

Lei Municipal nº 1.211/2004

Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público da Prefeitura de Lima Duarte - MG e Dá Outras Providências.

A Câmara Municipal votou e eu Prefeito de Lima Duarte sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FUNAMENTAIS

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Esta Lei define o regime jurídico a que estão submetidos os servidores públicos municipais integrantes do quadro de pessoal da educação da Prefeitura Municipal de Lima Duarte, com os seguintes objetivos:

I - Estimular a profissionalização, a atualização e reciclagem, mediante a criação de condições que amparem e permitam o auto aperfeiçoamento como forma de realização profissional e como instrumento de melhoria e de qualidade de ensino;

II - Garantir a promoção, em conformidade com o aperfeiçoamento profissional na área de atuação e o tempo de serviço, independente do grau e da série em que atue;

III - Assegurar remuneração aos servidores integrantes do quadro de pessoal do magistério condizente com a natureza e complexidade do trabalho e qualificação para o seu exercício.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 2º - Aplicam-se aos servidores integrantes do quadro de pessoal do magistério, no que couber, as disposições contidas em Lei, aplicáveis aos servidores públicos municipais.

Art. 3º - Para efeitos da presente Lei, entende-se:

I - Atividades de magistério: as pertinentes ao ensino e as inerentes à administração ou assessoramento exercidas por professores, especialistas de educação e técnicos da secretaria;

II - Turno período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola;

III - Turma: o conjunto de alunos sob a regência de um ou mais professores, assistindo a aulas, em espaço físico idêntico e delimitado;

IV - Regência: o conjunto de atividades exercidas pelo professor no desenvolvimento de conteúdos de matéria do currículo pleno de educação infantil, de ensino fundamental e médio, sob a forma de atividades, área de estudos ou disciplinas;

V - Cargo: é a vaga no quadro correspondente ao conjunto de deveres, atribuições e responsabilidade previstas na estrutura organizacional que devem ser contidas a determinado servidor;

VI - Classe: o agrupamento de cargos com a mesma denominação, segundo grau de atribuições e responsabilidades;

VII - Emprego: o conjunto de atribuições cometidas a mesma pessoa mediante contrato temporário regido por Lei Municipal, observada a legislação vigente;

VIII - Carreira: o agrupamento de classes de conteúdo opcional semelhante, disposta

em ordem crescente de complexidade e responsabilidade, observada a escolaridade, a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos;

IX - Quadro: o conjunto de classes e carreiras que indica a qualidade de força de trabalho necessária ao desempenho das atividades específicas do Magistério Municipal.

TÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O quadro de pessoal da educação é constituído de:

I - Quadro de provimento efetivo;

II - Quadro de cargos comissionados.

§ 1º - O quadro de provimento efetivo é subdividido em:

I - Quadro do pessoal do magistério;

II - Quadro do pessoal técnico e administrativo.

§ 2º - Fazem parte dos cargos comissionados:

I - Secretário Municipal de Educação;

II - Diretor de Educação;

III - Coordenador de compras.

Art. 5º - Pertencem ao quadro do pessoal do magistério:

I - Diretor;

II - Professores das classes de educação infantil;

III - Professores de ensino fundamental;

IV - Professores de ensino médio;

V - Especialista em educação;

VI - Monitor de creche;

VII - Coordenador de creche.

Art. 6º - Ao quadro de pessoal técnico e administrativo pertencem:

I - Secretário Escolar;

II - Auxiliar de secretaria escolar;

III - Auxiliar de secretaria escolar;

IV - Servente escolar;

V - Auxiliar de creche.

Art. 7º - As atribuições específicas dos ocupantes dos cargos constantes do Quadro de Pessoal do Magistério estão descritas no anexo II desta Lei.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SEÇÃO I

DAS DESIGNAÇÕES

Art. 8º - Os servidores que forem designados para exercerem as funções de Diretor Escolar e Professor coordenador, serão integrantes do Quadro do Pessoal do Magistério.

Art. 9º - As funções referidas no artigo anterior serão exercidas em regime determinado em Lei própria.

Art. 10 - O servidor ocupante do cargo de provimento efetivo exercerá a função, para qual for designado, sob o mesmo regime jurídico que preside sua vinculação ao Quadro do Magistério.

Art. 11 - Os servidores integrantes do quadro de pessoal do magistério, designados para exercerem as funções de Diretor Escolar e professor coordenador receberão gratificações de função, definidas em Lei própria, pelo desempenho de suas atribuições.

Art. 12 - Suprimido.

Art. 13 - Suprimido.

CAPÍTULO III DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 14 - Os cargos do magistério municipal, ressalvados os de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, serão providos mediante aprovação em concurso público, por candidatos que preencham os requisitos gerais e específicos estabelecidos neste plano e na legislação pertinente, em vigor.

Art. 15 - O provimento inicial de cargos públicos no Quadro Magistério Municipal precede, preferencialmente, a aprovação e classificação prévia em concurso público Municipal, observando os requisitos de habilitação específica.

Art. 16 - Dos exames de seleção constarão provas escritas, de títulos e atestado de sanidade física e mental.

Art. 17 - Autorizada a realização de exame externo de seleção pelo Prefeito, a Secretaria Municipal de Educação convocará os candidatos, através de edital a ser publicado em órgão de imprensa do Município, ou outro jornal de Circulação Regional, com antecedência mínima de quinze (quinze) dias, devendo nele conter, entre outras disposições:

- I - A(s) classe(s) a ser(rem) provida(s);
- II - a relação de documentos necessários à inscrição;
- III - A natureza, as características e a ponderação das provas;
- IV - A indicação sobre a publicação de programa e respectivas bibliografias, quando for o caso;
- V - Data e local da realização das provas e de publicações de resultados.

Art. 18 - O resultado do exame de seleção será homologado pelo Prefeito, mediante publicações em órgãos de imprensa do Município e região, da relação nominal dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação.

Art. 19 - No julgamento de título serão considerados apenas e valorizados em ordem decrescente os seguintes:

- I - Experiência no Magistério Municipal local, contada em dias;
- II - Graus e certificados de cursos promovidos e/ou reconhecidos pelos sistemas de educação, ou pelo subsistema;

III - Aprovação em concurso público relacionado ao Magistério, requisito este a ser regulamentado;

IV - Produção intelectual relativa ao ensino, devidamente publicada em revista ou periódico especializado;

V - Vetado.

Art. 20 - A aprovação em processo de seleção não confere ao candidato o direito à admissão, mas o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 21 - Nenhuma nomeação ou contratação terá efeito de vinculação permanente do ocupante do cargo do magistério à escola ou zona.

§ Único - Na hipótese de mudança de lotação, esta conciliará os interesses do servidor às necessidades de Ensino.

Art. 22 - O servidor nomeado, mediante prévia aprovação em concurso público, terá sua estabilidade efetivada decorrido o lapso temporal necessário ao cumprimento do estágio probatório.

§ Único - O estágio probatório será concluído transcorrido 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo, sendo regularmente aprovado em avaliação de desempenho.

TÍTULO III DO REGIME DE TRABALHO

SEÇÃO I DA JORNADA DE TRABALHO DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DE 1º A 5º SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 23 - Para o desenvolvimento das atribuições específicas, previstas no anexo I, os ocupantes de cargos integrantes no Quadro de Pessoal do Magistério e Administrativo, terão os seguintes regimes de trabalho:

I - Jornada de 30 (trinta) horas semanais de trabalho para o cargo de secretário escolar, auxiliar de secretaria municipal de educação e servente escolar;

II - Jornada de 24 (vinte e quatro) horas semanais para o cargo de Supervisor Pedagógico e Orientador Educacional;

III - Jornada de 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho para os cargos de Professor de 1º a 5º séries do ensino fundamental, Professor em educação infantil, Professor para atuação em educação especial e monitor de creche;

IV - Jornada de 30 (trinta) horas semanais de trabalho para o cargo de coordenador de creche;

V - Jornada de 30 (trinta) horas semanais de trabalho para o cargo de auxiliar de creche.

Art. 24 - No caso de redução ou adição de horas-aula na jornada prevista no artigo anterior, os professores farão jus a vencimento ou salário proporcional ao número de horas-aula da nova jornada.

TÍTULO IV MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 25 - A movimentação de pessoal do Magistério é feita mediante lotação, readaptação ou autorização especial.

SEÇÃO I DOS CONCEITOS

Art. 26 - Entende-se por:

I - Lotação: a indicação de escola ou de órgão de secretaria em que o ocupante do cargo do magistério deve ter exercício;

II - Transferências: mudanças de lotação do ocupante do emprego do magistério;

III - Autorização especial: a que é concedida para afastamento temporário das atribuições específicas do cargo, com vista ao desempenho de encargos especiais e aperfeiçoamento pedagógicos, com manutenção dos direitos e vantagens;

IV - Readaptação: o ajustamento do ocupante do emprego do magistério ao exercício de atribuições mais compatível com seu estado de saúde.

Art. 27 - É vedado ao ocupante de cargo no magistério, o desvio de suas atribuições específicas para exercício de outras funções na Administração Pública Municipal ou fora dela.

CAPÍTULO II DA LOTAÇÃO

Art. 28 - A lotação consiste na indicação do órgão de ensino ou da unidade escolar em que o ocupante do cargo Magistério deva ter exercício.

Art. 29 - Quando o ocupante do cargo do Magistério tiver exercício em mais de uma escola, considerar-se-á lotado naquela em que prestar maior número de horas e, em caso de empate, naquela em que exercer suas atividades há mais tempo.

Art. 30 - A mudança de lotação será feita:

I - Por requerimento do servidor, condicionado à disponibilidade de vagas na unidade de ensino pretendida e mediante prévia aprovação em estágio probatório;

II - "Ex-officio", por conveniência do ensino, obedecendo à ordem de excedência.

§ 1º - Na hipótese do Inciso I, havendo mais de um requerimento protocolado, que pretenda vaga em mesma unidade escolar, a mudança de lotação será concedida ao servidor que detiver maior o tempo de serviço na função.

Art. 31 - O atendimento dos pedidos de mudanças de lotação será condicionado à ordem de prioridade previamente estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32 - Para efeito de lotação em escola ou órgão do sistema, a cargo do servidor é considerado:

I - Preenchido, nos casos de autorização especial, disponibilidade, exercício de cargo de Diretor da Escola e nomeação para provimento de cargo em comissão;

II - Vago na Unidade de Ensino, em caso de mudança de lotação.

Art. 33 - Quando o número de professores e especialistas, lotados em escolas ou outros órgãos do sistema, for superior às necessidades do ensino, poderão ser os mesmos remanejados ou considerados excedentes.

§ Único: Na hipótese deste artigo, será remanejado o servidor que possua menor tempo de serviço na unidade escolar ou órgão em que tiver exercício, definido ao mais antigo o direito de permanência.

CAPITULO III DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 34 - As transferências podem ser:

I - A requerimento do servidor, mediante Requerimento protocolado na Secretaria Municipal de Educação até 15 (quinze) de dezembro de cada ano e, sendo o caso, atendido para o ano seguinte;

II - De ofício, por conveniência do ensino em qualquer época.

§ Único - O servidor aprovado em concurso somente poderá pedir transferência após 03 (três) anos de exercício na escola.

Art. 35 - A transferência e lotação nas escolas acontecerá, preferivelmente, antes do início do ano letivo.

Art. 36 - A existência de vagas para transferência será objetivo de publicação, a efetivar-se até 30 trinta de novembro, com vistas a formação de pedidos de transferência.

Art. 37 - Os candidatos à transferência para determinada vaga serão classificados de acordo com a seguinte ordem:

I - O de Mais tempo de efetivo exercício do magistério municipal, na unidade escolar, entidade ou órgão de onde requer a transferência;

II - O de classe mais elevada;

III - O grau maior na classe;

IV - O mais antigo do magistério;

V - O mais idoso.

CAPÍTULO IV DA REAPTAPTAÇÃO

Art. 38 - O ajustamento funcional é feito no interesse do sistema, com base em processo especial, que indique melhor aproveitamento funcional ao ocupante do cargo do magistério que, em virtude de alterações de seu estado de saúde, venha se tornar inapto para o exercício das funções que lhe são específicas.

§ Único - O ajustamento funcional depende de laudo médico pericial, expedida por junta oficial do INSS.

CAPÍTULO V DA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL

Art. 39 - Será facilitado o horário ao servidor que estuda, nos termos dispostos na legislação vigente.

CAPÍTULO VI DAS DEMAIS MOVIMENTAÇÕES

Art. 40 - As normas relativas a Readaptação, Reversão, Reintegração, Recondução, Disponibilidade, aproveitamento e Vacância estão previstas na Lei Estatutária deste Município. (Lei Municipal nº 1.031/97), nos artigos 19 a 28.

TÍTULO V DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DA REMUNERAÇÃO

Art. 41 - O vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, com valor fixado em Lei, que corresponde ao padrão relacionado à sua referência dentro da tabela de progressão salarial constante no anexo III.

Art. 42 - Remuneração é o vencimento ou salário do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, que é irredutível.

Art. 43 - Os valores dos vencimentos e salários constantes no anexo III, referem-se à jornada de:

I - 04 (quatro) horas e 24 (vinte e quatro) minutos diários, Professores Regentes, Professores em Educação Infantil e Monitor de Creche;

II - 04 (quatro) horas e 48 (quarenta e oito) minutos diários, para Supervisor Pedagógico e Orientador Educacional;

III - 06 (seis) horas diárias para auxiliar da Secretaria Municipal de Educação, Secretário Escolar e Coordenador de Creche;

IV - 06 (seis) horas para Servente Escolar e Auxiliar de Secretaria Escolar.

V - Vetado.

§ Único - Vetado.

SEÇÃO I DOS VENCIMENTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL 1º A 5º SÉRIES

Art. 44 - Vetado.

SEÇÃO II DOS VENCIMENTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL 6º A 9º SÉRIES - E MÉDIO

Art. 45 - Os vencimentos e salários, corresponderão à jornada de 18 aulas semanais, sendo de 50 minutos cada aula.

SEÇÃO III GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM ZONA RURAL

Art. 46 - O servidor integrante do Quadro de Pessoal do Magistério, em exercício de suas atividades (cargo ou função) na zona rural ou sede de Distrito, será concedida gratificação de 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo ou contratado.

CAPÍTULO II DAS FÉRIAS E RECESSO ESCOLAR

Art. 47 - O ocupante do cargo de magistério gozará de férias anualmente.

I - Quando em exercício nas unidades escolares, 30 (trinta) dias, coincidentes com férias escolares;

II - Quando em exercício nos demais órgãos do sistema, 30 (trinta) dias, observada a escala organizada, de acordo com a conveniência do serviço público.

§ Único - Não é permitido acumular férias ou levar à sua conta qualquer falta ao trabalhador.

Art. 48 - O Recesso Escolar será o previsto no calendário escolar.

§ Único - De 16 (dezesesseis) a 31 (trinta e um) de julho, os professores e demais especialistas em educação estarão à disposição da Secretaria Municipal de Educação para a participação de cursos de treinamento e aperfeiçoamento afins, pr esta promovidos.

Art. 49 - Durante o recesso escolar, não poderá ser exigido dos professores e demais especialistas em educação outros serviços senão o relacionado com realização de cursos de treinamento e aperfeiçoamento.

§ 1º - Na elaboração de escala, não será permitido que entrem em gozo de férias, em um só mês, mais de um terço dos funcionários de uma seção ou serviço.

§ 2º - Ingressado no serviço público municipal, somente depois do 11º mês de exercício poderá o funcionário gozar de férias.

Art. 50 - Durante as férias, o servidor fará jus ao recebimento de seu vencimento ou remuneração e a todas as vantagens, como se estivesse em exercício, exceto a gratificação por serviço extraordinário.

Art. 51 - O servidor promovido, transferido ou removido, quando em gozo de férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS

SEÇÃO I DO AVANÇO FUNCIONAL

Art. 52 - Suprimido.

Art. 53 - O avanço funcional do servidor estável ocorrerá através de progressão.

Art. 54 - A progressão horizontal promoção do integrante do Quadro do Magistério e pessoal técnico administrativo ao grau imediato da mesma classe.

Art. 55 - A progressão horizontal depende de apuração do efetivo exercício no mesmo grau (A, B, C, D, E, F, G, H, I e J), pelo período de 03 (três) anos bem como da avaliação de desempenho na forma do regulamento.

§ 1º - Para a avaliação de desempenho, além do efetivo exercício das atribuições específicas da classe respectiva ; poderão ser considerada:

I - A regência de turma de 1º série no ensino de 1º Grau;

II - O efetivo exercício do magistério em locais inóspitos ou de difícil acesso, segundo regulamentação própria;

III - A conclusão de cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização, extensão ou atualização, instituídos ou reconhecidos para tal efeito do sistema;

IV - O exercício de outras atribuições no âmbito do Sistema, de interesse da administração ou do ensino;

V - A publicação de livros e trabalhos julgados de interesse para a educação e a cultura, pelo órgão competente do sistema;

VI - O exercício de cargos de chefia ou direção de natureza técnico-pedagógica.

§ 2º - Serão considerados para efeito deste artigo os cursos que guardem correlação com as classes respectivas, desde que não tenham sido comutados em avaliação anterior.

SEÇÃO II DOS INCENTIVOS

Art. 56 - Aos ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal do Magistério serão assegurados os seguintes incentivos:

I - Bolsas de estudos para cursos programados pela Secretaria Municipal de Educação;

II - Prêmio pela autoria de livros ou trabalho de interesse público, classificado em concursos promovidos ou reconhecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

SEÇÃO III DAS LICENÇAS E CONCESSÕES

Art. 57 - Aplica-se ao ocupante do cargo do magistério o regime de licenças estabelecido na legislação Estatutária Municipal, observando o disposto nesta seção.

Art. 58 - São contados como de efetivo exercício de magistério os períodos de:

I - Licença por acidente em serviço ou doença grave, especificada em Lei;

II - Licença à funcionária gestante;

III - Afastamento por motivo de casamento;

IV - Afastamento por motivo de falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe ou irmão.

V - Vetado;

VI - Período sabático.

§ Único - O período de licença para tratamento de saúde é contado como de efetivo exercício para o efetivo de adicionais por tempo de serviço, aposentadoria.

Art. 59 - Conceder-se-á ao servidor integrante do Quadro de Pessoal do Magistério, a Licença para tratar de Interesses Particulares prevista na Lei Estatutária deste Município, em seu artigo 64.

SEÇÃO IV DOS ADICIONAIS

Art. 60 - Além dos vencimentos ou salário, poderão ser pagos ao servidor do Quadro de Pessoal do Magistério os seguintes adicionais:

I - Adicional pela prestação de serviços extraordinários;

II - Adicional pela formação profissional.

§ Único - O servidor do Quadro do Pessoal que concluir o curso de acordo com o previsto nesta Lei, ou ainda de mestrado ou de doutorado, terá direito às seguintes gratificações, calculadas com base no vencimento do servidor:

I - 10% (dez por cento) para cursos de especialização com duração mínima de 360

(trezentos e sessenta) horas;

II - 30% (trinta por cento) para o mestrado;

III - 50% (cinquenta por cento) para doutorado;

IV - Vetado.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO ÚNICO DO PROFESSOR DE 6º A 9º SÉRIES DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

Art. 61 - Quando o número de horas semanais de um mesmo conteúdo curricular for igual ou superior a 4 (quatro) e inferior a 18 (dezoito), caracteriza-se a existência de 1(um) cargo de professor, para efeito de provimento, convencimento próprio, nos termos de regulamento desta Lei.

§ 1º - A duração do trabalho do Professor de que trata esse artigo compreenderá além das horas-aula, outras que lhe forem atribuídas;

§ 2º - Na hipótese deste artigo, o Professor assumirá, obrigatoriamente, as aulas do mesmo conteúdo, até o limite de 18 (dezoito) horas semanais.

Art. 62 - O Professor regente das aulas assumirá, com remuneração adicional:

I - Obrigatoriamente, o número de aulas semanais, que por exigência curricular ultrapassar o limite estabelecido para o cargo mesmo quando detentor de 2 (dois).

§ Único - Ao professor detentor de 2 (dois) cargos efetivos, cada 1 (um) com carga horária semanal de 18 (dezoito) horas-aula, fica vedado de assumir aulas em caráter facultativo, ressalvada a hipótese de licenciar-se, sem vencimentos de um deles.

Art. 63 - O professor regente de aulas detentor de 2 (dois) cargos só poderá assumir até 36 (trinta e seis) horas semanais, ressalvada a hipótese do inciso I do artigo anterior.

Art. 64 - O professor cujo número de aulas foi reduzido, e o excedente, enquanto não se der seu remanejamento, serão aproveitados, sucessivamente, em uma das seguintes situações:

I - Regência de atividades, área de estudo ou disciplina para qual se possua habilitação específica;

II - Regência de aulas de conteúdo de seu cargo em grau de ensino diferente;

III - Regência de aulas de conteúdo afim, no mesmo grau de ensino ou de grau diferente;

IV - Substituição na própria escola, de aulas do mesmo conteúdo ou de conteúdo afim, ainda que em grau de ensino diferente.

§ Único - Nas situações previstas nos incisos II, III e IV deste artigo, exigir-se-á que o professor esteja autorizado a lecionar, nos termos da legislação específica.

Art. 65 - Esgotadas as possibilidades de aproveitamento do professor, na forma do artigo anterior, ser-lhe-á, dentro da mesma escola, em turno e horário indicados pela direção, tarefas relativas à recuperação de alunos.

Art. 66 - O aproveitamento de que tratam os artigos 64 e 65 desta Lei dar-se-á no limite das horas-aula obrigatoriamente assumidas pelo Professor.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67 - É vedado ao servidor do Quadro de Magistério a prestação de serviços diversos daqueles correspondentes ao exercício do cargo que ocupa.

Art. 68 - Na concessão do adicional de progressão será admitida à contagem de tempo de serviço na administração Pública, anterior a esta Lei.

Art. 69 - Suprimido.

Art.70 - A denominação dos cargos efetivos, referidos nos artigos 4, inciso IX e X da Lei nº 1.033/97, passam a ter a mesma nomenclatura do art. 5º, inciso I (professor das classes de educação infantil), inclusive com os mesmos pré-requisitos, atribuições e vencimentos.

Art. 71 - Fica parcialmente revogada a Lei nº 1.033/97, mantendo seus artigos 56, 57, 58 e 59 e seu parágrafo único.

Art. 72 - Fica o 1º de maio como data base para negociação anual da tabela de salários do Magistério Municipal.

Art. 73 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao 1º (primeiro) dia do mês de abril de 2004.

Prefeitura Municipal de Lima Duarte, aos trinta e um dias do mês de maio de 2004.

Carlos Alberto Barros
Prefeito Municipal

Maria das Graças de Paiva Mautone Campos
Chefe de Gabinete

Publicado por afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal em 31/05/2004. Prefeitura Municipal de Lima Duarte.

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

Pessoal Efetivo do Magistério		
Padrão	Nível Básico	Nº de Cargos
1	Servente de Escolar	40
1	Auxiliar de Creche	08
	Nível Médio	
3	Auxiliar da Secretaria Municipal de Educação	2
3	Secretário Escolar	2
2	Auxiliar de Secretaria Escolar	9
1	Monitor de Creche	8
2	Coordenador de Creche	4
	Nível Superior	
4	Professor de Educação Infantil	25
4	Professor do uso da Biblioteca	02
4	Professor de 1º a 5º séries	70
5	Professor de 6º a 9º séries	20
5	Professor do Ensino Médio	04
5	Orientador Educacional	02
5	Supervisor Pedagógico	06

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

Denominação: AUXILIAR DA SECRETARIA ESCOLAR E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Requisitos para Provimento: . Curso de 2º Grau Completo curso de datilografia e/ou computação. . Raciocínio verbal, uso de linguagem, memória e sociabilidade.
Atribuições: .executar tarefas de pequena complexidade como: arquivamento de fichas e documentos, trabalhos simples de datilografia, anotações de correspondências, protocolo de processos, registros gerais e serviços externos, sob a orientação do Secretário Escolar e do Secretário Municipal de Educação; . marcar a agenda de trabalho do seu superior hierárquico; . manter o local de trabalho limpo e organizado; . fazer requerimento de materiais, quando necessário; . executar tarefas afins solicitadas pelo superior hierárquico.

Denominação: SECRETÁRIO ESCOLAR
Requisitos para Provimento . Curso de 2º Grau Completo. . Raciocínio verbal, uso de linguagem, memória, imaginação, sociabilidade e desembaraço, meticulosidade.
Atribuições: . cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo ou emprego, atendendo às determinações do Diretor Escolar; . responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares, na área de sua competência; . secretariar todas as reuniões do âmbito da escola; . fazer requerimento de materiais, quando necessário; . executar tarefas afins se forem solicitadas.

Denominação: AUXILIAR DE CRECHE
Requisitos para Provimento . 1º Grau Completo. . Domínio da classe e aptidão para cuidar de crianças.
Atribuições: . Desenvolver atividades recreativas e educativas com as crianças da Creche Municipal; . Manter as crianças sempre limpas dando banhos, trocando fraldas e roupas, fazendo pequenos curativos e etc; . Acompanhar as crianças em suas refeições diárias, obedecendo o cardápio sugerido pelo nutricionista; . Comunicar à Coordenadora alteração de saúde apresentadas pelas crianças; . Esclarecer quaisquer dúvidas que os familiares das crianças venham a ter, quanto as rotinas diárias acontecidas na creche; . Efetuar tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Denominação: PROFESSORES DE EDUCAÇÃO DE 6ª À 9ª SÉRIES E 2º GRAU
Requisitos para Provimento . Curso de Nível Superior, preenchendo os requisitos da LDB, com habilitação específica na área de atuação; . Raciocínio verbal, uso de linguagem, memória, imaginação, sociabilidade e desembaraço, meticulosidade e liderança.
Atribuições . Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; . Desenvolver com os alunos datas comemorativas e o método natural do construtivismo; . Colaborar com os diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; . Reunir semanalmente com supervisora pedagógica para avaliação do Plano de Ensino; . Registrar dificuldades dos alunos e fornecer aula de reforço; . Estimular trabalhos de pesquisa em murais; . Fazer previsão e solicitar material para realização do trabalho.

Denominação: PROFESSOR COORDENADOR
Requisitos para Provimento: . Curso Superior de Pedagogia com experiência mínima de 1 ano.
Atribuições: . Administrar o trabalho desenvolvido pelos funcionários ; . Orientar funcionários em relação à sua rotina de trabalho, documentando os procedimentos a serem adotados; . Atender e/ou orientar famílias e a comunidade em geral; . Cadastrar e matricular os usuários de acordo com os critérios para admissão estabelecidos pela Instituição; . Elaborar projetos sociais desenvolvendo-os em parceria com Instituições; . Definir projetos sócio-educativos, prezando o interesse da comunidade e os objetivos da Associação, visando resgate da cidadania aos usuários; . Responsabilizar-se pela solicitação de materiais didáticos e utensílios; . Controlar diariamente a frequência dos alunos; . Organizar o arquivo e fichário geral dos usuários matriculados; . Zelar pelo Patrimônio para que esteja em perfeitas condições de utilização e funcionamento, higiene e segurança; . Desenvolver rotinas burocráticas, controle de ponto, vale transporte e formulação de expedientes; . Viabilizar a estruturação de projetos; . Executar tarefas inerentes ao setor.

Denominação: COORDENADOR DE CRECHE
Requisitos para Provimento: . Curso 2º Grau do Magistério, preenchendo os requisitos da LDB até 2006, com habilitação específica na área de atuação e/ou experiência; . Raciocínio verbal, uso de linguagem, memória, imaginação, sociabilidade e desembaraço, meticulosidade e liderança.
Atribuições: . Administrar o trabalho desenvolvido pelos funcionários ; . Orientar funcionários em relação à sua rotina de trabalho, documentando os procedimentos a serem adotados; . Atender e/ou orientar famílias e a comunidade em geral; . Cadastrar e matricular os usuários de acordo com os critérios para admissão estabelecidos pela Instituição; . Elaborar projetos sociais desenvolvendo-os em parceria com Instituições; . Definir projetos sócio-educativos, prezando o interesse da comunidade e os objetivos da Associação, visando resgate da cidadania aos usuários; . Responsabilizar-se pela solicitação de materiais didáticos e utensílios; . Controlar diariamente a frequência dos alunos; . Organizar o arquivo e fichário geral dos usuários matriculados; . Zelar pelo Patrimônio para que esteja em perfeitas condições de utilização e funcionamento, higiene e segurança; . Desenvolver rotinas burocráticas, controle de ponto, vale transporte e formulação de expedientes; . Viabilizar a estruturação de projetos.

Denominação: DIRETOR ESCOLAR
Requisitos para Provimento: . Curso Superior de Pedagogia e experiência mínima de 3 anos na área.
Atribuições . representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão; . cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela Secretaria Municipal de Educação; . regulamentar as atividades na área de sua competência; . reunir-se periodicamente com outros profissionais da escola para sanar problemas que eventualmente venham a acontecer dentro do processo educacional; . se manter atualizado sobre os principais assuntos dentro de sua área.

Denominação: SERVENTE ESCOLAR
Requisitos para Provimento . Conclusão da 4ª série do ensino fundamental; . Ter conhecimento práticos de limpeza; . Ter capacidade física para exercer a profissão.
Atribuições . Fazer e distribuir café, lanches merendas em horários pré-fixados, recolhendo utensílios, promovendo a sua limpeza e cuidado para evitar danos e perdas materiais; . Providenciar e zelar pela organização dos serviços de copa e cantina das escolas; . Repor nas dependências sanitárias das escolas o material necessário para a utilização; . Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis e equipamentos e utensílios em geral nas unidades escolares; . Efetuar tarefas correlatas, mediante determinação superior;

Denominação SUPERVISOR DE ENSINO
Requisitos para Provimento . Curso de Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, para o exercício nas escolas de 1º. Há obrigatoriedade de estágio supervisionado de, no mínimo cento e dez horas, na área correspondente à habilitação e experiência mínima de 2 (dois) anos de regência.
Atribuições . Planejar, coordenar, controlar, fornecer subsídios e estimular a ação dos educadores; . Atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução; . Colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola; . Coordenar o planejamento didático-pedagógico, procedendo a exame e seleção dos objetivos do trabalho a cada nível escolar e de curso; . Estabelecer atividades em classe e extra-classe, bem como os processos e instrumentos de avaliação; . Orientar os professores na solução de problemas de métodos e técnicas didáticas, bibliográficas, avaliação e material didático; . Promover e dirigir reuniões de professores, replanejamento periódico e programas de treinamento; . Promover e dirigir reuniões com os pais; . Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; . Executar outras atividades afins.

Denominação: ORIENTADOR EDUCACIONAL
Requisitos para Provimento: . Curso de Pedagogia com Habilitação específica em Orientação Educacional; . É obrigatório o estágio supervisionado de, no mínimo, cento e dez horas na área da habilitação.
Atribuições: . Acompanhar e participar do processo educacional, no seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, considerando implicações das relações inter-pessoais, no âmbito da comunidade escolar; . Planejamento do calendário de datas comemorativas, para organizar as atividades que a Escola irá promover nessas datas junto aos alunos e a comunidade; . Acompanhar o desenvolvimento individual de cada aluno, para solucionar problemas de aprendizagem, que por ventura possam aparecer; . Aplicação de testes vocacionais e de inteligência, procurando levar em conta a parte psicológica de cada aluno; . Promover reuniões com os professores para orientá-los sobre procedimentos pedagógicos adequados a cada situação dentro da escola; . Exercer atividades afins.

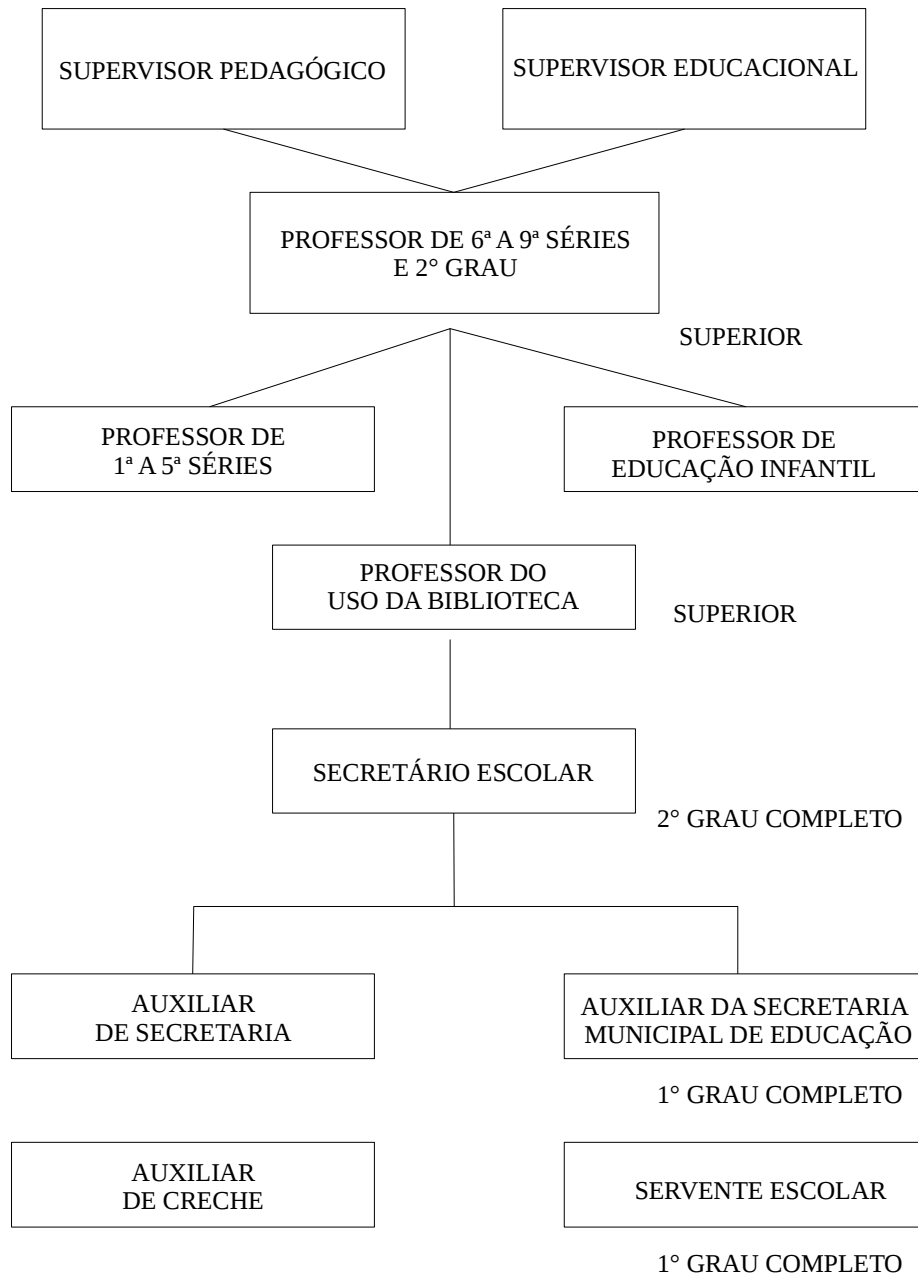
Denominação PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE 1ª A 5ª SÉRIES
Requisitos para Provimento . Curso de magistério, preenchendo os requisitos da LDB até 2006, com habilitação específica na área de atuação e/ou experiência; . Raciocínio verbal, uso de linguagem, memória, imaginação, sociabilidade e desembaraço, meticulosidade e liderança.
Atribuições . Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola; . Desenvolver com os alunos datas comemorativas e o método natural do construtivismo; . Desenvolver projetos; . Colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos; . Reunir semanalmente com supervisora pedagógica para avaliação do Plano de Ensino; . Registrar dificuldades dos alunos e fornecer aula de reforço; . Estimular trabalhos de pesquisa em murais; . Fazer previsão e solicitar material para realização do trabalho; . No caso de Educação Infantil: • Trabalhar com os alunos formas, cores e brinquedos pedagógicos; • Desenvolver percepção motora, auditiva, visual, coordenação motora fina e grossa, criatividade; • Ensinar boas maneiras, noções de higiene e educação física; • Promover jogos recreativos, alfabetização, trabalhos em grupos, etc.; . Confeccionar material para sala de aula.

Denominação: PROFESSOR DO USO DA BIBLIOTECA
Requisitos para Provimento: . Curso de 2º Grau Magistério, preenchendo os requisitos da LDB até 2006, com habilitação específica na área de atuação e/ou experiência.
Atribuições: . Orientar os alunos quanto a utilização de livros, estimulando sua adoção; . Elaborar relatório de análise do desenvolvimento pedagógico dos alunos, dando sugestões para melhoria do Plano de Ensino; . Participar das interações educativas junto a comunidade; . Solicitar novos livros para atualização da biblioteca; . Zelar pela conservação de todos os materiais utilizados; . Executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho; . Executar outras atividades afins.

ANEXO III
TABELA DE SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO

OBS: ver anexo original

ANEXO IV
ORGANOGRAMA DE ASCENÇÃO NO MAGISTÉRIO DOS CARGOS
EFETIVOS



ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME DO SERVIDOR: _____

CARGO: _____ **ADMISSÃO:** ____/____/____ **MATRÍCULA:** _____

SUPERIOR IMEDIATO (AVALIADOR) : _____

FATORES AVALIADOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
OPERACIONAIS:										
Assimilação das Tarefas										
Rendimento										
Criatividade										
Iniciativa										
ORGANIZACIONAIS:										
Cumprimento das Normas										
Assiduidade										
Pontualidade										
Responsabilidade										
COMPORTAMENTAIS:										
Interesse pela Instituição										
Atendimento ao Público										
Relacionamento Geral										
Cooperação e Motivação										
SUB-TOTAL POR COLUNA:										

TOTAL GERAL →

MÁXIMO DE PONTOS → 120 → 100%. PONTOS ATINGIDOS → ____ → ____

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:

MUNICÍPIO DE _____, DE _____ DE _____

AVALIADOR: _____ **CHEFE DA DIVISÃO:** _____

PREFEITO: _____