

**V.** Percentual de Avaliação Individual de Desempenho (*peso 10*);

**VI.** Percentual de Assiduidade (*peso 20*).

**§1º.** O Prêmio de Produtividade será proporcional e para recebê-lo, o profissional do magistério, precisa alcançar no mínimo 60 (sessenta) pontos de um total de 100 (cem) pontos. Ao não alcançar 60 (sessenta) pontos, o servidor não fará jus ao Prêmio de Produtividade. A integralidade do Prêmio será paga a quem alcançar os 100 (cem) pontos.

**§2º.** Para efeitos de apuração da assiduidade segue a fórmula:

*(dias letivos – afastamentos) x 100= % frequência dias letivos*

**§3º.** Os afastamentos mencionados no parágrafo anterior incluem todos os tipos de licenças e faltas injustificadas.

**§4º.** Os profissionais do magistério em readaptação ou cedidos não farão jus ao Prêmio de Produtividade.

**§5º.** Para fins de pagamento do Prêmio de Produtividade, será analisado o lapso temporal compreendido entre 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

**§6º.** O Prêmio por Produtividade será calculado sobre o valor do vencimento base do servidor do quadro do magistério recebido no mês de dezembro do ano avaliado.

**§7º.** O Prêmio de Produtividade não é passível de incorporação ao vencimento base do servidor e não servirá como base de cálculo para qualquer outra gratificação ou para acréscimos posteriores.

**§8º.** No caso da Escola com Ensino Fundamental, para Diretor, Vice-Diretor, Coordenador de Instituição de Ensino, Supervisor e Professor de AEE – Atendimento Educacional Especializado, em relação aos pontos/pesos relativos dos incisos I e III, será utilizada a média da escola.

**§9º.** No caso da Educação Infantil, incluindo Direção, Professor e Supervisor, os pontos/pesos mencionados nos incisos I e III deste artigo, será a média do Município.

**§10.** No caso da Educação Infantil, incluindo as Auxiliares de Centro Educacional Infantil e Monitoras de Creche, em efetivo exercício e com formação mínima exigida por Lei, qual seja nível médio magistério, assim consideradas profissionais do magistério, os pontos/pesos mencionados nos incisos I e III deste artigo, será a média do Município.

**§11.** Para os professores de Educação Física e Instrutores de Esportes, os pontos/pesos mencionados nos incisos I será utilizada a média da escola onde esses profissionais tiverem o maior número de aulas.

**§12.** Para os Professores de Educação de Jovens e Adultos (EJA), os pontos/pesos relativos ao inciso III deste artigo, será utilizada a média da escola.

**§13.** O pagamento do Prêmio de Produtividade se dará no segundo semestre do ano subsequente ao avaliado, sempre junto ao pagamento do mês de julho.

**§14.** Excepcionalmente o Prêmio de Produtividade poderá ser pago em 02 (duas) parcelas, a primeira junto ao pagamento do mês de julho e a segunda junto ao pagamento do mês de agosto, desde que haja necessidade administrativa.

**Art. 58.** Para avaliação e verificação dos requisitos de que tratam o art. 57 desta Lei, fica constituída a Comissão de Acompanhamento e Avaliação, com funções específicas de avaliar os resultados alcançados pelos servidores públicos do Quadro do Magistério.

**§1º.** A Comissão de Acompanhamento e Avaliação avaliará cada servidor individualmente, apontando para a Administração a relação dos servidores públicos do magistério que fazem jus ao Prêmio de Produtividade.

**§2º.** As avaliações realizadas pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação incluirão, sem prejuízo de outras informações, os fatores e requisitos que tenham dado causa ou não recebimento do Prêmio de Produtividade pelo servidor.

**§3º.** As avaliações serão entregues à Administração Municipal até dia 30 de junho do ano subsequente ao avaliado.

**§4º.** A Comissão referida neste artigo fica incumbida de resolver os casos omissos e prestar qualquer esclarecimento ou dúvida no que respeita ao Prêmio de Produtividade.

**Art. 59.** Aos Diretores ficam asseguradas gratificações na forma do Anexo III desta Lei.

**Art. 60.** Fica garantido o recebimento do Adicional de Desempenho – ADE aos servidores públicos efetivos do Quadro da Educação, nos termos da legislação específica.

**Parágrafo único.** O sistema de avaliações de desempenho deverá seguir os regulamentos previstos no Estatuto dos Servidores e na legislação que regulamenta as avaliações de desempenho dos servidores da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo.

## CAPITULO VII DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

**Art. 61.** O desenvolvimento do servidor efetivo nas carreiras instituídas por esta Lei dar-se-á mediante progressão horizontal, conforme

legislações específicas.

**Art. 62.** A Progressão Horizontal é a passagem do servidor efetivo de uma letra de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro do mesmo nível da carreira a que pertence, cumpridas as normas deste Capítulo.

**Art. 63.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo constante no Anexo I desta Lei, será posicionado na letra subsequente, no mesmo nível de sua carreira, a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, na porcentagem de 5% (cinco por cento), sobre o vencimento base, limitada a 12 (doze) letras.

**§1º.** Para efeitos deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não será computado para fins de contagem de tempo, exceto nas situações estabelecidas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Monte Carmelo.

**§2º.** A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte daquele em que o servidor efetivo houver completado o período anterior.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS DAS NORMAS DE ENQUADRAMENTO

**Art. 64.** Os servidores municipais serão mantidos nos cargos, classes, níveis e letras de vencimento que se encontrarem posicionados na data da publicação desta Lei.

**§1º.** As Auxiliares de Centro Educacional Infantil e as Monitoras de Creche, que na data de publicação desta Lei não possuírem formação mínima exigida por Lei, qual seja nível médio magistério, ou não estiverem no exercício da função, serão posicionadas no Nível I da Tabela constante no Anexo I desta Lei.

**§2º.** As Auxiliares de Centro Educacional Infantil e as Monitoras de Creche, na data de publicação desta Lei, em efetivo exercício e com formação mínima exigida por Lei, qual seja nível médio magistério, serão posicionadas no Nível VI da Tabela constante no Anexo I desta Lei.

**Art. 65.** Os Instrutores de Esportes II transferidos do Quadro Geral da Prefeitura Municipal, da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo, pela Lei Municipal 1285/2015, para o Quadro de Pessoal da Educação, posicionados no Nível V do Anexo I da Lei 846/2009, terão as mesmas atribuições, carga horária e vencimentos correspondentes ao de Professor de Educação Básica II, estabelecidos nesta Lei.

**Parágrafo único.** Aos Instrutores de Esportes II, no que se refere à distribuição de aulas e outros afins, quando necessária para meios classificatórios, será considerada a data do reenquadramento do cargo no Quadro do Magistério.

## CAPÍTULO IX DA DESIGNAÇÃO

**Art. 66.** Para suprir a comprovada necessidade de pessoal, poderá haver designação, mediante edital publicado com no mínimo 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, para o exercício de função pública, nos casos de:

- Substituição, durante o impedimento do titular do cargo;
  - Cargo vago, exclusivamente até o seu definitivo provimento, desde que não haja candidato aprovado em concurso público para a classe correspondente.
- §1º.** A designação para o exercício da função pública de que trata este artigo somente se aplica nas hipóteses de cargos de:
- Professor para exercício exclusivo em unidade municipal de ensino;
  - Monitor de Creche para exercício exclusivo em unidade municipal de ensino;
  - Exercício de atividade especial, que pela natureza e desempenho provisório, não justifique a criação de cargo público e configure qualquer das hipóteses de necessidade temporária de excepcional interesse público.
- §2º.** O prazo de exercício da função pública dos cargos mencionados no §1º não poderá exceder ao ano letivo em que se der a designação.
- §3º.** A designação para o exercício de função pública far-se-á por ato próprio, que determine o seu prazo e motivo, sob pena de nulidade e de responsabilidade do agente que lhe tenha dado causa.
- §4º.** A carga horária do Professor contratado de Educação Básica II e do Professor de Escola Municipal II não poderá ser reduzida, salvo na ocorrência de remoção, de mudança de lotação e redução de turmas ou aulas, hipótese em que a remuneração será proporcional à carga horária.

**Art. 67.** São critérios de classificação para designação:

- Aprovação em concurso público municipal vigente para o cargo, no caso de candidato ainda não empossado, observada a ordem de classificação;



Órgão Oficial do Município

Dia 30 de Agosto de 2019  
Lei nº 661 de 09 de abril de 2007

Ano XIII

Nº 1722



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MONTE CARMELO  
ESTADO DE MINAS GERAIS



LEI Nº 1547, DE 23 DE AGOSTO DE 2019.

“ALTERA A LEI 321 DE 27 DE ABRIL DE 2001 ALTERADA PELA LEI 1134 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O povo de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, **APROVOU** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Os cargos de Administrador, Agente de Trânsito, Agente Sanitário, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Cantineira, Auxiliar de Comunicação, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Saúde, Auxiliar de Limpeza Urbana Feminino, Auxiliar de Limpeza Urbana Masculino, Auxiliar de Serviço de Limpeza, Auxiliar de Telefonista, Dentista, Eletricista, Enfermeiro, Enfermeiro Saúde Pública, Enfermeiro Plantonista, Gari, Instalador, Jardineiro, Lixeiro, Mecânico, Monitor (a) de Programa Municipal, Odontólogo de Saúde Pública, Pedreiro, Pintor, Recepcionista, Rondante, Servente de Obras, Visitador Sanitário, serão extintos quando ocorrer a vacância.

**Art. 2º.** Os cargos de Atendente Terapêutica, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Manutenção Máquinas, Veículos Leves e Pesados, Bioquímico, Cantineira, Cuidador de Residência Terapêutica, Desenhista-Projetista, Instrutor de Ofício – Corte e Costura, Marceneiro, Maqueiro, Padeiro, Técnico de Contabilidade, Técnico de Eletroencefalograma, Técnico de Laboratório, Técnico em Higiene Dental, Vigilante, serão extintos.

**Art. 3º.** Ficam criados os cargos de Odontólogo e Enfermeiro Padrão, com vencimentos, atribuições, carga horária, escolaridade exigida e número de vagas, especificadas nos Anexos desta Lei.

**Art. 4º.** O cargo de Farmacêutico passa a contar com 08 (oito) vagas e o cargo de Psicólogo passa a contar com 14 (quatorze) vagas, conforme tabela constante no Anexo I desta Lei.

**Art. 5º.** A tabela atualizada de vencimentos do Quadro Geral dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal consta no Anexo I desta Lei.

**Art. 6º.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, previstas no orçamento vigente ou decorrentes de créditos suplementares que se fizerem necessários.

**Art. 7º.** Revogadas todas as disposições em contrário, especialmente a Lei 1145, de 12 de fevereiro de 2014.

**Art. 8º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Monte Carmelo/MG, 23 de agosto de 2019.

**SAULO FALEIROS CARDOSO**  
*Prefeito Municipal*

**IOLANDA GOMES SUNAHARA**  
*Procuradora Geral do Município*

ANEXO I						
QUADRO GERAL DE SERVIDORES - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
(GRUPO, CATEGORIA, CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA, SIGLA, NÍVEIS DE 1 A 12)						
GRUPO	CATEGORIA	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	C. H.	SIGLA
A		AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	ALFABETIZADO	220	40 h	I.A
		AGENTE SANITÁRIO *	ALFABETIZADO	10	40 h	I.A
		AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA FEMININO *	ALFABETIZADO	30	40 h	I.A
		AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA MASCULINO *	ALFABETIZADO	30	40 h	I.A
		AUXILIAR DE MANUT. MÁQUINAS, VEÍCULOS LEVES E PESADOS **	ALFABETIZADO	6	40 h	I.A
		AUXILIAR DE SERVIÇO CANTINEIRA *	ALFABETIZADO	54	40 h	I.A
		AUXILIAR DE SERVIÇO LIMPEZA *	ALFABETIZADO	298	40 h	I.A
		CANTINEIRA **	ALFABETIZADO	10	40 h	I.A
		ELETRICISTA INSTALADOR *	ALFABETIZADO	3	40 h	I.A
		GARI *	ALFABETIZADO	165	40 h	I.A
		INSTRUTOR DE OFÍCIO – CORT E COSTURA **	ALFABETIZADO	7	40 h	I.A
		JARDINEIRO *	ALFABETIZADO	30	40 h	I.A
		LIXEIRO *	ALFABETIZADO	53	40 h	I.A
		MARCENEIRO **	ALFABETIZADO	1	40 h	I.A
		MECÂNICO *	ALFABETIZADO	5	40 h	I.A

I		JARDINEIRO *	ALFABETIZADO	30	40 h	I.A	1035.63
		LIXEIRO *	ALFABETIZADO	53	40 h	I.A	1035.63
		MARCENEIRO **	ALFABETIZADO	1	40 h	I.A	1035.63
		MECÂNICO *	ALFABETIZADO	5	40 h	I.A	1035.63
II	A	MOTORISTA	ALFABETIZADO	95	40 h	I.A	1035.63
		PADEIRO **	ALFABETIZADO	3	40 h	I.A	1035.63
		PEDREIRO *	ALFABETIZADO	30	40 h	I.A	1035.63
		PINTOR *	ALFABETIZADO	6	40 h	I.A	1035.63
		RONDANTE *	ALFABETIZADO	25	40 h	I.A	1035.63
		SERVENTE DE OBRAS *	ALFABETIZADO	47	40 h	I.A	1035.63
		VISITADOR SANITÁRIO *	ALFABETIZADO	70	40 h	I.A	1035.63
		AG	ALFABETIZAÇÃO + GRADUAÇÃO			I.AG	1139.20
		CATEGORIA	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	C. H.	SIGLA
		B	OPERADOR DE MÁQUINAS,	ALFABETIZADO	16	40 h	I.B
		BG	ALFABETIZAÇÃO + GRADUAÇÃO			I.BG	1318.15
		GRUPO	CATEGORIA	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	C. H.

III	A	AUXILIAR DE ENFERMAGEM **	FUNDAMENTAL	54	40 h	II.A	1035.63
		ATENDENTE TERAPÊUTICA *	FUNDAMENTAL	4	40 h	II.A	1035.63
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO *	FUNDAMENTAL	40	40 h	II.A	1035.63
		AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	FUNDAMENTAL	20	40 h	II.A	1035.63
		AUXILIAR DE LABORATÓRIO **	FUNDAMENTAL	4	40 h	II.A	1035.63
		AUXILIAR DE SAÚDE *	FUNDAMENTAL	37	40 h	II.A	1035.63
		AUXILIAR DE TELEFONISTA *	FUNDAMENTAL	6	40 h	II.A	1035.63
		MAQUEIRO **	FUNDAMENTAL	4	40 h	II.A	1035.63
		RECEPCIONISTA *	FUNDAMENTAL	15	40 h	II.A	1035.63
		TELEFONISTA **	FUNDAMENTAL	3	30 h	II.A	1035.63
		TÉCNICO EM RAIO X	FUNDAMENTAL	10	24 h	II.A	1035.63
		VIGILANTE **	FUNDAMENTAL	10	40 h	II.A	1035.63
III	B	AG	FUNDAMENTAL + GRADUAÇÃO			II.AG	1139.20
		CATEGORIA	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	C. H.	SIGLA
		ACS	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	FUNDAMENTAL	139	40 h	ACS
		ACSG	FUNDAMENTAL + GRADUAÇÃO			ACS.G	1445.10
		CATEGORIA	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	C. H.	SIGLA
		ACE	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	FUNDAMENTAL	45	40 h	ACE
		CATEGORIA	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	C. H.	SIGLA
		B	AGENTE DE TRANSITO	FUNDAMENTAL	1	40 h	II.B
		BG	FUNDAMENTAL + GRADUAÇÃO			II.BG	1901.15
		GRUPO	CATEGORIA	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	C. H.
		A		AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO	54	40 h
				CUIDADOR DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA **	MÉDIO	1	40 h
				DESENHISTA-PROJETISTA **	MÉDIO	1	40 h
				FISCAL DE OBRAS	MÉDIO	6	40 h
				MONITORIA( de PROGRAMA MUNICIPAL *	MÉDIO	18	40 h
				TÉCNICO DE ELETROENCEFALOGRAMA **	MÉDIO	4	40 h
				TÉCNICO DE LABORATÓRIO **	MÉDIO	2	40 h
				TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL **	MÉDIO	10	40 h
				TÉCNICO DE CONTABILIDADE **	MÉDIO	3	40 h
				AG	MÉDIO + GRADUAÇÃO		II.AG
				CATEGORIA	CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS
				AUXILIAR DE BIBLIOTECA	MÉDIO	15	40 h

		VETERINÁRIO		SUPERIOR	1	20 h	IV.A	2379.95
CATEGORIA		CARGO		ESCOLARIDADE	VAGAS	C. H.	SIGLA	1
B		ADVOGADO		SUPERIOR	7	30 h	IV.B	3094.51
CATEGORIA		CARGO		ESCOLARIDADE	VAGAS	C. H.	SIGLA	1
C		MEDICO ANGIOLOGISTA		SUPERIOR	2	20 h	IV.C	3390.20
		MEDICO CARDIOLOGISTA		SUPERIOR	2	20 h	IV.C	3390.20
		MEDICO CLINICO GERAL		SUPERIOR	10	20 h	IV.C	3390.20
		MEDICO DERMATOLOGISTA		SUPERIOR	2	20 h	IV.C	3390.20
		MEDICO ENDOCRINOLOGISTA		SUPERIOR	2	20 h	IV.C	3390.20
		MEDICO ENDOSCOPISTA		SUPERIOR	2	20 h	IV.C	3390.20
		MEDICO GINECOLOGISTA		SUPERIOR	8	20 h	IV.C	3390.20
		MEDICO NEUROLOGISTA		SUPERIOR	2	20 h	IV.C	3390.20
		MEDICO OFTALMOLOGISTA		SUPERIOR	2	20 h	IV.C	3390.20
		MEDICO ORTOPEDISTA		SUPERIOR	4	20 h	IV.C	3390.20
		MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA		SUPERIOR	2	20 h	IV.C	3390.20
		MEDICO PEDIATRA		SUPERIOR	7	20 h	IV.C	3390.20
CATEGORIA		CARGO		ESCOLARIDADE	VAGAS	C. H.	SIGLA	1
	D	ENFERMEIRO SAUDE PUBLICA *		SUPERIOR	20	40 h	IV.D	4658.61
		ODONTOLOGO SAUDE PUBLICA *		SUPERIOR	18	40 h	IV.D	4658.61
		CARGO		ESCOLARIDADE	VAGAS	C. H.	SIGLA	1
	E	MEDICO SAUDE BASICA		SUPERIOR	12	20 h	IV.E	9360.75
	MEDICO SAUDE PUBLICA		SUPERIOR	18	40 h	IV.E	9360.75	
	CARGO		ESCOLARIDADE	VAGAS	C. H.	SIGLA	1	
F	ENFERMEIRO PLANTONISTA *		SUPERIOR	20	Até 24 h	IV.F	27.28	
CATEGORIA		CARGO		ESCOLARIDADE	VAGAS	C. H.	SIGLA	1
G	MEDICO PLANTONISTA		SUPERIOR	50	Até 24 h	IV.G	95.79	
	CARGO		ESCOLARIDADE	VAGAS	C. H.	SIGLA	1	
H	INSTRUTOR ESPORTES		SUPERIOR	15	20 HS	IV.H	16.77	

\* Cargos em extinção mediante vacância

\*\* Cargos extintos

VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA ÁREA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MONTE CARMELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O povo de Monte Carmelo, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, **APROVOU** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Lei institui o Plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores do Quadro de Pessoal da Educação da Prefeitura Municipal de Monte Carmelo, dispondo sobre os cargos, carreiras, vencimentos, vantagens, qualificação, habilitação e desempenho de seus servidores, observados os dispositivos legais pertinentes a matéria.

**§1º.** São considerados profissionais do magistério aqueles que exercem atividades de docência e aqueles que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, incluindo-se direção ou administração escolar, planejamento, supervisão e coordenação pedagógica.

**§2º.** As Auxiliares de Centro Educacional Infantil e as Monitoras de Creche, na data da publicação desta Lei, em efetivo exercício nas atribuições do cargo e com formação mínima exigida por Lei, qual seja nível médio magistério, são consideradas profissionais do magistério para todos os efeitos legais.

**§3º.** Os demais servidores contemplados nesta Lei, que não se enquadrarem como profissionais do magistério, ficam enquadrados no Quadro Geral de Pessoal da Educação da Prefeitura de Monte Carmelo.

**Art. 2º.** O regime jurídico dos servidores enquadrados neste Plano é o Estatutário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Executivo do Município de Monte Carmelo.

**Art. 3º.** Este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da área da Educação, tem por objetivos:

- I. Estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;
- II. Criar condições para realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho e valorização profissional;
- III. Garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional;
- IV. Assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;
- V. Assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

**Art. 4º.** Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, considera-se:

- I. **Avaliação de Desempenho:** Procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, regulamentada por legislação específica;
- II. **Cargo Público:** Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por Lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado, pago pelos cofres públicos municipais;
- III. **Cargo Público Efetivo:** Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por Lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado, pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público;
- IV. **Cargo Público em Comissão:** Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por Lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado, pago pelos cofres públicos municipais;
- V. **Carreira:** Conjunto de cargos de provimento efetivo agrupados segundo sua natureza e complexidade e estruturados em níveis e graus, escalonados em vista do grau de responsabilidade e atribuições;
- VI. **Carreira do Magistério:** Conjunto de cargos de provimento efetivo do Quadro do Magistério, caracterizado pelo desempenho das atividades a que se refere o artigo 1º desta Lei;
- VII. **Classe:** Agrupamento de carreiras com o mesmo nível de escolaridade mínima exigida para provimento inicial do cargo;
- VIII. **Nível:** Posição do servidor no escalonamento vertical dentro da mesma carreira, contendo cargos escalonados em graus, com os mesmos requisitos de capacitação e a mesma natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades;
- IX. **Demissão:** Penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo, comprometimento em avaliação de desempenho

**Art. 39.** A carga horária de trabalho semanal do Professor de Educação Básica II, poderá ser estendida em até 100% (cem por cento), em conteúdo curricular para o qual o professor esteja habilitado, com valor adicional ao valor do vencimento base estabelecido na tabela de vencimento da carreira, enquanto permanecer nessa situação, conforme tabela prevista no Anexo V desta Lei.

**§1º.** As aulas atribuídas por exigência curricular não estão incluídas no percentual de que trata o *caput* deste artigo.

**§2º.** A extensão de que trata este artigo independe da existência de cargo vago.

**§3º.** O valor adicional recebido em decorrência da extensão da carga horária de que trata este artigo constituirá base de cálculo para descontos previdenciários.

**Art. 40.** A extensão de carga horária no ano letivo ocorrerá quando se tratar de aulas destinadas ao atendimento de demanda da instituição de ensino.

**§1º.** Em caráter excepcional é permitido ao professor não habilitado no conteúdo curricular das aulas disponíveis para extensão, assumir tais aulas, conforme critérios definidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e em conformidade com a legislação educacional vigente.

**§2º.** A extensão é vedada ao professor que se encontrar afastado do exercício do cargo.

**Art. 41.** O servidor ocupante de 02 (dois) cargos de Professor de Educação Básica II não poderá fazer jus à extensão de que trata o art. 39 desta Lei.

**Art. 42.** A extensão de carga horária concedida ao Professor de Educação Básica II não poderá ser reduzida em um mesmo ano letivo, exceto nos casos de:

- I. Desistência do servidor;
- II. Redução do número de turmas ou de aulas na instituição de ensino em que estiver atuando;
- III. Retorno do titular do cargo, quando a extensão resultar substituição;
- IV. Provimento do cargo, quando a extensão resultar da existência de cargo vago;
- V. Ocorrência de movimentação de professor;
- VI. Resultado insatisfatório na avaliação de desempenho individual, nos termos da legislação vigente;
- VII. Requisição das aulas por professor efetivo habilitado no componente curricular específico, quando assumidas por docente não habilitado.

**Art. 43.** É vedada a ampliação de carga horária do professor que se encontrar em desenvolvimento de projetos pedagógicos ou ajustamento funcional.

CAPITULO VI  
DO VENCIMENTO, SUBSÍDIO E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

SEÇÃO I  
DO VENCIMENTO E SUBSÍDIOS

**Art. 44.** O valor atribuído a cada classe de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor.

**Art. 45.** O vencimento base do Professor de Educação Básica I e II de que trata este artigo será proporcional ao número de horas semanais fixadas para o cargo, de forma a considerar o Piso Salarial Nacional para os Profissionais do Magistério.

**Art. 46.** O valor percebido a título de exigência curricular, bem como extensão de carga horária não incorporar-se-á ao vencimento base do servidor, para percepção de gratificações e adicionais.

**Art. 47.** O vencimento base de Professor de Escola Municipal I e II será proporcional ao número de horas semanais fixadas para o cargo de forma a considerar o Piso Salarial Nacional para os Profissionais do Magistério.

**Art. 48.** O vencimento base das Auxiliares de Centro Educacional Infantil e das Monitoras de Creche, em efetivo exercício e com formação mínima exigida por Lei, qual seja nível médio magistério, consideradas profissionais do magistério na data de vigência desta Lei, respeitará o Piso Salarial Nacional dos Profissionais do Magistério para jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 49.** Os Secretários Municipais têm seus subsídios fixados em parcela única, através de Lei Municipal específica, em conformidade com os arts. 37, inciso X, e o art. 39, §4º da Constituição Federal.

**Art. 50.** Os vencimentos para os cargos e carreiras da Secretaria Municipal de Educação fazem constar na tabela do Anexo II desta Lei.

**Art. 51.** As substituições funcionais dar-se-ão para os casos em que as

licenças ou afastamentos forem superiores a 15 (quinze) dias consecutivos e a percepção do pagamento será calculada proporcionalmente ao período trabalhado.

SEÇÃO II  
DA REVISÃO GERAL DOS VENCIMENTOS

**Art. 52.** O piso salarial nacional dos profissionais do magistério público da educação básica, especificados nos parágrafos 1º e 2º do art. 1º desta Lei, será atualizado anualmente, no mês de janeiro, de acordo com os índices do Governo Federal, mediante aprovação de Lei específica.

**Art. 53.** Para os demais servidores constantes neste Quadro, a revisão geral dos vencimentos deverá ser efetuada anualmente, por Lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, desde que haja previsão orçamentária e não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, estabelecida na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Parágrafo único.** A revisão dos vencimentos mencionada no *caput* deste artigo ocorrerá sempre no mês de janeiro.

SEÇÃO III  
DAS VANTAGENS

**Art. 54.** O desenvolvimento na carreira de cargo de provimento efetivo dar-se-á por meio de classes e letras correspondentes ao vencimento sobre o qual incidirá todas as vantagens a que o servidor fará jus.

**Art. 55.** Fica criada a Gratificação devida aos Professores de Educação Básica I e II, que representará pelo exercício efetivo do cargo, além do seu vencimento, a percepção da gratificação de 9,60% (nove pontos sessenta por cento) para o Professor de Educação Básica I e de 29,10% (vinte e nove pontos dez por cento) para o professor de Educação Básica II, calculados sobre o vencimento base.

**§1º.** Para efeito do *caput* deste artigo, entende-se como efetivo exercício do cargo, o desempenho das atividades de docência de turma e/ou aulas, aliado ao cumprimento total da jornada de trabalho mensal.

**§2º.** O Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II que não estiver no desempenho da regência de turma ou de aulas, não fará jus ao recebimento do benefício previsto no *caput* deste artigo.

**§3º.** Professores de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II readaptados não farão jus a Gratificação de Incentivo à Docência.

**Art. 56.** Os servidores efetivos do Quadro da Educação receberão um incentivo por titulação, em razão da conclusão de curso na área de sua atuação, conforme abaixo discriminado:

I. Para conclusão de curso de especialização (*lato sensu*) com, pelo menos 360h (trezentos e sessenta horas), será concedida gratificação de escolaridade correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento base;

II.Para conclusão de Mestrado, será concedida gratificação de escolaridade correspondente a 20% (vinte por cento) do vencimento base;

III. Para a conclusão de Doutorado, será concedida gratificação de escolaridade correspondente a 30% (trinta por cento) do vencimento base.

**§1º.** O comprovante do curso que habilita o profissional da Educação a receber o percentual estabelecido no *caput* é o diploma ou o certificado de conclusão de curso expedido pela instituição formadora, reconhecida na forma da Lei, ou declaração de conclusão acompanhado de histórico, com carga horária mínima de 360h (trezentas e sessenta) horas para especialização ou *lato sensu*.

**§2º.** Os incentivos não serão cumulativos, ou seja, na percepção de um incentivo, deverá ser excluído o de menor percentual.

**§3º.** Na elaboração da proposta orçamentária, para cada novo exercício, a Secretaria Municipal de Governo deverá prever os recursos orçamentários, que poderão ser disponibilizados para a concessão do incentivo, mencionado no *caput* deste artigo.

**Art. 57.** Os servidores ocupante do cargo de provimento efetivo do Magistério Municipal, em efetivo exercício do cargo, terão direito a um Prêmio de Produtividade anual, desde que atingidas as metas e indicadores de desempenho, conforme os critérios seguintes:

I. Percentual de Aprovação dos alunos (*peso 10*);

II.Percentual de Participação em cursos de capacitação da Secretaria Municipal de Educação e cumprimento do Módulo II (*peso 10*);

III. Percentual de Alunos da Instituição de ensino no nível recomendável e avançado de leitura, de proficiência em Matemática ou Língua Portuguesa, conforme o caso, de acordo com as avaliações oficiais do Governo Federal e Estadual (*peso 30*);

IV. Proficiência média do Município (*peso 20*);

compatível com a missão de Diretor e atualizar os registros, devendo informar a Secretaria Municipal de Educação eventuais alterações.

**II.** O Vice-Diretor, com formação mínima em ensino superior em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena, tem como atribuições substituir o Diretor, em sua falta e nos seus impedimentos eventuais; assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da unidade escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais; exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro; acompanhar o desenvolvimento das tarefas da secretaria escolar e do pessoal de apoio; controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo; zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno; supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação; executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

**III.** O Coordenador de Instituição de Ensino, com formação mínima em ensino superior em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena, tem como atribuições a administração do patrimônio da instituição de ensino, que compreende as instalações físicas, os equipamentos e materiais; manter atualizado o inventário dos materiais e bens existentes na instituição de ensino; zelar pela adequada utilização e preservação dos bens móveis da instituição de ensino; racionalizar o uso dos bens e materiais de consumo da instituição de ensino; tomar providências necessárias à manutenção, conservação e reforma do prédio, dos equipamentos e mobiliário da instituição de ensino; promover a avaliação de desempenho dos profissionais da instituição de ensino; definir o quadro de distribuição de tarefas e assegurar o seu cumprimento; fazer cumprir o regime disciplinar previsto na legislação específica; delegar competências quando se fizer necessário de acordo com os dispositivos legais; estabelecer a rotina de funcionamento da secretaria, garantindo a regularidade das atividades e informações; orientar a secretaria da instituição de ensino sobre normas e procedimentos referentes à escrituração escolar; organizar arquivo de legislação referente à educação; supervisionar a análise de processos de regularização de vida escolar; colaborar na realização do cadastro escolar; propor a expansão de níveis e modalidades de ensino, com base nas necessidades da comunidade; promover a regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem à redução da evasão e da repetência; articular a comunidade na elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação do plano de desenvolvimento da instituição de ensino; promover estudos e debates para subsidiar a elaboração do plano de desenvolvimento da instituição de ensino, identificando as características locais, definindo a missão da instituição de ensino e sugerindo as ações a serem desenvolvidas; coordenar a elaboração do plano de desenvolvimento da instituição de ensino, viabilizando a participação de todos, conforme a dinâmica de planejamento estabelecida; discutir com a comunidade escolar a operacionalização do plano de desenvolvimento da instituição de ensino, definindo as responsabilidades de cada segmento e dinâmica a ser utilizada; promover a integração dos diversos setores da instituição de ensino, visando assegurar a unidade necessária à efetivação do plano de desenvolvimento da instituição de ensino; acionar medidas destinadas a garantir condições administrativas, financeiras e pedagógicas necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da instituição de ensino; propor o replanejamento do plano de desenvolvimento da instituição de ensino com base nos resultados da avaliação e atualizar os registros, devendo informar a Secretaria Municipal de Educação eventuais alterações.

**Art. 35.** O Secretário Escolar, com formação mínima de Ensino Médio Completo, tem como atribuições organizar os serviços da secretaria e do arquivo, elaborar relatórios e processos exigidos pelos órgãos e autoridades do Poder Público, redigir e expedir correspondência oficial, submetendo à assinatura do Diretor ou Secretário, manter-se atualizado em relação a legislação vigente ao ensino, elaborar diariamente a escrituração da instituição de ensino e documentos relativos à vida escolar do aluno, manter sob guarda, o arquivo e o material da secretaria, orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

## CAPITULO V DA JORNADA DE TRABALHO

### SEÇÃO I DA CARGA HORÁRIA

**Art. 36.** A carga horária semanal de trabalho dos servidores integrantes deste Quadro será a seguinte:

- I. 24 (vinte e quatro) horas para as carreiras de Professor da Educação Básica I, sendo 16 (dezesseis) horas-aula na regência de classe (Módulo I) e 08 (oito) horas de atividades extraclasse (Módulo II), observada a seguinte distribuição:
  - a) 04 (quatro) horas semanais em local de livre escolha do professor;

- b) 04 (quatro) horas semanais na própria escola ou em local definido pela direção da escola, sendo até 02 (duas) horas semanais dedicadas a reuniões pedagógicas;

**II.** 24 (vinte e quatro) horas para a carreira de Professor da Educação Básica II, sendo 16 (dezesseis) horas-aula na regência de classe (Módulo I) e 08 (oito) horas de atividades extraclasse (Módulo II), observada a seguinte distribuição:

- a) 04 (quatro) horas semanais em local de livre escolha do professor;
- b) 04 (quatro) horas semanais na própria escola ou em local definido pela direção da escola, sendo até 02 (duas) horas semanais dedicadas a reuniões pedagógicas;

**III.** 30 (trinta) horas para as carreiras de Professor de Escola Municipal I, sendo 20 (vinte) horas-aula na regência de classe (Módulo I) e 10 (dez) horas de atividades extraclasse (Módulo II), observada a seguinte distribuição:

- a) 05 (cinco) horas semanais em local de livre escolha do professor;
- b) 05 (cinco) horas semanais na própria escola ou em local definido pela direção da escola, sendo até 02h30min (duas horas e trinta minutos) semanais dedicadas a reuniões pedagógicas;

**IV.** 30 (trinta) horas para as carreiras de Professor de Escola Municipal II, sendo 20 (vinte) horas-aula na regência de classe (Módulo I) e 10 (dez) horas de atividades extraclasse (Módulo II), observada a seguinte distribuição:

- a) 05 (cinco) horas semanais em local de livre escolha do professor;
  - b) 05 (cinco) horas semanais na própria escola ou em local definido pela direção da escola, sendo até 02h30min (duas horas e trinta minutos) semanais dedicadas a reuniões pedagógicas;
- |              |  |
|--------------|--|
| <b>V.</b>    | 40 (quarenta) horas para Secretário Escolar;             |
| <b>VI.</b>   | 40 (quarenta) horas para Monitor de Creche;              |
| <b>VII.</b>  | 40 (quarenta) horas para Supervisor Escolar;             |
| <b>VIII.</b> | 40 (quarenta) horas para Auxiliar de Centro Educacional; |

**IX.** 40 (quarenta) horas semanais para os servidores designados nas funções de Direção e Vice-Direção, atendendo todos os turnos do funcionamento da unidade escolar;

**X.** 30 (trinta) horas semanais para o cargo de Coordenador de Instituição de Ensino.

**§1º.** Compreende-se por atividades extraclasse (Módulo II) a elaboração de programas e planos de trabalhos, controle e avaliação do rendimento escolar, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional, cooperação no âmbito da instituição de ensino para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem como da ação educacional e participação na vida comunitária da instituição de ensino.

**§2º.** Caracteriza-se como auxílio ao funcionamento das unidades de ensino, as atividades desenvolvidas pelo servidor em situação de ajustamento funcional, cujo laudo médico recomende seu aproveitamento, podendo atuar nas funções da secretaria da instituição de ensino no auxílio ao funcionamento da biblioteca, entre outras, conforme restrições/recomendações atestadas em Inspeção Médica Municipal, observando-se o quantitativo da instituição de ensino para tais funções.

**§3º.** O Professor de Educação Básica II e o Professor de Escola Municipal II deverão complementar sua carga horária em outra escola, na hipótese de não haver aulas suficientes para cumprimento integral da sua carga horária na escola em que estiver em exercício.

**§4º.** O detentor de dois cargos de professor na Rede Municipal de Educação deverá cumprir a carga horária do Módulo II em ambos os cargos.

**§5º.** Mesmo em ajustamento funcional, o servidor deverá cumprir integralmente sua respectiva carga horária semanal de trabalho definida para o cargo.

### SEÇÃO II DA EXIGÊNCIA CURRICULAR

**Art. 37.** O Professor de Educação Básica I e II que, por exigência curricular, cumprir carga horária semanal superior a 16 (dezesseis) horas-aula, deverá assumi-las obrigatoriamente, com vencimento básico proporcional ao valor estabelecido na tabela de carreira.

**Parágrafo único.** Ao assumir a exigência curricular, o professor fará jus, proporcionalmente, ao valor do vencimento estabelecido na tabela de níveis e letras de desenvolvimento na carreira, enquanto permanecer nessa situação, conforme tabela constante no Anexo IV desta Lei.

**Art. 38.** As aulas de um mesmo conteúdo que, por exigência curricular, ultrapassarem o limite do regime básico do professor serão atribuídas, obrigatoriamente, ao mesmo Professor de Educação Básica, enquanto permanecer nessa situação.

### SEÇÃO III DA EXTENSÃO DE CARGA HORÁRIA

individual devidamente aferida e outras hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, que tem por objetivo desligar o servidor dos quadros do funcionalismo;

**X.** **Designação:** é uma forma de contratação temporária de excepcional interesse público de forma a preencher interinamente os cargos vagos ou em substituição aos servidores efetivos, para garantir o funcionamento regular das unidades educacionais;

**XI.** **Enquadramento:** Ajustamento do servidor em Cargo, Classe e Letra, de conformidade com as condições e requisitos específicos para o mesmo;

**XII.** **Exercício Efetivo:** Período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste;

**XIII.** **Exoneração:** Ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou *ex officio* de conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Executivo de Monte Carmelo;

**XIV.** **Função Pública:** Posto oficial de trabalho no Poder Executivo Municipal provido em caráter transitório e nos termos da Lei, que não integra a categoria de cargo público;

**XV.** **Hora-aula:** É a medida que serve de parâmetro para as instituições de ensino estabelecerem a duração de uma aula, ou seja, é o período de tempo de 50 (cinquenta) minutos, dedicados a regência de classe;

**XVI.** **Letras:** Posicionamento do vencimento de cada classe, organizado de forma horizontal, em ordem crescente, indicado por letras, para todos os cargos de provimento efetivo;

**XVII.** **Interstício:** Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão;

**XVIII.** **Lotação:** Ato administrativo que determina o local de trabalho dos servidores do quadro de provimento efetivo;

**XIX.** **Nomeação:** Ato administrativo de provimento de cargo efetivo e em comissão;

**XX.** **Posse:** Ato administrativo de provimento de cargo efetivo;

**XXI.** **Recrutamento Amplo:** Forma de provimento de cargo comissionado que pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo ou por pessoa estranha ao quadro dos servidores do Poder Executivo Municipal;

**XXII.** **Recrutamento Limitado:** Forma de provimento de cargo comissionado que só pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal;

**XXIII.** **Remuneração:** Retribuição pecuniária mensal correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens pessoais;

**XXIV.** **Servidor Público:** Toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado ao Poder Executivo Municipal;

**XXV.** **Símbolo:** Posicionamento do cargo comissionado, definindo-lhe o vencimento a que se identifica com o respectivo código;

**XXVI.** **Tabela de Vencimentos:** Conjunto organizado de classes e letras de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo Municipal;

**XXVII.** **Vantagem Pessoal:** Conjunto de adicionais de remuneração de natureza pecuniária de caráter individual, concedida mediante assunção de direitos previstos em Lei;

**XXVIII.** **Vencimento:** Retribuição pecuniária paga mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.

**Art. 5º.** O Magistério Público de Monte Carmelo reger-se-á pelos seguintes princípios, diretrizes e valores:

- I. Respeito aos direitos humanos;
- II. Igualdade de condições para acesso e a permanência na escola;
- III. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- IV. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- V. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- VI. Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

**VII.** Gratuidade de ensino público em estabelecimentos oficiais;

- VIII.** Valorização do profissional da educação escolar;
- IX.** Garantia do padrão de qualidade;
- X.** Valorização da experiência extraescolar;
- XI.** Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

## CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

### SEÇÃO I DA ESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS

**Art. 6º.** A Educação Básica Pública no Município de Monte Carmelo será exercida em consonância com os planos, programas e projetos

desenvolvidos com abrangência nas atividades de docência, apoio pedagógico, assistência ao educando, apoio administrativo, apoio técnico-pedagógico, apoio técnico-administrativo, direção, assessoramento, acompanhamento e normatização do sistema educacional.

**Art. 7º.** O Quadro de pessoal dos servidores é composto:

- I. Quadro Permanente dos Cargos de Provimento Efetivo;
- II. Quadro dos Cargos de Provimento em Comissão.

**§1º.** Os cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo I desta Lei.

**§2º.** Os cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo III desta Lei.

**Art. 8º.** A estruturação das carreiras dos profissionais de Educação Básica tem como fundamentos:

**I.** A avaliação dos profissionais, observando:

- a) a unicidade do regime jurídico;
- b) a manutenção do sistema permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vistas ao aperfeiçoamento profissional e à ascensão na carreira;
- c) para fins de Progressão Horizontal na carreira será observado o lapso temporal conforme determinado em legislação específica;
- d) a remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;
- e) a evolução do vencimento base, no grau de responsabilidade e da complexidade de atribuições, de acordo com o grau e a classe em que o servidor esteja posicionado.

**II.** A humanização da educação pública, observada a garantia de:

- a) gestão democrática da escola pública;
- b) oferecimento de condições de trabalho adequadas.

**III.** O atendimento ao Plano Decenal da Educação Pública Municipal e em cada instituição de ensino, aos respectivos planos de desenvolvimento pedagógico e institucional.

### SEÇÃO II DA CRIAÇÃO DOS CARGOS

**Art. 9º.** Fica criado o cargo de Professor de Escola Municipal I, com habilitação mínima Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com atribuições, vencimentos, número de vagas e carga horária constantes nesta Lei.

**Art. 10.** Fica criado o cargo de Professor de Escola Municipal II, com habilitação mínima Licenciatura Plena na disciplina de atuação, com atribuições, vencimentos, número de vagas e carga horária constantes nesta Lei.

**Art. 11.** Fica criado o cargo de Coordenador (a) de Instituição de Ensino de provimento comissionado, com habilitação mínima em ensino superior em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena, com atribuições, vencimentos, números de vagas e carga horária constantes nesta Lei.

### SEÇÃO III DA LOTAÇÃO

**Art. 12.** Os cargos das carreiras de que trata esta Lei estão lotados no Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 13.** A lotação dos cargos das carreiras de que trata esta Lei seguirá a ordem de classificação em concurso público, respeitando a existência de vaga.

**Art. 14.** O ato de mudança de lotação poderá ocorrer:

- I. Por conveniência do ensino, desde que devidamente justificado ao servidor;
- II. A requerimento do servidor.

**§1º.** A mudança de lotação a que refere o inciso I, poderá ser feita a qualquer tempo, entre qualquer instituição de ensino da rede municipal, tanto da zona urbana ou rural, independentemente da data de posse ou concurso de ingresso do servidor.

**§2º.** O requerimento a que se refere o inciso II, deverá ser realizado, impreterivelmente, no mês de novembro de cada ano, devendo ser protocolado na Secretaria de Municipal de Educação. O deferimento fica condicionado a existência de vagas e dar-se-á até o dia 15 de janeiro do ano subseqüente, observando os seguintes critérios:

- I. **Maior tempo de efetivo exercício;**
- II. **Maior resultado na avaliação de desempenho;**
- III. **Zoneamento;**
- IV. **Maior idade.**

**§3º.** A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pela lotação do servidor em ajustamento funcional, conforme necessidade, podendo remanejá-lo durante o ano, a bem do serviço público, a fim de adequar o quadro de funcionários nas instituições de ensino.

**§4º.** No caso de diminuição de vagas no Quadro de Pessoal das unidades escolares municipais, os critérios a serem observados para verificação da perda de lotação na referida instituição de ensino:

- I. Disposição voluntária de remoção, observados os critérios do §2º, em caso de haver mais de um interessado;
- II. Servidor com menor tempo no Município no cargo exercido;
- III. Com idade menor.

**§5º.** Ao professor regente de aulas que atua em mais de uma unidade escolar, considerar-se-á sua lotação a unidade em que assumir maior número de aulas, devendo cumprir a carga horária de Módulo II nesta mesma instituição de ensino.

**Art. 15.** Na instituição de ensino onde há servidor em ajustamento funcional, compete ao (a) Diretor (a), Vice-Diretor (a) ou o (a) Coordenador (a) de Instituição de Ensino:

- I. Definir, juntamente com o servidor, as atividades que este deverá exercer, observando o cumprimento da carga horária completa de seu respectivo cargo, as necessidades da instituição de ensino, as restrições constantes do laudo médico oficial, o grau de escolaridade e a experiência do servidor;
- II. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do laudo, o formulário de definição de atividades, devidamente preenchido, descrevendo as atividades a serem desenvolvidas.

### SEÇÃO IV DA ATRIBUIÇÃO DE TURMAS E AULAS

**Art. 16.** As turmas e aulas serão atribuídas aos servidores detentores de cargo efetivo e de função pública decorrente de estabilidade, conforme os seguintes critérios:

- I. Maior tempo de exercício efetivo na instituição de ensino;
- II. Maior tempo de exercício efetivo na rede municipal de ensino;
- III. Maior idade.

**Parágrafo único.** Fica a Secretaria Municipal de Educação, autorizada a qualquer tempo, a proceder as adequações necessárias e remanejamento dos professores, na mesma instituição de ensino, uma vez constatada a insuficiência de resultados nas avaliações externas e/ou internas, ouvido o Colegiado da Escola, bem como os professores envolvidos no caso, e considerando o perfil da turma e dos docentes.

### SEÇÃO V DA CESSÃO DOS SERVIDORES

**Art. 17.** A cessão de servidor ocupante de cargo das carreiras de que trata esta Lei para órgãos ou entidade não ensejará alteração na remuneração do cargo e respectiva carreira em que se encontre o servidor posicionado. Poderá, a critério a Administração Pública Municipal, haver nomeação de servidores cedidos para cargos de provimento em comissão ou função gratificada.

**Parágrafo único.** A cessão de servidor nos termos do *caput* deste artigo fica condicionada a formalização por meio de convênio, nos termos da legislação vigente, respeitada carga horária do cargo ocupado pelo servidor.

**Art. 18.** Fica vedada a cessão de Professor constante no Quadro do Magistério Municipal.

### CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 19.** As normas de provimento de cargos públicos estão dispostas no Estatuto do Servidor Público Municipal de Monte Carmelo, juntamente com os requisitos previstos nesta Lei e na legislação pertinente.

### SEÇÃO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 20.** Os cargos de natureza efetiva constantes nesta Lei serão providos:

- I. Por enquadramento dos atuais servidores titulares de cargos efetivos na Prefeitura;
- II. Por nomeação e respectiva posse, precedida de

aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Art. 21.** O provimento dos cargos efetivos deverá ser feito mediante rigorosa observância aos requisitos básicos e específicos indicados no Estatuto do Servidor Público Municipal de Monte Carmelo, sob pena de ser considerado nulo de pleno direito o ato de posse, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

**Art. 22.** Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme disposto no artigo 41, §3º da Constituição Federal.

### SEÇÃO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 23.** Os cargos em comissão, de recrutamento amplo, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal e integram a Lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Monte Carmelo e do Anexo III desta Lei.

**Parágrafo único.** 50% (cinquenta por cento) dos cargos em comissão serão obrigatoriamente providos por servidores públicos municipais efetivos ou estáveis, integrantes das diversas carreiras da Educação, desde que preencham os requisitos exigidos em Lei, sendo esses cargos, em qualquer caso, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 24.** A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I. Ajuízo do Chefe do Executivo Municipal;
- II. Apedido do próprio servidor;
- III. Segundo aquelas dispostas no Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal.

**Art. 25.** O servidor titular de cargo efetivo nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo maior vencimento entre estes cargos e, se exonerado do cargo em comissão, voltará a receber o vencimento do cargo efetivo.

**Parágrafo único.** O tempo em que o servidor efetivo desempenhou as atividades do cargo em comissão, para o qual foi nomeado, deverá ser contado para fins de Progressão Horizontal quando do retorno do servidor ao seu cargo de origem.

**Art. 26.** Os Diretores e Vice-Diretores das instituições de ensino serão escolhidos pelo Chefe do Executivo Municipal, dentre uma lista de 3 (três) nomes indicados pela comunidade escolar, através de voto direto e secreto, devendo os servidores indicados serem efetivos e com formação de nível superior na área da Educação.

**§1º.** Somente nas instituições de ensino com mais de 300 (trezentos) alunos e no mínimo 02 (dois) turnos, o (a) Diretor (a) será auxiliado por um (a) Vice-Diretor (a).

**§2º.** O servidor titular de cargo efetivo nomeado do quadro do magistério para o cargo de Diretor (a), Vice-Diretor (a) ou Coordenador (a) de Instituição de Ensino poderá optar pelo maior vencimento entre estes cargos e, quando exonerado, voltará a receber o vencimento do cargo efetivo.

**§3º.** O Poder Executivo regulamentará a eleição dos Diretores, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta Lei.

**§4º.** O número de vagas para os cargos de Diretor (a), Vice-Diretor (a) e Coordenador (a) de Instituição de Ensino estão especificados no Anexo III desta Lei.

**§5º.** A função de Diretor e Vice-Diretor é de dedicação exclusiva, vedado ao seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer ente da federação.

**Art. 27.** O exercício de cargo em direção e vice direção exigirá de seu ocupante, a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da Administração Municipal, sem complementação remuneratória de qualquer natureza ou folga compensatória.

**Art. 28.** Nos casos de afastamentos do Diretor por até 15 (quinze) dias, responderá pela direção o Vice-Diretor, sem remuneração adicional.

**Art. 29.** Nas instituições de ensino com até 100 (cem) matrículas e que funcione em um único turno, a direção, por indicação do Chefe do Executivo, será exercida pelo Coordenador (a) de Instituição de Ensino.

### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

**Art. 30.** São atribuições específicas dos Professores:

I. O Professor Educação Básica I, com habilitação mínima Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, exercerá atividades educacionais na educação infantil (pré-escola para as crianças de 4 a 5 anos de idade) e nos anos iniciais do ensino fundamental, concomitante aos seguintes módulos de trabalho:

a) Módulo I: regência efetiva;

b) Módulo II: atividades extraclasse, compreendendo a elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

II.O Professor Educação Básica II, com habilitação mínima licenciatura plena, em sua área de atuação, exercerá atividades educacionais nos anos finais do ensino fundamental, concomitante aos seguintes módulos de trabalho:

a) Módulo I: regência efetiva em sua área de estudo ou disciplina;

b) Módulo II: atividade extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

III. O Professor de Escola Municipal I, com habilitação mínima Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia, exercerá atividades educacionais na educação infantil (pré-escola para alunos de 04 e 05 anos de idade) e nos anos iniciais do ensino fundamental, concomitante aos seguintes módulos de trabalho:

a) Módulo I: regência efetiva em área de estudo ou disciplina;

b) Módulo II: atividades extraclasse, compreendendo a elaboração de programa, participação nas reuniões, planejamento anual e planos de aula; execução da atividades planejadas; controle e avaliação do rendimento escolar; autoaperfeiçoamento; pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional; colaborar para a construção coletiva do projeto político-pedagógico da unidade escolar; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade escolar; participar das reuniões com os pais e responsáveis; atender a convocações da dirigente da unidade escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação quanto a participação em capacitações; acompanhar os alunos em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar, observado o calendário escolar;

IV. O Professor de Escola Municipal II, com habilitação mínima licenciatura plena em sua área de atuação, exercerá atividades educacionais nos anos finais do ensino fundamental concomitante aos seguintes módulos de trabalho:

a) Módulo I: regência efetiva em sua área de estudo ou disciplina;

b) Módulo II: atividade extraclasse, elaboração de programas, planejamento e planos de trabalho, participação nas reuniões, execução da atividades planejadas; controle e avaliação do rendimento escolar; autoaperfeiçoamento; pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional; colaborar para a construção coletiva do projeto político-pedagógico da unidade escolar; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade escolar; participar das reuniões com os pais e responsáveis; atender a convocações da dirigente da unidade escolar e/ou da Secretaria Municipal de Educação quanto a participação em capacitações; acompanhar os alunos em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar, observado o calendário escolar.

**§1º.** O Professor da Rede Municipal de Educação que estiver exercendo as funções de magistério eventual, sem regência de turma específica, além das substituições de professores, deverá colaborar com a Supervisão Pedagógica nas ações de intervenções com os alunos.

**§2º.** O componente curricular de Educação Física será ministrado pelo professor habilitado e, na falta desse profissional, por período de até 15 (quinze) dias, por professor eventual ou regente de turma, exercendo atividades recreativas nesse período.

**§3º.** Será devido o pagamento proporcional ao professor regente de turma que assumir as aulas de educação física.

**§4º.** O professor efetivo regente de turma ou de aulas poderá assumir as funções de apoio à educação inclusiva, bem como sala de recursos, desde que possua as habilitações necessárias.

**Art. 31.** O Supervisor Escolar, com formação mínima em Licenciatura Plena e especialização em Supervisão Escolar, terá como atribuições atuar no âmbito do sistema, da escola ou áreas curriculares, a supervisão do processo didático em seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, bem como planejar e coordenar reuniões pedagógicas desenvolvidas no Módulo II e do processo de intervenção pedagógica.

**Art. 32.** As Monitoras de Creche, com formação mínima em Ensino Médio Magistério, terão como atribuições coordenar grupos de crianças da creche, desenvolvendo atividades de caráter psicológico e pedagógico, promover a educação infantil, promover a relação ensino-aprendizagem, planejar a prática educacional, avaliar as práticas pedagógicas, acompanhar as atividades de rotina da unidade, responsabilizando-se pela orientação e pelos hábitos de higiene da

criança da creche, manter contato com os pais ou responsáveis das crianças mediante reunião na unidade, auxiliar no processo de entrosamento e preparação para o trabalho das crianças com a comunidade, acompanhamento das atividades recreativas, a intervenção em situações de risco, o acompanhamento nas refeições, o ato de alimentar os educandos e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Parágrafo único.** Para as servidoras ocupante do cargo de Monitoras de Creche que, na data de publicação desta Lei, não se enquadrarem nos requisitos para atividade de magistério, nos termos definidos no §2º do artigo 1º desta Lei, desempenharão atividades de apoio à educação, quais sejam, acompanhar as atividades de rotina da unidade, responsabilizando-se pela orientação e pelos hábitos de higiene das crianças da creche, auxiliar no processo de entrosamento e preparação para o trabalho das crianças com a comunidade, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Art. 33.** A Auxiliar de Centro Educacional Infantil, com formação de mínima em Ensino Médio Magistério, terão como atribuições coordenar grupos de crianças, desenvolvendo atividades de caráter psicológico e pedagógico, promover a educação infantil, promover a relação ensino-aprendizagem, planejar a prática educacional, avaliar as práticas pedagógicas, acompanhar as atividades de rotina da unidade, responsabilizando-se pela orientação e pelos hábitos de higiene da criança, manter contato com os pais ou responsáveis das crianças mediante reunião na unidade, auxiliar no processo de entrosamento e preparação para o trabalho das crianças com a comunidade, acompanhamento das atividades recreativas, a intervenção em situações de risco, o acompanhamento nas refeições, o ato de alimentar os educandos e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Parágrafo único.** Para as servidoras ocupante do cargo de Auxiliar de Centro Educacional Infantil que, na data de publicação desta Lei não se enquadrarem nos requisitos para atividade de magistério, nos termos definidos no §2º do artigo 1º desta Lei, desempenharão atividades de apoio à educação, quais sejam, auxiliar nas atividades de rotina da unidade, orientando sobre os hábitos de higiene pessoal das crianças e da unidade, auxiliar no processo de entrosamento e preparação para o trabalho das crianças com a comunidade, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**Art. 34.** São atribuições específicas dos Diretores, Vice-Diretores e Coordenadores de Instituição de Ensino:

I. O Diretor, com formação mínima em ensino superior em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena, tem como atribuições a administração do patrimônio da instituição de ensino, que compreende as instalações físicas, os equipamentos e materiais; manter atualizado o inventário dos materiais e bens existentes na instituição de ensino; zelar pela adequada utilização e preservação dos bens móveis da instituição de ensino; racionalizar o uso dos bens e materiais de consumo da instituição de ensino; tomar providências necessárias à manutenção, conservação e reforma do prédio, dos equipamentos e mobiliário da instituição de ensino; coordenar a administração de pessoal; promover a avaliação de desempenho dos profissionais da instituição de ensino; definir o quadro de distribuição de tarefas e assegurar o seu cumprimento; fazer cumprir o regime disciplinar previsto na legislação específica; delegar competências quando se fizer necessário de acordo com os dispositivos legais; estabelecer a rotina de funcionamento da secretaria, garantindo a regularidade das atividades e informações; orientar a secretaria da instituição de ensino sobre normas e procedimentos referentes à escrituração escolar; organizar arquivo de legislação referente à educação; supervisionar a análise de processos de regularização de vida escolar; colaborar na realização do cadastro escolar; propor a expansão de níveis e modalidades de ensino, com base nas necessidades da comunidade; promover a regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem à redução da evasão e da repetência; articular a comunidade na elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação do plano de desenvolvimento da instituição de ensino promover estudos e debates para subsidiar a elaboração do plano de desenvolvimento da instituição de ensino, identificando as características locais, definindo a missão do estabelecimento e sugerindo as ações a serem desenvolvidas; coordenar a elaboração do plano de desenvolvimento da instituição de ensino viabilizando a participação de todos, conforme a dinâmica de planejamento estabelecida; discutir com a comunidade escolar a operacionalização do plano de desenvolvimento da instituição de ensino, definindo as responsabilidades de cada segmento e dinâmica a ser utilizada; promover a integração dos diversos setores da instituição de ensino, visando assegurar a unidade necessária à efetivação do plano de desenvolvimento do estabelecimento de ensino; acionar medidas destinadas a garantir condições administrativas, financeiras e pedagógicas necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da instituição de ensino a; propor o replanejamento do plano de desenvolvimento da instituição de ensino, com base nos resultados da avaliação, zelar pelo nome e do estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta