LEI Nº 345/011

Institui o Estatuto, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro de pessoal da Educação da Prefeitura Municipal de Icaraí de Minas, autorizado pela Lei Orgânica Municipal, art. 46 a 56, e Emenda Constitucional nº 19 de 04.06.1998, art. 3º ao 6º, art. nº 37 a 41, art.21, e 23 que alteram a redação do art. 169,e Inciso V do art. 206 da Constituição da República Federativa do Brasil editada em 05/10/88; autoriza a abertura de Concurso Público para provimento dos cargos da educação e dispõe sobre outras providências.

JORGE CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE, Prefeito Municipal de Icaraí de Minas, Estado de Minas Gerais, em pleno exercício do cargo e na forma da lei, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRAS

Esta Lei institui o Quadro de Profissionais da Educação, a reestruturação dos seus cargos e das carreiras dispondo sobre qualificação, habilitação e desempenho, Direitos e Obrigações, observados os dispositivos legais relacionados à matéria e estabelece a respectiva Tabela de Vencimentos Base Inicial de cada cargo.

Art. 1º - O presente Estatuto dispõe sobre os Profissionais da Educação do Município de Icaraí de Minas, com os seguintes objetivos:

I - estruturar a carreira do quadro dos Profissionais da Educação e estabelecer o seu regime jurídico;

II - incentivar a profissionalização dos servidores, mediante a criação de condições que amparem e valorizem a concentração de seus esforços no campo de atuação;

III - assegurar que a remuneração do professor e do especialista de educação seja condizente com a de outros profissionais de idêntico nível de formação;

IV - garantir a promoção na carreira do professor, do especialista de educação e outros profissionais inseridos no contexto, de acordo com o crescente aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, disciplina, grau de ensino ou área em que atuem.

V - promover a gestão democrática da Educação Municipal;

VI - garantir o aprimoramento da qualidade de Ensino Municipal.

§ 1º - O Ensino Público Municipal garantirá à criança, ao jovem, ao aluno trabalhador e ao adulto:

I - aprendizagem integrada e abrangente;

II - garantia de igualdade de tratamento, sem discriminação de qualquer espécie;

III - atendimento especializado aos portadores de necessidades especiais em classes de rede regular de ensino e centros públicos de apoio e projetos.

§ 2º - A valorização dos profissionais de ensino será assegurada através de:

I - formação permanente sistemática de todo o pessoal do magistério, promovido pela Secretaria Municipal de Educação ou realizado através de convênios;

II - condições dignas de trabalho;

III - perspectiva de progressão na carreira;

IV - realização periódica de concursos públicos, a critério da administração;

V - promoção na carreira através da obtenção de aperfeiçoamento profissional;

VI - exercício de todos os direitos e vantagens compatíveis com atribuições do magistério.

Art. 2.º - Para efeitos desta Lei considera-se:

I – Cargo Público: Os **cargo**s públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão. (Lei 8.112/90, artigo 3º, paragráfo único);

II - Cargo de Provimento Efetivo, integrante da carreira, é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que podem ser cometidas a um servidor público efetivo definidos em Lei Complementar; e direitos e deveres de natureza estatutária;

III - Cargo de Provimento em Comissão, é o que, encerrando uma confiança especial, permita a livre nomeação, preferencialmente dentre os integrantes das diversas carreiras ou, na inexistência de servidores que preencham os requisitos exigidos, dentre brasileiros ou equiparados na forma da Constituição Federal que atendam aos requisitos legais, sendo em qualquer caso de livre exoneração; conforme estabelecido na Lei Orgânica Municipal.

IV - Carreira: o conjunto de cargos de provimento efetivo com atividades de área comum, superpostas hierarquicamente de acordo com o grau de escolaridade exigido e a responsabilidade cometida;

V - Classe: é o elemento da estrutura das Carreiras responsável pelo estabelecimento da hierarquia funcional;

VI - Função Pública: é o conjunto de atividades administrativas técnicas ou operacionais temporárias que se cometem a um servidor;

VII - Nível: agrupa os Servidores Públicos Municipais em determinada Classe;

VIII - Padrão de Vencimento: é o posicionamento do Servidor dentro da organização da Classe e identifica a sua situação na estrutura hierárquica e de vencimento de cada Carreira;

IX - Quadro de Pessoal: é o conjunto de carreiras de natureza efetiva e as funções de confiança;

X - Quadro Suplementar: é o conjunto de funções públicas de natureza temporária;

XI - Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público, desta Prefeitura Municipal;

XII – Usuários: pessoas ou coletividades estranhas ou não à Prefeitura Municipal que usufruam direta ou indiretamente, dos serviços por ela prestados;

Art.3.º - O Quadro de Pessoal é composto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

§ 1. º - Os cargos de provimento efetivo, dispostos em Carreira, são as constantes do Anexo I que acompanha a presente Lei;

§ 2. º - Os cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo II que acompanha a presente Lei;

SEÇÃO I
DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO

Art.4º - O exercício do magistério, inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores:

I - amor à liberdade;

II - fé no poder da educação como instrumento para a formação do homem;

III - reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do País;

IV - empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando;

V - respeito à personalidade do educando;

VI - participação efetiva na vida da escola e zelo por seu aprimoramento;

VII - mentalidade comunitária para que a escola seja o agente de integração e progresso do ambiente social;

VIII - consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural do País.

TÍTULO II
DO REGIME FUNCIONAL
CAPÍTULO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art.5º - A investidura em cargo efetivo, acessível aos brasileiros ou equiparados na forma da Constituição Federal que atendam os requisitos legais, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art.6º - O concurso público é geral, no âmbito do Município e do Território Nacional, destinando-se ao preenchimento de vagas, tanto em escolas localizadas no Município, bem como em órgão da administração de ensino.

Art.7º - O edital de concurso público indicará as vagas do Quadro da Secretaria Municipal de Educação.

Art.8º - Configura-se vaga quando o número de docentes, especialistas e demais servidores, lotados nas escolas ou outros órgãos do sistema, for insuficiente para atender às necessidades do ensino ou da administração educacional.

Parágrafo único - Existindo o cargo correspondente, a vaga não preenchida por nomeação será posta em concurso público no prazo máximo de 2 (dois) anos.

Art.9º - O concurso público para o cargo de Professor será realizado para preenchimento de vagas de regência de atividades, de áreas de estudo ou de disciplinas.

Art.10- As provas do concurso público para o cargo de Professor versarão, conforme o caso, sobre o conteúdo e a didática de:

I – atividades relacionadas à história do Município;

II - atividades especializadas de ensino da arte;

III - disciplinas.

Art.11 - As provas do concurso público para o cargo de especialista de educação e Secretário Escolar versarão sobre as atribuições específicas a serem exercidas:

I - de Orientação Educacional;

II - de Supervisão Pedagógica;

III – de Inspeção Escolar;

IV – de Nutrição;

V – de Secretário Escolar;

Art.12 – As provas do concurso público para os demais cargos que compõem o quadro de servidores da educação municipal versarão sobre conteúdos próprios da função, e de acordo com o nível de escolaridade exigida.

Art.13 - Os programas das provas do concurso público a que se referem os arts. 11 e 12 constituem parte integrante do edital.

Art.14 - Além de outros documentos que o edital possa exigir para a posse ou para a inscrição em concurso, o candidato apresentará os que comprovem:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - satisfazer os limites de idade fixados;

III - ter habilitação para o exercício do cargo;

IV - estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

Art.15 - Nos concursos a que se refere esta Seção, poderão ser incluídas provas de aptidão psicológica.

Art.16 - No julgamento de títulos dar-se-á valor a experiência de magistério, a produção intelectual, graus e conclusões de cursos promovidos ou reconhecidos pelo Sistema.

Art.17 - O resultado do concurso público, em ordem decrescente de classificação, será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado e divulgado no âmbito do Município, conforme determinação da Lei Orgânica Municipal.

Art.18 - A homologação do concurso público deverá ocorrer dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar de sua realização, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho conjunto dos Secretários Municipais de Administração e Educação, "ad-referendum" do Prefeito Municipal;

Art.19 - Os concursos públicos terão validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogados uma única vez, por igual período.

§ 1º - Somente para critério de desempate, será considerado válido para a classificação no concurso público; a prova de títulos por contagem de tempo de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Icaraí de Minas, e outros, detalhados nos parágrafos 2º, 3º e 4º da presente Lei;

§ 2º - Somente para critério de desempate e classificação no concurso público, para os cargos de provimento efetivo, poderão ser utilizados como provas de títulos e computados à razão de 01 (um) ponto pela apresentação de cada documento hábil, devidamente reconhecido pelo MEC e limitado o total de 05 (cinco) pontos, os abaixo:

a) pós-graduação/ lactu-sensu / stricto-sensu;
b) publicações, teses defendidas, mestrado, doutorado;

§ 3º - A prova de títulos por contagem de efetivo exercício no serviço público far-se-á da seguinte forma:

a) - Os pontos constituídos por "**TÍTULOS**" somente serão computados após o resultado das provas objetivas eliminatórias, para classificação, se o candidato obtiver no resultado parcial, 50% (cinqüenta por cento) de respostas corretas";

§ 4º - Na hipótese de empate e igualdade de pontos, após a divulgação do resultado parcial, e permanecendo empatados, terá preferência o candidato que:

a) Contar com o maior tempo de serviço, como servidor da Prefeitura Municipal de Icaraí de Minas; devidamente comprovado em certidão de fé pública, expedida pela Prefeitura Municipal;

b) For detentor do maior nível de escolaridade na área inscrita;

c) Contar com o maior tempo, contínuo e ininterrupto, de experiência na profissão pertinente ao cargo a que concorra, devidamente comprovado em carteira profissional ou certidão de fé pública, expedida por órgão fidedigno;

d) Houver obtido a maior nota da prova de conhecimento específico, se houver;

e) For casado, divorciado, separado judicialmente, viúvo, obedecida à ordem seqüencial ora expressa;

f) Tiver o maior número de dependentes legais;

g) Contar com a idade maior.

§ 5º - Os candidatos aos cargos de Auxiliar da Educação II - **MOTORISTA**, classificados nas provas escritas, submeter-se-ão a teste prático para efeito de classificação definitiva e deverão apresentar comprovante de capacitação para o transporte de estudantes.

Art.20 - Deverá constar do Edital do Concurso Público, a obrigatoriedade de o candidato que ao inscrever-se para o Concurso diretamente no local de inscrições juntar os seguintes documentos:

I - Cópia da carteira de Identificação (RG);

II - Comprovante recolhimento da taxa inscrição no valor de 05%(cinco por cento) incidentes sobre o vencimento do cargo pleiteado.

III - Ficha de Inscrição ao Concurso, totalmente preenchida, a ser fornecida mediante comprovação do item "II" acima.

.Art.21 - O candidato poderá optar por efetuar sua inscrição através da Internet, somente sendo confirmada após o pagamento no prazo estipulado pela empresa responsável, na agência bancária a ser indicada;

Art.22 - Os contratos administrativos serão rescindidos automaticamente e de pleno direito, no momento da homologação, nomeação e posse de candidatos aprovados em Concurso Público Municipal.

Art.23 - As pessoas portadoras de deficiência poderão ocupar cargo(s) concursado(s), desde que a intensidade e a extensão da deficiência sejam compatíveis com o exercício das respectivas funções, no termos do inciso VIII do art. 37 da CF, e Lei Complementar Municipal nº. 01/2010 que regulamenta e dispõe sobre cargos e empregos públicos reservados às pessoas portadoras de deficiência.

Art.24 - As nomeações de candidatos aprovados e convocados para a posse obedecerão à ordem de classificação dos concursados, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Icaraí de Minas/MG. Para tanto, os aprovados e classificados deverão ser considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos por Lei, pela Junta Médica designada pelo Executivo, e em Edital, que lhes permita o exercício do cargo.

Art. 25 - O concurso público, destinado a apurar a qualificação exigida ao servidor, para o ingresso no serviço público municipal, será desenvolvido em etapas, de caráter eliminatório e classificatório, compreendendo provas ou provas e títulos.

TÍTULO III
DO PROVIMENTO
CAPÍTULO III
SEÇÃO I
DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 26 - Para efeitos desta lei considera-se:

I - Provimento – è o ato administrativo pelo qual se efetua o preenchimento do Cargo Público, com a designação do seu titular. Pode ser em caráter efetivo ou em comissão.

II – Investidura – Cerimônia de posse ou provimento de cargo.

III - Nomeação – ato pelo qual é atribuído a uma pessoa um cargo efetivo ou em comissão, através de portaria lavrada pelo executivo;

Art.27 – A aprovação em concurso público gera para o candidato uma expectativa de direito. A nomeação será efetuada levando em conta a necessidade e as razões do interesse e conveniência da Administração pública.

Art.28 – Será tornado sem efeito o ato de nomeação quando, por ato de omissão do nomeado a posse não se verificar no prazo para esse fim estabelecido.

Art.29 – Nenhum servidor será empossado sem:

I - apresentar declaração de bens;

II - comprovação de que não ocupa outro cargo, exerce função ou emprego público da União, do Estado, dos Municípios, dos Territórios, de Autarquias, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista.

III – apresentar comprovante de exoneração ou dispensa de outro cargo que ocupava;

IV – nos casos de acumulação legal, comprovante de a mesma ter sido julgada lícita pelo órgão competente;

Art.30 – A posse poderá ser efetuada por procuração quando se tratar de concursado ausente do País, Estado, Município, ou ainda em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

Art.31 – A posse poderá ser prorrogada por 30(trinta) dias alem dos 30(trinta) dias estabelecidos para a posse nesta lei.

Art.32 – Sob pena de responsabilidade a autoridade responsável pela posse deve observar:

I – se foram satisfeitas todas as condições legais para a posse no cargo público;

II – se no ato de provimento consta a existência de vaga, com elementos capazes de identificá-la;

III – Em caso de acumulação, se pelo Órgão competente foi considerada lícita;

Art.33 – E vedado qualquer espécie de afastamento dos servidores em está Estágio Probatório, ressalvados os seguintes casos:

I – licença para tratamento de saúde não superior a 30(trinta) dias;

II- licença maternidade;

§ Único – Durante o período probatório o servidor da educação não poderá ser movimentado e nem fará jus a ascensão funcional.

Art.34 - Nenhum concurso público terá o efeito de vinculação permanente do professor ou especialista de educação à escola, ou órgão de ensino.

Art.35 - A nomeação far-se-á para o cargo a que se referir o edital do concurso, na classe que corresponda à habilitação mínima exigida.

Art.36 - A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor ao estágio probatório estabelecido em lei em 36 (trinta e seis) meses.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.37 – Para efeitos desta lei considera-se **Avaliação de Desempenho:** o conjunto de normas e procedimentos que asseguram a possibilidade de progresso do servidor, segundo seus méritos, comprovados através do exercício funcional;

Art.38 – O desempenho do servidor em estágio probatório será avaliado a cada 06(seis) meses até que se complete o período de 03(três) anos, por uma comissão composta pela chefia imediata, pelo chefe do Setor de Pessoal e Recursos Humanos, pelo Secretário Municipal, com a participação do Servidor;

Art.39 – O servidor que já tenha cumprido o estágio probatório será avaliado anualmente pela mesma comissão;

Art.40 – O servidor que esteja ocupando cargo de Direção e Assessoramento, interando Comissão ou Grupo de Trabalho Técnico e/ou prestando serviços em outro Órgão ou Entidade da área Federal, Estadual ou Municipal, através de Convênio com ônus para a origem, será avaliado pela chefia imediata do Órgão ou Entidade onde estiver em exercício.

Art.41 - O Programa de Avaliação de Desempenho, decorrente do Plano de Desenvolvimento Institucional dos servidores se caracterizará como processo pedagógico e participativo, abrangendo a avaliação da Instituição, dos coletivos de trabalho, das condições de trabalho e dos servidores, terá os seguintes objetivos:

I - Subsidiar o Planejamento Estratégico da Instituição visando aprimorar o seu Desenvolvimento Organizacional;

II - Específicos:

a) fornecer elementos para a avaliação sistemática da política de recursos humanos;

b) subsidiar o desempenho gerencial na Instituição;
c) identificar a relação entre o desempenho e a qualidade de vida do profissional;
d) fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;
e) avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos;
f) propiciar o autodesenvolvimento do servidor e o seu crescimento no coletivo;
g) fornecer indicadores para Progressão por Mérito Profissional.

Art.42 - Firmar-se-á, em cada unidade de lotação dos profissionais da educação, após discussão anual sobre as táticas e ações, Instrumento de Avaliação Coletiva do Trabalho, entre os servidores municipais de que tratam os §§ 2º e 3º do Artigo 52, a Coordenação e Chefia ou Direção da referida unidade, visando o cumprimento dos objetivos institucionais.

§ 1. º - Os Profissionais Municipais não abrangidos pelos §§ 2º e 3º do Artigo **43**, bem como os usuários da unidade, poderão participar da discussão a que se refere o "caput" deste Artigo.

§ 2. º - O Instrumento de Avaliação Coletiva do Trabalho será submetido à homologação do Prefeito Municipal.

Art.43 - O Instrumento de Avaliação Coletiva do Trabalho se constituirá no meio do objetivo do processo de Avaliação de Desempenho da Secretaria Municipal, dos coletivos e das atividades dos servidores municipais e deverá conter além dos objetivos e atribuições de cada um desses níveis, as condições objetivas necessárias ao seu cumprimento, detalhando:

I - Plano de ação da unidade;

II - Plano de trabalho das equipes;

III - Plano de tarefas do servidor público municipal;

IV - Condições de trabalho necessárias à aplicação integral dos Planos descritos nos Incisos anteriores.

§ 1. º - A vigência do Instrumento de Avaliação Coletiva do Trabalho será de 12 (doze) meses para os que já tiverem passado pelo período probatório, podendo sofrer ajustes neste período, e de 06(seis) meses para os servidores ainda em cumprimento do Estágio Probatório, visando sua compatibilização com o caráter dinâmico da Secretaria e Prefeitura Municipal e das contrapartidas da Instituição, com vistas ao atendimento dos objetivos acordados.

§ 2. º - O Instrumento de Avaliação Coletiva do Trabalho se aplica a todos os Servidores Efetivos da Secretaria Municipal de Educação de Icaraí de Minas em atividade.

§ 3. º - Os ocupantes de Cargos de Direção, de Função Comissionada pertencentes ou não ao Quadro de Pessoal da Prefeitura, mas que se encontrem envolvidos em atividades técnicas ou administrativas deverão participar da Avaliação em suas respectivas equipes de trabalho.

Art.44 - O Instrumento de Avaliação Coletiva do Trabalho tem como objetivos específicos:

a) detectar a aptidão do servidor e a necessidade de sua integração nas diversas atividades, para melhoria do desempenho no trabalho;

b) identificar a capacidade e potencial de trabalho dos servidores, de modo a serem melhor aproveitados no conjunto de atividades da Instituição;

c) identificar necessidades e aspirações de capacitação e de aperfeiçoamento do servidor em suas atividades;

d) estimular o desenvolvimento do servidor;

e) identificar a necessidade de remanejamento e recrutamento de servidores;

f) identificar problemas referentes às condições de trabalho;

g) incentivar a produtividade e a melhoria da qualidade do serviço prestado;

h) fornecer subsídios, ao nível da unidade de trabalho, para o planejamento estratégico da Instituição;

i) gerar um sistema de informação integrado, capaz de subsidiar o Desenvolvimento de Recursos Humanos.

j) subsidiar a Progressão Funcional por Mérito.

Art.45 - A Avaliação Coletiva do Trabalho ao final de cada período se dará da seguinte forma:

I - a equipe é avaliada pelos seus integrantes e pela Chefia imediatamente superior levando em conta os Planos de Ação e os relatos contidos nas observações dos usuários no Instrumento de Avaliação Coletiva do Trabalho,.

II - a Avaliação do servidor público municipal, baseadas nos Planos de Metas do Instrumento de Avaliação Coletiva do Trabalho, considerará:

A – a avaliação da equipe:

B – a individual;

C – a da Chefia imediatamente superior.

Parágrafo Único - Para efeito da Progressão por Mérito dos servidores públicos municipais, será considerado o conceito obtido na forma do disposto no Inciso II deste Artigo.

Art.46 - Os Instrumentos de Avaliação Coletiva do Trabalho deverão ter publicidade interna e externa, especialmente a dirigida aos usuários, diretos e indiretos, da Prefeitura Municipal.

Art.47 - A Avaliação de Desempenho dos servidores públicos municipais em estágio probatório será realizada na forma instituída pela Lei do Estágio Probatório, respeitados os dispositivos do Regime Jurídico Único do Município e normas internas da Prefeitura Municipal, sobre a matéria.

Art.48 - Na avaliação de desempenho serão considerados os seguintes requisitos

I - assiduidade/pontualidade;

II - dedicação e interesse pelo serviço;

III - disciplina;

VI - iniciativa;

VII - lealdade e contribuição do servidor para a consecução dos objetivos da Instituição;

VIII - participação em cursos de habilitação profissional, desde que oferecidos regularmente pela Prefeitura Municipal;

IX - contar com escolaridade superior a exigida ou estar cursando grau superior ao obrigatório para o desempenho de suas atribuições.

Parágrafo Único: Para que a avaliação seja efetiva deverão ser observadas as seguintes características:

I - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;

II - periodicidade;

III - conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;

IV - comportamento observável do servidor;

V - conhecimento, pelo servidor, do resultado da avaliação.

SEÇÃO III
DA ASCENSÃO FUNCIONAL

Art.49 – Ascensão Funcional – é o desenvolvimento do servidor, desde que atenda aos requisitos legais para seu desenvolvimento na carreira.

Art.50 – A ascensão Funcional dar- se-á por:

I – Progressão;

II – Promoção;

Art.51 – Progressão – é a passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior dentro da mesma faixa vencimental da mesma classe.

Art.52 – O servidor terá direito as seguintes formas de progressão:

I – vertical – grupo ocupacional do magistério;

II – horizontal – Grupos ocupacionais: Magistério, Atividades de Nível Superior, Atividades de Apoio Administrativo e Ocupacional.

Art.53 – Progressão Vertical – é a elevação do profissional de uma para outra classe dentro da mesma série de classes integradas da carreira e dar-se-á mediante comprovação de habilitação legal para o exercício do cargo/função integrante da classe.

§ 1º – Fará jus a progressão vertical o servidor que preencher os seguintes requisitos:

I – encontrar-se em efetivo exercício;

II – ter cumprido o interstício de 02(dois) anos de efetivo exercício, no mesmo nível;

III - Ter recebido duas avaliações de desempenho individual satisfatórias desde a sua progressão anterior, nos termos das normas legais pertinentes;

III – comprovar a titulação mínima exigida;

§ 2º - O posicionamento do servidor no nível para o qual foi elevado dar-se-á no primeiro grau cujo vencimento básico seja superior ao percebido pelo servidor no momento da progressão;

§ 3º - Nos casos de afastamento superior a 90(noventa) dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de promoção e progressão, será suspensa reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata o inciso II do § 1º.

Art.54 – Progressão Horizontal – é a elevação de uma referência para outra imediatamente superior, dentro da faixa vencimental da mesma classe.

Art.55 – Critérios para concessão da progressão horizontal:

I – Desempenho – Compreende fatores subjetivos (desempenho profissional);

II – Antiguidade, devendo sempre ser observado o cumprimento do interstício de 365(trezentos e sessenta e cinco dias)

III – encontrar-se em efetivo exercício;

IV – ter cumprido o interstício de 05(cinco) anos de efetivo exercício no mesmo grau;

§ 1º - Nos casos de afastamento superior a 90(noventa) dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo;

§ 2º - o período de afastamento por doença profissional será computado para efeitos de progressão e promoção.

§ 2º - o período de afastamento por doença profissional será computado para efeitos de progressão e promoção.

Art.56 – O interstício para efeito de concessão da Progressão será computado em períodos corridos interrompendo-se quando o servidor afastar-se do exercício do cargo ou função em decorrência de:

I – afastamento para o trato de interesse particular;

II – licença sem vencimento;

III – punição disciplinar que importe em suspensão;

IV – suspensão de vínculo;

V – prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial;

VI – exercício em órgão ou entidade diverso do de origem, ressalvados os casos de nomeação ou designação para Cargo de Direção e Assessoramento ou designação para compor Comissão, Grupo de Trabalho, Cessão através de convênio, Prestação de serviços no âmbito da Administração Pública Municipal;

VII – exercício em cargo de Direção e Assessoramento, quando sem ônus para a origem, salvo naqueles cuja remuneração é ressarcida;

VIII – desempenho de mandato eletivo, no caso de interstício para efeito de progressão por desempenho;

Art.57- Para efeitos desta lei não concorrerá à ascensão funcional o servidor que:

I – esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

II – não obtenha a maioria absoluta de pontos positivos na avaliação de desempenho;

III – não esteja na data da ascensão funcional no exercício do respectivo cargo ou função no âmbito da Administração Municipal;

IV – não tenha cumprido o estágio probatório;

V – esteja em disponibilidade;

Parágrafo Único – O servidor que atendidos todos os requisitos para concorrer à progressão horizontal ou vertical deixar de ser promovido pelo fato de estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou judicial, se for julgado improcedente a imputação, terá resguardados os direitos de promoção ou progressão retroativos ao período de ascensão.

SEÇÃO IV
DA READAPTAÇÃO

Art. 58 – Readaptação de função – é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada por inspeção médica, passando a partir de laudo médico expedido, a exercer atividades correlatas com o seu cargo/função, sem prejuízo dos vencimentos.

Art. 59 – atividades que pode exercer o servidor com função readaptada:

I – atividades correlatas com as funções do magistério;

II – atividades na Secretaria Municipal de Educação;

III – atividades nas unidades escolares;

Art. 60 - A readaptação é feita ***ex - ofício***, nos termos de regulamento próprio.

Art. 61 - A readaptação consiste em atribuição de encargo especial.

Parágrafo único - A readaptação de que trata este artigo, consiste na interrupção do exercício das atribuições específicas do cargo para desempenho de outras atividades na escola ou em outro órgão do Sistema, compatíveis com o estado de saúde do servidor, mediante prescrição de junta médica oficial.

Art.62 – O processo de readaptação poderá ser reversível desde que a Junta Médica Oficial que comprove a capacidade para o trabalho.

SEÇÃO V
DA REINTEGRAÇÃO, DA REVERSÃO E DA VACÂNCIA

Art.63 – Reintegração – é o reingresso do servidor no serviço administrativo com ressarcimento dos vencimentos relativos ao cargo, decorrente de decisão **Judicial ou Administrativa.**

§ Parágrafo Único - o servidor retornará ao cargo de origem, caso o mesmo tenha sido extinto o Executivo deverá restabelecê-lo.

Art.64 – Reversão – è o retorno do servidor aposentado no sistema administrativo, quando aposentado por invalidez e comprovem-se insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art.65 – A reversão será feita de ofício ou a pedido, de preferência no mesmo cargo ou naquele em que se tenha transformado, ou em cargo de vencimentos e atribuições equivalentes ao anteriormente ocupado, atendido o requisito d habilitação profissional.

Art.66 – Para efeito desta lei são consideradas condições para que se efetive a reversão:

I – que o aposentado não tenha completado 60(sessenta) anos;

II – que o inativo seja julgado apto em inspeção médica;

III – que a Administração considere de interesse do Sistema Administrativo o reingresso do aposentado na atividade.

Art.67 – Vacância – é a abertura de vagas em cargo público e se resultará de:

I - exoneração;

II – demissão;

III – aposentadoria;

IV – falecimento;

SEÇÃO VI
DA EXONERAÇÃO

Art.68 – Dar-se-á a Exoneração:

I – a pedido do servidor;

II – de ofício nos seguintes casos;

a) Quando se tratar de Cargo em comissão;
b) Quando se tratar de posse em outro cargo ou emprego da União, Estado, Município ou distrito Federal, dos Territórios, de Autarquia de empresas Públicas ou Sociedade de Economia Mista; ressalvados os casos de substituição, cargos de governo ou direção, cargos em comissão e acumulação legal desde que no ato de provimento, seja mencionada esta circunstância;
c) Na hipótese do não atendimento do prazo para início do exercício;
d) Na hipótese do não cumprimento dos requisitos do Estágio Probatório;

SEÇÃO VII
DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Art.69 – Contratação Por Tempo Determinado – é a contratação de pessoal para no âmbito da Educação Básica, exercer especificamente atividades docentes (restritas à sala de aula) atendendo às necessidades temporárias de excepcional interesse público das escolas da rede municipal.

Art.70 – A contratação de docentes por tempo determinado terá por fim suprir as seguintes carências:

I – licença para tratamento de saúde;
II – licença à gestante;

III – licença por motivo de doença de pessoas da família que necessitem de acompanhamento;

IV – licença para o trato de interesses particulares;

V – cursos de capacitação;

VI – outros afastamentos que resultem em carência temporária;

VII – para fins de desenvolvimento de projetos educacionais, com vistas à erradicação do analfabetismo, correção de fluxo escolar e qualificação da população de Icaraí de Minas/MG.

Art.71 – A contratação por tempo determinado se dará como segue:

I – Se estiver dentro do prazo de validade do concurso público, deverá o executivo contratar pessoas que tiveram aprovação e classificação no concurso público, sendo contratado o imediatamente posterior ao último convocado.

II – ultrapassado o período de validade do concurso público a contratação deverá ser precedida de seleção pública para esse fim, constante de prova escrita e de títulos, com o prazo da contratação definido no edital da referida seleção.

III – na hipótese do não suprimento de carência por falta de docentes selecionados através da seleção pública, a contratação por tempo determinado dar-se-á Através de análise da capacidade profissional comprovada mediante avaliação de "Currículo" e entrevista do candidato pelo Conselho Escolar, Núcleo Gestor da Escola e Secretaria Municipal;

IV – a seleção poderá ser efetuada por especialistas lotados na Secretaria Municipal de Educação, com direito a receber uma gratificação de 30%(trinta por cento) do seu vencimento básico.

Art.72 – é proibida a contratação de docentes por tempo determinado, que tenham vínculo de parentesco até o 2º(segundo) grau com os membros do Núcleo Gestor da Unidade Escolar, do Prefeito Municipal e dos Secretários Municipais.

Art. 73 – O Contrato por tempo determinado poderá ser rescindido nos seguintes casos:

I – iniciativa do contratado, cumprindo nesta hipótese a prévia comunicação ao contratante, com antecedência mínima de 30(trinta) dias;

II – em virtude de avaliação do corpo discente, Núcleo Gestor e Conselho Escolar, considerando inconveniente a permanência do professor na área, classe ou disciplina para a qual foi contratado.

Parágrafo Único – O servidor contratado de conformidade com esta Lei, terá direito ao recebimento de férias e Décimo Terceiro salário proporcional ao período do contrato e gratificações.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPÍTULO IV
DOS ADICIONAIS
SEÇÃO I
DO VENCIMENTO

Art.74 - O vencimento do servidor do magistério será fixado por esta Lei, de acordo com os fatores utilizados para avaliação dos cargos de provimento efetivo, estabelecidos.

Parágrafo único - O Poder Executivo determinará os estudos necessários à compatibilização de critérios para a execução do disposto neste artigo.

Art.75 - O professor, sujeito ao regime especial de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, terá gratificação mensal correspondente a 100% (cem por cento) de seu vencimento.

§1º - A gratificação de que trata este artigo é devida por ocasião do gozo das férias anuais ou férias-prêmios, após os seguintes períodos de carência no regime especial:

1) mínimo de 1 (um) ano, no caso de férias anuais;
2) mínimo de 2 (dois) anos, no caso de férias-prêmio.

§2º - Quando o regime especial se der em virtude de substituição, a gratificação será paga apenas durante o período de afastamento do titular.

§ 3º - A cada período de 02(dois) anos de efetivo exercício o servidor terá direito a uma Gratificação Bienal de 2% (dois) por cento sobre seu vencimento básico, sendo cessada quando o servidor completar 05 anos de efetivo exercício, passando a receber o percentual descrito ***no Art. 77*** desta Lei.

§4º - Os servidores investidos em cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração terão uma correção anual de 10%(dez) por cento sobre o vencimento do cargo.

§5º - Os servidores efetivos terão direito a correção anual do vencimento base conforme correção do salário mínimo nacional.

Art.76 - A gratificação por regime especial de trabalho integra os proventos da aposentadoria à razão de 1/30 (um trinta avos) por ano de exercício.

Art.77 - Cada período de 05(cinco) anos de efetivo exercício público Municipal, Estadual ou Federal, dá direito ao servidor do magistério a adicional qüinqüenal de 5% (cinco por cento) sobre o seu vencimento básico até o limite de 7 (sete) quinquênios.

Parágrafo único - O adicional a que se refere este artigo incorpora-se ao vencimento para o efeito de aposentadoria.

Art.78 - O professor e o especialista de educação, além dos direitos, vantagens e concessões que lhe são extensivos pela condição de servidor público, têm as seguintes vantagens e incentivos:

I - honorário a título de:

a) magistério em curso de treinamento, especialização e outros programas pelo Sistema, quando exercido sem prejuízo das atividades de seu cargo;

b) participação em comissão julgadora de concurso ou exame, ou em comissão técnico-educacional;

c) participação em órgãos de deliberação coletiva, sem prejuízo das atividades de seu cargo;

II - auxílio financeiro, ou de outra natureza, pela elaboração de obra ou trabalho considerado pelo Sistema como de valor para o ensino, a educação e a cultura;

III - prêmio pela autoria de livros ou trabalhos de interesse público, classificados em concursos promovidos ou reconhecidos pelo Sistema;

IV - prioridade na matrícula de filhos em estabelecimentos oficiais do município.

SEÇÃO II
DAS FÉRIAS

Art.79 - Podem ser pagas além dos vencimentos as seguintes vantagens:

I - indenizações, que não incorporam aos vencimentos;

II - gratificações e adicionais que se incorporam aos vencimentos ou proventos nos casos e condições indicados nesta Lei.

Art.80 - O ocupante de cargo do magistério gozará férias, anualmente:
I - aos docentes em exercício em regência de classe nas unidades escolares são assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, distribuídos nos períodos de férias escolares, conforme calendário escolar;

II - aos demais integrantes do magistério 30 (trinta) dias por ano.

§ 1º - Não é permitido acumular férias ou levar à sua conta qualquer falta ao trabalho.

§ 2º - O adicional de 1/3 (um terço) de férias será pago no mês de janeiro de cada ano ao professor regente de turma.

§ 3º - O adicional de 1/3 (um terço) será pago aos demais ocupantes do quadro do magistério, no mês em que lhes forem concedidas as férias.

Art.81 - O servidor terá direito a férias-prêmio com duração de 03(três) meses adquiridas a cada período de 05(cinco) anos de efetivo exercício. As férias-prêmio não gozadas serão contadas para efeito de aposentadoria;

Art.82 - Os períodos de férias anuais e de férias-prêmio são contados como de efetivo exercício, para todos os efeitos.

Art.83 - As férias-prêmio poderão ser interrompidas por conveniência do Poder Executivo, tendo o servidor o direito de gozar o período interrompido após atender às necessidades que levaram a interrupção.

Art.84 - Esta Lei determina que os Órgãos Municipais de Educação elaborem os Planos Anuais de Férias, observando critérios que assegurem aos servidores igual oportunidade de utilização, estabelecendo preferencialmente rodízios anuais como o seguinte:

§ 1º - O número de servidores em gozo de férias não poderá ultrapassar em cada mês o percentual de 10% (dez por cento) do total de servidores em efetivo exercício em cada Unidade Administrativa;

§ 2º - Quando a Unidade Administrativa dispuser de número de servidores inferior ao percentual estabelecido, a concessão de férias far-se-á de forma equitativa no decorrer do ano.

Art.85 - Para efeitos desta lei consideram-se critérios para desempate quando a preferência do mês de gozo de férias for superior ao percentual estipulado:

I – servidor mais idoso;

II – servidor com maior número de filhos menores estudantes;

III – servidor com maior tempo de serviço municipal;

IV – servidor com 02 (dois) vínculos empregatícios cujos períodos sejam coincidentes;

V – servidor com o período de férias coincidente com o do cônjuge, comprovado por declaração do Órgão Empregador do mesmo;

VI – servidor estudante;

Art.86 - As férias dos servidores postos à disposição ou remanejamento temporário serão da seguinte forma:

§ 1º - No Órgão ou Entidade em exercício, deverão constar no Plano Anual de Férias da respectiva origem para fins de programação financeira.

§ 2º - A comunicação do período de utilização de férias do servidor com a situação supracitada deverá ser encaminhada ao Órgão até o dia 10 (dez) de novembro do exercício anterior ao da concessão.

Art.87 - As férias dos servidores afastados em missão no exterior, ou para participar de cursos por período superior a 01 (um) ano serão concedidas quando do retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem, obedecendo ao Plano Anual de Férias.

SEÇÃO III
DAS DIÁRIAS

Art.88 - Diárias – para efeitos desta lei considera-se diária, o ganho correspondente a um dia de trabalho para o servidor, que se deslocar da sua repartição para participar de Cursos de Capacitação, e servidor investido em cargo de provimento em comissão a serviço da Secretaria ou curso de capacitação, a título de indenização das despesas de alimentação, hospedagem, passagem e locomoção nas localidades para onde viajar.

Art.89 - São consideradas viagens par concessão de diárias, o afastamento do servidor de sua sede de trabalho, em objeto de serviço, para em cumprimento à determinação superior, desempenhar tarefa oficial, para localidades fora da área do Município de Icaraí de Minas, para outra cidade, Capital do Estado ou fora do País.

Art.90 - As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede da repartição de origem, destinando-se ao pagamento da despesa efetuada pelo servidor com deslocamento, hospedagem e alimentação nas localidades para onde viajar, fazendo jus somente à metade do valor da diária nos casos:

a) Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
b) Quando fornecido alojamento ou outra forma de hospedagem em instalações pertencentes à Administração Pública de qualquer esfera de governo, e de instituições privadas.

Art.91 - As diárias serão pagas anteriormente à viagem do servidor.

Art.92 - O valor da diária será estabelecido através de Decreto do Executivo, e corrigido sempre que houver aumento de passagens, alimentação e estadia.

Art.93 - Ajuda de Custo – Para efeitos desta lei ajuda de custo é o valor que se destina a indenizar as despesas do servidor oriundas de viagens a serviço para fora do Município, Estado ou país, com hospedagem, alimentação, aluguel e locomoção nas localidades onde for viajar.

SEÇÃO IV
DO AUXÍLIO FUNERAL

Art.94 - O auxilio funeral será concedido à família do servidor falecido, mesmo que aposentado, ou na falta desta, a quem promover o enterro, mediante prova das despesas efetivamente realizadas, no valor correspondente a um mês de vencimento,

salários ou proventos, a que fazia jus o servidor na data do óbito, limitado o pagamento à quantia de 02(dois) salários mínimos, vigente a época do falecimento;

Art.95 - Para efeitos desta lei o auxílio funeral será concedido mediante requerimento da família do beneficiário devidamente instruído com a certidão de óbito do ex-servidor, observado o que se segue:

I - a unidade setorial, ao receber a solicitação de pagamento lavrará Portaria de Notificação de Falecimento, em 03(três) vias, com base nos assentamentos funcionais e na certidão de óbito;

II - o ato de Notificação de Falecimento depois de assinado pelo executivo será encaminhado para publicação no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado ou jornal de grande circulação existente no município, se não houver, em outro município num prazo de 48(quarenta e oito) horas, contado do recebimento do requerimento, computando-se neste prazo a remessa do processo ao setor financeiro;

III - após os procedimentos de que tratam os incisos, I e II, o Setor de Recursos Humanos enviará o processo ao Setor financeiro para que o mesmo providencie, através de empenho, o pagamento do benefício no prazo máximo de 05(cinco) dias, contados da data da entrada do requerimento no órgão de origem do servidor;

IV - o auxílio funeral pode ser solicitado pela família do servidor ou na falta desta por quem promover o enterro, mediante comprovação das despesas;

SEÇÃO V
DO DÉCIMO TERCEIRO

Art.96 - Décimo Terceiro Salário – è uma gratificação a ser paga ao servidor pela entidade patronal. O seu valor é variável, geralmente aproximado de um salário mensal do servidor.

Art.97 - O Décimo Terceiro poderá ser pago em uma ou mais prestações.

Art.98 - O Décimo Terceiro será calculado com base na remuneração devida ao servidor no mês de dezembro do ano em curso ou do mês de acerto rescisório do servidor contratado, se ocorrido antes desta data e deverá ser considerado o valor bruto sem dedução.

Art.99 - O Décimo Terceiro é devido por mês trabalhado, ou fração do mês igual ou superior a 15(quinze) dias.

Art.100 - O Décimo Terceiro poderá ser pago em 02(duas) parcelas anuais, a primeira parcela entre os meses de janeiro a 30(trinta) de novembro e a segunda deverá ser quitada até o dia 20(vinte) de dezembro, tendo como base a remuneração deste mês.

Art.101 – Por conveniência do Poder Executivo, o servidor poderá receber a 1ª(primeira) parcela do décimo terceiro salário junto com suas férias.

Art.102- Por conveniência do poder Executivo poderá ser paga a 1ª (primeira) parcela do décimo terceiro na data do aniversário do servidor.

Art.103 - Esta gratificação será devida na extinção do Contrato de Trabalho por tempo determinado, na cessação da relação de emprego por motivo de aposentadoria e no pedido de dispensa do servidor, mesmo ocorrendo antes de dezembro.

Art.104 - Nas decisões contratuais só não terá direito ao décimo terceiro as dispensas por justa causa.

Art.105 - As faltas legais e justificadas ao serviço não serão deduzidas do servidor

Art.106 - O desconto previdenciário sobre o décimo terceiro deverá ser efetuado na parcela de dezembro.

Art.107 - O desconto relativo ao INSS do décimo terceiro segue a mesma tabela que os demais salários tendo por base o valor do décimo terceiro.

Parágrafo Único -. O desconto relativo ao imposto de renda pessoa-física segue a tabela da Receita Federal. A diferença para os demais meses, é que o salário é tributado exclusivamente na fonte, o que significa que o imposto de renda retido na fonte sob o décimo terceiro não pode ser compensado na declaração anual.

TÍTULO V
DO TEMPO DE SERVIÇO
CAPÍTULO V
DOS AFASTAMENTOS
SEÇÃO I
DOS AFASTAMENTOS CONSIDERADOS DE EFETIVO EXERCÍCIO

Art.108 - Tempo de Serviço para efeito deste Estatuto, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação de Icaraí de Minas compreende:

I – o período de efetivo exercício das atribuições de cargos ou empregos públicos;

II – o tempo de contribuição Federal, Estadual ou Municipal será contado para efeito de aposentadoria, e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade;

Art.109 - São considerados afastamentos de efetivo exercício:

a) Férias;
b) Casamento, até 08(oito) dias;
c) Luto, até 08(oito) dias, por falecimento de cônjuge ou companheiro, filhos, pais e pais adotivos;
d) Luto até 02(dois) dias por falecimento de tio (a) e cunhado (a);

e) Exercício das atribuições de outro cargo (de provimento em comissão) em outros órgãos da Administração direta, indireta ou órgãos do Estado;

f) Convocação para o Serviço Militar;

g) Júri e outros serviços obrigatórios;

h) Desempenho de função eletiva Federal, Estadual ou Municipal, observada quanto a esta a legislação pertinente;

i) Licença de 90 (noventa) dias para candidatar-se a cargo eletivo;

j) Exercício das atribuições de cargo ou função de governo ou direção e Assessoramento por nomeação do Prefeito Municipal;

k) Licença por acidente de trabalho, agressão não provocada ou doença profissional;

l) Licença especial;

m) Licença paternidade até 08 (oito) dias;

n) Licença a servidora gestante;

o) Licença a servidora adotante;

p) Licença para tratamento de saúde;

q) Licença para tratamento de moléstia que impossibilite o servidor definitivamente para o trabalho, nos termos em que estabelecer Decreto do Chefe do Executivo Municipal;

r) Doença devidamente comprovada até 36 (trinta e seis) dias por ano e não mais de 03(três) dias por mês;

s) Missão ou estudo noutras partes do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Chefe do Executivo, legislativo e Judiciário;

t) Decorrente de período de trânsito, de viagem do servidor que mudar de sede, contado da data do desligamento e até o máximo de 15(quinze) dias;

u) Prisão do funcionário, absolvido por sentença transitada em julgado;

v) Prisão Administrativa, suspensão preventiva, e, o período de suspensão neste último caso, quando o servidor for reabilitado em processo de revisão;

w) Disponibilidade;

x) Licença para desempenho do mandato sindical pelo período da duração do mandato, podendo der prorrogada por igual período;

***CF/88, art.10, Inciso II, Alínea b, § 1º dos ADCT**.

SEÇÃO II
DAS LICENÇAS

Art.110 - O servidor público abrangido por esta lei, pode ser licenciado nas seguintes situações:

I - **para tratamento de saúde** – precederá de inspeção médica efetuada por junta médica oficial, nomeada pelo Prefeito Municipal e Secretário de Saúde, podendo ser prorrogada ao findar o prazo estabelecido, se o servidor ainda se encontrar sem condição para reassumir suas atividades, tendo, contudo de ser submetido a uma nova perícia para que seja prorrogada a licença anterior;

II - **por acidente de trabalho**, agressão não comprovada e doença profissional, aplicando neste caso todos os direitos referidos às licenças e sem prejuízo das regras estabelecidas nesta lei;

III - **por motivo de doença** em pessoas da família sendo:

a) Ascendente;

b) Descendente colateral;

c) De dependente que conste do seu assentamento individual, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com exercício funcional;

d)

IV - quando **gestante** mediante inspeção médica, será licenciada por período de 04(quatro) meses, isto é, 180(cento e oitenta) dias consecutivos com remuneração integral.

V - nos casos de adoção ou guarda judicial de criança até 1(um) ano de idade o prazo será de 90(noventa) dias.

VI - nos casos de **adoção** cuja criança tenha mais de 01(um) ano e menos de 12(doze) anos de idade o prazo será de 30(trinta) dias consecutivos, devendo ser apresentado documento comprobatório do poder judiciário;

VII - para **serviço militar** obrigatório, o servidor será licenciado com vencimentos integrais, ressalvado o direito de opção pela retribuição financeira do serviço militar. Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo não excedente a 30(trina) dias para que reassuma o exercício, sem perda dos vencimentos;

VIII - para **acompanhar cônjuge**, também servidor público, quando de ofício, for mandado servir em outro ponto do Estado, Outro Município do Território Nacional, ou do Exterior

IX - em Caráter Especial/licença especial, licença por 03(três) meses com vencimento integral para o servidor que contar com 05(cinco) anos de serviço ininterrupto (licença-prêmio);

Art.111 - Quando o servidor não optar por gozar a licença especial (férias-prêmio) o tempo será computado para efeitos de aposentadoria, disponibilidade e progressão;

Art.112 - Serão solicitados os serviços de Inspeção Médica nos seguintes casos:

I – admissão de novo servidor;

II – afastamento do trabalho para tratamento de saúde e prorrogação;

III – afastamento do trabalho para acompanhar familiares;

IV – readaptação funcional e reversão

V – aposentadoria por invalidez;

VI – isenção de Imposto de Renda;

VII – verificação de sanidade mental;

VIII – inclusão de dependentes/ filhos maiores inválidos;

IX – comprovação de deficiência física/ concursos.

SEÇÃO III
DAS AUTORIZAÇÕES

Art.113 - Os servidores serão autorizados a se afastar do exercício funcional nos seguintes casos:

I - Estudante, para incentivo à sua formação profissional e dentro dos limites estabelecidos neste estatuto, o estudante será autorizado a se afastar das suas atividades por conveniência do Poder Executivo.

II - Para realizar **Missão** ou estudo em outro ponto do Território Nacional ou estrangeiro;

III - Afastamento para fins de estudos Pós-Graduados;

IV - Para **Especialização** fora do Estado ou País pelo período máximo de 12(doze) meses, incluindo-se o período para elaboração de monografia. Quando o curso for ministrado no Município de Icaraí, a liberação para o afastamento será avaliada pela chefia imediata, com a observância à compatibilidade entre a jornada de trabalho do servidor e carga horária do respectivo curso;

V - Para **Mestrado** – afastamento de 24(vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por mais 06(seis) meses,

VI - Doutorado – afastamento de 36(trinta e seis) meses com prorrogação de mais 12(doze) meses;

VII - **Pós Doutorado** – afastamento de no mínimo 06(seis) meses e no máximo 12(doze) meses, ficando o servidor na obrigação de remeter ao setor de Recursos Humanos os relatórios semestrais das atividades executadas, bem como relatório geral por ocasião do término do curso, constando Monografia, Dissertação ou Tese, devidamente aprovada.

Art.114 - Esta lei autoriza a cessão de servidores para o sistema de ensino de outros municípios, caso o servidor necessite mudar de domicílio. A cessão deverá ser efetuada desde que o servidor possua habilitação exclusiva para o ensino fundamental e nele esteja atuando, com ônus para o município de destino.

SEÇÃO IV
DAS GRATIFICAÇÕES

Art.115 - Para progressão horizontal o servidor que cumprir 05(cinco) anos de efetivo exercício, terá direito a gratificação de 5%(cinco) por cento calculado sobre o seu vencimento, como recompensa por antiguidade funcional.

Art.116 - Fica assegurado o direito adquirido para todos os servidores que atenderem aos requisitos desta lei, até a data da sua promulgação, tendo direito às seguintes gratificações:

I – **pela execução** de **trabalho relevante, técnico ou científico** – é uma gratificação concedida somente para servidor que cumprir a jornada de 40(quarenta) horas semanais, sendo seu valor de 10%(dez) por cento calculado sobre o seu vencimento básico;

II – **efetiva regência de classe** – concedida aos professores de ensino fundamental, por efetiva atuação na sala de aula no percentual de 20%(vinte) por cento calculado sobre o vencimento e/ou salário do cargo/função;

III – **gratificação de função para Diretor e Vice-Diretor** – assegurada apenas aos professores efetivos nomeados para exercerem cargos de Diretor e Vice-Diretor de escolas da rede municipal, no percentual de 05% sobre o vencimento básico;

IV – **gratificação por desenvolvimento** – Assegurada aos integrantes efetivos do magistério quando designados a exercer cargos de provimento em comissão, direção e assessoramento no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, no percentual de 05% (cinco) por cento sobre o vencimento básico;

V – **gratificação por efetivo exercício da especialidade** – destinada ao Orientador Educacional, professor Coordenador de Ensino, supervisor Pedagógico, Inspetor Escolar, desde que esteja em efetivo exercício nas unidades escolares em função inerente a sua habilitação;

VI – **de incentivo profissional** – instituída para o professor de ensino fundamental e médio, que ingressar ou por promoção, passar a integrar nova classe, ou seja: Pleno, Especializado e Mestre, sendo calculado conforme aqui especificado:

a) Professor Especializado 15%
b) Professor mestre 25%

VII – para Professores de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais (PANEE), 10%(dez) por cento sobre o vencimento básico, devendo os mesmos estarem efetivamente exercendo a regência de classe de alunos supracitados;

VIII – **Gratificação de localização** – concedida no valor de 5%(cinco) por cento sobre o vencimento básico aos professores com exercício em escolas localizadas na zona rural do município;

IX – **gratificação de atividade extraclasse** – para os servidores que realizarem atividades extraclasses na escola, tanto do ensino fundamental, quanto de tele-ensino, podendo os mesmos ter acrescida a sua carga horária em 02 horas, com direito ao acréscimo calculado proporcionalmente aos seus vencimentos, no percentual de 05% (cinco) por cento;

Art.117 - Função Gratificada - Fica o Executivo Municipal autorizado a nomear servidores efetivos para exercerem as funções gratificadas, podendo o servidor, perceber além do vencimento do cargo efetivo, gratificação mensal calculada sobre sua remuneração base, determinante da sua produtividade e responsabilidade do cargo, levando-se em conta a natureza e a complexidade da função que está desempenhando, com percentual variável de 1% (um por cento) até 100% (cem por cento), a ser instituída através de Decreto Municipal, contendo as especificações da função gratificada, caracterização do servidor e valor a ser pago.

Art.118 - Outras Vantagens Pecuniárias - O servidor poderá receber, além do vencimento, as vantagens previstas neste Estatuto, desde que não tenham sido beneficiados pela presente Lei e não se trate de vantagem em duplicidade.

Parágrafo Único – É vedado o aproveitamento de candidatos aprovados em uma, , para outra Carreira.

SEÇÃO V
DA REMUNERAÇÃO

Art.119 - A Isonomia Salarial entre os integrantes das Carreiras criadas por esta Lei será assegurada pela remuneração uniforme do trabalho prestado por Profissionais Municipais da mesma Escolaridade, Classe e Padrão de Vencimento, atribuição, denominação igual ou equivalente e o respectivo grau de responsabilidade a eles atribuída;

§1º -O município instituirá a Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, como previsto no art. 54. LOM; - Lei Orgânica Municipal -.

§ 2. º - A remuneração de que trata o "*caput*" deste Artigo é definida nos termos dos parágrafo único dos art. 33, artigos 37, 38, 43, 48, e 49 da LOM;

§ 3 º - Aos Servidores Públicos Municipais acrescenta-se à definição do "*caput*" deste Artigo o Nível de Capacitação e os incentivos concedidos na forma da Lei.

Art.120 - Piso de Vencimento é o menor valor pecuniário atribuído ao primeiro Padrão de Vencimento de cada um dos Cargos definidos nesta Lei.

Art.121 - A Remuneração do Servidor Público Municipal será composta pelo Padrão de Vencimento do Nível de Capacitação e Classe ocupadas pelo mesmo, acrescido, se for o caso, dos Incentivos Funcionais previstos nesta Lei e as demais vantagens pecuniárias de caráter permanente estabelecidas em Lei.

§ 1º - Nenhum servidor poderá perceber mensalmente, a título de vencimento, importância superior aos valores fixados como remuneração para o Prefeito Municipal;

§ 2º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível e observará o princípio da isonomia, quando couber;

§ 3º - O valor atribuído a cada nível de vencimento corresponde a:

I – jornada semanal de 25 (vinte e cinco) horas semanais para o Professor e 25(vinte e cinco) horas para o Especialista da Educação;

II – jornada de 06 (seis) horas diárias para o trabalho realizado em turno ininterrupto para servidores da área administrativa e auxiliar;

III – O servidor efetivo que for nomeado para cargos de provimento em comissão por cinco anos ininterruptos ao retornar para seu cargo efetivo, terá direito à continuidade do vencimento do cargo acrescido das vantagens pessoais;

IV – O Auxiliar da Educação Infantil e

Art.122 - O Piso de Vencimento dos Servidores Públicos Municipais é o equivalente ao valor monetário do primeiro Padrão de Vencimento do Nível de Capacitação I da Classe "A".

TÍTULO VI
DOS NÍVEIS E CLASSES
CAPÍTULO VI
DA PROGRESSÃO DA CARREIRA
SEÇÃO I
DOS CRITÉRIOS PARA PROGRESSÃO

Art.123 - Na forma do art. 67, parágrafo IV, da LDB, a progressão da carreira do Magistério Municipal, em quaisquer dos seus cargos representados por níveis, far-se-á através da titulação ou habilitação e da avaliação do desempenho, e a progressão de uma classe para outra, do mesmo nível, após cumprimento pelo docente ou especialista, dos interstícios de 05 (cinco) anos em cada classe.

Art.124 - Para efeito deste Estatuto, a carreira do Magistério Municipal terá 06 (seis) níveis e 06 (seis) classes.

§ 1º - A definição dos níveis obedecerá aos seguintes critérios:

I - Nível I - Docentes com habilitação em Magistério de 1º grau de 1ª a 4ª séries, ou correspondente e com 01 (um) ano de estudos adicionais os quais incluirão, quando for o caso, formação pedagógica;

II - Nível II - Docentes com licenciatura de 1º grau DE 1ª A 4ª séries e de de 5ª a 8ª séries, obtida em curso de licenciatura plena oferecido por instituição de nível superior, em qualquer área de atuação, acrescido de curso de pós graduação na área de atuação, reconhecido ou autorizado pelo CNE (Conselho Nacional de Educação).

III - Nível III - Docente com licenciatura plena na área de atuação, obtida em instituição de nível superior reconhecida ou autorizada pelo CNE (Conselho Nacional de Educação).

IV- Nível IV - Docentes portadores de títulos de pós-graduação (especialização) na área de atuação, oferecido por instituição reconhecida ou autorizada pelo CNE (Conselho Nacional de Educação).

V- Nível V - Docentes portadores de títulos de mestrado na área de atuação, oferecido por instituição reconhecida ou autorizada pelo CNE (Conselho Nacional de Educação).

VI- Nível VI - Docentes portadores de títulos de doutorado na área de atuação, oferecido por instituição reconhecida ou autorizada pelo CNE (Conselho Nacional de Educação).

§ 2º - A definição das classes obedecerá aos seguintes critérios:

I- Classe A – Professores e especialistas, em exercício de suas atividades, dentre o período de 01 (um) a 05 (cinco) anos;

II - Classe B – Professores e especialistas, em exercício de suas atividades, dentre o período de 05 (cinco) anos e 01 (um) dia a 10 (dez) anos;

III - Classe C – Professores e especialistas, em exercício de suas atividades, dentre o período de 10 (dez) anos e 01(um) dia e 15 (quinze) anos;

IV- Classe D – Professores e especialistas, em exercício de suas atividades, dentre o período de 15 (quinze) anos e 01 (um) dia a 20 (vinte) anos;

V- Classe E – Professores e especialistas, em exercício de suas atividades, dentre o período de 20 (vinte) anos e 01 (um) dia a 25(vinte e cinco) anos;

VI- Classe F – Professores e especialistas, em exercício de suas atividades, dentre o período de 25 (vinte e cinco) anos e 01 (um) dia a 30 (trinta) anos;

§ 3º - O professor que não dispõe de habilitação de nível superior, que adquirir a habilitação escolar exigida legalmente, poderá requerer, mediante comprovação documental, o ingresso no nível correspondente levando em consideração seu tempo de magistério.

Art.125 - Haverá progressão de um nível para o outro, mediante comprovação de titulação e avaliação do desempenho, nas seguintes condições:

I - Do Nível I para o Nível II, mediante habilitação em Materias Pedagógicas ou outro curso correspondente com 01 (um) ano de estudos adicionais;

II- Do Nível II para o Nível III, mediante obtenção de licenciatura de 1º grau (5ª a 8ª séries) em curta duração em instituição de nível superior, reconhecida ou autorizada pelo CFE (Conselho Federal de Educação);

III- Do Nível III para o Nível IV, mediante obtenção de licenciatura plena, em instituição de nível superior, reconhecida ou autorizada pelo CFE (Conselho Federal de Educação);

IV- Do Nível IV para o Nível V, mediante obtenção de título de pós-graduação (especialização) em instituição de nível superior, reconhecida e autorizada pelo CNE (Conselho Nacional de Educação);

V- Do Nível V para o Nível VI, mediante obtenção de título de mestrado em instituição de nível superior, reconhecida e autorizada pelo CNE (Conselho Nacional de Educação).

Art.126 - Os docentes e especialistas, integrantes do magistério municipal que adquirirem, na forma do § 2º art. 129, tempo suficiente para o deslocamento de uma classe para outra, serão contemplados com o percentual cumulativo de cinco por cento (5%), até o limite máximo de vinte e cinco por cento (25%), incidentes sobre o salário base.

Art.127 - O provento do magistério público municipal compor-se-á de um salário base, adicionado de uma parcela pecuniária conforme Tabela prevista no Anexo Único desta Lei, atribuída esta última, exclusivamente, aos professores que estiverem no efetivo exercício do magistério.

§ 1º - A atribuição da parcela pecuniária aludida no "caput" deste artigo tem como finalidade exclusiva, a valorização dos integrantes do magistério, não podendo ser contemplados, sob nenhuma hipótese aos professores que não estejam em efetivo exercício, ou que estando dele se afastem, para cumprimento de outras atividades;

§ 2º - É assegurado ao professor municipal o direito a licença para desempenho de mandato de dirigente sindical em confederação de classe de âmbito municipal sindicato representativo da categoria de âmbito Estadual e Municipal, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 3º - A licença de que se trata o parágrafo anterior terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada, uma única vez, em caso de reeleição.

Art.128 - O professor municipal, quando em exercício das atribuições específicas do seu cargo, em função de docência ou em função de especialistas em educação, em unidade de ensino, fazem jus, anualmente a 45 (quarenta e cinco) dias de férias legais estabelecidos no calendário escolar, distribuídas nos períodos de recesso, conforme os interesses da escola.

SEÇÃO II
DO INCENTIVO POR MÉRITO E PERMANÊNCIA

Art.129 - O incentivo por mérito e permanência somente será concedido aos Profissionais que obtiverem resultado satisfatório nas Avaliações de Desempenho de que trata o Capítulo II desta Lei, após 02 (dois) anos no último nível, da Classe a que pertença, compreendendo 25(vinte e cinco) anos de serviço para o professor e especialista e 30(trinta anos) de serviço para os demais cargos.

Parágrafo Único - O incentivo de que trata o "*caput*" deste Artigo corresponderá à diferença percentual entre os Padrões de Vencimento, definidos, de igual percentual mediante resultado satisfatório em nova Avaliação de Desempenho definida nesta Lei.

SEÇÃO III
DO INCENTIVO DE TITULAÇÃO

Art.130 - O Incentivo de Titulação será concedido ao servidor que adquirir grau de Escolaridade formal superior ao exigido para sua Especialidade, desde que não tenha obtido Progressão advinda da aquisição do título.

Art.131 - O Incentivo de Titulação será devido com base em percentual calculado sobre o Padrão de Vencimento correspondente à Especialidade ocupada pelo Profissional, levando em consideração a Avaliação de Desempenho e os seguintes parâmetros:

I - o valor do Incentivo não poderá ser superior ao percentual de acréscimo no Vencimento do Servidor em caso de eventual aprovação em processo de Progressão;

II - a aquisição de título em área de conhecimento afim à de atuação do Servidor ensejará maior percentual de Incentivo do que em área não afim;

III - caso o Servidor utilize a titulação respectiva para classificar-se em processo seletivo de Progressão, e nele for aproveitado, cessará o pagamento do Incentivo imediatamente.

SEÇÃO IV
DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art.132– Será assegurado aos servidores que integram este estatuto, o Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Art.133 – A previdência será financiada com recursos provenientes da Administração Municipal e pelas Contribuições Previdenciárias dos segurados, compreendendo o pessoal ativo, inativo e dos pensionistas.

Art.134 – O Plano de Seguridade social visa dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam as seguintes finalidades:

I – garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;

II – proteção à maternidade, a adoção e a paternidade;

III – assistência à saúde.

Art.135 – os benefícios do Plano de Seguridade social do servidor compreendem:

I – quanto ao servidor:

a) Aposentadoria;
b) Auxílio natalidade;
c) Salário-família;
d) Licença para tratamento de saúde;
e) Licença à gestante e à adotante e licença-paternidade;
f) Licença por acidente em serviço;
g) Assistência à saúde;
h) Garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias;

II – quanto ao dependente;

a) Pensão vitalícia e temporária;
b) Auxílio funeral;
c) Auxílio-reclusão;
d) Assistência à saúde

SEÇÃOV
DA APOSENTADORIA

Art.136 – O servidor será aposentado:

I – por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei.

II – Terá direito à aposentadoria com proventos integrais os servidores que tenham ingressado no serviço público até a data de 31/12/2003, que corresponderão à totalidade da remuneração do cargo efetivo em que se der a Aposentadoria, na forma da lei, quando observadas às reduções de idade e tempo de contribuição contidas no § 5º do Art.40 da Constituição Federal, vier a preencher, cumulativamente as seguintes condições:

a) Sessenta anos de idade se homem, e cinqüenta e cinco anos de idade se mulher;
b) Trinta e cinco anos de contribuição se homem e trinta anos de contribuição se mulher;
c) Vinte anos de efetivo exercício no serviço público;
d) Dez anos de carreira e cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

Parágrafo Único - A legislação pertinente à matéria estabelece que os professores de ensino básico, fundamental e médio, têm uma regra diferenciada, em que o tempo de contribuição mínimo e a idade, são reduzidos em 05(cinco) anos, desde que provem exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

Fundamentação Legal: CF/88, art. 40
Emenda Constitucional Federal nº. 41 de 19/12/2003
Emenda constitucional Federal nº. 56, de 07/01/2004.

TÍTULO VII
DA LOTAÇÃO
CAPÍTULO VII
DO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO
SEÇÃO I
DO PRAZO PARA ENTRAR EM EXERCÍCIO

Art.137 - A fixação do local onde o professor ou o especialista de educação exercerá as atribuições específicas de seu cargo será feita por ato de lotação, nos termos do que dispõe o Capítulo II do Título IV.

Parágrafo Único - A lotação para o exercícios das atribuições dos servidores administrativos designados ou concursados para a área da Educação, serão exaradas pela Secretária Municipal de Educação, em ato ratificado pela Chefia do Executivo;

Art.138 - 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 do Sistema.

Art.139 - O prazo previsto neste artigo pode ser prorrogado, por igual período, a pedido do servidor e a juízo do Sistema.

Art.140 - São competentes para dar o exercício:

I - os diretores e coordenadores de escolas, ao servidor do estabelecimento.

II - o titular da Secretaria Municipal de Educação, em todos os casos.

Art.141 - Dá-se a vinculação ao Quadro do Magistério nas seguintes hipóteses:

I - lotação;

II - provimento em cargo em comissão dentro do Sistema;

III - autorização especial.

Art.142 - A vinculação ao Quadro do Magistério assegura a percepção de vencimento específico do magistério, o direito à progressão horizontal, a contagem de tempo de serviço para adicionais de magistério e outras vantagens previstas nesta Lei.

Art.143 - O ocupante de cargo do magistério 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.

Art.144 - O disposto no artigo não se aplica a situações excepcionais, decorrentes de convênios, mediante solicitação de Ministros de Estado ou Governadores e Prefeitos.

Art.145 - O professor ou o especialista de educação colocado à disposição ficará desvinculado do Quadro do Magistério e sujeito às seguintes restrições:

I - suspensão dos direitos, vantagens e incentivos da carreira do magistério;

II - cancelamento do regime especial de trabalho instituído nesta Lei;

III - suspensão de contagem de tempo de serviço para fins de adicional de magistério e progressão;

IV - cancelamento de lotação.

Art.146 - Não é permitido ao ocupante de cargo de magistério o desvio de suas atribuições específicas para exercer funções burocráticas dentro do Sistema ou entidades que com ele mantenham convênio, ou órgão da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses de exercício de cargo em comissão.

Art.147 - A autoridade escolar comunicará imediatamente ao órgão central de Educação o início, a interrupção e o reinício do exercício do ocupante de cargo do magistério.

Art.148 - É proibido o abono de faltas.

TÍTULO VIII
DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL
CAPÍTULO VIII
DA REMOÇÃO
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.149 - A movimentação do pessoal do magistério é feita mediante lotação e autorização especial.

Art.150 - O ato de mudança de lotação, quando a pedido, será processado e efetivado no mês de janeiro.

Art.151 - É vedada a movimentação e a disposição do professor ou do especialista de educação:

I - quando se tratar de servidor não estável, excetuada a hipótese de mudança de lotação no interesse do Sistema e mediante justificativa;

II - quando solicitada por ocupante de cargo do magistério que, nos últimos 2 (dois) anos, houver faltado, injustificadamente, por 15 (quinze) dias, no mesmo ano letivo;

III - *ex ofício*, no período de 6 (seis) meses anteriores e no de 3 (três) meses posteriores às eleições.

SEÇÃO II
DA LOTAÇÃO

Art.152 - O ocupante de cargo do magistério será lotado:

I - em escola, o Professor;

II - em escola ou, em órgão central do Sistema, o especialista de educação.

Art.153 - Quando o ocupante de cargo do magistério tiver exercício em mais de uma escola, sua lotação será naquela em que prestar maior número de horas de trabalho.

Parágrafo único - Na hipótese do servidor do magistério ocupar licitamente mais de um cargo, poderá haver lotação em mais de um estabelecimento.

Art.154 - Aos professores nomeados para vagas apuradas, fica assegurado à Prefeitura designar o local e a escola o direito de escolher a escola em que serão lotados, respeitada a ordem de classificação em concurso público.

Art.155 - A mudança de lotação pode ser feita:

I - a pedido do servidor;

II - *ex ofício*, por conveniência do ensino.

Art.156 - Os pedidos de mudança de lotação devem ser protocolados no órgão central de Educação nos meses de outubro e novembro de cada ano e, deferidos ou indeferidos até o dia 15 de janeiro subseqüente.

Art.157 - O atendimento dos pedidos de mudança de lotação está condicionado à existência de vaga e à ordem de prioridade previamente estabelecida pela Secretaria.

Art.158 - Após o atendimento aos requisitos de que trata o art. 48, será efetivada a lotação dos recém-nomeados, quando as nomeações coincidirem com a época de lotação.

Art.159 - Para efeito de lotação em escola ou em outro órgão do Sistema, o lugar do servidor é considerado:

I - preenchido, nos casos de autorização especial, exercício dos cargos de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador de Escola ou em virtude de qualquer afastamento legal com remuneração;

II - vago, nos casos de mudança de lotação, disposição, licença para tratar de interesses particulares, e para acompanhar o cônjuge servidor público, ou em virtude de qualquer afastamento legal sem a remuneração do cargo.

Art.160 - Nenhuma lotação pode ser efetuada em prejuízo do regime especial de trabalho já atribuído a outro ocupante de cargo do magistério.

Art.161 - Quando o número de professores, na unidade escolar, for superior às necessidades do ensino, serão remanejados os excedentes.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, será remanejado o servidor de menor tempo de serviço na escola ou órgão em que tiver exercício, deferido ao mais antigo o direito de preferência.

TÍTULO IX
DO REGIME DE TRABALHO
CAPÍTULO IX
DO REGIME BÁSICO E DO ESPECIAL
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.162 - As atribuições específicas do professor e Especialista da Educação, nos termos do art. 90, serão desempenhadas:

I - obrigatoriamente, em regime básico de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho, por cargo;
II - facultativamente e de acordo com as normas estabelecidas nesta lei, em regime especial de 40 (quarenta) horas.

Art.163 - Ressalvadas as variações que na prática se impuserem, o regime básico de 25 (vinte e cinco) horas semanais incluirá os módulos de trabalho a que se refere o art. 90, na seguinte proporção:

I - para Professor – NM - 02(nível Médio), regente das quatro primeiras séries do ensino fundamental, o módulo 1 constará de 20 (vinte) horas de trabalho na turma, ficando as horas restantes para cumprimento das obrigações do módulo 2, incluído o recreio;

II - para Professor - NS – 01(Nível Superior), regente de atividade especializada, área de ensino ou disciplina, o módulo 1 incluirá 20 (vinte) horas-aula, ficando as restantes horas de trabalho para cumprimento das obrigações do módulo 2, incluídos os intervalos de aula e recreio.

§1º - Para os efeitos do inciso II deste artigo, a hora-aula tem a duração de 50 (cinqüenta) minutos.

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

Art.164 - No regime especial de trabalho, as aulas a serem atribuídas a um professor deverão corresponder, no máximo, ao dobro do limite previsto nos incisos I e II do artigo anterior, fixando-se as horas de trabalho do módulo 2 dentro das 40 (quarenta) horas semanais, ou seja, 176 (cento e setenta e seis) horas mensais.

SEÇÃO II
DO REGIME ESPECIAL

Art.165 - O regime especial de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho poderá ser adotado para:

I - regência de turma vaga das quatro primeiras séries do ensino do ensino fundamental, em turno diferente;

II - regência de horas-aula, a que se refere o inciso II do art. 168, na proporção de um professor em regime especial para cada grupo de 20 (vinte) horas-aula, ou fração quando:

a) não houver, na escola titular da respectiva regência;

b) houver um só titular para a regência e as horas-aula excederem de 20 (vinte);

c) houver mais de um titular para regência e o total de horas-aula exceder à soma de aulas dos regimes básicos a que cada um deles estiver sujeito;

III - preenchimento temporário de vaga de especialista de educação, quando efetuado sem prejuízo das atribuições já exercidas pelo ocupante de cargo do magistério;

IV - exercício de substituição, nos termos desta Lei.

Art.166 - Em cada escola a carga de horas-aula será distribuída eqüitativamente entre os professores da mesma área de ensino, disciplina ou atividade especializada, respeitada, sempre que possível, a proporcionalidade entre os módulos dos regimes de trabalho.

Art.167 - O professor deverá assumir a regência de aulas necessárias ao cumprimento integral do módulo 1 do regime de trabalho semanal a que estiver sujeito, em qualquer das atividades, áreas de ensino ou disciplina para as quais tenha habilitação específica.

Art.168 - Não é permitida ao ocupante de dois cargos públicos, a adoção do regime especial de trabalho, ressalvada a hipótese de licenciar-se, sem vencimento, de um deles.

Art.169 - O regime especial de trabalho pode ser proposto ao ocupante, em caráter efetivo, de cargo do magistério, com exercício em escola;

§ 1º - O ocupante de cargo do magistério é livre para aceitar o regime especial de trabalho.

§ 2º - Se vários candidatos aceitarem o regime de trabalho de que trata este artigo, a escolha recairá no que alcançar melhor posição, observada a seguinte ordem de preferência:

1) para a docência:
a) regente da mesma atividade, área de ensino ou disciplina;

2) para a função de especialista de educação:
a) especialista habilitado também para a área carente;
b) professor habilitado também para a área carente.

§ 3º - Se houver candidatos com igual preferência, observar-se-á o seguinte critério de desempate:

1) maior tempo de magistério na escola ou no órgão;

2) grau maior na classe;

3) maior tempo de serviço no magistério municipal;

3) idade maior.

Art.170 - Quando, na mesma escola, não houver candidato habilitado para prestar serviço em área carente, poderá ser aproveitado professor de outra escola, atribuindo-se-lhe o regime especial de trabalho, observada a ordem de preferência do artigo anterior.

Art.171 - O regime especial de trabalho deverá ser aprovado anualmente, mediante apreciação dos quadros próprios das escolas e dos órgãos do Sistema.

SEÇÃO III
DA COMPOSIÇÃO DAS TURMAS

Art.172 - As turmas terão, em média, os seguintes parâmetros:

I - Creche - (de 0 a 3 anos) - Educação Infantil - 15 alunos – 01(um) professor;

II – Berçário – (de 06 meses a 01 ano) – 05 crianças – 01(um) atendente;

III - Pré-escola - 1º período - 18 alunos – 01(um) professor;

IV – Pré-escola - 2º período – 20 alunos – 01(um) professor;

V – Turmas de Alfabetização - 1ª, 2ª e 3º anos - 20 a 22 alunos – 01(um) professor;V

VI – Turmas Complementares - 4º e 5º anos – 23 a 26 alunos – 01(um) professor;

VII – Turmas multisseriadas – 20 alunos – 01(um) professor;

VIII – Turmas de alunos com necessidades especiais – 15(quinze) alunos – 01(um) professor;

Parágrafo único - O número de alunos por turma, nas **escolas nucleadas**, será definido pelo sistema.

Art.173 - O cargo de Especialista de Educação será exercido em regime de 20 (vinte) horas semanais de trabalho, e, a Secretaria Municipal de Educação fixará os critérios quantitativos para sua atuação.

Art.174- Para cada 10 (dez) turmas das séries iniciais do ensino fundamental são permitidas as seguintes funções, por turno:

I - um professor disponível para substituição eventual de docentes;

II - um professor para ensino da arte, quando não houver professor especializado.

Art.175 - A suplência eventual de docentes nas últimas séries do ensino fundamental será exercida por professor que não tenha completa a carga de horas-aula do regime a que estiver sujeito, mediante trabalhos complementares de sua respectiva área de estudo, disciplina ou atividade especializada nas turmas carentes.

SEÇÃO IV
DA SUPLÊNCIA

Art.176 - Suplência é o exercício temporário das atribuições específicas de cargo do magistério durante a ausência do respectivo titular ou, em caso de vacância, até o provimento do cargo.

Art.177 - A suplência dar-se-á:

I - por substituição;

II - por convocação.

Art.178 - A autoridade escolar que fizer convocação ou substituição, ou nela consentir, com desrespeito ao disposto neste Capítulo, responderá administrativamente pelo seu ato, sujeitando-se ainda ao ressarcimento dos prejuízos dele decorrentes.

SEÇÃO V
DA SUBSTITUIÇÃO

Art.179 - Substituição é o cometimento a um ocupante de cargo do magistério das atribuições que competiam a outro que se encontre ausente, sem perda de sua lotação na escola.

Art.180 - Nos casos de regência a substituição será exercida:

I - obrigatoriamente e sem remuneração adicional, por professor da mesma disciplina, área de ensino ou atividade especializada, para completar carga de horas-aula até o limite do regime a que estiver sujeito, tratando-se de exercício na mesma escola ou em escolas próximas, sempre no mesmo turno.

II - facultativamente, com remuneração correspondente ao regime especial de 40 (quarenta) horas semanais, e na seguinte ordem de preferência:

a) por professor da mesma titulação, em regime básico de trabalho, quando os encargos da substituição ultrapassar o respectivo limite de horas-aula;

b) por professor de outra titulação que tenha também habilitação para o exercício das atribuições do professor ausente;

c) por professor de matéria afim à do ausente.

SEÇÃO VI
DA CONVOCAÇÃO

Art.181 - A convocação é o chamamento de pessoas pertencentes ou não ao Quadro do Magistério para assumir a regência de turma ou aulas, ou exercer função de especialista de educação.

Art.182 - Do ato de convocação deverá constar:

I - a atividade, área de ensino ou disciplina;

II - o prazo da convocação, incluído o período proporcional de férias;

III - a remuneração.

Parágrafo único - O prazo a que se refere o inciso II deste artigo não pode exceder ao ano letivo.

Art.183 - A convocação de professor habilitado para a regência de turma ou aulas far-se-á na forma de regulamentação própria, observados os seguintes princípios quanto à ordem de preferência:

I - classificado em concurso público e ainda não nomeado, obedecida a ordem de classificação;

II - registrado no órgão competente mediante habilitação específica e sem classificação em concurso público;

III - professor com registro definitivo no Ministério da Educação, sem habilitação específica;

TÍTULO X
DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO
CAPÍTULO X
DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.184 - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - Sistema - O conjunto de entidades e órgãos que integram a administração do ensino e a rede de escolas mantidas pelo poder público municipal;

II - Localidade - O lugar, povoado ou distrito definido na divisão administrativa do Município;

III - Lotação - a indicação, da escola ou outro órgão do Sistema em que o ocupante de cargo do magistério deva ter exercício;

IV - Autorização Especial - o afastamento temporário do professor ou do especialista de educação do exercício das respectivas atribuições para o desempenho de encargos especiais ou aperfeiçoamento pedagógico;

V - Turno - O período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola sendo: matutino, vespertino e noturno;

VI - Turma - O conjunto de alunos sob a regência de um professor;

VII- Regência de Atividades - a exercida em creches, ou pré-escola do ensino infantil;

VIII - Regência de Ensino - exercida nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, nas matérias do núcleo comum ou nas atividades especializadas de educação artística e educação física;

IX - Regência de Disciplinas - a exercida em um só conteúdo das matérias de educação geral.

X - Cargo - O conjunto orgânico de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, criado por Lei, com denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município, para provimento de caráter efetivo e em comissão.

XI - Classe - O agrupamento de cargos com a mesma denominação e iguais responsabilidades, identificados pela natureza de suas atribuições e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho;

XII - Série de Classes - O conjunto de classes da mesma natureza, dispostas segundo o grau de conhecimento.

SEÇÃO II
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO - ÁREA PEDAGÓGICA
PROVIMENTO EFETIVO

Art.185 - Integram a Secretaria Municipal de Educação os seguintes cargos de provimento efetivo área pedagógica:

a) Professor de Educação Infantil,

b) Professor de Ensino Fundamental;

c) Professor de Educação Física;

d) Supervisor Pedagógico;

Art.186 – Passarão a Integrar a Secretaria Municipal de Educação os seguintes cargos do Magistério de provimento efetivo :

I – Professor de Educação Infantil – NM -01,

II – Professor de Educação Básica – NM -01;

III – Professor de Educação Física – NS – 02;

IV – Especialista da Educação – NS-02;

Parágrafo Único – A Nomenclatura do cargo de Especialista da Educação NS-02 se referirá aos cargos de Inspetor Escolar, Nutricionista, Supervisor pedagógico, Psicopedagogo e Fonoaudiólogo.

SEÇÃO III
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA –
PROVIMENTO EFETIVO

Art.187 – integram a Secretaria Municipal de Educação os seguintes cargos da Área Administrativa:

a) Assessor Administrativo da Educação;

b) Atendente de Creche;

c) Auxiliar de Secretaria;

d) Auxiliar de Biblioteca;

e) Auxiliar de Serviços Gerais;

f) Motorista do Transporte Escolar;

g) Vigia;

Art. 188 – Passarão a integrar a Secretaria Municipal de Educação os seguintes cargos da Área Administrativa:

I – Auxiliar Administrativo da Educação NM-03;

II - Auxiliar em Educação Infantil NM – 04;

III – Analista em Educação – NM – 05;

IV – Assistente da Educação – NM – 06;

V – Assistente Técnico da Educação – NM – 07;

VI – Auxiliar de Serviços da Educação Motorista – NE – 01

VII – Auxiliar de Serviços da Educação – NE -02

§ 1º - Ocupante do cargo do Inciso I – se refere ao cargo de Assessor Administrativo da Educação, o inciso II ao Atendente de Creche, do inciso III ao cargo de Auxiliar de Biblioteca, do inciso IV corresponde ao cargo de Auxiliar de Secretaria, do Inciso V ao cargo de Técnico em informática, VI ao cargo de Motorista Escolar, e os ocupantes do cargo do Inciso VII serão os Auxiliares de Serviços Gerais e Vigias. Os cargos constantes dos incisos I, II, III, IV e V deverão ser obrigatoriamente detentores de Ensino Médio, e os ocupantes do cargo do Inciso V além do ensino médio deverão ter o curso de Técnico em Informática, os ocupantes dos cargos dos incisos VI e VII deverão ter escolaridade de nível elementar.

§ 2º - As siglas que identificam os cargos significam o seguinte:

a) NM – Nível de Escolaridade do Ensino Médio

b) NM – Nível de Escolaridade do Ensino Médio mais o Curso Técnico em Informática;

C) NE – Nível de escolaridade elementar, ou seja, Alfabetizado, ou ensino fundamental incompleto;

§2º O Anexo II desta lei contém as séries de classes e estabelece os respectivos requisitos de habilitação.

§3º- Os cargos efetivos do magistério são identificados pela sigla ou nome atribuído à série de classes, seguido do código da classe e da letra correspondente ao grau.

§ 4º - Na série de classes de Professor será acrescida a titulação da atividade especializada, da área de ensino ou da disciplina a que se refira a habilitação do docente.

SEÇÃO III
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO - ÁREA PEDAGÓGICA -
PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art.189 - Os Cargos de Provimento em Comissão integrantes do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação terão as seguintes denominações, sendo suas atribuições estabelecidas nesta Lei, sendo eles de livre nomeação e exoneração pelo Executivo

I –GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR - DS;

a) Secretário Municipal de educação – DS - 01;
b) Diretor I – DSM – 02
c) Diretor II – DSM – 03
d) Diretor III – DSM - 04
e) Vice-Diretor – DSM – 05;

II – GRUPO DE ASSESSORAMENTO – AS;
a) Assessor Administrativo da Educação – AS – 01

IV – GRUPO DE COORDENAÇÃO – CO;

a) Coordenador Pedagógico CO – 01;
b) Coordenador de Transporte Escolar – CO –02;

§ 1º - Os ocupantes dos Cargos de Secretário Municipal de Educação, Diretor, Vice Diretor,Assessor Administrativo e Coordenador Pedagógico deverão obrigatoriamente, serem detentores de formação à nível de 3º (Terceiro Grau) e para o cargo de Coordenador de Transporte Escolar deverá obrigatoriamente ter o 2º grau.

SEÇÃO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art.190 - São atribuições genéricas do servidor do magistério:

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

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

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

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

V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI - colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade.

Parágrafo Único – As atribuições específicas de cada cargo constam no anexo I desta Lei.

SEÇÃO V
DA DIREÇÃO ESCOLAR

Art.191 - Os cargos de Diretor, de Vice-Diretor, Coordenador de Escola e Coordenador de Creche, são de provimento em comissão, de recrutamento limitado aos servidores efetivos do magistério da rede municipal, com habilitação em nível médio ou superior.

Art.192 - Os cargos em comissão de Diretor, Vice-Diretor, coordenador de Escola e Coordenador de Creche são os constantes do Anexo I desta Lei, sendo exercido, o Diretor e coordenadores em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e de Vice-Diretor com a jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho.

Art.193 - As unidades escolares serão administradas da seguinte forma:

I – Escolas e Creches com até 100 (cem) alunos, a função de direção será exercida por 01(um) coordenador;

II - escolas com 101 até 200 (duzentos) alunos, a função de direção será exercida por Diretor I - DSM-01, não havendo o cargo de Vice-Diretor;

II - escolas com 201 até 300 (trezentos) alunos, a função de direção será exercida por Diretor II - DSM-02, e Vice-Diretor;

III - escolas acima de 300 (trezentos) alunos, a função de direção será exercida por Diretor III - DSM-03 e Vice-Diretor;

Art.194 - As unidade escolares com um único turno não comportam a Vice-Direção e as unidades com 02 (dois) ou 03 (três) turnos, comportam um ou dois Vice-Diretores, respectivamente.

Art.195 - Os cargos em comissão de Coordenador de Escola, Vice-Diretor e Diretor são os constantes no Anexo II desta Lei.

Art.196 - O cargo em comissão de Diretor será exercido em regime de 40 (quarenta) horas e o cargo de Vice-Diretor ou Coordenador de Escola de 30 (trinta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo único - O Diretor poderá optar pela remuneração do regime especial de trabalho correspondente ao seu cargo efetivo, quando superior ao valor do vencimento do cargo em comissão.

SEÇÃO VI

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art.197 – É vedada ao integrante do Quadro do Magistério a acumulação remunerada de cargos ou funções públicas, podendo acumular nos seguintes casos:

I – a de 02(dois) cargos de Professor;

II - a de 01(um) cargo de Professor com outro Técnico ou científico;

III - a de 01(um) cargo de Professor com outro específico da Magistratura;

IV - a de 01(um) cargo de Professor com outro cargo do Ministério Público;

Parágrafo Único – A acumulação de cargos ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários;

Art.198 - A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, e Sociedades de Economia Mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

SEÇÃO VII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art.199 - É assegurado ao servidor requerer ou representar, desde que o faça dentro das normas de urbanidade e observadas às seguintes regras:

I - o requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhar a quem estiver imediatamente subordinado o requerente, e terá solução no prazo máximo de 10 (dez) dias, salvo em caso que obrigue a realização de diligência ou estudo especial, hipótese em que não poderá passar de 30 (trinta) dias;

II - O pedido de reconsideração só será cabível quando contiver novos argumentos e será dirigido à autoridade que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado, observados os mesmo prazos do item anterior;

III - A autoridade que receber o pedido de reconsideração deverá processá-lo como recurso, encaminhando-o à autoridade superior, quando não preencher o requisito do inciso anterior;

IV - Caberá recurso:

a)uando houver pedido de reconsideração ou outro recurso não decidido no prazo legal.

b)quando houver requerimento, pedido de reconsideração ou outro recurso não decidido no prazo legal.

V - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tenha expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, na escala ascendente, às demais autoridades, devendo ser decidido no prazo de 10 (dez) dias;

VI - Nenhum recurso poderá ser dirigido mais de uma vez à mesma autoridade.

§ 1º - Será indeferida de plano a petição de reconsideração ou de recurso que desatenda às prescrições deste artigo.

§ 2º - Os pedidos de reconsideração e os recursos não tem efeitos suspensivos , os que forem providos, porém darão lugar à retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato impugnado.

Art.200 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreve a partir da data da publicação oficial do ato impugnado ou, quando for dispensada, da data em que dele tiver conhecimento o servidor:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorrerem a demissão, aposentadoria ou disponibilidade do servidor;

II - em 02 (dois) anos, nos demais casos.

Parágrafo Único: Os recursos ou pedidos de reconsideração, quando cabíveis e apresentados dentro dos prazos de que trata este artigo, interrompem a prescrição até 02 (duas) vezes, no máximo, determinado a contagem de novos prazos, a partir da data da publicação oficial do despacho final do pedido.

Art.201 - As certidões sobre matéria de pessoal serão fornecidas com os elementos e registros existentes no assentamento individual do servidor, regulamentada a forma de sua expedição pela autoridade competente.

Art.202 - Ao servidor interessado é assegurado o direito de vista do processo.

TÍTULO XI
DOS DEVERES DO SERVIDOR
CAPÍTULO XI
DO REGIME DISCIPLINAR
SEÇÃO I
DAS PENALIDADES

Art.203 – As penalidades disciplinares aplicáveis aos servidores serão as seguintes:

I – **Repreensão** – aplicar-se-á sempre por escrito ao servidor, que em caráter primário, a juízo da autoridade, cometer falta leve, não condenável por este estatuto, com outro tipo de sanção;

II – **Suspensão**: aplicada através de ato escrito, por prazo não superior a 90(noventa) dias, nos casos de reincidência de falta leve, e nos de ilícito grave, salvo a expressa comunicação, por Lei de outro tipo de sanção;

III – **Demissão** – será aplicada ao servidor nos seguintes casos:

a. Crime contra a Administração Pública;
b. Crime comum praticado em detrimento de dever inerente à função pública ou cargo público, quando de natureza grave, a critério da autoridade competente;
c. Abandono de cargo;
d. Incontinência pública e escandalosa e pratica de jogos proibidos;
e. Insubordinação grave em serviço;
f. Ofensa física ou moral em serviço contra funcionários, educando ou terceiros;
g. Aplicação irregular dos dinheiros públicos, que resultem em lesão para o erário Municipal, Estadual ou dilapidação do seu patrimônio;
h. Quebra do dever de sigilo funcional;
i. Corrupção passiva nos termos da Lei Penal;
j. Falta de atendimento aos requisitos do Estágio Probatório, estabelecidos neste Estatuto;
k. Desídia funcional (inércia moral, preguiça, descaso, incúria, falta de cuidado, desleixo)
l. Descumprimento de dever especial em relação a cargo em comissão;

Art.204 - A demissão do servidor só será efetivada:

I – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado, ampla defesa;

II – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma desta Lei Complementar, assegurada ampla defesa;

IV – cassação de aposentadoria e cassação de disponibilidade extinguindo o vínculo do aposentado ou disponível com o Município ou suas entidades;

Art.205 – será cassada a aposentadoria ou disponibilidade se for comprovado em inquérito administrativo, que o aposentado ou disponível:

I – praticou, quando em exercício funcional, ilícito punível com demissão;

II – aceitou cargo ou função que, legalmente, não poderia ocupar, ou exercer, provada má-fé;

III – não assumiu o disponível, no prazo legal, o lugar funcional em que foi aproveitado, salvo, motivo de força maior;

IV – perdeu a nacionalidade brasileira,

Art.206 – Ilícito Administrativo – para efeitos desta Lei entende-se por Ilícito administrativo a conduta omissiva do servidor, que importe em violação de dever geral ou especial, ou de proibição fixada neste Estatuto e em legislação complementar ou constitua comportamento incompatível com o decoro funcional ou social.

Art.207 – A apuração do ilícito administrativo será efetuada de ofício, ou mediante representação pela autoridade de maior hierarquia no órgão ou entidade administrativa em que tiver ocorrido a irregularidade;

Art.208 – A apuração de irregularidades cometidas pelo servidor deverá ser efetivada mediante sindicância ou inquérito administrativo, assegurada ampla defesa ao acusado;

Art.209 – Sindicância – è o procedimento sumário através do qual o Municipio, Estado ou autarquia reúne elementos informativos para determinar a verdade em torno de possíveis irregularidades que possam configurar, ou não, ilícitos administrativos, aberta pela autoridade de maior hierarquia, no órgão em que ocorreu a irregularidade.

Art.210 – Inquérito Administrativo – é o procedimento através do qual os órgãos municipais ou estaduais apuram a responsabilidade disciplinar do servidor.

Art.211 – A competência para instaurar o inquérito administrativo será de:

I – o Prefeito em qualquer caso;

II – o Secretário Municipal de Educação;

III – o Conselho de Contas do Município, em suas áreas funcionais, permitida a delegação de competência;

Art.212 – O servidor que estiver respondendo a inquérito administrativo, só poderá pedir exoneração depois de julgado e com declaração de sua inocência.

Art.213 – A responsabilidade administrativa imputada ao servidor extinguirá:

I – com a morte do funcionário;

II – pela prescrição do direito de agir do Municipio ou de suas entidades em matéria disciplinar.

SEÇÃO II

DAS PROIBIÇÕES DO CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 214 – É proibido ao corpo docente e técnico administrativo:

I – referir-se de modo depreciativo em informações, parecer ou despacho às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, em documento devidamente assinado, criticá-los sob o aspecto jurídico-doutrinário;

II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na unidade escolar;

III – entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

IV – deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

V – tratar de interesses particulares na unidade escolar;

VI – exercer comércio entre os companheiros de serviço;

VII – coagir ou aliciar subordinados com objeto de natureza político-partidária;

VIII – receber propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

IX – deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;

X – ferir a susceptibilidade do aluno no que diz respeito às suas convicções político-religiosas, praticando qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

XI – falar, escrever ou publicar artigos em nome da unidade escolar, sem que para isso esteja autorizado pela SME ou pelo Diretor Escolar;

XII – retirar-se do local de trabalho sem motivo justificado, antes do final do expediente;

XIII – apresentar-se ao serviço sob efeito de bebidas alcoólicas ou substancias que produzam dependência física ou psíquica;

XIV – apresentar-se na unidade escolar, inadequadamente trajado;

XV – manter em sua companhia filho, enteado, pupilo ou outros, durante o período de trabalho;

XVI – suspender as aulas ou dispensar os alunos antes do horário previsto para o seu término;

XVII – portar em sala de aula, aparelho celular ligado;

XVIII – fumar no recinto da unidade escolar.

Parágrafo Único – os corpos, docente e técnico administrativo, ficam sujeitos, ainda, às demais proibições previstas em Lei.

TÍTULO XII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
CAPÍTULO XII
DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.215 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a providenciar a sua apuração imediata, mediante comunicado ao órgão correicional, para fins de instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Parágrafo único - A sindicância e o processo administrativo poderão ser antecedidos de procedimento preliminar que objetive ao levantamento de circunstâncias ou fatos indicadores de ilícito.

Art.216 - Como medida cautelar e a fim de que não venha a influir na apuração da irregularidade, o servidor, por solicitação do titular do órgão correicional, poderá ser afastado do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluída a sindicância ou o processo.

Art.217 - O titular da procuradoria, assessoria jurídica ou Comissão de Inquérito, durante a tramitação do processo, em qualquer de suas fases, poderá adotar providências ou determinar as diligências necessárias, objetivando o bom andamento do processo e a melhor elucidação dos fatos nele versados.

Art.218 - Ao titular do órgão correcional e aos membros das comissões processantes é assegurada ampla garantia no exercício de suas atribuições, incorrendo em falta grave, passível de suspensão ou demissão, o servidor que, por qualquer meio, obstar-lhes dolosamente o andamento dos trabalhos ou incorrer em atitude de ofensa ou desrespeito em relação a qualquer deles.

SEÇÃO II
DA SINDICÂNCIA

Art.219 - Aplicam-se à sindicância, no que couber, os procedimentos previstos para o processo disciplinar.

Art.220 - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento dos autos;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 60 (sessenta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

Art.221 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, será obrigatória ou destituição de cargo em comissão, bem como a instauração de processo disciplinar.

Art.222 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa da instrução.

Parágrafo único - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da instauração do processo disciplinar.

SEÇÃO III
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art.223 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidades de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art.224 - O processo disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, garantida, na forma da lei, a presença do defensor público.

Art.225 - O processo disciplinar compreende as seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do respectivo ato;

II - instrução, que compreende depoimento pessoal, defesa prévia, produção de provas e relatório;

III - julgamento.

Art.226 - O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis, designados pelo titular do Poder Executivo Municipal, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º. - Da comissão de que trata o artigo, não poderão participar cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 2º. - O titular do órgão correicional poderá requisitar servidores estáveis para integrar Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

Art.227 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art.228 - Os membros da comissão dedicarão todo o seu tempo aos trabalhos da mesma, ficando, por isso, automaticamente dispensados do serviço de sua repartição, sem prejuízo da remuneração decorrente do exercício, até entrega do relatório final.

Art.229 - O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por mais 60 (sessenta) dias por motivo de força maior.

Art.230 - Na instrução do processo disciplinar, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art.231 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º. - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art.232 - O presidente da comissão mandará citar o indiciado para prestar depoimento pessoal, em dia e hora designados.

§ 1º. - A citação se fará pessoalmente, ou por via postal com aviso de recebimento.

§ 2º. - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado por 3 (três) vezes no órgão oficial, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º. - Entre a expedição da carta de citação e o depoimento pessoal mediará prazo não inferior a 15 (quinze) dias.

Art.233 - Prestado o depoimento pessoal, abrir-se-à vista ao indiciado, pelo prazo de 15 (quinze) dias, para, querendo, apresentar defesa prévia.

Parágrafo único - Na defesa prévia poderá o indiciado, sob pena de preclusão:

I - arrolar testemunhas até o número de 3 (três);

II - juntar documentos;

III - requerer perícia;

IV - requerer diligências que entender necessárias.

Art.234 - Será dado defensor dativo, de preferência bacharel em direito, ao indiciado que não comparecer para o depoimento pessoal ou que, comparecendo, assim o requerer, procedendo-se de conformidade com o disposto no artigo anterior.

Art.235 - Apresentada lista de testemunhas, estas serão chamadas a depor mediante carta de intimação, expedida pelo presidente da comissão, cuja segunda via será anexada aos autos.

§ 1º. - Se a testemunha for servidor público, a intimação será comunicada à sua chefia imediata, com a indicação do dia e hora marcados para o depoimento.

§ 2º. - A testemunha que, servidor público, não atender, injustificadamente a intimação para depor, perderá a remuneração do dia, sem prejuízo da penalidade a que se sujeitar.

Art.236 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, vedado à testemunha traze-lo por escrito.

§ 1º. - As testemunhas serão inquiridas separadamente, facultando-se ao procurador do indiciado ou a seu defensor dativo reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

§ 2º. - Na hipótese de depoimentos contraditórios, poderá o presidente da comissão, de ofício ou a requerimento do indiciado, proceder à acareação entre os depoentes.

Art.237 - Concluída a instrução, o indiciado será intimado para, no prazo de 10 (dez) dias, oferecer razões finais de defesa.

Art.238 - Após as razões finais de defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º. - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§ 3º. - Se a conclusão do relatório não se der por unanimidade, o voto vencido poderá ser a ele anexado.

§ 4º. - A comissão deverá, no relatório, sugerir quaisquer providências que lhe pareçam de interesse público.

Art.239 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade competente, para julgamento.

Art.240 - Ressalvada a carta de citação de que trata o artigo 182, as intimações previstas neste Título se farão na pessoa do procurador constituído, do defensor dativo ou do indiciado.

Art.241 - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

SEÇÃO IV
DO JULGAMENTO

Art.242 - No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora definida no parágrafo único do artigo 225 desta Lei proferirá a decisão, da qual caberá recurso para o Prefeito ou autoridade a ele equivalente na Administração Indireta.

§ 1º. - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 2º. - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade.

Art.243 - Recebido o relatório, a autoridade julgadora poderá acatá-lo ou, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar de responsabilidade o indiciado.

Art.244 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e determinará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

Art.245 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Parágrafo único - A autoridade julgadora que der causa à extinção da punibilidade pela prescrição será responsabilizada na forma da lei.

SEÇÃO V
DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art.246 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido do interessado, desde que se aduzam fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do punido, a revisão do processo poderá ser requerida pelo cônjuge ou qualquer parente em linha ascendente, descendente ou colateral, até terceiro grau.

§ 2º. - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art.247 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art.248 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art.249 - O requerimento do interessado, dirigido ao Prefeito Municipal, devidamente instruído e fundamentado, deverá ser remetido ao órgão central do sistema de administração de pessoal, para exame preliminar e devido encaminhamento.

§ 1º. - Caso o interessado deseje fundamentar o pedido com prova testemunhal ou de outra espécie, poderá requerer procedimento justificatório ao titular do órgão, que deferirá ou não o solicitado.

§ 2º. - Caberá ao órgão correicional ouvir as testemunhas arroladas, bem como pronunciar-se sobre o pedido.

Art.250 - Concluído o procedimento justificatório e instruído o pedido de revisão, será a matéria devolvida ao titular do órgão central do sistema de administração geral, que determinará a sua remessa, juntamente com o respectivo processo administrativo, ao Prefeito Municipal, para decisão.

Art.251 - Julgado procedente o pedido de revisão, o Prefeito Municipal adequará ou tornará sem efeito a penalidade aplicada ao servidor.

Art.252 - O julgamento favorável do processo implicará também o restabelecimento de todos os direitos perdidos em conseqüência da penalidade aplicada.

SEÇÃO VI
DA PRESCRIÇÃO DO ATO ADMINISTRATIVO

Art.253 – Para efeitos desta Lei considera-se como Prescrição Administrativa, a perda do prazo para a que a Administração reveja os Atos, ou para que aplique Penalidades Administrativas, de outro lado, é a perda do prazo de que goza o servidor para recorrer de decisão Administrativa.

Art.254 – A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

§ Único – Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de:

I – atuação conforme a Lei do Direito;

II – atendimento a fins de interesse geral, vedada renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo autorização em Lei.

III – objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

IV – garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à Interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio.

Art.255 – Os servidores regidos por este Estatuto terão como deveres perante a Administração, sem prejuízo de outros previstos em Ato Normativo:

I – expor fatos conforme a verdade;

II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III – não agir de modo temerário;

IV – prestar informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

SEÇÃO VII
DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDADÇÃO

Art.256 – A administração deve anular os Atos Administrativos seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os Direitos Adquiridos.

Art.257 – O direto da Administração de anular os Atos Administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os servidores decai em 05 (cinco anos), contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

Art.258 – No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

Art.259 – considera-se Exercício de Direito de anular qualquer medida de Autoridade Administrativa que importe impugnação à validade do Ato.

TÍTULO XIII
DO SERVIDOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO SUPLETIVO E EDUCAÇÃO ESPECIAL
CAPÍTULO XIII
DA HABILITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DO MAGISTÉRIO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.260 - As disposições deste Título serão objeto de regulamentação específica do Poder Executivo.

Art.261 - O servidor do magistério para educação infantil, ensino supletivo e educação especial integra o Quadro do Magistério e, segundo sua habilitação e especialização, tem exercício em escola, mediante lotação.

Parágrafo único - O servidor de que trata este artigo está sujeito ao regime de trabalho instituído por esta Lei, com as adaptações necessárias ao respectivo tipo de ensino.

Art.262 - Para a educação infantil será exigida, como requisito mínimo de professor, formação de magistério, preferencialmente com especialização em educação pré-escolar;

Art.263 - No ensino supletivo e na educação especial são exigidas como requisitos mínimos, tanto para o Professor como para o Especialista de Educação:

I - habilitação correspondente à requerida para o nível de ensino a ser ministrado;

II - formação para o exercício do magistério no ensino supletivo ou educação especial, de acordo com as peculiaridades do tipo de ensino.

Art.264 - O Professor e o Especialista de Educação para o ensino supletivo podem ser lotados em unidades de ensino, ou em órgãos do Sistema, que se incumbam do ensino ou da realização de exames.

TÍTULO XIV
DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES NA CARREIRA
CAPÍTULO XIV
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art.265 – O enquadramento previsto nesta Lei consiste no posicionamento inicial do servidor no Nível de classificação a que pertence o cargo, na classe, na referencia e o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal.

Art.266 – Os Servidores ocupantes dos cargos públicos de provimento efetivo da Secretaria Municipal de Educação de Icaraí de Minas/MG terão enquadramento previsto no Anexo IV desta lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando a partir da vigência desta Lei, observadas as disposições contidas neste capítulo.

§ 1º - O Servidor da Educação enquadrado ocupará o padrão de vencimento de acordo com o tempo de efetivo exercício no Serviço Municipal de Educação de Icaraí de Minas, observando-se que cada 05(cinco) anos de efetivo exercício corresponderá a um padrão a ser avançado dentro da referencia de classe.

§ 2º - Nenhum Servidor Público será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição ou em desvio de função.

Art.267 – Ao Servidor afastado com ou sem ônus para o município, será assegurado o enquadramento quando do seu retorno ao efetivo exercício do cargo, e o enquadramento dar-se-á após 12(doze) meses de permanência na fase anterior, observados os demais dispositivos desta Lei.

Art.268 – O Chefe do Poder Executivo Municipal designará Comissão de Enquadramento constituída de 05(cinco) membros, presidida pelo Secretário Municipal de Educação e da qual fará parte o Chefe do Departamento de Pessoal, e o Procurador do Município.

§ 1º - Os servidores do Serviço Municipal de Educação através do seu órgão de lotação entregarão ao Secretário Municipal de Educação lista contendo 02(dois) nomes de servidores estáveis para compor a Comissão de enquadramento;

§ 2º - Na ocasião do enquadramento, a comissão solicitará a participação do representante da área de atuação de cada Grupo Ocupacional.

Art.269 – Caberá a Comissão de enquadramento:

I – Elaborar Normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal, que poderá revisá-las;

II – Elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que poderá revisá-las;

§ 1º - Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a comissão de Enquadramento se valerá dos assentamentos funcionais dos Servidores do Serviço Municipal de Educação e de informações colhidas junto às Chefias dos Órgãos onde estejam lotados;

§ 2º - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de Decreto do Poder Executivo, sob a forma de listas nominais, até 30(trinta) dias após a entrada em vigor desta lei, de acordo com o disposto neste capítulo.

Art.270 – O enquadramento não poderá resultar redução de remuneração, quer para o ocupante de cargo efetivo, do quadro permanente, quer para o do cargo extinto a vagar, do quadro suplementar, ressalvadas as hipóteses previstas na constituição Federal.

Art.271 – No processo de enquadramento, serão considerados os seguintes fatores:

I – Nomenclatura e atribuições do cargo público que ocupa;
II – Nível de vencimento dos cargos;
III – Grau de Escolaridade exigido para o exercício do cargo público;
IV – Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;

Parágrafo Único – Os servidores que não satisfizerem o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, previsto no inciso V deste artigo, serão mantidos nos cargos que ocupam, constando do Quadro suplementar.

Art.272 – O Servidor Público da Educação que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 30(trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigirá ao

Secretário de Educação petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º - O Secretário (a) Municipal de Educação após consultar a Comissão de Enquadramento deverá decidir sobre o requerido, nos 30(trinta) dias que sucederem a data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dado ao servidor ciência do despacho.

§ 2º - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos respectivos, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º - Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Secretário Municipal de Educação deverá ser publicada em até 30(trinta) dias, contados do término do prazo fixado no § 1º deste artigo, sendo os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento retroativos à data de publicação das listas nominais de enquadramento.

§ 4º - Depois de concluído o processo de enquadramento o servidor que tiver tempo para aposentadoria, obedecerá ao tempo de dois anos para requerer o benefício

.

Art.273 - A presente Lei abrange todos os servidores públicos municipais submetidos ao Regime Jurídico Único do Município ou ao regime existente à época da nomeação.

Art.274 - Será de 120 (cento e vinte) dias o prazo para aplicação integral deste Capítulo, com efeitos financeiros a partir de 1º de Janeiro de 2011, devendo os valores correspondentes serem atualizados e corrigidos, com o critério de manter o seu valor monetário, respeitada a legislação específica.

Art.275 - A implantação da Carreira prevista nesta Lei dar-se-á de forma homogênea, com tratamento eqüitativo para os casos similares.

Art.276 - O enquadramento nas Carreiras instituídas por esta Lei será acompanhado pela Comissão Paritária, com representantes da Prefeitura Municipal e dos servidores públicos municipais.

Art.277 - A Comissão Paritária,responsável pela aplicação do disposto neste Capítulo,acompanhará o enquadramento, e se extinguirá ao final do processo.

§ 1º - O resultado do trabalho acompanhado pela Comissão de que trata o "*caput*" deste Artigo, será objeto de homologação pelo Prefeito Municipal, após parecer da Procuradoria Jurídica do Município;

§ 2 º - Após homologação pelo Chefe do Poder Municipal, deverá o projeto ser encaminhado à Câmara Municipal local, para exame e aprovação, com a conseqüente sanção da Chefia do Executivo, para sua aplicabilidade.

Art.278 - Os efeitos desta Lei se aplicam aos servidores ativos, inativos e aos pensionistas da clientela abrangida.

Art.279 - O servidor que ocupe cargo cujo vencimento seja superior ao contido na faixa-salarial inicial de cada cargo, e que se inscreva para concurso no cargo ou função que detenha no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Icaraí de Minas/MG, terá a diferença entre o valor do nível inicial e seu vencimento, em vantagens atuais, mantido como vantagem individual, caso obtenha aprovação e classificação no concurso a que se inscrever.

Parágrafo Único - Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação de Icaraí de Minas/MG, estáveis à data da promulgação da Constituição da República Federativa do Brasil, de outubro de 1988, se reprovados em concurso público, serão enquadrados e mantidos em quadro paralelo, com extinção pela vacância.

Art.280 - A presente lei delega ao Chefe do Poder Executivo Municipal, autonomia para a concessão de gratificações por produtividade, com percentual variável de 01 (um) a 100 (cem) por cento, para **servidores efetivos ou estáveis,** do quadro da Secretaria Municipal de Educação, quando em desempenho de funções e atribuições especiais, que demandem conhecimento especializado e específico para as atribuições do cargo ou função ocupada ou a ser designada.

Art.281 - Os direitos e deveres inseridos na presente Lei vigorarão somente após sua sanção, resguardados os direitos adquiridos por servidores efetivos ou estáveis da Secretaria Municipal de Educação de Icaraí de Minas/MG.

Art.282 - Fica autorizado à Chefia do Executivo Municipal, a proceder ao restabelecimento, porventura suspenso, de direitos adquiridos relativos à gratificação qüinqüenal, anteriormente paga a servidores municipais efetivos e ou estáveis, estudado caso a caso, o seu pagamento.

§ 1º - Os servidores que já recebam, na sanção e publicação da presente lei complementar, gratificação qüinqüenal, não farão jus ao pagamento do adicional bienal, proposto nesta lei.

§ 2º - Os servidores não agraciados com a concessão estabelecida no Artigo 278, anterior, farão jus a gratificação adicional bienal, a contar do cumprimento do interstício de dois anos estabelecido da presente Lei.

Art.283 - O quantitativo numeral de cargos abrangidos e autorizados pela presente Lei, não implica na nomeação e posse imediata de servidores concursados ou não. As nomeações ou contratações, amparadas por Lei Municipal, se darão exclusivamente na forma explicitados no art. 37 e incisos da Constituição da República Federativa do Brasil, editada em 05/12/1988 e suas Emendas Constitucionais.

Art.284 – Os Símbolos de vencimento atuais e classes de Professor, passam a denominar-se Professor - NM-01, NM-02, professor NS – 01 respectivamente, e ainda, Pedagogo, Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico, passam a denominar-se Especialista de Educação - NS-02.

Art.285 - A admissão, contratação, nomeação ou indicação para o exercício no Magistério Público Municipal, somente poderá ocorrer para detentores de formação específica à titulação 2º e 3º graus do magistério.

Art.286 - Matéria omissa nesta Lei, será regulamentada por Decreto do Poder Executivo Municipal, por proposta fundamentada do Secretário da Educação do Município, embasada em princípios legais do direito administrativo e legislação pertinente.

Art.287 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações consignadas no orçamento vigente, e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários para os gastos com a folha de pagamento, e para as despesas com a realização do Concurso Público, devendo ser observado, criteriosamente, a existência de reserva financeira e principalmente, quando comprovada e justificada a necessidade administrativa do município para o preenchimento de cargos vagos – (art. 169 da CRFB**/88)-.**

Art.288 - Ficam extintos todos os cargos relativos à Educação criados por Leis Municipais anteriores à presente, devendo àqueles cuja denominação tenha sido alterada, serem implantados após a sanção desta **Lei.**

Art.289 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e sua aplicação a partir de 1º de Fevereiro de 2011, em absoluta consonância com o disposto na Lei Orgânica Municipal e Constituição da República Federativa do Brasil.

Art.289 – Fica o Poder Executivo autorizado a realizar Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos para preenchimento do Quadro de Pessoal necessário ao desenvolvimento do Serviço Municipal de Educação de Icaraí de Minas, observando os dispositivos contidos nesta Lei relacionados ao Concurso.

Art. 290 – A abertura do Concurso Público deverá ser realizada através de Decreto do Poder Executivo conforme (Lei Orgânica Municipal Art.72 Alínea L), contendo toda regulamentação necessária, incluindo as regras determinantes contidas nesta Lei, e para portadores de deficiência, deverão ser observados os dispositivos do Art.36, § único da LOM.

Art.291 – O cargo de Assessor Administrativo da Educação passará a partir da presente data ter a nomenclatura de **ASSISTENTE TECNICO EM EDUCAÇÃO** – NM07 não tendo prejuízo em seus direitos adquiridos até a presente data.

Art.292 – O cargo de Professor de Ensino Infantil passará a partir da presente data ter a nomenclatura de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** – NM01 não tendo prejuízo em seus direitos adquiridos até a presente data.

Art 293 – O cargo de Professor de Ensino Fundamental passará a partir da presente data ter a nomenclatura de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA** NM01 não tendo prejuízo em seus direitos adquiridos até a presente data.

Art.294 – O cargo de Professor de Educação Física passará a partir da presente data ter a nomenclatura de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA** NS02 não tendo prejuízo em seus direitos adquiridos até a presente data.

Art.295 – O cargo de Ajudante de Serviços Gerais passará a partir da presente data ter a nomenclatura de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO I** – NE02 não tendo prejuízo em seus direitos adquiridos até a presente data.

Art.296 – O cargo de Orientador Pedagógico passará a partir da presente data ter a nomenclatura de **ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO ORIENTADOR** – NS02 não tendo prejuízo em seus direitos adquiridos até a presente data.

Art.297 – O cargo de Supervisor Pedagógico passará a partir da presente data ter a nomenclatura de **ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO SUPERVISOR** – NS03 não tendo prejuízo em seus direitos adquiridos até a presente data.

Art.298 – O cargo de Motorista Escolar passará a partir da presente data ter a nomenclatura de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO II** – NE01 não tendo prejuízo em seus direitos adquiridos até a presente data.

Art.299 – O cargo de Vigia passará a partir da presente data ter a nomenclatura de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO I** – NE02 não tendo prejuízo em seus direitos adquiridos até a presente data.

Art.300 – O cargo de Auxiliar de Biblioteca passará a partir da presente data ter a nomenclatura de **ANALISTA EM EDUCAÇÃO** – NM05 não tendo prejuízo em seus direitos adquiridos até a presente data

Art.301 - O cargo de Auxiliar de Secretaria passará a partir da presente data ter a nomenclatura de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO** NM06 não tendo prejuízo em seus direitos adquiridos até a presente data

Art.302 – O cargo de Atendente de Creche passará a partir da presente data ter a nomenclatura de **AUXILIAR EM EDUCAÇÃO INFANTIL** NM04 não tendo prejuízo em seus direitos adquiridos até a presente data

Art.303 – Integram a presente Lei os Anexos de I a XIV

Art.304 – Entrará esta lei em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Icaraí de Minas, 11 de maio de 2011

JORGE CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
SÃO ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS EFETIVOS QUE COMPÕEM AS CARREIRAS DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍ DE MINAS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL NÍVEL MÉDIO –NM – 01
HABILITAÇÃO MÍNIMA: curso de nível médio completo na modalidade normal (art.62 da lei federal nº 9394/96)
ÁREA DE ATUAÇÃO: unidade municipal de educação infantil e serviço público municipal de educação infantil e creche.
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 25h
VENCIMENTO:
ATRIBUIÇÕES ESPECÍCFICAS, ENTRE OUTRAS:
1. Atuar em atividades de educação infantil atendendo, no que lhe compete, à criança que no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos e 8 (oito) meses;
2. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança na faixa etária supracitada, consignadas na proposta pedagógica da escola;
3. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
4. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
5. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso, atendidas de forma adequada;
6. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
7. Programar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
8. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos e 8 (oito) meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
9. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
10. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
11. Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
12. Participar de atividades de qualificação profissional proporcionadas pela Administração Municipal;
13. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
14. Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas;
15. Participar de eventos culturais e cívicos promovidos pela Administração Municipal;
16. O professor I, além das atribuições típicas do cargo descritas nesta Lei, também exercerá atividades relacionadas ao cuidado com o aluno, quanto à higiene, à alimentação, ao repouso e à recreação, conforme descrição abaixo: I. Cuidados com a HIGIENE: cuidar do banho, da escovação dos dentes, da lavagem das mãos antes das refeições, da troca de fraldas, da troca de roupa, do trato aos cabelos, formando o hábito nas crianças de se despir ou se vestir sozinhas e de guardar seus próprios pertences, entre outras rotinas de higiene e outros cuidados necessários. II. Cuidados com a ALIMENTAÇÃO: alimentar a criança, zelando pela sua adequada nutrição, conforme as recomendações dos serviços especializados da Secretaria Municipal de Educação, e orientar os alunos no momento das refeições, propiciando a formação de bons hábitos alimentares e de comportamentos adequados durante as mesmas; III. Cuidados com a RECREAÇÃO: realizar atividades de recreação e acompanhar as crianças nas atividades livres, despertando a criatividade, estimulando a autonomia e zelando pela sua integridade física; IV. No exercício de atividades educacionais, no ensino fundamental de 1ª à 4ª série, concomitante dos seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva; módulo 2: atividades extra-classe, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional

ANEXO I
AUXILIAR EM EDUCAÇÃO INFANTIL – NM - 05
HABILITAÇÃO MÍNIMA: Ensino Médio
ÁREA DE ATUAÇÃO: Creche
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h
VENCIMENTO:
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
1 - Selecionar métodos, técnicas matérias pedagógicos e de estimulação;
2 - distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária;
3 - acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação da criança;
4 - estimular o desenvolvimento da criança, observando e registrando os fatos ocorridos durante a atividade;
5 - acompanhar e assessorar o processo de alimentação da criança, procurando respeitar seus valores e outros aspectos de sua individualidade e faixa etária;
6 - participar da manutenção das condições ambientais, tomando providências cabíveis a cada Situação;
7 - acolher a chegada da criança na creche e acompanhar o seu retôrno aos pais;
8 - participar das reuniões de estudos na busca de uma melhor qualidade no atendimento; participar das reuniões; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível;
9 - O Atendente de Creche, além das atribuições típicas do cargo descritas nesta Lei, também exercerá atividades relacionadas ao cuidado com o aluno, quanto à higiene, à alimentação, ao repouso e à recreação, conforme descrição abaixo: I - Cuidados com a HIGIENE: cuidar do banho, da escovação dos dentes, da lavagem das mãos antes das refeições, da troca de fraldas, da troca de roupa, do trato aos cabelos, formando o hábito nas crianças de se despir ou se vestir sozinhas e de guardar seus próprios pertences, entre outras rotinas de higiene e outros cuidados necessários. II - Cuidados com a ALIMENTAÇÃO: alimentar a criança, zelando pela sua adequada nutrição, conforme as recomendações dos serviços especializados da Secretaria Municipal de Educação, e orientar os alunos no momento das refeições, propiciando a formação de bons hábitos alimentares e de comportamentos adequados durante as mesmas; III - Cuidados com a RECREAÇÃO: realizar atividades de recreação e acompanhar as crianças nas atividades livres, despertando a criatividade, estimulando a autonomia e zelando pela sua integridade física;

ANEXO I
CARGO: ANALISTA EM EDUCAÇÃO – NM – 04
HABILITAÇÃO MÍNIMA: Ensino Médio
ÁREA DE ATUAÇÃO: Biblioteca Pública Municipal
CARGA HORÁRIA: 30 HORAS
VENCIMENTO:
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
1 - Recepcionar os usuários;
2 - dar informações de rotina do funcionamento da biblioteca;
3 - receber e distribuir correspondência;
4 - receber e transmitir mensagens telefônicas, anotando os recados;
5 - fornecer documentos, livros, revistas e outros materiais para consultas de usuários;
6 - recolher e guardar os materiais consultados;
7 - operar máquina copiadora;
8 - auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;
9 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;
10 - executar tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações;
11 - atender aos leitores, repondo o material nas estantes após as consultas, complementando e ordenando os fichários;
12 - controlar os empréstimos e devoluções e providenciar a recuperação do material com prazos vencidos para entrega, para permitir o controle do acervo bibliográfico e facilitar a localização de livros e outras publicações;
13 - atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;
14 - efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos;
15 - controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos e/ou calculando a soma que deverá cobrar para as entregas em atraso, para manter o acervo bibliográfico;
16 - enviar lembretes referentes a livros cujo prazo de devolução esteja vencido, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os;
17 - executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

ANEXO I
CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO (Ajudante de Serviços Gerais, motoristas, vigias e merendeiras)
HABILITAÇÃO MÍNIMA: Alfabetizado
ÁREA DE ATUAÇÃO: Unidade Escolar, Órgão Central de Educação e Creches
CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais
VENCIMENTO:
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
1 – exercer atividade no campo da zeladoria em unidade escolar, no órgão central e creches;
2 – realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e higiene em seu setor e trabalho;
3 – realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios, aparelhos, correspondência e de documentos diversos;
4 – relacionar, orçar, requisitar materiais e instrumentos necessários à execução de seu trabalho;
5 – preparar e distribuir alimentos, mantendo limpo e em ordem o local, zelando pela adequada utilização e guarda de utensílios e gêneros alimentícios;
6 - separar o material a ser utilizado na confecção dos alimentos;
7 - preparar refeições; cozinhar alimentos; temperar os pratos a serem servidos;
8 - experimentar as refeições; preparar massas, sobremesas, molhos e condimentos;
9 - operar forno, fogões demais aparelhos da cozinha;
10 - inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios
11 - preparar salgadinhos e doces para serem servidos;
12 - auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos e refeições;
13 – realizar pequenos reparos de alvenaria, marcenaria, pintura, eletricidade, instalações hidráulicas e de móveis e utensílios;
14 – executar serviços simples de jardinagem e agropecuária e atividades afins;
15 – dirigir veículos de passageiros e cargas;
16 – manter veículos e máquinas em condição de conservação e funcionamento, providenciando consertos, abastecimento, lubrificação, limpeza e efetuar pequenos reparos mecânicos e controle de combustível do veículo;
17 – realizar trabalhos de procotolização, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos, fichas;
18– efetuar levantamentos, anotações, caçulos e registros simples de natureza contábil;
19 – examinar processos e expedientes avulsos, redigir informações de rotina, atender partes;
20 – efetuar controle de estocagem, transporte e abastecimento de material;
21 – operar PABX, efetuando ligações internas e externas, locais e interurbanas;
22 - Identificar defeitos nos aparelhos, providenciando reparos necessários;
23 – executar outras atividades compatíveis com a natureza do ambiente de trabalho.
24 – desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade;
25 - acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;
26 – auxiliar na realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar;
27 – vigiar cuidadosamente toda a área da unidade escolar sob sua responsabilidade;
28 – permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação;
29 – Estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas;
30 – abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo Diretor Escolar, responsabilizando-se pelas chaves;
31 – conhecer e cumprir os termos deste regimento;

QUADRO DO MAGISTÉRIO ÁREA PEDAGÓGICA
ANEXO II

PROVIMENTO EFETIVO – ÁREA DE EDUCACIONAL

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	Nº DE CARGOS	SÍMB DE VENC.	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO
Professor Educ. Infantil	A	30	NM – 01	25 Horas	Magistério
Professor de Educ. Básica	A	60	NM – 01	25 Horas	Magistério
Professor de Educação Física	A	02	NS – 02	25 Horas	Superior
Espec. da Educação - Orientador	A	01	NS – 02	25 Horas	Pedagogia/orientação e supervisão
Espec. da Educação - Supervisor	A	07	NS – 03	25 Horas	Pedagogia/orientação e supervisão
Espec. da Educação - Nutricionista	A	01	NS – 05	40 Horas	Superior/nutrição
Espec. da Educação - Fonoaudiólogo	A	01	NS – 05	30 Horas	Superior/fonoaudióloga
Espec. da Educação - Psicopedagogo	A	01	NS – 06	30 Horas	Sup./Psicologia/Psicopedagogia

QUADRO DO MAGISTÉRIO AREA ADMINISTRATIVA
ANEXO II

PROVIMENTO EFETIVO – ÁREA DE EDUCACIONAL

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	Nº DE CARGOS	SÍMB DE VENC.	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO
Assistente Administrativo da Educação	A	03	NM – 06	40 horas	Ensino Médio/Informática
Auxiliar em Educação Infantil	A	10	NM – 04	30 horas	Ensino Médio
Analista em Educação	A	04	NM – 05	30 horas	Ensino Médio
Auxiliar de Serviços da Educação I	A	58	NE – 02	30 horas	Elementar
Auxiliar de Serviços da Educação II	A	10	NE – 01	40 horas	Elementar
Assistente Técnico da Educação	A	04	NM – 07	40 horas	Ensino Médio/Informática
Assistente Administrativo em Educação	A	03	NM – 06	40 horas	Ensino Médio/Informatica

QUADRO DO MAGISTÉRIO AREA PEDAGÓGICA DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ANEXO II

PROVIMENTO EM COMISSÃO – ÁREA DE EDUCACIONAL

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Nº DE CARGOS	SÍMB DE VENC.	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO
Secretário Municipal de Educação	01	DS - 01	40 horas	Ensino Superior
Diretor I	02	DS - 02	40 horas	Ensino Superior
Diretor II	02	DS - 03	40 horas	Ensino Superior
Diretor III	02	DS - 04	40 horas	Ensino Superior
Vice-Diretor	02	DS - 05	30 horas	Ensino Superior
Assessor Administrativo da Educação	04	AS - 01	30 horas	Ensino Superior
Coordenador Pedagógico	02	CO - 01	30 horas	Ensino Superior
Coordenador de Transporte Escolar	01	CO - 02	40 horas	Ensino Médio

ANEXO XIII

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO DA ÁREA EDUCAIONAL DE ICARAÍ DE MINAS
TABELA DE ENQUADRAMENTO

POSIÇÃO ANTERIOR (TEMPO DE SERVIÇO)	POSIÇÃO NO ENQUDRAMENTO
01 A 05	A
06 A 10	B
11 A 15	C
16 A 20	D
21 A 25	E
26 EM DIANTE	F

ANEXO III – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS	Número de Cargos	Símbolo	Vencimento	cla sse	Escolaridade Mínima	Área de Conhencimento	Carga Horaria.
Analista em Educação	04	NM05	R$ 540,00	A	2º Grau	Biblioteca	30hs
Assistente Administrativo em Educação	03	NM06	R$ 540,00	A	Ensino Médio/Informática	Administrativa	30hs
Assistente Tecnico de Educação	04	NM07	R$ 642,20	A	2º Grau	Secretaria	30hs
Auxiliar de Serviços da Educação I	58	NE02	R$ 540,00	A	Alfabetizado	Escola	30hs
Auxiliar de Serviços de Educação II	10	NE01	R$ 600,00	A	4ª Série do 1º Grau/ CNH Categoria. "D"	Motorista	30hs
Auxiliar em Educação Infantil	10	NM04	R$ 540,00	A	2º Grau	Creche	30hs
Especialista da Educação fonoaudiólogo	01	NS05	R$ 1.200,00	A	Superior/fonoaudiólogo	Audição	30hs
Especialista da Educação - Nutricionista	01	NS05	R$ 1.200,00	A	Superior/Nutrição	Alimentação	30hs
Especialista da Educação - Orientador	01	NS02	R$ 790,12	A	Superior	Orientação	25hs
Especialista da Educação - Psicopedagogo	01	NS06	R$ 790,12	A	Superior/Psicopedagogo	Psicopedagogia	25hs
Especialista da Educação - Supervisor	07	NS03	R$ 790,12	A	Superior	Supervisão	25hs
Professor de Educação Básica	60	NM01	R$ 790,12	A	Superior	Professor	25hs
Professor de Educação Física	02	NS02	R$ 790,12	A	Superior	Professor	25hs
Professor de Educação Infantil	30	NM01	R$ 790,12	A	Magistério	Professor	25hs

A N E X O IV

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO

Nome do Funcionário Avaliado:
Data da Nomeação: Cargo:
Departamento:

ITEM	NOTA ATRIBUÍDA	PONTOS OBTIDOS
I – Assiduidade: 1ª Questão		
2ª Questão		
II – Disciplina: 1ª Questão		
2ª Questão		
III – Cap. Iniciativa: 1ª Questão		
2ª Questão		
IV – Produtividade: 1ª Questão		
2ª Questão		
V – Responsabilidade: 1ª Questão		
2ª Questão		
TOTAL		

Membro Presidente Membro

SUMÁRIO

Do magistério como profissão 03
Do regime funcional 04
Do provimento 07
Da avaliação de desempenho 08
Da ascensão funcional 12
Da readaptação 15
Da reintegração, da reversão e da vacância 15
Da exoneração 16
Da contratação por tempo determinado 16
Dos direitos e vantagens, do vencimento 18
Das férias 19
Das diárias 21
Do auxílio funeral 21
Do décimo terceiro 22
Do tempo de serviço 23
Dos afastamentos considerados de efetivo exercício 23
Das licenças 24
Das autorizações 26
Das gratificações 27
Da remuneração 28
Dos critérios para progressão 29
Do incentivo por mérito e permanência 32
Do incentivo de titulação 32
Da previdência Social 32
Da aposentadoria 33
Do prazo para entrar em exercício 34
Da movimentação do pessoal 35
Da lotação 36
Do regime de trabalho 37
Do regime especial 38
Da composição das turmas 39
Da suplência 39
Da substituição 40
Da convocação 41
Da estrutura do magistério 42
Do quadro do magistério – área pedagógica de provimento efetivo 43
Do quadro do magistério – área administrativa de provimento efetivo 43
Do quadro do magistério - área pedagógica de provimento em comissão 45
Das atribuições dos cargos 45
Da direção escolar 46
Da acumulação de cargos e funções 47
Do direito de petição 47
Dos deveres do servidor 48
Das penalidades 48
Das proibições do corpo docente e técnico administrativo 50
Do processo administrativo disciplinar 52
Da sindicância 52
Do processo disciplinar 53
Do julgamento 56
Da revisão do processo administrativo 56
Da prescrição do ato administrativo 57
Da anulação, revogação e convalidação 58
Do servidor para educação infantil, ensino supletivo, e educação especial 58
Do enquadramento dos servidores na carreira 59
Anexos 66

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data da Nomeação:

Cargo:

Departamento:

I – ASSIDUIDADE:

1 – Considere como assiduidade, a regularidade em que o funcionário comparece ao serviço.

a) 7,5 – Quando faltou, teve justificativa compatível, procurando avisar a chefia antecipadamente, evitando não comprometer os serviços.	☐
b) 2,5 – Falta constantemente, sem dar justificativa, comprometendo os serviços.	☐
c) 5,0 – Apesar de não corresponder com o bom andamento dos serviços faltou algumas vezes.	☐
d) 10 – não faltou até a presente data.	☐
OBSERVAÇÕES:	

Avaliador: Chefe Imediato

Presidente da Comissão

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data da Nomeação:

Cargo:

Departamento:

I – ASSIDUIDADE:

2 – Considere como assiduidade, a participação do funcionário em cursos de aprimoramento promovidos pela Prefeitura e outros, bem como a presença em eventos promovidos pela Prefeitura, nos setores: cultural, educacional, social, datas comemorativas etc.

a) 10 – Reclama, pede ou sugere cursos para melhorar seus conhecimentos na área.	☐
b) 7,5 – Participa sempre de cursos de aperfeiçoamento, reuniões de orientação.	☐
c) 5,0 – Participa de algumas reuniões ou cursos de orientação profissional	☐
d) 2,5 – Demonstra não gostar de participar de cursos de aperfeiçoamento ou reuniões que objetivem transmitir novos conhecimentos.	☐
OBSERVAÇÕES:	

Avaliador: Chefe Imediato

Presidente da Comissão

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data da Nomeação:

Cargo:

Departamento:

II – DISCIPLINA:

1 – Considere a seriedade e ética profissional na execução do trabalho:

a) 7,5 – Mostra-se sempre responsável no cumprimento de suas tarefas, seguindo os princípios e normas gerais do serviço.	☐
b) 5,0 – Mostra-se geralmente responsável no cumprimento de suas tarefas. Tende a não seguir os princípios e normas do serviço quando não concorda com eles.	☐
c) 2,5 – Mostra-se geralmente responsável ao cumprimento de suas tarefas. Acata os princípios e normas dos serviços embora os critique sempre, sem apresentar sugestões de melhorias.	☐
d) 10 – Mostra-se extremamente responsável no cumprimento de suas tarefas, princípios e normas de serviço. Quando considera uma ordem inadequada apresenta sugestões, embora sempre acate para não prejudicar o serviço.	☐
OBSERVAÇÕES:	

Avaliador: Chefe Imediato

Presidente da Comissão

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data da Nomeação:

Cargo:

Departamento:

II - DISCIPLINA

2 – Considere a capacidade do avaliado de tratar o público, os subordinados, os superiores e seus pares.

a) 7,5 – Geralmente não cria problemas de relacionamento, controlando bem suas limitações no contato com as pessoas.	☐
b) 5,0 – Evita o relacionamento com pessoas em geral, tanto quanto possível. Procura controlar suas deficiências neste sentido.	☐
c) 2,5 – Quando entra em contato com outras pessoas, freqüentemente cria problemas de relacionamento.	☐
d) 10 – Com grande facilidade de estabelecer relações, nunca cria problemas. É extremamente hábil em tratar com qualquer pessoa.	☐
OBSERVAÇÕES:	

Avaliador: Chefe Imediato

Presidente da Comissão

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data da Nomeação:

Cargo:

Departamento:

III – CAPACIDADE DE INICIATIVA:

1 – Considere a capacidade de apreensão do trabalho e a visão crítica dos seus pontos importantes, agindo acertadamente quando necessário.

a) 2,5 – Falta-lhe criatividade para inovar em sua rotina de trabalho. Não tem iniciativa para agir quando necessário.	☐
b) 7,5 – Aprende com facilidade e possui a noção exata daquilo que é realmente importante. Toma a melhor iniciativa na hora certa.	☐
c) 5,0 – Aprende bem o trabalho em si, mas tem dificuldades em utilizar sua criatividade para inovar e tem pouca iniciativa.	☐
d) 10 – Sua vivacidade e percepção o ajuda muito nas tarefas que lhe são confiadas. Não falha por falta de iniciativa ou criatividade.	☐

OBSERVAÇÕES:

Avaliador: Chefe Imediato

Presidente da Comissão

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data da Nomeação:

Cargo:

Departamento:

III - CAPACIDADE DE INICIATIVA

2 – Considere o relacionamento, disponibilidade e boa vontade para com o grupo de trabalho.

a) 10 – Coopera espontaneamente dando o máximo de si. Tem ótimo relacionamento e mostra-se sempre disposto a ajudar os colegas.	☐
b) 5,0 – Está disposto a colaborar somente quando solicitado e desde que não seja prejudicado.	☐
c) 7,5 – Não nega nunca um auxílio quando é solicitado. Colabora com o grupo para o bom andamento do trabalho. Tem bom relacionamento com os colegas.	☐
d) 2,5 – Raramente presta auxílio. Sua falta de colaboração, prejudica o bom andamento do serviço. Cria problema no grupo.	☐
OBSERVAÇÕES:	

Avaliador: Chefe Imediato

Presidente da Comissão

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data da Nomeação:

Cargo:

Departamento:

IV – PRODUTIVIDADE:

1 – Considere a seriedade e constância com as quais o avaliado desempenha as suas tarefas:

a) 7,5 – A falta de constância e regularidade com que desempenha o seu trabalho, não chegam a comprometer o ritmo. Quando solicitado, ele se dedica e se recupera.	☐
b) 5,0 – Não é constante na realização do trabalho. Ora se dedica com empenho, ora não.	☐
c) 2,5 – É irregular ao realizar suas tarefas. Interrompe freqüentemente o trabalho sem motivo real.	☐
d) 10 – Está entregue ao trabalho, dedicando-se a ele de forma regular e constante.	☐

OBSERVAÇÕES:

Avaliador: Chefe Imediato

Presidente da Comissão

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data da Nomeação:

Cargo:

Departamento:

IV - PRODUTIVIDADE

2 – Considere até que ponto o avaliado é capaz de ser objetivo e abdicar das razões pessoais para atender os interesses profissionais do grupo.

a) 5,0 – Precisa ser levado com muito jeito. Tem tendência a ser parcial e subjetivo ao considerar o seu trabalho de grupo.	☐
b) 2,5 – Considera seu trabalho e as pessoas que o cercam de maneira subjetiva. Só suas razões são válidas. É incapaz de dar razão a outra pessoa.	☐
c) 10 – Sua maturidade lhe dá grande destaque entre as demais pessoas ao considerar as circunstâncias de trabalho e os outros com perfeita imparcialidade. Suas conclusões decorrem de fatos lógicos.	☐
d) 7,5 – Quando devidamente esclarecido tem maturidade suficiente para acatar outras opiniões. Procura ser imparcial em seus julgamentos.	☐
OBSERVAÇÕES:	

Avaliador: Chefe Imediato

Presidente da Comissão

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data da Nomeação: Cargo:

Departamento:

V – RESPONSABILIDADE:

1 – Considere a disposição e o esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir novos encargos e responsabilidades.

a) 10 – Está sempre a par de todo o seu trabalho e interessa-se por assuntos que possam ajudá-lo a progredir, solicitando até maiores responsabilidades.	☐
b) 2,5 – Trabalha maquinalmente, ignorando os demais serviços de área. Não procura evoluir profissionalmente. Faz de seu trabalho uma ocupação secundária.	☐
c) 7,5 – Não decepciona quando solicitado a desencumbir-se de uma tarefa mais difícil. Neste caso, sua atuação satisfaz plenamente.	☐
d) 5,0 – Desenvolve seu trabalho rotineiramente, não quer assumir tarefas mais complicadas.	☐

OBSERVAÇÕES:

Avaliador: Chefe Imediato

Presidente da Comissão

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data da Nomeação:

Cargo:

Departamento:

V - RESPONSABILIDADE

2 – Considere a habilidade do avaliado em analisar os resultado decorrentes de suas decisões na área em que atua:

a) 7,5 – Modifica seu comportamento quanto as decisões, sempre que consegue compreender que os resultados obtidos em sua área são inadequados.	☐
b) 2,5 – Raramente reconhece que os resultados negativos correspondem a sua responsabilidade.	☐
c) 10 – Não se frusta diante de seu erro, antes procura compreendê-los e identificar suas causas a fim de evitá-los em decisões futuras, desenvolvendo-se profissionalmente.	☐
d) 5,0 – Nem sempre consegue reconhecer os resultados negativos ocorridos em sua área, mas quando o faz, analisa-os a fim de não cometê-los novamente.	☐
OBSERVAÇÕES:	

Avaliador: Chefe Imediato

Presidente da Comissão

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data da Nomeação:

Cargo

Departamento:

RESULTADO GERAL DA AVALIAÇÃO

Considerando que os pontos atribuídos aos quesitos abaixo foram os constantes do presente processo avaliatório, a saber:

I.	Assiduidade:	_____**Pontos**
II.	Disciplina:	_____**Pontos**
III.	Capacidade de Iniciativa:	_____**Pontos**
IV.	Produtividade:	_____**Pontos**
V.	Responsabilidade:	_____**Pontos**
VI.	TOTAL	_____**Pontos**

Icaraí de Minas – MG, ____ de _____ de _____.

_____

PREFEITO MUNICIPAL

_____

Presidente da Comissão de Avaliação

_____ _____

Membro da Comissão Membro da Comissão

ANEXO V
QUADRO DE PROGRESSÃO DA ÁREA EDUCACIONAL
ÁREA OPERACIONAL

Razão 05%

	A (0 a 05)	B (6 a 10)	C (11 a 15)	C (16 a 20)	E (21 a 35)	F + de 26 anos
Assistente Técnico de Educação	642,50	677,62	771,00	746,55	783,87	827,21
Auxiliar de Serviços de Educação	540,00	567,00	595,35	625,11	656,36	689,17
Auxiliar de Serviços de Educação II	600,00	630,00	650,00	701,00	738,00	788,00
Analista em Educação	540,00	567,00	595,35	625,11	656,55	689,72
Assistente Administrativo da Educação	540,00	567,00	595,35	625,11	656,55	689,72
Auxiliar em Educação infantil	540,00	567,00	595,35	625,11	656,55	689,72
Auxiliar De Serviços Da Educação I	540,00	567,00	595,35	625,11	656,55	689,72

ANEXO VI
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO NA ÁREA EDUCACIONAL

CARGOS	Número de Vagas	Código de Classe	Escolaridade Mínima	Área de Conhecimento	Vencimento mês	Carga Horária Semanal
Secretário Municipal de Educação	01	DS - 01	Superior	Administrativa	2.000,00	40hs
Assessor Administrativo da Educação	01	AS - 01	Superior	Educação	1.000,00	30hs
Diretor I	02	DS - 02	Superior	Educação	1.000,00	40hs
Diretor II	01	DS - 03	Superior	Educação	1.100,00	40hs
Diretor III	01	DS - 04	Superior	Educação	1.300,00	40hs
Vice-Diretor	02	DS - 05	Superior	Educação	800,00	30hs
Coordenador Pedagógico	01	CO - 01	Superior	Educação	1.000,00	30hs
Coordenador de Transporte Escolar	01	CO - 02	Ensino Médio	Transporte	900,00	30hs

ANEXO VII

QUADRO DE PROGRESSÃO DA ÁREA PEDAGÓGICA
RAZÃO 5%

NÍVEIS	CLASSES – Progressão em Tempo de Serviço					
	A	B	C	D	E	F
	0 a 05 anos	6 a 10 anos	11 a 15	16 a 20	21 a 25	+ de 26 anos
NÍVEL I – Docentes com Habilitação em Magistério de 1º Grau de 1º a 4ª séries ou correspondente, com um ano de estudos adicionais, os quais incluirão quando for o caso, formação pedagógica. Professor I	752,50	790,13	829,63	871,11	914,67	960,40
NÍVEL II – Docentes Com Licenciatura Plena De 1ª A 4ª Séries e De 5ª A 8ª Séries, Em Qualquer Área De Atuação, Acrescido De Curso De Pós Graduação na área de atuação. Professor II	790,12	829,63	871,11	914,66	960,40	1008,42
NÍVEL III – Docentes com Licenciatura Plena na área de atuação, obtida em Instituição Superior Reconhecida /MEC – Professor III	790,12	829,63	871,11	914,66	960,40	1008,42
NÍVEL IV – Docentes portadores de Título de Pós - Graduação na área de atuação (especialização) Rec. Conselho Nacional de Educação. Professor IV	827,75	869,14	912,59	958,22	1.006,14	1.056,44
NÍVEL V – Docentes portadores de Título de mestrado na área de atuação/Rec. Pelo Conselho Nacional de Educação – Professor V	903,00	948,15	995,56	1.045,34	1.097,60	1.152,48
NÌVEL VI – Docentes Portadores de Título de Doutorado na área de atuação/Rec. Pelo Conselho Nacional de Educação – Professor VI	940,62	987,65	1.037,03	1.088,89	1.143,33	1.200,50

ANEXO VII
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ANEXO VIII
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGOS DE CARGOS	Nº DE CARGOS	SÍMBOLOS DE VENCIMENTO E VALOR EM R$		ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA
1 - GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR – DS						
Secretário Municipal de Educação	DS – 01	01	CC – A	R$ 2.000,00	Superior	40hs
Diretor I	DS – 02	02	CC- B	R$ 1.000,00	Superior	40hs
Diretor II	DS - 03	01	CC – C	R$ 1.100,00	Superior	40hs
Diretor III	DS - 04	01	CC – G	R$ 1.300,00	Superior	40hs
Vice-Diretor	DS – 05	02	CC-E	R$ 800,00	Superior	30hs
2 - GRUPO DE ASSESSORAMENTO – AS						
Assessor Administrativo da Educação	AS – 01	01	CC – B	R$ 1.000,00	Superior	30hs
3 – GRUPO DE COORDENAÇÃO – CO						
Coordenador Pedagógico	CO – 01	02	CC – G	R$ 1.000,00	Superior	30hs
Coordenador de Transporte Escolar	CO – 02	01	CC – H -	R$ 900,00	Ens. Médio	30hs

ANEXO IX
APROPRIAÇÃO DE DESPESAS (ESTIMATIVA)

ANEXO IX
APROPRIAÇÃO DE DESPESAS (ESTIMATIVA)

PROVIMENTO EFETIVO					
CARGOS	CLASSE	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO	VENCIMENTO (R$)	TOTAL
Assistente Técnico de Educação	A	04	NM - 07	642,20	R$ 2.568,80
Professor de Educação Infantil	A	30	NM - 01	790,12	R$ 23.703,60
Professor de Educação Básica	A	60	NM - 01	790,12	R$ 47.407,20
Professor de Educação Física	A	02	NS -02	790,12	R$ 1.580,24
Auxiliar de Serviços de Educação	A	58	NE - 01	540,00	R$ 31.320,00
Especialista da Educação	A	07	NS - 02	790,12	R$ 5.530,84
Auxiliar de Serviços de Educação - Motorista	A	10	NE - 01	600,00	R$ 6.000,00
Analista em Educação	A	04	NM - 05	540,00	R$ 2.160,00
Assistente da Educação	A	03	NM - 06	540,00	R$ 1.620,00
Auxiliar em Educação infantil	A	08	NM - 04	540,00	R$ 4.320,00
TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS		**158**			**VALOR TOTAL = R$ 126.210,68**

PROVIMENTO EM COMISSÃO					
CARGOS	CÓDIGO	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO	VENCIMENTO	TOTAL
Secretário Municipal de Educação	DS - 01	01	CC - A	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
Diretor I	DS - 02	01	CC - B	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
Diretor II	DS – 03	02	CC – C	R$ 1.100,00	R$ 2.200,00
Diretor III	DS – 04	01	CC – G	R$ 1.300,00	R$ 1.300,00
Vice-Diretor	DS – 05	02	CC - E	R$ 800,00	R$ 1.600,00
Assessor Administrativo da Educação	AS – 01	01	CC – B	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00
Coordenador Pedagógico	CO – 01	02	CC – G	R$ 1.000,00	R$ 2.000,00
Coordenador de Transporte Escolar	CO – 02	01	CC – H	R$ 900,00	R$ 900,00
TOTAL DE SERVIDORES COMISSIONADOS		**11**			**VALOR TOTAL R$ 12.000,00**

FOLHA DE PAGAMENTO			
PROVIMENTO EFETIVO			R$ 126.210,68
DIREITO ADQUIRIDO A QUINQUÊNIOS			R$ 4.694,30
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL RGPS = 22%			R$ 27.766,34
VENCIMENTO + VANTAGENS			R$ 158.671,32
TOTAL			R$ 158.671,32
PROVIMENTO EM COMISSÃO			R$ 12.000,00
REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL			R$ 2.640,00
TOTAL GERAL DOS VENCIMENTOS DE EFETIVOS E COMISSIONADOS			**R$ 173.311,32**

ANEXO X

QUESTIONÁRIO DE ELABORAÇÃO DO CENSO MUNICIPAL DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO NO PLANO DE CARREIRAS

I – IDENTIFICAÇÃO

1. NOME: ----------
2. MATRÍCULA: ---------- 3. Sexo: ( ) M ( ) F 4. Data Nasc. ----------/----------/----------
3. Estado Civil: ----------

II – SITUAÇÃO FUNCIONAL

1. Data de ingresso:...../...../.....
2. Concursado: ( ) Sim ( ) Não
3. Contratado: ( ) Sim ( ) Não
4. Categoria Funcional: ( ) Efetivo ( ) Efetivo com função gratificada
   ( ) Efetivo com cargo em comissão
5. Denominação do cargo efetivo: ----------
6. Atividade que exerce atualmente: ----------
7. Nomenclatura do cargo em comissão que ocupa: ----------

   Nomenclatura da função gratificada que exerce: ----------
8. Cargos ou empregos ocupados anteriormente na Prefeitura: ----------
9. Denominação do Cargo de Contrato:----------
10. Órgão em que está lotado: ----------
11. Nome do chefe imediato: ----------
12. Jornada de trabalho: das ----------h às ----------h Carga Semanal: ----------

III – GRAU DE INSTRUÇÃO

1. Escolaridade: ( ) Sem escolaridade
   ( ) Alfabetizado/elementar
   ( ) 1ª fase do ensino Fundamental ( ) Incompleto
   ( ) 2ª fase do ensino fundamental ( ) Completo: ano de conclusão: ----------
   ( ) Ensino médio
   ( ) Magistério
   ( ) Técnico
   ( ) Superior
   ( ) Pós graduação
   ( ) Mestrado
   ( ) Doutorado
2. No caso da escolaridade ser de nível técnico, magistério ou superior informar:
   - Área de formação: ----------

- Conselho Regional e nº de Registro: ----------

3. Discrimine os cursos realizados que tenham relação com a sua atividade na Prefeitura, incluindo carga horária, e na entrega deste anexe às cópias xerográficas: ----------

IV – LEVANTAMENTO DE TAREFAS

Descreva no quadro abaixo as tarefas que você realmente desempenha. Evite usar termos genéricos, tais como: faço implantação, informo, datilografo etc. Procure utilizar termos que exemplifiquem a tarefas que você executa, especificando O QUE FAZ, COMO FAZ E PARA QUE FAZ, de acordo com o exemplo a seguir:

O QUE FAZ	COMO FAZ	PARA QUE FAZ
Preencho históricos escolares	Consultando arquivos, digitando ou escrevendo os dados escolares dos alunos	Para controle da vida escolar do aluno e possíveis transferências para outras instituições.

1. Relacione aqui, de acordo com o exemplo acima, tarefas que são sempre executadas por você (aquelas que fazem parte de sua vida diária):
   1) ----------
   2) ----------
   3) ----------
   4) ----------
   5) ----------
   6) ----------
   7) ----------
   8) ----------

1. Relacione as tarefas que você executa eventualmente:
   1) ----------
   2) ----------
   3) ----------
   4) ----------

V – REMUNERAÇÃO

Vencimento/salário base do cargo que ocupa R$ ----------

VI – OBSERVAÇÕES

Utilize este campo para complementar os dados solicitados neste questionário. Se o espaço não for suficiente, utilize o verso das folhas do questionário. Não deixe de identificar o item a

que se refere à complementação.

VII – VISTO DA CHEFIA

Senhor (a) Chefe,

Antes de dar o visto neste questionário, verifique se as informações fornecidas pelo servidor estão CORRETAS E COMPLETAS, Não se esqueça de rubricar as tarefas descritas pelo servidor nos itens IV- 1 e IV – 2. Se necessitar fazer qualquer comentário, utilize o espaço abaixo. Não rasure o que o servidor escreveu.

Data: --------/----------/----------

Assinatura do (a) Chefe

ANEXO XI

I – CARACTERIZAÇÃO DA DESPESA

Órgão responsável pela despesa: Prefeitura Municipal de Icaraí de Minas

Objeto da despesa: Folha de Pagamento dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação.

Valor estimado da despesa: R$ 173.311,32

Fonte de Recurso:

Dotação orçamentária:

Natureza da despesa: Obrigatória de Caráter continuado (X)* preencher campos II e III
Outras ( )* preencher Campo III

II – DESPESA OBRIGATÓRIA DE CARÁTER CONTINUADO
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO – em R$

Valor Orçado Exercício Anterior/2010	Impacto Exercício Anterior R$	Percentual	Valor da Receita corrente Líquida Exercício Anterior/2010 – R$	Impacto Exercício Anterior 2010	Percentual
1.212.000,00	1.670.332,20	11,51	10.768.181,00	1.670.332,20	15,51
Valor orçado Exercício Atual/2011	Impacto Exercício Atual – R$	Percentual	Valor orçado Exercício Atual/2011 – R$	Impacto Exercício Atual	Percentual
2.059.000,00	2.059.000,00	13,72	11.848.000,00	2.059.000,00	17,37
Valor Orçado 1º Exercício Subseqüente 2012	Impacto 1º Exercício Subseqüente R$	Percentual	Valor Orçado 1º Exercício Subseqüente – R$	Impacto 1º Exercício Subseqüente	Percentual
2.500.000,00	2.500.000,00	14,28	13.798.000,00	2.500.000,00	18,11
Valor orçado 2º Exercício Subseqüente 2013	Impacto 2º Exercício Subseqüente R$	Percentual	Valor Orçado 2º Exercício Subseqüente – R$	Impacto 2º Exercício Subseqüente	Percentual
2.900.000,00	2.900.000,00	16,57	14.198.480,00	2.900.000,00	20,42

METODOLOGIA: A Metodologia De Cálculo Utilizada Foi O Exame Comparativo Da Média Aritmética Das Dotações Orçadas E Das Efetivamente Executadas No Exercício Anterior, No Atual E A Perspectiva De Evolução Das Receitas Para Os Exercícios Seguintes, De Que Trata A Despesa.

DECLARAÇÃO

Declaramos Nos Termos Do §2º, Do Art. Da Lei Complementar nº 101/2000, que a despesa ora criada/aumentada não afetará as metas de resultados fiscais, uma vez que seus efeitos financeiros serão compensados através do aumento de arrecadação.

Icaraí de Minas, _____ de Dezembro de 2010.

_____
Unidade Gestora

ANEXO XII

QUADRO DEMONSTRATIVO DE ENQUADRAMENTO DO MAGISTÉRIO

NOME DO SERVIDOR	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	CRIAÇÃO OU EXTINÇÃO DE CARGO	NOVO VENCIMENTO

ANEXO XIII

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO DA ÁREA EDUCAIONAL DE ICARAÍ DE MINAS
TABELA DE ENQUADRAMENTO

POSIÇÃO ANTERIOR (TEMPO DE SERVIÇO)	POSIÇÃO NO ENQUDRAMENTO
01 A 05	A
06 A 10	B
11 A 15	C
16 A 20	D
21 A 25	E
26 EM DIANTE	F

ANEXO XIV

CARGOS EFETIVOS QUE PASSARÃO A VIGORAR NA DATA DA PUBLICAÇÃO DESTA LEI
Professor de Educação Infantil – NM - 01
Professor de Educação Básica – NM - 01
Professor de Educação Física – NS - 02
Auxiliar de Serviços de Educação Motorista – NE - 01
Auxiliar de Serviços de Educação – NE -02
Analista em Educação – NM - 05
Assistente da Educação – NM - -06
Assistente Técnico de Educação – NM - 07

INDICE GERAL

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS DO ESTATUTO E PLANO DE CARREIRAS 01

CAPÍTULO II
DO CONCURSO PÚBLICO 04

CAPÍTULO III
DO INGRESSO NA CARREIRA 07

CAPITULO IV
DOS ADICIONAIS 18

CAPÍTULO V
DOS AFASTAMENTOS 23

CAPÍTULO VI
DA PROGRESSÃO NA CARREIRA 29

CAPÍTULO VII
DO EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO 34

CAPÍTULO VIII
DA REMOÇÃO 35

CAPÍTULO IX
DO REGIME BÁSICO E DO ESPECIAL 37

CAPÍTULO X
DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO 42

CAPÍTULO XI
DO REGIME DISCIPLINAR 48

CAPÍTULO XII
DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 52

CAPÍTULO XIII
DA HABILITAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DO MAGISTÉRIO 58

CAPÍTULO XIV
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO 59