



Prefeitura Municipal de São João del-Rei



PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA EDUCAÇÃO

*PREFEITURA MUNICIPAL
DE SÃO JOÃO DEL REI*



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

SUMÁRIO

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	5
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
CAPÍTULO II - DAS CARREIRAS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	8
<i>Seção I - Dos princípios básicos</i>	<i>8</i>
TÍTULO II - DO REGIME FUNCIONAL.....	9
CAPÍTULO I - DO INGRESSO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO.....	9
<i>Seção I – DISPOSIÇÃO PRELIMINAR.....</i>	<i>9</i>
<i>Seção II – DO CONCURSO PÚBLICO</i>	<i>9</i>
<i>Seção III – DA NOMEAÇÃO</i>	<i>10</i>
TÍTULO III - DA POSSE E DO EXERCÍCIO	11
CAPÍTULO I - DA POSSE.....	12
CAPÍTULO II - DO EXERCÍCIO	12
TÍTULO IV - DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL	14
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	14
CAPÍTULO II - DA LOTAÇÃO	14
CAPÍTULO III - DA READAPTAÇÃO	16
CAPÍTULO IV - DA SUBSTITUIÇÃO	17
TÍTULO V - DOS QUADROS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	17
CAPÍTULO I - DO QUADRO DO MAGISTÉRIO	17
CAPÍTULO II - DO QUADRO DE APOIO AO MAGISTÉRIO.....	19
TÍTULO VI - DO REGIME DE TRABALHO	20
CAPÍTULO I - DO REGIME BÁSICO E DO REGIME ESPECIAL	20
<i>Seção I – DO REGIME BÁSICO</i>	<i>20</i>
<i>Seção II – DO REGIME ESPECIAL</i>	<i>21</i>
TÍTULO VII - DA ESTRUTURA DA EDUCAÇÃO.....	23
CAPÍTULO I - DA EDUCAÇÃO INFANTIL	23
CAPÍTULO II - DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	23
CAPÍTULO III - DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	24
CAPÍTULO IV - DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	24
TÍTULO VIII - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E DA	25
VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	25
CAPÍTULO I - DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	25
CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO ESPECIAL INSTITUCIONAL	26
CAPÍTULO III - DA LICENÇA ESPECIAL PARA CAPACITAÇÃO	26
TÍTULO IX - DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA	27
CAPÍTULO I - DA PROMOÇÃO VERTICAL.....	27
CAPÍTULO II - DA PROGRESSÃO HORIZONTAL	28
TÍTULO X - DOS DIREITOS	30
CAPÍTULO I - DAS FÉRIAS.....	30
CAPÍTULO II - DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES.....	31
CAPÍTULO III - DA REMUNERAÇÃO.....	31
CAPÍTULO IV - DAS GRATIFICAÇÕES.....	31
CAPÍTULO V - DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO.....	32
TÍTULO XI - DOS CARGOS EM COMISSÃO.....	33



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

TÍTULO XII - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.....	34
TÍTULO XIII - DO REGIME DISCIPLINAR.....	34
TÍTULO XIV - DA LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E SINDICALIZAÇÃO	36
TÍTULO XV - DAS UNIDADES ESCOLARES	36
CAPÍTULO I - DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ESCOLARES.....	36
CAPÍTULO II - DA GESTÃO DEMOCRÁTICA	36
CAPÍTULO III - DO CONSELHO ESCOLAR	37
TÍTULO XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	37
CAPÍTULO I - DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA	37
CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	37
CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	38
Anexo I - Quadro de cargos de provimento efetivo	40
Anexo II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas	41
Anexo III - Tabela de Vencimentos e Progressão Funcional das Carreiras da Educação	42
Anexo IV - Descrição das Atribuições.....	47
Anexo IV - Quadro de Correlação de Cargos.....	60



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

LEI Nº 5.037 DE 28 DE JULHO DE 2014

“Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Educação do Município de São João del-Rei e, dá outras providências.”

A Câmara Municipal de São João del-Rei aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei dispõe sobre o Estatuto, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério e do Quadro de Apoio ao Magistério do Município de São João del-Rei, com os seguintes objetivos e princípios:

I – estruturar as carreiras do Quadro do Magistério e estabelecer o seu regime jurídico;

II – estruturar as carreiras do Quadro de Apoio ao Magistério e estabelecer o seu regime jurídico;

III – incentivar a profissionalização, atualização e formação continuada mediante a criação de condições que amparem e permitam o auto-aperfeiçoamento como forma de realização profissional e como instrumento de melhoria contínua da qualidade do ensino em todas as suas etapas, além de proporcionar o auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e profissional do servidor;

IV – a valorização dos profissionais da educação, com a promoção por titulação e progressão instituída por meio de avaliação de desempenho periódica;

V – promover a gestão democrática da Educação Municipal;

VI – garantir o aprimoramento da qualidade do Ensino Municipal;

VII – garantir a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

VIII – garantir uma educação para diversidade;

IX – valorização do profissional da Educação, que pressupõe:

a) unicidade do regime estatutário;

b) manutenção de um sistema permanente de formação continuada acessível a todo servidor, nos termos desta lei, com vista a seu aperfeiçoamento profissional e promoção na carreira;

c) estabelecimento de normas e critérios que privilegiam, para fins de promoção e progressão na carreira, o mérito funcional e a formação continuada do servidor;

d) remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigida para desempenhar, com eficiência, as atribuições de seu cargo.

X – humanização do serviço público, que pressupõe a garantia:



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

- a) de gestão democrática;
- b) de oferecimento de condições de trabalho adequadas para participação do servidor em atividades coletivas;
- c) observância do plano de desenvolvimento da Educação Pública Municipal e dos projetos políticos-pedagógicos das escolas.

§ 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 às pessoas com necessidades especiais em classes da rede regular de ensino e centros públicos de apoio e projetos;
- IV – igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- V – pluralismo das idéias e de concepções filosóficas, políticas, estéticas, religiosas e pedagógicas, que conduzam o educando à formação de uma postura ética e social próprias;
- VI – respeito à liberdade e aos ideais democráticos, valorização da vida e compromisso com a efetivação do Estado Democrático de Direito, visando à formação de cidadãos comprometidos com a sociedade;
- VII – valorização das identidades regionais e locais nos processos educacionais.

§ 2º A valorização dos profissionais da educação será assegurada através de:

- I – capacitação do profissional do magistério, promovida pelo Município ou realizada através de convênios;
- II – condições dignas de trabalho;
- III – perspectiva de progressão e promoção na carreira;
- IV – realização de concurso público, de prova ou de prova e títulos;
- V – exercício de todos os direitos e vantagens compatíveis com as atribuições do magistério.

Art. 2º. Para os efeitos desta lei, entende-se por:

I – Rede Municipal de Ensino: o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

II – Magistério Público Municipal: o conjunto de profissionais da educação, titulares dos cargos de Professor da Educação Básica e Especialista em Educação Básica, do ensino público municipal.

III – Professor da Educação Básica: o ocupante de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com função de regência de turmas e de aulas, na orientação de aprendizagem, na substituição eventual de docente, no ensino do uso da biblioteca, na docência em laboratório de ensino, na sala de recursos didáticos ou oficina pedagógica, na recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem, na educação infantil, nos anos iniciais e finais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos,

IV – Especialista em Educação Básica (EEB): o ocupante de cargo de da Carreira do Magistério Público Municipal, com formação em curso superior de



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Pedagogia e habilitação específica em administração escolar e/ou inspeção e/ou supervisão e/ou orientação educacional. Sendo classificado como: Especialista em Educação Básica I, o profissional com carga horária de 24 horas semanais e Especialista em Educação Básica II, o profissional com carga horária de 40 horas semanais.

V – Funções de magistério: as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

VI – Lotação: a indicação do estabelecimento de ensino ou outro órgão do Sistema em que o servidor público deva ter exercício.

VII – Turno: o período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola ou da unidade de ensino.

VIII – Turma: o conjunto de alunos sob a regência de um ou mais professores, que assiste às mesmas aulas e em um mesmo espaço físico;

IX – Regência de Atividades: a exercida em CEI – Centro de Educação Infantil, em estabelecimentos de ensino dos anos iniciais do Ensino Fundamental, no conjunto de atividades exercidas pelo professor no desenvolvimento dos conteúdos curriculares.

X – Regência de Conteúdos Específicos: a exercida nos anos finais do ensino fundamental, nas matérias do núcleo comum ou nas atividades especializadas de arte, língua estrangeira, educação física, dentre outras.

XI – Servidor Público: pessoa legalmente investida em cargo público municipal, em caráter efetivo ou em comissão, ou detentora de função pública.

XII – Funcionário Público: pessoa contratada por tempo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público conforme estabelecido em lei, submetida ao regime jurídico administrativo especial previsto na lei que autoriza a contratação, bem como ao regime geral de previdência social.

XIII – Cargo Público: 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.

XIV – Cargo efetivo: são cargos integrantes de carreira ou isolados, a serem providos em caráter permanente após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

XV – Cargo em comissão: é o cargo público em caráter provisório, com atribuições de direção, chefia ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração.

a) Cargo comissionado de recrutamento amplo: são cargos de livre nomeação e exoneração cujo recrutamento será realizada por livre escolha do Prefeito dentre pessoas idôneas que possuam qualificação e experiência compatível com o cargo;

b) Cargo comissionado de recrutamento restrito ou limitado: são cargos de livre nomeação e exoneração cujo recrutamento será realizada por livre escolha do Prefeito dentre os servidores ocupantes de cargo efetivo, cuja qualificação e experiência sejam compatível com o cargo;

XVI – Função Pública: é a atribuição ou conjunto de atribuições que a



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores.

XVII – Função de Confiança: é a atribuição ou conjunto de atribuições, prevista em lei, exercida unicamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e que se destinam às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

XVIII – Classe: o agrupamento de cargos efetivos com a mesma denominação e iguais responsabilidades e vencimentos, identificados pela natureza de suas atribuições e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho;

XIX – Interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor efetivo se habilite ao recebimento de benefícios que preveem um tempo mínimo de serviço para sua concessão.

XX – Carreira: é o agrupamento de classes da mesma profissão, ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram, mediante provimento originário.

XXI – Vencimento básico: retribuição pecuniária do servidor público na escala de vencimento da carreira em função do cargo ocupado, nível de promoção e grau de progressão.

XXII – Remuneração: somatório do vencimento com os adicionais e gratificações a que o servidor fizer jus.

XXIII – Nível: agrupamento de cargos com os mesmos requisitos de capacitação e mesmas natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades. Os níveis são escalonados de forma vertical e crescente para cada classe de cargos.

XXIV – Grau: posição de um servidor público no escalonamento horizontal de um mesmo nível da carreira.

XXV – Promoção: desenvolvimento vertical do servidor público efetivo na carreira. Vinculada a escolaridade e a capacitação do servidor.

XXVI – Progressão: desenvolvimento horizontal do servidor na carreira. Vinculada ao desempenho satisfatório do servidor na carreira e ao tempo de serviço.

XXVII – Avaliação de Desempenho: instrumento que visa acompanhar e analisar o desempenho do servidor público durante o exercício das atribuições do cargo.

XXVIII – Prêmio: parcela da retribuição pecuniária vinculada ao desempenho individual do servidor em curso de capacitação oferecido pelo Sistema, a ser pago em parcela única, com carga horária mínima prevista na lei.

CAPÍTULO II - DAS CARREIRAS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Seção I - Dos princípios básicos

Art. 3º. O exercício do magistério, inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, visa a promoção dos seguintes valores:

I – amor à liberdade;

II – crença no poder da educação como instrumento necessário para a formação do homem;



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

III – reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão, do Município e do País;

IV – participação no desenvolvimento da comunidade através do cumprimento de seus deveres profissionais;

V – constante auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e de serviço ao próximo;

VI – empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando;

VII – respeito à personalidade do educando;

VIII – participação efetiva na vida da escola e zelo por seu aprimoramento;

IX – mentalidade comunitária para que o estabelecimento de ensino seja o agente de integração e progresso do ambiente social;

X – consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural do Município e do País;

Art. 4º. Integra a Educação Pública Municipal os titulares de cargos efetivos, agrupados em classes, regidos pelo presente Estatuto, de provimento através de concurso público, pertencentes às seguintes carreiras:

I – carreiras do magistério público municipal – composta pelas classes de Professor da Educação Básica e de Especialista em Educação Básica (I e II conforme a carga horária).

II – carreiras de apoio ao magistério público municipal – composta pelas classes de Secretário Escolar, Assistente Educacional, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar Educacional e Monitor de CEI.

TÍTULO II - DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I - DO INGRESSO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Seção I – DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 5º. A nomeação de profissionais para cargos do Quadro do Magistério Público Municipal depende de habilitação legal, além da aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Seção II – DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 6º. O concurso público é geral, no âmbito do Município, destinando-se ao preenchimento de vagas, tanto em escolas localizadas na sede do Município quanto na área de campo e em órgão da administração de ensino.

Art. 7º. O edital de concurso público indicará o número de vagas a serem preenchidas.

§ 1º Configura-se vaga quando o número de profissionais, nos estabelecimentos de ensino e nos órgãos do sistema, for menor do que a quantidade de cargos prevista em lei.



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

§ 2º Existindo o cargo correspondente, a vaga não preenchida por nomeação será colocada em concurso público, de acordo com a necessidade do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 8º. O concurso público para o cargo de Professor da Educação Básica será realizado para preenchimento de vagas de regência de turma em Centro de Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental e regência de conteúdos específicos nos anos finais do Ensino Fundamental.

Art. 9º. As provas do concurso público para o cargo de Professor da Educação Básica e Especialista em Educação Básica versarão, conforme o caso, sobre:

- I – conhecimentos específicos;
- II – conhecimentos gerais;
- III – atividades especializadas referentes a função;
- IV – legislação específica.

Parágrafo único. O edital do concurso público indicará a formação específica como requisito mínimo para provimento do cargo.

Art. 10. Além de outros documentos que o edital possa exigir para 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 legal para o exercício do cargo;
- IV – estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

Art. 11. No julgamento de títulos dar-se-á valor à experiência de magistério, aos graus e conclusões de cursos promovidos ou reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação, respeitando o limite de cursos estipulado no edital.

Art. 12. O resultado do concurso público, em ordem crescente de classificação, será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado e divulgado no âmbito do Município.

Art. 13. A homologação do concurso público deverá ocorrer dentro do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar do julgamento final dos recursos, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho do Prefeito Municipal.

Art. 14. Os concursos públicos terão validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período ou inferior.

Seção III – DA NOMEAÇÃO

Art. 15. A aprovação em concurso público não gera, por si só, o direito à nomeação, a qual obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação no concurso público, conforme as condições estabelecidas no edital, e dependerá da



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

necessidade do preenchimento da vaga correspondente.

Art. 16. Nenhum concurso público terá o efeito de vinculação permanente do servidor à escola ou órgão.

Art. 17. A nomeação far-se-á para o cargo a que se referir o edital do concurso, no primeiro grau da carreira, no nível que corresponda à habilitação mínima exigida.

Art. 18. A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor ao estágio probatório.

Art. 19. Durante o estágio probatório, o servidor, no exercício das atribuições específicas do cargo, será avaliado quanto às suas competências técnicas, competências comportamentais, resultado e complexidade do cargo e ainda os seguintes requisitos:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – capacidade técnica;
- V – capacidade de iniciativa;
- VI – responsabilidade;
- VII – eficiência.

§ 1º A verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste artigo será procedida segundo normas estabelecidas em avaliação de desempenho e concluída no prazo de até 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

§ 2º Será exonerado o servidor que não atingir durante o estágio probatório pontuação média de 60% do total dos pontos das avaliações de desempenho realizadas no período ou pontuação mínima de 50% em uma delas.

§ 3º O servidor que não atingir a pontuação mínima exigida no parágrafo anterior será notificado para, querendo, apresentar defesa por escrito no prazo de 07 (sete) dias úteis.

§ 4º Caso seja apresentada defesa, conforme previsto no parágrafo anterior, a comissão de avaliação de desempenho fará relatório circunstanciado e a submeterá ao Prefeito para análise e julgamento.

§ 5º A avaliação de desempenho para fins de estágio probatório será regulamentada por lei.

Art. 20. Será considerado estável após 3 (três) anos de efetivo exercício, o servidor aprovado no estágio probatório, mediante obrigatória avaliação de desempenho, por comissão instituída para essa finalidade.

Parágrafo único. O estágio probatório ficará suspenso caso o servidor seja nomeado para exercício de cargo em comissão ou função de confiança e mandato classista, continuando a contagem do prazo remanescente após cessado o comissionamento.

TÍTULO III - DA POSSE E DO EXERCÍCIO



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

CAPÍTULO I - DA POSSE

Art. 21. Haverá posse, em cargos do magistério, nos casos de:

- I – nomeação para o exercício de cargo de provimento efetivo após aprovação em concurso público, observada a ordem de classificação;
- II – nomeação para o exercício dos cargos em comissão.

Art. 22. A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

Parágrafo único. Antes de esgotado o prazo de que trata este artigo, o interessado poderá requerer sua prorrogação por mais 15 (quinze) dias.

Art. 23. Se, por omissão do interessado, a posse não se der em tempo hábil, o ato de provimento ficará automaticamente sem efeito, decaindo o direito a nova nomeação.

Parágrafo único. Os prazos previstos no artigo anterior não correrão quando a posse depender de providência da Administração.

Art. 24. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo e preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo a ser ocupado.

Art. 25. É permitida a posse por procuração.

Art. 26. A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentares para investidura no cargo, e ainda da apresentação dos seguintes documentos:

- I – termo de compromisso de cumprir fielmente os deveres e atribuições inerentes ao cargo;
- II – declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- III – declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- IV – laudo de junta médica oficial ou clínica médica credenciada pelo Município, atestando que o candidato está em perfeitas condições de saúde física e mental, e apto a assumir o cargo público.

Art. 27. A posse é ato de competência do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II - DO EXERCÍCIO

Art. 28. A definição do local onde os profissionais da Educação exercerão as atribuições específicas de seu cargo será feita por ato de lotação.

Art. 29. O profissional da Educação deverá entrar em exercício no prazo máximo de 15 (quinze) 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;

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



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Art. 30. Será competente para dar o exercício o Secretário Municipal de Educação, ou quem ele delegar.

Art. 31. Dá-se a vinculação ao Quadro da Educação nas seguintes hipóteses:

- I – lotação;
- II – provimento em cargo em comissão da Rede Municipal de Educação.

Art. 32. O servidor público ocupante de cargo previsto nesta lei somente poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, com ônus para o órgão cessionário;
- II - para atender a termos de convênio de cooperação mútua firmado com órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, com ou sem ônus para o Município;
- III - para atender a termos de convênio de cooperação mútua firmados entre a Administração Direta e a Indireta do Município;
- IV - em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo único. Não será permitida a cessão de servidor:

- I - investido exclusivamente em cargo de provimento em comissão ou funcionário contratado por prazo determinado;
- II - que ainda não cumpriu o período de estágio probatório;
- III - contra o qual tramita processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa.

Art. 33. O servidor cedido nos termos dos incisos II e III do *caput* do artigo anterior deverá exercer atividades compatíveis com as atribuições do seu cargo, vedado o desvio de função.

Art. 34. O servidor ocupante de cargo previsto nesta lei colocado à disposição, sem ônus para o Município, ficará sujeito às seguintes restrições:

- I – cancelamento do regime especial de trabalho instituído nesta lei;
- II – cancelamento de lotação;
- III – suspensão da contagem do tempo para progressão horizontal.
- IV – cancelamento do pagamento das gratificações temporárias e adicionais que não se incorporam à remuneração;
- V – interrupção da contagem do tempo para fins dos adicionais quinquenário e vintenário e para fins de licença-prêmio.

Art. 35. Não é permitido ao ocupante de cargo de magistério o desvio de suas atribuições específicas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses de exercício de cargo em comissão ou de readaptação prevista nesta lei.



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Art. 36. A autoridade escolar comunicará imediatamente ao órgão próprio da Secretaria o início, a interrupção e o reinício do exercício do ocupante de cargo do magistério.

Art. 37. É proibido o abono de faltas sem justificativa.

TÍTULO IV - DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. A movimentação dos profissionais da Educação é feita mediante lotação, justificado o interesse público.

Parágrafo único. O profissional dos Quadros da Educação será lotado em Unidade Escolar ou Órgão Municipal, observados os respectivos quadros de lotação de acordo com as definições, dos projetos em andamento e os critérios abaixo:

I – não havendo carga horária completa em uma Unidade, o profissional da Educação exercerá suas funções em mais de uma Unidade Escolar, priorizando-se as Unidades mais próximas;

II – a Unidade Escolar da lotação do servidor será responsável pelo registro e controle de sua situação funcional.

Art. 39. O ato de mudança de lotação, quando a pedido, será processado e efetivado no início do ano letivo.

Art. 40. É vedada a movimentação e a disposição de profissionais da Educação:

I – a pedido, quando solicitada por ocupante de cargo dos Quadros da Educação que, nos últimos 2 (dois) anos, houver faltado, injustificadamente, por mais de 5 (cinco) dias, no mesmo ano letivo;

II – *ex officio*, no período de 6 (seis) meses anteriores e no de 3 (três) meses posteriores às eleições.

III – ao servidor que estiver gozando licença para qualificação profissional, licença para tratar de assuntos particulares e para exercer mandato classista.

IV – do servidor que responda a processo administrativo, até a sua conclusão.

CAPÍTULO II - DA LOTAÇÃO

Art. 41. Os profissionais da Educação serão lotados:

I – o Professor da Educação Básica - em estabelecimento de ensino, Centro de Educação Infantil e órgãos municipais;

II – o Especialista em Educação Básica - em órgão municipal e/ou estabelecimento de ensino;

III – o Secretário Escolar e Auxiliar de Biblioteca - em estabelecimento de ensino e/ou órgão municipal;



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

IV – o Assistente Educacional e o Auxiliar Educacional - em estabelecimento de ensino e/ou em órgão municipal.

Parágrafo único. Os profissionais da Educação poderão ser lotados em outra Secretaria em que houver demanda dos serviços pertinentes às atribuições específicas dos cargos previstos nesta lei.

Art. 42. Quando o profissional da Educação tiver exercício em mais de um estabelecimento de ensino, sua lotação será no órgão central do Sistema até o provimento do cargo completo em estabelecimento de ensino.

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

Art. 43. A remoção pode ser feita:

I – a pedido do servidor;

II – *ex officio*, por conveniência do sistema municipal de ensino, sendo o interesse público devidamente justificado;

III – permuta.

§ 1º A remoção por interesse do profissional, caracterizada a vaga para a nova lotação específica, pode se dar com ou sem permuta.

§ 2º A remoção por interesse do profissional só se dará:

I – com servidores efetivos estáveis;

II – em pleno exercício;

III – com a anuência de ambas as partes e entre profissionais da rede municipal de ensino de São João del-Rei, no caso de permuta.

§ 3º Quando da remoção, tem prioridade o profissional com:

I – Maior tempo de exercício efetivo na rede municipal de educação;

II – Maior tempo de exercício no cargo;

III – Maior idade.

§ 4º A remoção *ex-officio* se dará por indicação do Secretário Municipal e ato do Executivo Municipal.

§ 5º A servidor que tiver interesse em realizar permuta deverá indicar a escola para qual pretende mudar sua lotação, a permuta será realizada observados os critérios previstos no § 3º deste artigo.

§ 6º O servidor que for removido, ao ingressar em outro estabelecimento de ensino, deverá observar as regras de precedência da escola da sua nova lotação.

Art. 44. Os pedidos de mudança de lotação devem ser protocolizados no órgão próprio da Secretaria, no mês de outubro de cada ano, e deferidos ou indeferidos até o dia 15 de janeiro subsequente, entrando em vigor no primeiro dia do ano letivo.

Art. 45. O atendimento dos pedidos de mudança de lotação está condicionado à existência de vaga e à conveniência do ensino, devidamente justificada.

§ 1º Ocorrendo a vaga no decorrer o ano letivo, serão respeitados os requerimentos de mudança de lotação pré-existent.

§ 2º A lotação para a vaga se dará por ordem cronológica e tempo de



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

cargo efetivo na função.

§ 3º A equipe pedagógica, motivada pela qualidade do ensino, poderá proceder à redistribuição de série/turmas para os professores lotados na unidade de ensino, garantindo a eficiência e eficácia do aprendizado.

Art. 46. Após o atendimento dos pedidos de que trata o artigo anterior, será efetivada a lotação dos recém-nomeados, quando as nomeações coincidirem com a época de lotação.

Parágrafo único. Ao profissional recém-nomeado para vaga apurada fica assegurado o direito de escolher o estabelecimento de ensino para sua lotação, respeitada a ordem de classificação em concurso público.

Art. 47. Para efeito de lotação em estabelecimento de ensino ou em outro órgão do Sistema considera-se:

I – mantida a lotação, nos casos de licença especial para capacitação, exercício dos cargos de Diretor, Vice-Diretor ou função de Coordenador, ou em virtude de qualquer afastamento legal com remuneração;

II – cancelada a lotação, nos casos de mudança de lotação, disposição, cessão, licença para tratar de interesse particular, e para acompanhar o cônjuge servidor público, ou em virtude de qualquer afastamento legal sem a remuneração do cargo.

Art. 48. Nenhuma lotação pode ser efetuada em prejuízo do regime especial de trabalho já atribuído a outro ocupante de cargo dos Quadros da Educação.

Art. 49. Quando o número de profissionais na unidade escolar for superior às necessidades do ensino, a Secretaria Municipal de Educação fará remanejamento dos excedentes, considerando como excedente:

I – o(s) último(s) servidor(es) lotado(s) na unidade de ensino;

II – o servidor com menor tempo de serviço na rede municipal de ensino;

III – o servidor com menor idade.

Parágrafo único. É garantido ao Profissional da Educação que se encontra na situação de excedente a sua classificação na ordem de precedência por tempo de serviço no cargo efetivo quando da mudança de lotação.

Art. 50. O remanejamento interno para mudança de turma e turno dentro de uma mesma Unidade Escolar ocorrerá, somente no mês de dezembro de cada ano, prevalecendo para o ano seguinte.

Parágrafo único. A escolha para a vaga observará a seguinte ordem de precedência:

I – maior tempo ininterrupto na escola;

II – maior tempo na rede;

III – maior idade.

CAPÍTULO III - DA READAPTAÇÃO



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Art. 51. A readaptação, com base em processo administrativo que indique melhor aproveitamento funcional do ocupante de cargo efetivo, em virtude de alteração de seu estado de saúde.

Parágrafo único. A readaptação depende de laudo médico, expedido por médico perito do Instituto Municipal de Previdência - IMP, que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do servidor do exercício das atribuições específicas de seu cargo.

Art. 52. A readaptação é feita *ex officio*, nos termos de regulamento próprio a ser baixado por Decreto.

Art. 53. A readaptação consiste em atribuição de encargo especial.

§ 1º. A readaptação de que trata este artigo consiste na interrupção do exercício das atribuições específicas do cargo para desempenho de outras atividades no estabelecimento de ensino ou em outro órgão do Sistema, compatíveis com o estado de saúde do servidor, observado o laudo médico.

§ 2º. A readaptação será realizada sem prejuízo do vencimento básico do cargo efetivo e das vantagens pecuniárias permanentes incorporadas à remuneração do servidor.

CAPÍTULO IV - DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 54. Substituição é o cometimento a um ocupante de cargo efetivo dos Quadros da Educação de atribuições que competiam a outro servidor da mesma classe que se encontre ausente, sem perda de sua lotação no estabelecimento de ensino.

Art. 55. Nos casos de regência, a substituição será exercida por Professor da Educação Básica:

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

II – facultativamente, com remuneração correspondente ao regime especial de trabalho, e na ordem de preferência prevista para este regime.

TÍTULO V - DOS QUADROS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I - DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 56. Integram o Magistério Público Municipal os titulares de cargos públicos, regidos por este Estatuto, de provimento através de concurso público, de Professor da Educação Básica e Especialista em Educação Básica.

Art. 57. A Carreira do Magistério Público Municipal abrange as seguintes classes:



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

I – Classe de Professor da Educação Básica – composta pelos cargos de Professor da Educação Básica.

II – Classe de Especialistas em Educação Básica – composta pelos cargos de Especialista em Educação Básica.

Art. 58. Constitui requisito mínimo para ingresso na Carreira, a formação:

I – para o Professor da Educação Básica do Centro de Educação Infantil e anos iniciais do ensino fundamental - em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia ou curso normal superior.

II – para o Professor da Educação Básica dos anos finais do ensino fundamental - em nível superior, em curso de licenciatura plena correspondente a áreas específicas do currículo, nos termos da legislação vigente.

III – para o Especialista em Educação Básica - em nível superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação e/ou especialização em Supervisão e/ou Orientação e/ou Inspeção e/ou Administração Escolar.

Parágrafo único. O ingresso na Carreira dar-se-á no grau inicial de cada nível da Carreira.

Art. 59. Os níveis referentes à habilitação do ocupante de cargo da Carreira são:

I - Classe de Professor da Educação Básica:

a) Nível I – formação em nível médio, na modalidade de magistério (em extinção);

b) Nível II – formação em curso superior, em curso de licenciatura curta (em extinção);

c) Nível III – formação em curso superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou curso Normal Superior e em curso de licenciatura plena específica;

d) Nível IV – formação em pós-graduação *lato sensu*;

e) Nível V – formação em pós-graduação *stricto sensu*, na modalidade mestrado;

f) Nível VI – formação em pós-graduação *stricto sensu*, na modalidade doutorado.

II – Classe de Especialista em Educação Básica:

a) Nível I – formação em nível superior, em curso de graduação em licenciatura plena em Pedagogia.

b) Nível II – formação em pós-graduação *lato sensu*;

c) Nível III – formação em pós-graduação *stricto sensu*, na modalidade mestrado;

d) Nível IV – formação em pós-graduação *stricto sensu*, na modalidade doutorado.

§ 1º Os níveis I e II da Classe de Professor da Educação Básica estão em extinção, ou seja, após a vacância do cargo o mesmo será extinto.

§ 2º Os concursos públicos realizados após a vigência desta lei para provimento do cargo de Professor da Educação Básica deverão exigir como habilitação mínima, o nível superior em curso de licenciatura plena de Pedagogia ou Normal Superior e Licenciatura Plena Específica.



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

§ 3º A formação em curso de pós-graduação *lato sensu* para efeito da promoção de nível deverá ser realizada em curso de duração mínima de 360 horas/aula.

§ 4º Somente serão considerados os títulos emitidos por instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação.

§ 5º Os títulos somente serão considerados se pertinentes às atribuições do cargo efetivo do servidor, conforme regulamentação estabelecida por lei.

§ 6º A promoção se dará com requerimento formalizado, instruído com prova documental reconhecida como válida pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira, instituída por Decreto, e analisada pelo Executivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 7º O profissional promovido será classificado no mesmo grau em que se encontrava antes da promoção.

§ 8º A promoção produzirá efeitos a partir da data do deferimento do pedido, observado o limite constitucional e legal das despesas com pessoal.

CAPÍTULO II - DO QUADRO DE APOIO AO MAGISTÉRIO

Art. 60. Integram o Quadro de Apoio ao Magistério Público Municipal os titulares de cargos públicos, regidos por este Estatuto, de provimento através de concurso público, de Secretário Escolar, Assistente Educacional, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar Educacional e Monitor de CEI.

§ 1º Constitui requisito mínimo para ingresso na Carreira, a formação:

I – em nível médio para as classes de Secretário Escolar, Assistente Educacional, Auxiliar de Biblioteca e Monitor de CEI;

II – em nível fundamental completo para a classe de Auxiliar Educacional.

§ 2º Os concursos públicos realizados após a aprovação desta lei deverão observar o nível mínimo de formação exigido neste artigo.

§ 3º A Classe de Secretário Escolar está em extinção, ou seja, os cargos vagos serão extintos.

Art. 61. Os níveis referentes à habilitação do ocupante de cargo efetivo do Quadro de Apoio ao Magistério são:

I - Classe de Secretário Escolar:

- a) Nível I – formação em nível médio;
- b) Nível II – formação em curso superior;
- c) Nível III – formação em pós-graduação *lato sensu*;

II - Classe de Assistente Educacional:

- a) Nível I – formação em nível médio;
- b) Nível II – formação em curso superior;
- c) Nível III – formação em pós-graduação *lato sensu*;

III – Classe de Auxiliar de Biblioteca:

- a) Nível I – formação em nível médio;
- b) Nível II – formação em curso superior;
- c) Nível III – formação em pós-graduação *lato sensu*;

IV – Classe de Monitor de CEI



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

- a) Nível I – formação em nível médio;
- b) Nível II – formação em curso superior;
- c) Nível III – formação em pós-graduação *lato sensu*;

V – Classe de Auxiliar Educacional:

- a) Nível I – formação em nível fundamental incompleto (em extinção);
- b) Nível II – formação em nível fundamental completo;
- c) Nível III – formação em nível médio;
- d) Nível IV – formação em nível técnico pós-médio.

§ 1º O nível I da Classe de Auxiliar Educacional está em extinção, ou seja, após a vacância do cargo o mesmo será extinto.

§ 2º Os concursos públicos realizados após a vigência desta lei para provimento do cargo de Auxiliar Educacional deverão exigir como habilitação mínima, o nível fundamental completo.

§ 3º A formação em curso de nível técnico, pós-médio, para efeito de promoção de nível deverá ser realizada por instituições reconhecidas pelo MEC.

§ 4º A formação em curso de pós-graduação *lato sensu* para efeito da promoção de nível deverá ser realizada em curso de duração mínima de 360 horas/aula.

§ 5º Somente serão considerados os títulos emitidos por instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação.

§ 6º Os títulos somente serão considerados se pertinentes às atribuições do cargo efetivo do servidor.

§ 7º A promoção será concedida no mês subsequente ao deferimento do requerimento do servidor, que deverá ser instruído com o diploma ou certificado de colação de grau ou de conclusão de curso que comprove a titulação.

§ 8º A promoção para o Nível IV da Classe de Auxiliar Educacional somente será concedida se comprovado que o curso realizado tem como pré-requisito o ensino médio completo.

TÍTULO VI - DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I - DO REGIME BÁSICO E DO REGIME ESPECIAL

Seção I – DO REGIME BÁSICO

Art. 62. As atribuições dos Professores da Educação Básica em regime básico serão cumpridas de acordo com a carga horária básica de 24 horas, por cargo, incluídos os módulos 1 e 2 de trabalho, na seguinte proporção:

I - módulo 1 – 2/3 (dois terços), compreendendo 16 (dezesseis) horas, ou horas/aula conforme o nível de ensino, de trabalho semanais na turma, destinado à regência efetiva em sala de aula,;

II - módulo 2 – 1/3 (um terço) compreendendo 08 (oito) horas semanais, sendo 04 (quatro) horas destinadas às atividades coletivas de planejamento e elaboração de projetos, cooperação no âmbito do estabelecimento de ensino visando o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem e participação em reuniões administrativas/pedagógicas



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

convocadas pela direção da escola e as 04 (quatro) horas semanais restantes destinadas a planejamento individual, elaboração de plano de aula, controle e avaliação do rendimento escolar, pesquisa, estudo e elaboração pessoal.

§ 1º Os demais em diferentes funções como professor eventual apoio, recuperador, uso da biblioteca e readaptados deverão cumprir a carga horária total na unidade escolar ou órgão em que está lotado.

§ 2º O Professor da Educação Básica em anos finais do ensino fundamental que, em decorrência do quadro curricular, tiver carga horária inferior às 16 horas-aula semanais, deverá complementar a carga horária com atividades complementares determinadas pelo Município, tais como: reforço escolar, substituição de professor da mesma formação, atividades afins, ensino do uso da Biblioteca, laboratório de informática, apoio e programas do sistema municipal de ensino.

§ 3º O Município implantará progressivamente a jornada de trabalho estabelecida neste artigo. Até que seja implementado o novo projeto político-pedagógico os Professores da Educação Básica na Educação Infantil e nos anos iniciais da ensino fundamental deverão cumprir carga horária mínima de 20 horas semanais no módulo 1 e os Professores da Educação Básica nos anos finais do Ensino Fundamental deverão cumprir carga horária mínima de 18 horas-aula no módulo 1.

§ 4º A hora-aula para os profissionais do magistério dos anos finais do ensino fundamental é de 50 minutos.

Art. 63. As atribuições da Classe de Especialista em Educação Básica observará a seguinte carga horária:

I – para o Especialista em Educação Básica I - em regime básico será cumprida a carga horária básica de 24 horas semanais.

II – para o Especialista em Educação Básica II – em regime básico será cumprida a carga horária básica de 40 horas semanais, com interstício mínimo intrajornada de 01 (uma) hora diária.

Art. 64. As atribuições das Classes de Assistente Educacional, Auxiliar de Biblioteca e Auxiliar Educacional serão cumpridas com carga horária básica de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 65. As atribuições da Classe de Secretário Escolar e Monitor de CEI serão cumpridas com carga horária básica de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 66. Os servidores públicos com jornada de trabalho de 40 horas semanais, seja em regime básico seja em regime especial, deverão realizar um intervalo intrajornada de no mínimo de 01 (uma) hora para refeição ou descanso.

Seção II – DO REGIME ESPECIAL

Art. 67. Regime Especial é o regime de trabalho facultativo em que os profissionais da Educação exercem suas atividades com jornada de trabalho diferenciada.



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Art. 68. As atribuições específicas das Classes dos Profissionais da Educação serão desempenhadas facultativamente, em regime especial, conforme abaixo:

I – para o Professor da Educação Básica, o regime especial será de 48 (quarenta e oito) horas semanais, sendo 32 (trinta e duas) horas referentes ao módulo 1 e 16 horas referentes ao módulo 2.

II – para o Especialista em Educação Básica I, o regime especial de trabalho será de 40 horas semanais.

III – para os profissionais do Quadro de Apoio, o regime especial de trabalho será de 40 horas semanais.

Art. 69. O regime especial de trabalho poderá ser adotado nos seguintes casos:

I – constatada a vacância de profissional do Quadro de Apoio ao Magistério, até a realização de concurso público;

II – substituição temporária de Profissionais da Educação em função docente, nos seus impedimentos legais;

III – abertura de novas turmas durante o ano letivo;

IV – para coordenação de programas especiais oferecidos pela Rede Municipal de Ensino, com ou sem convênio com a União e o Estado.

Art. 70. O regime especial de trabalho deverá ser realizado somente durante o período necessário para a substituição ou vacância, limitado a 12 meses, prorrogável por até 12 meses.

Art. 71. Em cada estabelecimento de ensino a carga de horas/aula será distribuída equitativamente entre os professores da mesma área de ensino, disciplina ou atividade especializada.

Art. 72. Não é permitida ao ocupante de dois cargos públicos a adoção do regime especial de trabalho.

Art. 73. O regime especial de trabalho pode ser proposto ao ocupante, em caráter efetivo, de cargo dos Quadros da Educação.

§ 1º O ocupante de cargo efetivo dos Quadros da Educação é livre para aceitar ou não o regime especial de trabalho.

§ 2º Se vários profissionais aceitarem o regime de trabalho de que trata este artigo, a escolha será realizada pela equipe gestora da escola, observado o desempenho satisfatório do profissional, utilizando os critérios abaixo:

I – maior tempo de exercício na unidade;

II – maior assiduidade durante os três últimos anos letivos na rede municipal;

III – avaliação de desempenho satisfatória;

IV – perfil adequado à turma/ano de escolaridade que necessita de substituição, considerando a experiência pedagógica do professor;

V – sua participação efetiva nos planejamentos e reuniões de formação continuada da rede municipal de ensino;

VI – idade maior.



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Art. 74. Quando, no mesmo estabelecimento de ensino, não houver candidato habilitado para prestar serviço na área carente, poderá ser oferecido o regime especial de trabalho a profissional do mesmo estabelecimento, observada a ordem de preferência do artigo anterior.

Art. 75. O regime especial de trabalho deverá ser aprovado anualmente, mediante análise dos quadros próprios das escolas e dos órgãos do Sistema.

Art. 76. O regime especial de trabalho será cancelado em caso de qualquer afastamento do servidor, inclusive pelas licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos, ofertado o regime especial para outro servidor.

TÍTULO VII - DA ESTRUTURA DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I - DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 77. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 5 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 78. A educação infantil será oferecida em:

I – Centros de Educação Infantil ou entidades equivalentes, para crianças de até 3 (três) anos de idade;

II – Centros de Educação Infantil, para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade;

Art. 79. O atendimento na educação infantil será realizado por Professor da Educação Básica para as turmas de até 3 (três) anos de idade, com apoio do Monitor de CEI e coordenação de um Especialista em Educação Básica para a realização de atividades pedagógicas.

Art. 80. O atendimento na educação infantil será realizado por Professor da Educação Básica para as turmas de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade, e coordenação de um Especialista em Educação Básica.

CAPÍTULO II - DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 81. O ensino fundamental obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

I – o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II – a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 82. A jornada escolar no ensino fundamental incluirá pelo menos quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola.

§ 1º São ressalvados os casos do ensino noturno.

§ 2º O ensino fundamental será ministrado progressivamente em tempo integral, na forma estabelecida pelo sistema municipal de ensino, observado o disposto na Lei Estadual 19.481, de 12 de janeiro de 2011.

§ 3º As turmas bisseriadas e multisseriadas existentes na data da publicação desta lei serão progressivamente extintas na forma estabelecida pelo sistema municipal de ensino.

§ 4º Em nenhuma hipótese serão agrupadas em uma mesma turma crianças de Educação Infantil com crianças do Ensino Fundamental.

CAPÍTULO III - DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 83. A educação de jovens e adultos será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental.

§ 1º O sistema municipal de ensino assegurará gratuitamente aos jovens e aos adultos, que não puderam efetuar os estudos na idade regular, oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos e exames.

§ 2º O Poder Público viabilizará e estimulará o acesso e a permanência do trabalhador na escola, mediante ações integradas e complementares entre si.

§ 3º A educação de jovens e adultos deverá articular-se, preferencialmente, com a educação profissional, na forma estabelecida pelo sistema municipal de ensino.

CAPÍTULO IV - DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 84. A educação especial será oferecida, preferencialmente, em turmas regulares, buscando a promoção da educação inclusiva, fundamentada no princípio da universalização do acesso à educação e na atenção à diversidade.

Parágrafo único. A educação especial poderá ser oferecida através de convênio firmado entre o Município e entidades e instituições especializadas.

Art. 85. O Sistema Educacional deverá identificar as barreiras que alguns grupos portadores de necessidades especiais encontram no acesso à educação e buscar os recursos necessários para ultrapassá-las, consolidando um novo paradigma de construção de uma escola aberta às diferenças.



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

CAPÍTULO V – DOS PROGRAMAS ESPECIAIS

Art. 86. Os programas especiais serão oferecidos pelos Sistemas Federal, Estadual e Municipal para serem desenvolvidos de forma a atender o aluno da Educação Básica.

§ 1º. Os profissionais da Educação designados para coordenar os programas especiais farão jus ao regime especial de trabalho.

§ 2º A organização dos programas especiais será definido por legislação própria do Ente que o instituiu e regulamentado, no âmbito do Município, por Decreto.

TÍTULO VIII - DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I - DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 87. Fica instituída como atividade permanente a capacitação dos servidores, através da formação continuada, tendo como objetivos:

I – criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício do cargo;

II – capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pelos princípios de uma educação de qualidade;

III – estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores.

§ 1º As ações de capacitação dos servidores serão consolidadas no Programa de Capacitação Profissional.

§ 2º O Programa de Capacitação Profissional será definido anualmente com a participação dos profissionais da educação.

§ 3º A participação do Professor da Educação Básica no programa de formação continuada realizada como Módulo 2 é obrigatória.

Art. 88. A capacitação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, realizados em Escola de Governo ou instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários estabelecidos pela Secretaria em que o servidor estiver lotado.

Art. 89. O Município concederá prêmio pela participação em programas e cursos de formação continuada para aperfeiçoamento profissional indicados pelo Sistema Municipal de Ensino, realizado fora do horário de trabalho, observada a seguinte carga horária mínima:

I – Professor da Educação Básica e Especialista em Educação Básica – cursos com carga horária mínima de 150 horas/aula.

II – Secretário Escolar, Assistente Educacional, Auxiliar de Biblioteca e Monitor de CEI – cursos com carga horária mínima de 150 horas/aula.



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

III – Monitor de CEI e Auxiliar Educacional – cursos com carga horária mínima de 100 horas/aula.

Parágrafo único. Fica vedado o pagamento do prêmio previsto neste artigo para os cursos realizados no período de módulo 2 dos Professores da Educação Básica I e II.

Art. 90. O prêmio a que se refere o artigo anterior será pago em uma única parcela por curso realizado, no valor correspondente a 50% do vencimento básico do servidor.

CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO ESPECIAL INSTITUCIONAL

Art. 91. Será realizada anualmente Avaliação Especial Institucional a ser elaborada e aplicada pelo corpo administrativo e pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Serão avaliados:

I – o cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação para cada instituição de ensino;

II – a qualidade do ensino e a aprendizagem dos alunos.

Art. 92. A Avaliação Especial Institucional será regulamentada por norma da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III - DA LICENÇA ESPECIAL PARA CAPACITAÇÃO

Art. 93. A licença especial para capacitação poderá ser concedida:

I – ao servidor efetivo das carreiras do Quadro do Magistério para participar de congresso, seminário, simpósio ou atividade congênere;

II – ao servidor efetivo da carreira do Quadro do Magistério para participar, como discente, de curso de pós-graduação *stricto sensu* nas modalidades mestrado e doutorado;

III – ao servidor efetivo das carreiras da Educação para frequentar curso de aperfeiçoamento promovido pelo Sistema de Educação Municipal.

§ 1º A licença especial para capacitação deverá observar os seguintes requisitos obrigatórios e cumulativos para a sua concessão:

I – deverá ser comprovada a pertinência do curso com às atribuições do cargo efetivo;

II – o horário do curso deverá ser incompatível com o horário de trabalho do servidor, nos seguintes casos:

a) instituição de ensino localizada fora do Município de São del-Rei;

b) não seja possível o cumprimento da carga horária de trabalho em outro turno ou horário;

III – o serviço não poderá ser comprometido;

IV – deverá ser justificado o interesse público na realização do curso pelo Secretário de Educação.

§ 2º A licença especial será concedida observados os seguintes prazos:



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

I – nos casos previstos no inciso I do *caput* deste artigo, por até 7 (sete) dias em cada exercício financeiro;

II – nos casos previstos no inciso II do *caput* deste artigo, por até 02 anos em caso de mestrado e de até 04 anos em caso de doutorado, comprovada a frequência semestralmente;

III – nos casos previstos no inciso III do *caput* deste artigo, pelo tempo suficiente para o término do curso;

§ 3º O servidor beneficiado com a licença especial prevista no inciso II do *caput* deste artigo deverá prestar serviços ao Município pelo menos pelo dobro do período de duração do curso, a contar do seu retorno às atividades regulares de seu cargo.

§ 4º No caso de não cumprimento do parágrafo anterior deste artigo, o valor correspondente à remuneração referente ao período de afastamento deverá ser ressarcido aos cofres públicos e será lançado, para fins de cobrança, em Dívida Ativa.

§ 5º Durante o período em que o servidor estiver afastado em decorrência da licença especial prevista no inciso II do *caput* deste artigo, não progredirá na carreira, começando a contagem do tempo remanescente para progressão horizontal após o retorno às atividades de seu cargo efetivo.

§ 6º O Requerimento com a solicitação da licença especial deverá ser protocolizado, com apresentação da respectiva documentação que a fundamente, devendo ser aguardado o deferimento do pedido em exercício.

§ 7º O período em que o servidor estiver afastado em decorrência da licença especial prevista no inciso II do *caput* deste artigo não será computado para fins de adicionais de tempo de serviço e de licença-prêmio.

Art. 94. O ato de concessão de licença especial para capacitação é da competência do Prefeito Municipal, observados os seguintes requisitos:

I – incompatibilidade de desenvolvimento conjunto das atividades normais do servidor e daquelas relacionadas no artigo anterior.

II – disponibilidade financeira e orçamentária para contratação de profissional substituto se for o caso.

III – interesse administrativo.

IV – pertinência do curso realizado com as atribuições do cargo efetivo.

Art. 95. O servidor da Educação em regime de licença especial prevista neste capítulo tem direito ao vencimento básico do seu cargo efetivo e vantagens permanentes já adquiridas, vedado o pagamento de benefício pecuniário de caráter transitório.

TÍTULO IX - DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

CAPÍTULO I - DA PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 96. A Promoção Vertical é o desenvolvimento na carreira passando o servidor a nível superior ao que ele se encontra, mediante titulação.

Parágrafo único. O servidor promovido a outro nível será enquadrado



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

no mesmo grau de progressão horizontal que se encontrava antes da promoção.

Art. 97. A Promoção Vertical é ato de competência do Prefeito e será concedida mediante requerimento do servidor devidamente instruído com prova de formação ou titulação própria do nível a que pretende ser elevado.

§ 1º O pedido deverá ser analisado no prazo máximo de 30 dias a contar do protocolo do requerimento.

§ 2º A Promoção Vertical será realizada no mês subsequente a sua concessão

Art. 98. Para a concessão da Promoção Vertical deverão ser observados os seguintes requisitos obrigatórios e cumulativos:

I – somente será concedido se comprovado a realização de cursos em instituições autorizadas ou reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação.

II – somente será concedido para cursos que possuam pertinência com as atribuições do cargo efetivo exercido pelo servidor, conforme regulamentação estabelecida por Decreto.

III – entre uma promoção e outra deverá ser observado o interstício mínimo de 02 anos.

IV – o servidor estar em exercício das atribuições do cargo efetivo.

Art. 99. A Promoção Vertical observará os seguintes percentuais referentes ao grau A, escalonados para os demais graus de acordo com o percentual fixado para a progressão horizontal:

I – diferença entre os níveis fundamental incompleto e fundamental completo – 10%;

II – diferença entre os níveis fundamental completo e médio – 10%;

III – diferença entre os níveis médio e o técnico pós-médio, para o cargo de Auxiliar Educacional – 10%

IV – diferença entre os níveis médio e superior licenciatura curta – 10%;

V – diferença entre os níveis de licenciatura curta e licenciatura plena – 10%;

VI – diferença entre os níveis de licenciatura plena e pós-graduação *lato sensu* – 10%;

VII – diferença entre os níveis de pós graduação *lato sensu* e pós graduação *stricto sensu* na modalidade mestrado – 20%;

VIII – diferença entre os níveis de pós graduação *stricto sensu* na modalidade mestrado e *stricto sensu* na modalidade doutorado – 20%.

CAPÍTULO II - DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 100. Progressão é a passagem do servidor de um grau ao imediatamente subsequente do mesmo nível em que se encontra, mediante avaliação de desempenho.

§ 1º Entre uma progressão e outra deve ser respeitado o interstício mínimo de 02 (dois) anos, com aprovação em avaliação de desempenho no



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

período.

§ 2º O servidor aprovado em concurso público ingressará na carreira no grau A, no nível da titulação mínima exigida para o cargo.

§ 3º A primeira progressão horizontal somente será concedida após o cumprimento e aprovação no estágio probatório.

§ 4º A progressão horizontal será no percentual de 2% (dois por cento) incidente sobre o grau imediatamente anterior, conforme tabela constante do Anexo II desta lei.

§ 5º Os graus de progressão horizontal serão designados por letras maiúsculas de A à T, compreendendo a 20 graus.

Art. 101. Para concessão da progressão horizontal o servidor deve preencher os seguintes requisitos obrigatórios e cumulativos:

I – ter cumprido o Estágio Probatório;

II – encontrar-se em efetivo exercício do cargo, vedada a sua concessão para o servidor em desvio de função;

III – ter cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos, entre uma progressão e outra;

IV – não ter sofrido penalidade de suspensão no exercício de suas atividades, no período aquisitivo.

V – obter, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos, em cada avaliação de desempenho;

VI – não tenha faltado ao serviço, sem justificativa, por mais de 10 (dez) dias, durante o período de 02 (dois) anos;

Parágrafo único. A mudança de grau de vencimento, em decorrência da progressão será concedida, no mês subsequente ao que o servidor completar o interstício mínimo, atendidas as condições previstas neste artigo.

Art. 102. A contagem de tempo para fins de progressão será suspensa nos casos seguintes, dando continuidade da contagem no dia subsequente à reapresentação do servidor:

I – licença para concorrer a cargo eletivo e desempenhar o respectivo mandato, quando for o caso.

II – afastamento superior a 90 (noventa) dias consecutivos ou 120 (cento e vinte) dias alternados, no período de 02 (dois) anos, por motivo de licença para tratamento de saúde.

III – durante o gozo de licença para capacitação prevista no artigo 93, inciso II desta lei.

Art. 103. As licenças, afastamentos ou disponibilidade não remunerados pelo Município interrompem a contagem de tempo para fins de progressão, em especial:

I – o afastamento para servir em outro órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, sem ônus para o Município

II – licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares ou para acompanhar o cônjuge servidor público.

Parágrafo único. A contagem de tempo para progressão será iniciada após o retorno do servidor às atividades do seu cargo no Município



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Art. 104. O ocupante de cargo em comissão somente poderá concorrer à progressão no cargo em que seja titular em caráter efetivo.

§ 1º Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, na forma prevista nesta lei.

§ 2º Será considerado efetivo exercício o tempo de serviço em que o servidor ocupar cargo em comissão na Administração Municipal.

§ 3º A progressão somente será concedida ao servidor afastado em decorrência do exercício de cargo em comissão, quando do retorno ao seu cargo efetivo, salvo se o servidor fizer opção pela remuneração do seu cargo efetivo.

Art. 105. A avaliação de desempenho, para fins de progressão horizontal, será regulamentada por lei específica e serão realizadas segundo modelos que venham a atender a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições que serão exercidas, devendo ser avaliados as competências técnicas, as competências comportamentais e o resultado produzido.

Parágrafo único. A lei regulamentará a composição da comissão de avaliação de desempenho, a ser instituída pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo-se o direito a interposição de recurso.

TÍTULO X - DOS DIREITOS

CAPÍTULO I - DAS FÉRIAS

Art. 106. O período de férias anuais do ocupante de cargo lotado em estabelecimento de ensino da Secretaria Municipal de Educação será de 30 (trinta) dias, no mês de janeiro.

§ 1º O profissional do Quadro do Magistério, em exercício de suas funções, além das férias, gozará recesso em julho e dezembro, conforme calendário escolar.

§ 2º As férias dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação em exercício nas unidades escolares serão concedidas em janeiro ou recessos escolares, de acordo com o calendário anual, de forma a atender às necessidades pedagógicas e administrativas do estabelecimento.

§ 3º As faltas do servidor, sem amparo legal, durante o período aquisitivo, serão descontadas das férias até o limite de 10 (dez) dias.

§ 4º O servidor que gozar licença sem vencimento, ao retornar ao serviço, somente obterá direito às férias após o cumprimento de novo período aquisitivo.

§ 5º O adicional de 1/3 (um terço) de férias será pago, no mês de janeiro, apurando a média de remuneração recebida pelo servidor no período aquisitivo e proporcional se inferior a um ano.

§ 6º O profissional da educação que trabalhar em Centro de Educação Infantil fará jus a 30 dias de férias anuais conforme calendário especial atendendo as necessidades administrativa, pedagógica e social da demanda atendida.

§ 7º Poderão ser convertidas em pecúnia 10 (dez) dias de férias, a



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

pedido do servidor, observada a necessidade do serviço.

§ 8º. O servidor ocupante de cargo efetivo dos Quadros da Educação, lotado em outra secretaria, observará o calendário do respectivo órgão.

Art. 107. O período de férias anuais será contado como de efetivo exercício, para todos os efeitos.

CAPÍTULO II - DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 108. É vedada ao ocupante de cargo dos Quadros da Educação a acumulação remunerada de cargos ou funções públicas, exceto:

I – a de dois cargos de professor;

II – a de um cargo de professor com outro técnico ou científico.

§ 1º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 2º Os cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor não são acumuláveis com nenhum outro cargo.

Art. 109. A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos da Administração Direta e Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

CAPÍTULO III - DA REMUNERAÇÃO

Art. 110. A remuneração do ocupante de cargo dos Quadros da Educação corresponde ao vencimento básico relativo à classe, ao nível de promoção e ao grau de progressão em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, conforme estabelecido nesta lei.

CAPÍTULO IV - DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 111. Além das gratificações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos, o ocupante de cargo efetivo dos Quadros da Educação fará jus às seguintes gratificações de função:

I – gratificação de regime especial de trabalho;

II – gratificação pelo exercício em escola da área de campo;

§ 1º As gratificações previstas neste artigo possuem caráter transitório e somente serão pagas enquanto durar o exercício nas condições especiais.

§ 2º As gratificações previstas neste artigo não serão computadas ou acumuladas para fins de concessão de outros benefícios pecuniários.

§ 3º As gratificações previstas neste artigo não se incorporam a remuneração do servidor para nenhum efeito.

§ 4º As gratificações previstas neste artigo deverão ser pagas durante o gozo de férias regulamentares e para fins de décimo-terceiro salário, proporcionalmente ao tempo em que o servidor exerceu suas atividades em condições especiais no período aquisitivo dos benefícios.

§ 5º As gratificações previstas neste artigo deverão ser calculadas sobre o vencimento básico do cargo efetivo do servidor.



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Art. 112. Os servidores ocupantes de cargo efetivo dos Quadros da Educação sujeito ao regime especial de trabalho perceberá o vencimento básico previsto para a carga horária básica de trabalho do seu cargo efetivo acrescido de gratificação no seguinte percentual:

I – para o Professor da Educação Básica, o regime especial será de 48 horas com gratificação no percentual de 100% do seu vencimento básico.

II – para o Especialista em Educação Básica I, o regime especial será de 40 horas com gratificação no percentual de 67% do seu vencimento básico.

III – para os profissionais do Quadro de Apoio do Magistério, com carga horária básica de 30 horas, o regime especial será de 40 horas com gratificação no percentual de 34% do seu vencimento básico.

§ 1º A gratificação será paga apenas durante o período de afastamento do titular, se for o caso de substituição.

§ 2º A gratificação prevista neste artigo será paga proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados no regime especial.

Art. 113. A gratificação pelo exercício em escola da área de campo corresponderá:

I – a 20% (vinte por cento) do vencimento básico do servidor que permanecer fora da sede do Município e/ou do distrito de sua residência por mais de 6 (seis) horas consecutivas, retornando diariamente;

II – a 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico do servidor que permanecer fora da sede do Município e/ou do distrito de sua residência durante toda a semana.

Parágrafo único. A gratificação prevista neste artigo será devida relativamente aos dias trabalhados, ao repouso semanal remunerado e feriados.

CAPÍTULO V - DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 114. O servidor ocupante de cargo efetivo dos quadros da Educação fará jus a adicional de 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, a cada 05 (cinco) anos de exercício em cargo efetivo do Município, observado o limite máximo de 06 (seis) quinquênios.

§ 1º O servidor estável nos termos do art. 19 do ADCT – Ato de Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição da República perceberá o adicional, contados a partir do ingresso no serviço público municipal.

§ 2º É vedado o cômputo de tempo anterior em função pública ou contratação a qualquer título, respeitado o direito adquirido pelos servidores que, na data de publicação desta lei, perceberam o adicional computando-se o tempo de serviço anterior a posse no cargo efetivo que ocupa.

§ 3º O adicional de tempo de serviço previsto neste artigo incorpora-se a remuneração do servidor para fins de aposentadoria, gozo de licença-prêmio, licenças e afastamentos remunerados previstos no Estatuto dos Servidores Públicos, férias regulamentares e décimo-terceiro salário.

§ 4º As licenças, afastamentos ou disponibilidade não remunerados pelo Município interrompem a contagem de tempo para fins de adicional por tempo de serviço previsto neste artigo.



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Art. 115. O servidor ocupante de cargo efetivo dos quadros da Educação fará jus a adicional de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento base, a ser concedido no mês subsequente em que completar 20 (vinte) anos de exercício prestado em cargo efetivo do Município de São João del-Rei, contados a partir da posse, após aprovação em concurso público.

§ 1º O servidor estável nos termos do art. 19 do ADCT da Constituição da República perceberá o adicional no mês subsequente em que completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício prestado ao Município de São João del-Rei, contados a partir do ingresso no serviço público municipal.

§ 2º É vedado o cômputo de tempo anterior em função pública ou contratação a qualquer título, respeitado o direito adquirido pelos servidores que, na data de publicação desta lei, perceberam o adicional computando-se o tempo de serviço anterior a posse no cargo efetivo que ocupa.

§ 3º O adicional de tempo de serviço previsto neste artigo incorpora-se a remuneração do servidor para fins de aposentadoria, gozo de licença-prêmio, licenças e afastamentos remunerados previstos no Estatuto dos Servidores Públicos, férias regulamentares e décimo-terceiro salário.

§ 4º As licenças, afastamentos ou disponibilidade não remunerados pelo Município interrompem a contagem de tempo para fins de adicional por tempo de serviço previsto neste artigo.

TÍTULO XI - DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 116. Os cargos em comissão de Diretor de Escola e Vice-Diretor serão de livre exoneração do Prefeito Municipal e nomeação dentre os profissionais do quadro do magistério municipal escolhido pela comunidade escolar nos termos de regulamento próprio editado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. A escolha será realizada por escola, em chapa completa para o cargo em comissão de Diretor e Vice-Diretor, conforme a escola.

§ 2º. O Diretor e o Vice-Diretor serão eleitos para mandato de 03 anos, permitido uma única reeleição consecutiva, na mesma unidade escolar, desde que tenha avaliação de desempenho satisfatória.

§ 3º. O Diretor reeleito não poderá compor chapa para Vice-Diretor em mandato subsequente.

§ 4º. Ocorrendo vacância de direção ou de coordenador, o Secretário Municipal de Educação indicará os dirigentes, até que ocorram eleições no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observados os requisitos previstos no *caput* deste artigo.

§ 5º. Caso não seja formada chapa completa com profissionais do Magistério lotados na escola, poderá ser admitida a formação de chapa de profissionais de outras escolas.

§ 6º. Não haverá cancelamento da lotação do profissional do Magistério escolhido pela comunidade escolar



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Art. 117. Os cargos em comissão de Diretor de Escola I e II e de Vice-Diretor terão carga horária de 40 horas semanais.

Art.118. O Diretor de Escola I terá exercício em escolas com até 350 alunos.

Art. 119. O Diretor de Escola II terá exercício em escolas com mais de 350 alunos.

Art. 120. O Vice Diretor de Escola terá exercício em escolas com mais de um turno, ou maior complexidade devido ao número de turmas ou de modalidades de ensino.

TÍTULO XII - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 121. O ocupante do cargo efetivo de Professor da Educação Básica poderá ser nomeado para exercer a função de Coordenador de Escola, permanecendo a exercer as funções de seu cargo, nos termos previstos neste artigo.

I – a função de Coordenador de Escola I será exercida em escolas que tiverem Diretor, não tiverem Vice-Diretor e funcionem em mais de um turno.

II – a função de Coordenador de Escola II será exercida em escolas que não houver Diretor;

Parágrafo único. A Gratificação pelo exercício de Coordenação de unidades escolares, corresponderá a:

I – Coordenador de Escola I - 10% (dez por cento) incidente sobre o vencimento básico do cargo efetivo;

II – Coordenador de Escola II - 20% (vinte por cento) incidente sobre o vencimento básico do cargo efetivo;

TÍTULO XIII - DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 122. O servidor dos quadros da Educação está sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São João del-Rei.

Art. 123. O regime disciplinar do servidor dos quadros da Educação compreende, ainda, as disposições dos regimentos escolares aprovados pelo órgão próprio do Sistema e outras de que trata este Título.

Art. 124. Além do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos de São João del-Rei constituem deveres do servidor dos quadros da Educação:

I – elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades do estabelecimento de ensino, de acordo com sua competência;

II – cumprir e fazer cumprir os horários de regência, módulo 2 e dias escolares;

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



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

- IV – manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;
- V – comparecer às reuniões para as quais for convocado;
- VI – participar das atividades escolares;
- VII – zelar pelo bom nome da unidade de ensino;
- VIII – respeitar os alunos, colegas, autoridades do ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador;
- IX – zelar pela segurança do aluno;
- X – participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico das Unidades Escolares;
- XI – elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o Projeto Político-Pedagógico;
- XII – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a sua formação integral;
- XIII – estabelecer estratégias de avaliação formativa e valorização das diversas competências e habilidades desenvolvidas pelo educando;
- XIV – participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XV – participar das atividades de articulação e de integração da escola com as famílias do educando e com a comunidade escolar;
- XVI – assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- XVII – comprometer-se com o aprimoramento profissional por meio de atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como, da observância dos princípios morais e éticos;
- XVIII – preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, da solidariedade, do respeito à liberdade e da justiça social;
- XIX – guardar sigilo profissional;
- XX – manter em dia registros, escriturações e documentos inerentes à função desenvolvida e vida profissional;
- XXI – ter assiduidade e pontualidade;
- XXII – cumprir o calendário escolar.

Art. 125. Constituem, ainda, infrações disciplinares passíveis de suspensão, além das previstas no Estatuto dos Servidores Públicos de São João del-Rei, as seguintes condutas:

- I – o não cumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;
- II – a ação ou omissão que traga prejuízo moral ou intelectual ao aluno;
- III – a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- IV – a prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;
- V – a prática de posições ou posturas político-partidárias dentro do estabelecimento de ensino ou no ato pedagógico, que venham a influenciar ou até mesmo aliciar alunos e profissionais da escola;
- VI – deixar de elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades do estabelecimento de ensino de acordo com as competências estabelecidas para o seu cargo;



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

VII – deixar de cumprir e fazer cumprir os horários de regência, módulo 2 e dias escolares;

VIII – deixar de participar do programa de formação continuada.

TÍTULO XIV - DA LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E SINDICALIZAÇÃO

Art. 126. É garantido aos profissionais da Educação a liberdade de associação profissional ou sindical, nos termos do art. 8º da Constituição da República.

Parágrafo único. É assegurado o direito de greve, nos termos da lei.

Art. 127. É assegurado ao servidor dos Quadros da Educação o direito à licença para o exercício de mandato eletivo em diretoria ou representação de entidade sindical da categoria do servidor público de âmbito municipal, sem prejuízo da remuneração de seu cargo, na forma de regulamento.

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção nas referidas entidades, até o máximo de 3 (três) por entidade.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

TÍTULO XV - DAS UNIDADES ESCOLARES

CAPÍTULO I - DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 128. As Unidades Escolares organizarão a gestão dos serviços educacionais de forma colegiada.

Art. 129. Compete às Unidades Escolares, observada a legislação pertinente:

I – elaborar e executar o Projeto Político-Pedagógico em constante articulação com a Secretaria Municipal de Educação, com as famílias e a comunidade;

II – realizar a gestão de seu pessoal e de seus recursos materiais e financeiros, observada a competência do Conselho Escolar;

III – assegurar o cumprimento do projeto político-pedagógico;

IV – prover meios que sustentem estratégias de avaliação formativa e valorização das diversas competências e habilidades desenvolvidas pelo educando;

V – envolver os pais, mães e responsáveis e a comunidade no processo de formação dos educandos.

CAPÍTULO II - DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 130. A escola é o espaço de formação e convívio da família e da comunidade, garantida sua gestão democrática, observado o disposto nesta lei e na regulamentação pertinente.



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Art. 131. A escola participará de forma efetiva das demandas inseridas no processo educacional da comunidade.

§ 1º A escola deverá manter vínculo permanente com as instituições comunitárias.

§ 2º A escola deverá contemplar em seu currículo a discussão e o equacionamento dos problemas detectados na Comunidade Escolar.

§ 3º A escola promoverá, em parceria com a comunidade atividades de extensão e de seu mútuo interesse.

§ 4º A escola destinará seu espaço físico ao desenvolvimento de atividades comunitárias, nos termos de seu regimento.

CAPÍTULO III - DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 132. O Conselho da unidade escolar será eleito por seus pares, de acordo com o regulamento próprio.

Art. 133. A escola representada por seu Conselho Escolar tem autonomia administrativa, financeira e pedagógica, respeitadas a competência e as atribuições da unidade executora da Caixa Escolar e as orientações da Secretaria Municipal de Educação, garantida a participação da comunidade escolar, na forma da lei.

Parágrafo único. As decisões do Conselho Escolar têm natureza deliberativa, nos limites de sua competência.

TÍTULO XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I - DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 134. O número de cargos das Carreiras da Educação Pública Municipal é o fixado por esta lei na forma de seu anexo I.

§ 1º Se a nova remuneração decorrente do enquadramento no Plano de Carreira for inferior à remuneração até então percebida pelo servidor, ser-lhe-á assegurada a diferença, como vantagem pessoal - VP, sobre a qual incidirão as revisões gerais anuais futuras.

§ 2º O enquadramento dos atuais ocupantes de cargo efetivo dos Quadros da Educação na sistemática instituída nesta lei dar-se-á em cargo efetivo de atribuições correspondentes, de denominação igual ou equivalente, no nível correspondente à titulação comprovada e no grau de progressão correspondente ao tempo de serviço contado da posse no cargo.

Art. 135. Aplicam-se aos servidores estáveis, nos termos do art. 19 do ADCT da Constituição da República, as disposições desta lei.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 136. O enquadramento dos atuais ocupantes de cargo efetivo será



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

efetuado por Decreto, levando-se em conta as progressões já concedidas.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 137. Ficam extintas as gratificações e benefícios pecuniários não previstos nesta lei, ressalvados os previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 138. Aplica-se à carreira do Magistério supletivamente as normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São João del-Rei que não sejam contrárias à esta lei, principalmente as disposições referentes aos deveres, obrigações, processo disciplinar e licenças e afastamentos.

Art. 139. Fica extinto o adicional de escolaridade previsto no art. 17 da Lei 4.070/2006 e transformado para os servidores da ativa na promoção vertical prevista nesta lei.

Parágrafo único. Fica assegurado o direito adquirido pelos servidores que na data de publicação desta lei perceberem adicional de 5% referente a segunda ou mais pós-graduação *lato sensu*, desde que não seja pré-requisito para promoção vertical.

Art. 140. O Município fornecerá passagem em transporte público regular para os profissionais da Educação que exercerem sua atividade na área de campo e residirem na área urbana.

Art. 141. Os proventos dos servidores inativos e pensionistas que possuem direito à paridade nos termos da Constituição da República serão revisados nos mesmos índices e datas dos reajustes gerais anuais concedidos aos servidores ativos.

Art. 142. Aos servidores inativos e os pensionistas que possuem direito à paridade nos termos da Constituição da República serão estendidos os benefícios previstos nesta lei observando os seguintes critérios:

I – fica assegurado ao aposentado e ao pensionista que na data da inatividade percebia adicional de escolaridade previsto no art. 17 da Lei 4.070/2006, a manutenção do benefício em seus proventos, por se tratar de ato jurídico perfeito.

II – o aposentado e pensionista perceberá proventos, observando-se o grau de progressão horizontal previsto nesta lei, computando-se o período de efetivo exercício prestado junto ao Município até a data da inatividade.

III – os proventos serão calculados proporcionalmente à carga horária exercida na data da inatividade.

Parágrafo único. Após a data de inatividade não será concedida promoção vertical, nem computado tempo para progressão horizontal.

Art. 143. A data base para reajuste geral anual dos servidores públicos de São João del-Rei é o mês de março.



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Parágrafo único. Os profissionais do Quadro do Magistério que perceberem valor inferior ao piso nacional previsto na Lei Federal 11.738/2008, proporcional a sua carga horária, farão jus ao recebimento da diferença retroativa ao período.

Art. 144. Fica incorporada no vencimento básico dos servidores ocupantes dos cargos de Secretário Escolar e Assistente Educacional e extinta a gratificação prevista no art. 44 da Lei Municipal 4.137/2007 e alterações posteriores, passando a assinatura de documentação da escola a ser atribuição dos cargos de Secretário Escolar e Assistente Educacional.

Art. 145. A partir da vigência desta lei, os servidores ocupantes de cargo dos Quadros da Educação não farão jus ao recebimento do abono previsto nas Leis 5.007, de 19 de março de 2014, 4.883, de 25 de abril de 2013 e 4.899 de 06 de junho de 2013.

Art. 146. Os valores dos vencimentos referentes às classes das Carreiras da Educação são os constantes do Anexo I.

Parágrafo único: Integram a presente lei os seguintes anexos:

I – Anexo I: Quadro de Cargos com provimento efetivo;

II – Anexo II: Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

III – Anexo II: Tabela de Vencimentos e Progressão Funcional das Carreiras da Educação;

IV – Anexo III: Descrição das Atribuições;

V – Anexo IV: Quadro de Correlação de Cargos.

Art. 147. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento anual vigente.

Art. 148. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01º de julho de 2014.

Art. 149. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais 4.137/2007, 4.239/2008, 4.345/2009, 4.363/2009, 4.432/2010 e 4.955/2013.

São João del-Rei, 28 de julho de 2014.

Helvécio Luiz Reis
Prefeito Municipal

Leila Elisabeth de Oliveira Rodrigues
Secretária Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Anexo I - Quadro de cargos de provimento efetivo

CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO				
CARGO	CÓDIGO CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	PEB	12	24 horas	Nível Médio - Magistério/Normal (Cargo em Extinção)
		01	24 horas	Nível Superior - em curso de licenciatura curta (Cargo em Extinção)
		423	24 horas	Nível Superior - em curso de licenciatura plena em Normal Superior ou Pedagogia
		60	24 horas	Nível Superior - em curso de licenciatura plena, nas áreas específicas do currículo
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA I	EEB - I	36	24 horas	Nível Superior - em curso de licenciatura plena em Pedagogia
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA II	EEB - II	18	40 horas	Nível Superior - em curso de licenciatura plena em Pedagogia
TOTAL		550		

CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE APOIO AO MAGISTÉRIO - EA				
CARGO	CÓDIGO CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO
ASSISTENTE ADUCACIONAL	EA - 01	35	30 horas	Nível Médio
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	EA - 02	24	30 horas	Nível Médio
AUXILIAR EDUCACIONAL	EA - 03	200	30 horas	Nível Fundamental
MONITOR DE CEI	EA - 05	40	40 Horas	Nível Médio
SECRETÁRIO ESCOLAR	EA - 04	09	40 horas	Nível Médio (Cargo Em Extinção)
TOTAL		308		



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Anexo II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS DE RECRUTAMENTO RESTRITO					
CARGO	CÓDIGO CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	PROVIMENTO
DIRETOR I	DI	17	40 horas	R\$2.850,00	Restrito aos servidores efetivos do Quadro do Magistério
DIRETOR II	DII	04	40 horas	R\$3.500,00	Restrito aos servidores efetivos do Quadro do Magistério
VICE DIRETOR	VC	14	40 horas	R\$2.150,00	Restrito aos servidores efetivos do Quadro do Magistério
TOTAL		35			

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DA EDUCAÇÃO					
CARGO	CÓDIGO FUNÇÃO	QUANT.	CARGA HORÁRIA SEMANAL	GRATIFICAÇÃO	PROVIMENTO
Coordenador de Escola I	FGE-01	06	26 horas	10%	Restrito aos servidores efetivos ocupantes de cargo de Professor da Educação Básica
Coordenador de Escola II	FGE-02	13	26 horas	20%	Restrito aos servidores efetivos ocupantes de cargo de Professor da Educação Básica
TOTAL		19			



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Anexo III - Tabela de Vencimentos e Progressão Funcional das Carreiras da Educação

QUADRO DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO																				
CARGO	PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA (24 horas semanais)																			
ANOS	Estágio Probat.	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39
GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
EM (%)	1,0000	1,0200	1,0404	1,0612	1,0824	1,1041	1,1262	1,1487	1,1717	1,1951	1,2190	1,2434	1,2682	1,2936	1,3195	1,3459	1,3728	1,4002	1,4282	1,4568
Médio	1.175,65	1.199,16	1.223,15	1.247,61	1.272,56	1.298,01	1.323,97	1.350,45	1.377,46	1.405,01	1.433,11	1.461,77	1.491,01	1.520,83	1.551,25	1.582,27	1.613,92	1.646,19	1.679,12	1.712,70
Licenciatura Curta	1.293,22	1.319,08	1.345,46	1.372,37	1.399,82	1.427,81	1.456,37	1.485,50	1.515,21	1.545,51	1.576,42	1.607,95	1.640,11	1.672,91	1.706,37	1.740,50	1.775,31	1.810,81	1.847,03	1.883,97
Licenciatura Plena	1.422,54	1.450,99	1.480,01	1.509,61	1.539,80	1.570,60	1.602,01	1.634,05	1.666,73	1.700,06	1.734,06	1.768,75	1.804,12	1.840,20	1.877,01	1.914,55	1.952,84	1.991,89	2.031,73	2.072,37
Pós-Graduação	1.564,79	1.596,09	1.628,01	1.660,57	1.693,78	1.727,65	1.762,21	1.797,45	1.833,40	1.870,07	1.907,47	1.945,62	1.984,53	2.024,22	2.064,71	2.106,00	2.148,12	2.191,08	2.234,91	2.279,60
Mestrado	1.877,75	1.915,30	1.953,61	1.992,68	2.032,54	2.073,19	2.114,65	2.156,94	2.200,08	2.244,08	2.288,96	2.334,74	2.381,44	2.429,07	2.477,65	2.527,20	2.577,75	2.629,30	2.681,89	2.735,52
Doutorado	2.253,30	2.298,36	2.344,33	2.391,22	2.439,04	2.487,82	2.537,58	2.588,33	2.640,10	2.692,90	2.746,76	2.801,69	2.857,73	2.914,88	2.973,18	3.032,64	3.093,30	3.155,16	3.218,26	3.282,63



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

CARGO	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA I (24 HORAS SEMANAIS)																			
ANOS	Estágio Probat.	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39
GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
EM (%)	1,0000	1,0200	1,0404	1,0612	1,0824	1,1041	1,1262	1,1487	1,1717	1,1951	1,2190	1,2434	1,2682	1,2936	1,3195	1,3459	1,3728	1,4002	1,4282	1,4568
Vencimentos Básicos (R\$)	1.793,73	1.829,60	1.866,20	1.903,52	1.941,59	1.980,42	2.020,03	2.060,43	2.101,64	2.143,67	2.186,55	2.230,28	2.274,88	2.320,38	2.366,79	2.414,12	2.462,41	2.511,66	2.561,89	2.613,13
Pós Graduação	1.973,10	2.012,57	2.052,82	2.093,87	2.135,75	2.178,47	2.222,03	2.266,48	2.311,80	2.358,04	2.405,20	2.453,31	2.502,37	2.552,42	2.603,47	2.655,54	2.708,65	2.762,82	2.818,08	2.874,44
Mestrado	2.367,72	2.415,08	2.463,38	2.512,65	2.562,90	2.614,16	2.666,44	2.719,77	2.774,17	2.829,65	2.886,24	2.943,97	3.002,85	3.062,90	3.124,16	3.186,64	3.250,38	3.315,38	3.381,69	3.449,33
Doutorado	2.841,27	2.898,09	2.956,06	3.015,18	3.075,48	3.136,99	3.199,73	3.263,72	3.329,00	3.395,58	3.463,49	3.532,76	3.603,42	3.675,48	3.748,99	3.823,97	3.900,45	3.978,46	4.058,03	4.139,19
CARGO	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA - II (JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS)																			
ANOS	Estágio Probat.	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39
GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
EM (%)	1,0000	1,0200	1,0404	1,0612	1,0824	1,1041	1,1262	1,1487	1,1717	1,1951	1,2190	1,2434	1,2682	1,2936	1,3195	1,3459	1,3728	1,4002	1,4282	1,4568
Vencimentos Básicos (R\$)	2.989,55	3.049,34	3.110,33	3.172,53	3.235,99	3.300,70	3.366,72	3.434,05	3.502,73	3.572,79	3.644,24	3.717,13	3.791,47	3.867,30	3.944,65	4.023,54	4.104,01	4.186,09	4.269,81	4.355,21
Pós Graduação	3.288,51	3.354,28	3.421,36	3.489,79	3.559,58	3.630,78	3.703,39	3.777,46	3.853,01	3.930,07	4.008,67	4.088,84	4.170,62	4.254,03	4.339,11	4.425,89	4.514,41	4.604,70	4.696,79	4.790,73
Mestrado	3.946,21	4.025,13	4.105,63	4.187,75	4.271,50	4.356,93	4.444,07	4.532,95	4.623,61	4.716,08	4.810,40	4.906,61	5.004,74	5.104,84	5.206,94	5.311,07	5.417,30	5.525,64	5.636,15	5.748,88
Doutorado	4.735,45	4.830,16	4.926,76	5.025,29	5.125,80	5.228,32	5.332,88	5.439,54	5.548,33	5.659,30	5.772,48	5.887,93	6.005,69	6.125,81	6.248,32	6.373,29	6.500,75	6.630,77	6.763,38	6.898,65



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

QUADRO DE APOIO AO MAGISTÉRIO																				
NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO																				
CARGO	ASSISTENTE EDUCACIONAL (30 horas semanais)																			
ANOS	Estágio Probat.	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39
GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
EM (%)	1,0000	1,0200	1,0404	1,0612	1,0824	1,1041	1,1262	1,1487	1,1717	1,1951	1,2190	1,2434	1,2682	1,2936	1,3195	1,3459	1,3728	1,4002	1,4282	1,4568
Vencimentos Básicos (R\$)	1.246,87	1.271,81	1.297,24	1.323,19	1.349,65	1.376,65	1.404,18	1.432,26	1.460,91	1.490,13	1.519,93	1.550,33	1.581,33	1.612,96	1.645,22	1.678,12	1.711,69	1.745,92	1.780,84	1.816,45
Nível Superior	1.371,56	1.398,99	1.426,97	1.455,51	1.484,62	1.514,31	1.544,60	1.575,49	1.607,00	1.639,14	1.671,92	1.705,36	1.739,47	1.774,26	1.809,74	1.845,94	1.882,85	1.920,51	1.958,92	1.998,10
Pós Graduação	1.508,71	1.538,89	1.569,66	1.601,06	1.633,08	1.665,74	1.699,06	1.733,04	1.767,70	1.803,05	1.839,11	1.875,89	1.913,41	1.951,68	1.990,71	2.030,53	2.071,14	2.112,56	2.154,81	2.197,91
CARGO	AUXILIAR DE BIBLIOTECA (30 horas semanais)																			
ANOS	Estágio Probat.	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39
GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
EM (%)	1,0000	1,0200	1,0404	1,0612	1,0824	1,1041	1,1262	1,1487	1,1717	1,1951	1,2190	1,2434	1,2682	1,2936	1,3195	1,3459	1,3728	1,4002	1,4282	1,4568
Vencimentos Básicos (R\$)	1.246,87	1.271,81	1.297,24	1.323,19	1.349,65	1.376,65	1.404,18	1.432,26	1.460,91	1.490,13	1.519,93	1.550,33	1.581,33	1.612,96	1.645,22	1.678,12	1.711,69	1.745,92	1.780,84	1.816,45
Nível Superior	1.371,56	1.398,99	1.426,97	1.455,51	1.484,62	1.514,31	1.544,60	1.575,49	1.607,00	1.639,14	1.671,92	1.705,36	1.739,47	1.774,26	1.809,74	1.845,94	1.882,85	1.920,51	1.958,92	1.998,10
Pós Graduação	1.508,71	1.538,89	1.569,66	1.601,06	1.633,08	1.665,74	1.699,06	1.733,04	1.767,70	1.803,05	1.839,11	1.875,89	1.913,41	1.951,68	1.990,71	2.030,53	2.071,14	2.112,56	2.154,81	2.197,91



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

QUADRO DE APOIO AO MAGISTÉRIO																				
NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO																				
CARGO	SECRETARIO ESCOLAR (40 horas semanais)																			
ANOS	Estágio Probat.	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39
GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
EM (%)	1,0000	1,0200	1,0404	1,0612	1,0824	1,1041	1,1262	1,1487	1,1717	1,1951	1,2190	1,2434	1,2682	1,2936	1,3195	1,3459	1,3728	1,4002	1,4282	1,4568
Vencimentos Básicos (R\$)	1.662,49	1.695,74	1.729,65	1.764,25	1.799,53	1.835,52	1.872,23	1.909,68	1.947,87	1.986,83	2.026,57	2.067,10	2.108,44	2.150,61	2.193,62	2.237,49	2.282,24	2.327,89	2.374,45	2.421,93
Nível Superior	1.828,74	1.865,31	1.902,62	1.940,67	1.979,49	2.019,08	2.059,46	2.100,65	2.142,66	2.185,51	2.229,22	2.273,81	2.319,28	2.365,67	2.412,98	2.461,24	2.510,47	2.560,68	2.611,89	2.664,13
Pós Graduação	2.011,61	2.051,85	2.092,88	2.134,74	2.177,43	2.220,98	2.265,40	2.310,71	2.356,93	2.404,06	2.452,14	2.501,19	2.551,21	2.602,24	2.654,28	2.707,37	2.761,51	2.816,74	2.873,08	2.930,54
CARGO	MONITOR DE CEI (40 horas semanais)																			
ANOS	Estágio Probat.	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39
GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
EM (%)	1,0000	1,0200	1,0404	1,0612	1,0824	1,1041	1,1262	1,1487	1,1717	1,1951	1,2190	1,2434	1,2682	1,2936	1,3195	1,3459	1,3728	1,4002	1,4282	1,4568
Vencimentos Básicos (R\$)	1.300,00	1.326,00	1.352,52	1.379,57	1.407,16	1.435,31	1.464,01	1.493,29	1.523,16	1.553,62	1.584,69	1.616,39	1.648,71	1.681,69	1.715,32	1.749,63	1.784,62	1.820,31	1.856,72	1.893,85
Nível Superior	1.430,00	1.458,60	1.487,77	1.517,53	1.547,88	1.578,84	1.610,41	1.642,62	1.675,47	1.708,98	1.743,16	1.778,03	1.813,59	1.849,86	1.886,85	1.924,59	1.963,08	2.002,35	2.042,39	2.083,24
Pós Graduação	1.573,00	1.604,46	1.636,55	1.669,28	1.702,67	1.736,72	1.771,45	1.806,88	1.843,02	1.879,88	1.917,48	1.955,83	1.994,94	2.034,84	2.075,54	2.117,05	2.159,39	2.202,58	2.246,63	2.291,56



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

QUADRO DE APOIO AO MAGISTÉRIO																				
NÍVEL FUNDAMENTAL DE ENSINO																				
CARGO	AUXILIAR EDUCACIONAL (30 horas semanais)																			
ANOS	Estágio Probat.	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39
GRAU	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
EM (%)	1,0000	1,0200	1,0404	1,0612	1,0824	1,1041	1,1262	1,1487	1,1717	1,1951	1,2190	1,2434	1,2682	1,2936	1,3195	1,3459	1,3728	1,4002	1,4282	1,4568
Vencimentos Básicos (R\$)	918,90	937,28	956,02	975,14	994,65	1.014,54	1.034,83	1.055,53	1.076,64	1.098,17	1.120,13	1.142,54	1.165,39	1.188,70	1.212,47	1.236,72	1.261,45	1.286,68	1.312,42	1.338,66
Nível Fundamental Completo	1.010,79	1.031,01	1.051,63	1.072,66	1.094,11	1.115,99	1.138,31	1.161,08	1.184,30	1.207,99	1.232,15	1.256,79	1.281,93	1.307,56	1.333,72	1.360,39	1.387,60	1.415,35	1.443,66	1.472,53
Nível Médio	1.111,87	1.134,11	1.156,79	1.179,92	1.203,52	1.227,59	1.252,15	1.277,19	1.302,73	1.328,79	1.355,36	1.382,47	1.410,12	1.438,32	1.467,09	1.496,43	1.526,36	1.556,89	1.588,02	1.619,78
Nível Técnico	1.223,06	1.247,52	1.272,47	1.297,92	1.323,88	1.350,35	1.377,36	1.404,91	1.433,00	1.461,67	1.490,90	1.520,72	1.551,13	1.582,15	1.613,80	1.646,07	1.678,99	1.712,57	1.746,82	1.781,76



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Anexo IV - Descrição das Atribuições

CARGO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Formação em curso superior de graduação de licenciatura plena em pedagogia ou normal superior ou licenciatura plena específica
ATRIBUIÇÕES - Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola Inclui, entre outras, as seguintes atribuições: a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. c) Participar da elaboração do calendário escolar. d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento. e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática. g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina. h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada. i) Planejar, avaliar e organizar as atividades diárias a serem aplicadas nas salas de aula de acordo com a rotina semanal e as orientações da formação no tempo destinado ao módulo 2. j) Elaborar programas e planos de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; k) Acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem.



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

l) Elaborar as avaliações bimestrais de acordo com os conteúdos ensinados e entregar para o supervisor antecipadamente para análise, de acordo com o cronograma estabelecido por ele.

m) Realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas.

n) Promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional.

o) Cumprir o módulo 2 conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação ou da Secretaria em que o servidor estiver lotado.

p) Exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas nesta lei e no regimento escolar.

HABILIDADES NECESSÁRIAS

Raciocínio verbal, uso da linguagem correta, memória, criatividade, sociabilidade, saber utilizar adequadamente o material, saber empregar a didática adequada ao conteúdo programático, dominar o conteúdo, saber utilizar dinâmicas e atividades práticas, saber manter o equilíbrio e a disciplina, saber motivar os alunos.

ATITUDES

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento do aluno.



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA I E II

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas e títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Formação em curso superior de graduação em pedagogia com pós graduação em Administração, Inspeção, Supervisão e Orientação Escolar

ATRIBUIÇÕES

- Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola

Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

I – Coordenar o planejamento e implementação do projeto pedagógico no estabelecimento de ensino, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento do ensino.

- a) participar da elaboração do plano de desenvolvimento de ensino;
- b) elaborar, com os professores, o projeto pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;
- c) coordenar a elaboração do currículo pleno do estabelecimento de ensino, envolvendo a comunidade escolar;
- d) assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares;
- e) promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
- f) participar da elaboração do calendário escolar;
- g) articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico do estabelecimento de ensino, definindo suas atribuições específicas;
- h) identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho do estabelecimento de ensino.

II – Coordenar o programa de capacitação do pessoal do estabelecimento de ensino:

- a) acompanhar o desempenho dos professores, identificando as necessidades individuais de aperfeiçoamento da prática e estudos específicos.
- b) efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes no estabelecimento de ensino;
- c) manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas, visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;
- d) Articular e acompanhar na rotina do professor, a aplicação em sala das atividades tematizadas na formação continuada, analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente buscando a melhoria do processo de



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

ensino e de aprendizagem

e) Realizar supervisões semanais com o professor regente, nos horários em que seus alunos estão em aula específica (como por exemplo Educação Física) com outro professor de acordo com as necessidades da rotina.

f) Elaborar pautas de reuniões pedagógicas de formação continuada de acordo com a projeção de aprendizagem dos professores no semestre e realizar essas reuniões de acordo com o módulo 3.

III – Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo:

a) identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;

b) orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;

c) encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;

d) promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais do alunos e à configuração do trabalho na realidade social;

e) envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações nos estabelecimentos de ensino;

f) proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características socioeconômicas e de linguística do aluno e sua família;

g) utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;

h) analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;

i) oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

IV - Exercer as atividades de supervisão do processo pedagógico em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação.

a) Coordenar e monitorar a elaboração, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares, verificando se está de acordo com as discussões no âmbito da formação continuada.

b) avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de aferir a validade dos métodos de ensino empregados e propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;

c) orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos de acordo com a formação continuada existente na rede de ensino.

d) elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;

e) participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;

f) colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas;



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

- g) promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
- h) estimular o professor quanto à utilização da Biblioteca, propiciando a realização, nela, de encontros para estudo e pesquisa;
- i) avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;
- j) orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- k) implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
- l) participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- m) participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- n) Organizar e orientar grupos de apoio aos alunos com necessidades de aprendizagens de acordo com seu rendimento em relação à turma.
- o) Realizar intercâmbios entre o professor de apoio e o professor regente da turma.
- p) planejar e supervisionar a execução de projetos que promovam a educação de crianças e adolescentes portadores de deficiências, explicando técnicas especiais e adaptando métodos regulares de ensino para levá-los a uma integração social satisfatória e à realização profissional com ocupações compatíveis com suas possibilidades e aptidões;
- q) proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
- r) estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo informados os pais e atualizados os respectivos registros;
- s) promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- t) proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;
- u) participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;
- v) manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento;
- w) elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido;
- x) participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

HABILIDADES NECESSÁRIAS

Raciocínio verbal, uso da linguagem correta, memória, criatividade, sociabilidade, saber utilizar adequadamente do material, dominar o conteúdo, saber coordenar as atividades de orientação pedagógica, saber planejar e instituir o plano político pedagógico do estabelecimento de ensino, saber orientar os professores, saber orientar os alunos e famílias, saber identificar as deficiências do sistema e propor soluções para a melhoria contínua e o desenvolvimento do sistema de ensino.

ATITUDES

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema de ensino, dos professores e dos alunos.



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

CARGO: ASSISTENTE EDUCACIONAL
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Médio Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola<ul style="list-style-type: none">a) Manter-se atualizado no tocante a legislação escolar;b) Realizar o registro da vida escolar dos alunos da rede municipal;c) Manter sobre controle todo o material de secretaria usado;d) Secretariar reuniõese) Atender a fiscalização dos órgãos oficiais;f) Atender ao Especialista em Educação Básica, ao Coordenador, ao Vice-Diretor e ao Diretor;g) Orientar o preenchimento de formulários anuais;h) Fazer o controle de correspondência;j) Zelar pelo cumprimento do Regimento escolar;l) Fazer o registro da frequência dos funcionários;k) Assinar os documentos escolares referentes a vida escolar do aluno;o) Expedir transferências e declarações;p) Preparar material para matrícula e registro da vida escolar;q) Fazer o controle da vida escolar do aluno;r) Manter em dia a documentação legal das escolas municipais;s) Responder, perante o Secretário Municipal, pelo expediente, pelos serviços gerais da secretaria, executando ou fazendo executar suas determinações;- Executar no âmbito de sua competência o processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;- Assinar a documentação da escola;- Realizar cadastro na Delegacia Regional de Ensino ou equivalente para assinatura de documentação da escola, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.- Emitir e assinar certidões, históricos e outros documentos escolares- Recolher, selecionar, classificar, codificar e catalogar todos os documentos que circulam ou que já devam ser arquivados definitivamente;- Organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo sigilo;- Redigir ofícios, exposição de motivos, atas e outros expedientes;Preparar e assinar conjuntamente com autoridade superior, certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos;- Expedir e assinar documentos relacionados ao aluno, como transferência, histórico, currículo, pastas de alunos e outros documentos;



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

- Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos;
- Organizar as fontes de pesquisa ou as pastas de procura de modo que qualquer documento exigido seja, rapidamente, localizado;
- Manter em dia a escrituração da Escola com o máximo de qualidade;
- Manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade, de modo a poder ser utilizada por ocasião de coleta de dados ou para subsidiar os trabalhos de inspeção, supervisão e orientação;
- Trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares e despachos que dizem respeito às atividades do estabelecimento;
- Identificar, interpretar e aplicar a legislação em vigor pertinente à organização da unidade escolar;
- Divulgar todas as normas procedentes de órgãos superiores, estimulando o pessoal em exercício na escola a respeitá-las, valorizá-las e agir, corretamente, de acordo com as mesmas;
- Planejar seu trabalho, de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos claramente definidos;
- Elaborar cronograma de atividades de Secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil;
- Participar de programas de capacitação.
- Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei e no Regimento Escolar, que integram a administração da Escola.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Nível Médio Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola- Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas;- 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;- 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, a fim de manter o acervo bibliográfico- Prestar informações, pessoalmente e por telefone;- Auxiliar o aluno na realização de pesquisas;- Desenvolver atividades para estimular o gosto e o interesse pela leitura;- Participar de programas de capacitação.- Realizar tarefas afins.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

CARGO: MONITOR DE CEI
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Médio Completo Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola- Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular;- auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação do Centro de Educação Infantil;- Organizar os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, na hora do repouso, para maior conforto das crianças;- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída do Centro de Educação Infantil, zelando pela sua segurança e bem-estar;- Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;- Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;- Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar;- Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;- Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;- Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;- Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e do Centro de Educação Infantil;- Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;<ul style="list-style-type: none">– Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;– Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;– Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;– Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;– Participar de programas de capacitação.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Médio Conhecimentos de Informática
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola<ul style="list-style-type: none">a) Manter-se atualizado no tocante a legislação escolar;b) Realizar o registro da vida escolar dos alunos da rede municipal;c) Manter sobre controle todo o material de secretaria usado;d) Secretariar reuniõese) Atender a fiscalização dos órgãos oficiais;f) Atender ao Especialista em Educação Básica, ao Coordenador, ao Vice-Diretor e ao Diretor;g) Orientar o preenchimento de formulários anuais;h) Fazer o controle de correspondência;j) Zelar pelo cumprimento do Regimento escolar;l) Fazer o registro da frequência dos funcionários;k) Assinar os documentos escolares referentes a vida escolar do aluno;o) Expedir transferências e declarações;p) Preparar material para matrícula e registro da vida escolar;q) Fazer o controle da vida escolar do aluno;r) Manter em dia a documentação legal das escolas municipais;s) Responder, perante o Secretário Municipal, pelo expediente, pelos serviços gerais da secretaria, executando ou fazendo executar suas determinações;- Executar no âmbito de sua competência o processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;- Assinar a documentação da escola;- Realizar cadastro na Delegacia Regional de Ensino ou equivalente para assinatura de documentação da escola, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação.- Emitir e assinar certidões, históricos e outros documentos escolares- Recolher, selecionar, classificar, codificar e catalogar todos os documentos que circulam ou que já devam ser arquivados definitivamente;- Organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo sigilo;- Redigir ofícios, exposição de motivos, atas e outros expedientes;Preparar e assinar conjuntamente com autoridade superior, certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos;- Expedir e assinar documentos relacionados ao aluno, como transferência, histórico, currículo, pastas de alunos e outros documentos;- Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos;



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

- Organizar as fontes de pesquisa ou as pastas de procura de modo que qualquer documento exigido seja, rapidamente, localizado;
- Manter em dia a escrituração da Escola com o máximo de qualidade;
- Manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade, de modo a poder ser utilizada por ocasião de coleta de dados ou para subsidiar os trabalhos de inspeção, supervisão e orientação;
- Trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares e despachos que dizem respeito às atividades do estabelecimento;
- Identificar, interpretar e aplicar a legislação em vigor pertinente à organização da unidade escolar;
- Divulgar todas as normas procedentes de órgãos superiores, estimulando o pessoal em exercício na escola a respeitá-las, valorizá-las e agir, corretamente, de acordo com as mesmas;
- Planejar seu trabalho, de acordo com as necessidades da escola, estabelecendo objetivos claramente definidos;
- Elaborar cronograma de atividades de Secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil;
- Participar de programas de capacitação.
- Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei e no Regimento Escolar, que integram a administração da Escola.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS:

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

CARGO: AUXILIAR EDUCACIONAL
FORMA DE PROVIMENTO Ingresso por concurso público de provas ou provas e títulos
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Ensino Fundamental Completo
ATRIBUIÇÕES: <ul style="list-style-type: none">- Cuidar da guarda e conservação dos alimentos recebidos ou adquiridos pela escola.- Executar atividades de apoio, como a lavagem e preparo do material para esterilização;- Preparo de cama simples;- Recebimento, conferência e arranjo da roupa de cama e de berços;- Realizar a limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios;- Preparar e distribuir a merenda escolar;- Varrer e encerar assoalhos;- Lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;- Manter a higiene das instalações sanitárias;- Limpar as salas antes do início das aulas;- Zelar pela boa ordem e limpeza do material didático;- Colaborar na disciplina dos escolares nos corredores, nos recreios e na entrada e saída das aulas;- Realizar as atividades de limpeza e ornamentação do estabelecimento;- Comparecer a reuniões, quando convocado pelo diretor;- Receber e transmitir recados;- Cuidar de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola;- Participar de programas de capacitação.- Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola;- Preparar e servir a merenda escolar;- Exercer outras atribuições, previstas no regulamento desta Lei e no Regimento Escolar, que integram o Projeto Político-Pedagógico na Escola.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, qualidade de trabalho, cooperação Sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

Anexo IV - Quadro de Correlação de Cargos

CORRELAÇÃO DE CARGOS	
SITUAÇÃO ANTIGA	SITUAÇÃO NOVA
Professor da Educação Básica I	Professor da Educação Básica N-I
Professor da Educação Básica II	Professor da Educação Básica N-II
Professor da Educação Básica III	Professor da Educação Básica (nível de promoção conforme a habilitação)
Pedagogo	Especialista em Educação Básica
Assistente Educacional	Assistente Educacional
Auxiliar Educacional	Auxiliar Educacional
Auxiliar de Biblioteca	Auxiliar de Biblioteca
Bibliotecário	Bibliotecário (previsto no Plano Geral)
Não existia	Monitor de CEI
Secretário Escolar	Secretário Escolar

Prefeitura Municipal de São João del-Rei, 28 de julho de 2014.

Helvécio Luiz Reis

Prefeito Municipal

Leila Elisabeth de Oliveira Rodrigues
Secretária Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de São João del-Rei

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos que a Lei nº 5.037 de 28 de julho de 2014, que “Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Educação do Município de São João del-Rei e dá outras providências,” foi afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São João del-Rei, no período de 01.08.14 a 30.08.14, conforme determina o Art. 96, da lei Orgânica do Município.

Prefeitura Municipal de São João del-Rei, 01 de agosto de 2014.

Leila Elisabeth de Oliveira Rodrigues
Secretária Municipal de Administração