



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO**

Rua Carlos Torres, 45 Centro CEP 36 670-000 Santo Antônio do Aventureiro - MG
CNPJ 17.710.476/0001-19



Lei Municipal nº 766/2010.

“Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura de Santo Antonio do Aventureiro/MG e contém outras providências”.

A Câmara Municipal de Santo Antonio do Aventureiro, por seus legítimos representantes, aprova, e Eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Título I

Das Disposições Fundamentais

Capítulo I

Dos Objetivos

Art. 1º - Esta Lei define o Plano de Cargos e Vencimentos a que estão submetidos os servidores públicos municipais integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura de Santo Antonio do Aventureiro, com os seguintes princípios:

I – reconhecimento da educação básica pública e gratuita, com direito para todos, em observância à gestão democrática de conteúdo que valorize o trabalho, a diversidade cultural e a prática social, por meio de financiamento público que leve em consideração o custo-aluno necessário para alcançar uma educação de qualidade, garantido em regime de cooperação com outros entes federados;

II – acesso aos cargos efetivos através de concurso público de provas ou provas e títulos, visando a assegurar a qualidade da ação educativa;

III – remuneração condigna para todos e, no caso dos profissionais do magistério, com vencimento inicial compatível com a jornada de trabalho desenvolvida e nunca inferior ao Piso Salarial Profissional Nacional;

IV – reconhecimento da importância da execução das atribuições do cargo público e desenvolvimento de ações que visem à melhoria da qualidade da educação municipal;

V – jornada de trabalho compatível com as atribuições do cargo público, tendo sempre presente a parte da jornada destinada às atividades de preparação de aulas, avaliação da produção dos alunos, reuniões escolares, contatos com a comunidade e formação continuada dos profissionais do magistério público municipal;

VI – incentivo à integração dos sistemas de ensino às políticas nacionais e estaduais de formação para os profissionais de educação, nas modalidades presenciais e a distância, com o objetivo de melhorar a qualificação e de suprir as carências de habilitação profissional na educação;

VII - apoio técnico e financeiro, por parte do Município, que vise melhorar as condições de trabalho dos educadores e erradicar e prevenir a incidência de moléstias profissionais de qualquer tipo;

VIII - promover a participação dos profissionais do magistério público municipal e demais segmentos na elaboração e no planejamento, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola e da rede de ensino municipal;

IX - estabelecer critérios objetivos para movimentação dos profissionais entre as unidades escolares do Município, tendo como base os interesses da aprendizagem dos educandos.

Capítulo II Dos Conceitos

Art. 2º - O regime jurídico do servidor público investido em cargo efetivo constante do Quadro de Pessoal do Magistério, no que souber, é o aplicável aos demais servidores públicos do Município de Santo Antonio do Aventureiro.

Art. 3º - Para efeito desta lei entendem-se:

I – **Magistério Público Municipal** – o conjunto de profissionais do magistério que, ocupando cargos ou exercendo funções nas unidades escolares do Município, desempenham atividades docentes ou especializadas, com vistas a atingir os objetivos da educação municipal;

II – **Profissionais do Magistério** – são aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercida no âmbito das unidades escolares de Educação básica;

III – **Professor** – o detentor de cargo efetivo no Magistério Público Municipal que exerce atividades docentes, oportunizando a educação do aluno;

IV – **Profissionalização** – a valorização da qualificação decorrente de cursos e estágios de formação, atualização, aperfeiçoamento e especialização;

V – **Turno** – período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola;

VI – **Turma** – o conjunto de alunos com a regência de um ou mais professores, assistindo às mesmas aulas em um mesmo espaço físico delimitado;

VII – **Regência** – o conjunto de atividades exercidas pelo professor no desenvolvimento de conteúdos das matérias do currículo pleno de Pré-Escola e de 1º grau, sob a forma de atividades, áreas de estudos ou disciplina;

VIII – **Cargo Público** – é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e remuneração a ser paga pelos cofres públicos;

IX – **Quadro** – o conjunto de cargos públicos que indicam a qualidade da força de trabalho necessária ao desempenho das atividades específicas do Magistério Municipal;

X – **Unidade Escolar** – é o edifício público onde é desenvolvido o ensino público municipal, abrigando os profissionais do magistério e os equipamentos destinados à educação.

Art. 4º - O princípio constitucional da valorização do profissional do ensino tem como fundamento a alta relevância de suas funções, indispensáveis à educação enquanto:

- I – direito de todos;
- II – dever do estado e da família;
- III – compromisso com:

- a) a justiça social;
- b) a democracia;
- c) o respeito aos direitos humanos, ao meio ambiente e aos valores culturais;

IV – compromisso com o educando como pessoa, para:

- a) a qualificação para o trabalho;
- b) o exercício da cidadania.

Parágrafo único – A valorização dos profissionais do magistério é garantida com a competência de seu desempenho e por condições de trabalho que assegurem, notadamente:

I – aplicação integral dos recursos constitucionalmente vinculados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, além de outros eventualmente destinados por lei à educação;

II – a revisão dos vencimentos dos cargos efetivos e das remunerações dos cargos em comissão, anualmente, de modo a preservar o poder aquisitivo dos profissionais do magistério, nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal;

III – programas permanentes de atualização, com reuniões pedagógicas sistemáticas e retorno periódico às instituições formadoras;

IV – condições ambientais adequadas nos locais de trabalho e disponibilidade de recursos didáticos;

V – vencimento inicial adequado à natureza dos respectivos cargos;

VI – participação efetiva dos profissionais do ensino na tomada de decisões relativas à educação.

Título II

Do Quadro de Pessoal do Magistério

Capítulo I

Dos Cargos

Art. 5º - O Quadro de Pessoal do Magistério é composto de:

- a) Quadro de Cargos Efetivos: Professor I, Professor II, Coordenador Educacional e Supervisor Educacional;
- b) Quadro de Cargos em Comissão: Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

Art. 6º - As atribuições específicas dos ocupantes dos cargos e funções do Quadro de Pessoal do Magistério e, bem assim, os requisitos mínimos para o provimento e nomeação, são:

I - **Professor I:** curso normal superior ou de pedagogia, completos. Exercer atividades de magistério, compreendidas entre a educação infantil e os anos iniciais do ensino fundamental, visando a alfabetização de alunos; planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando-se os programas oficiais de ensino; participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola; realizar trabalhos extra-classe, vinculados com planejamento de suas atividades docentes; participar de reuniões e promoções do estabelecimento de ensino; outras tarefas correlatas.

II - **Professor II:** curso superior completo correspondente à matéria que for ministrar aulas. Exercer atividade de magistério atinente aos anos finais do ensino fundamental; planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas oficiais de ensino; participar de reuniões pedagógicas e administrativas, a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola; realizar trabalhos extra-classe, vinculados com o planejamento de suas atividades docentes; participar de eventos e promoções do estabelecimento de ensino; outras tarefas correlatas.

III - **Coordenador Educacional:** curso superior completo em pedagogia. Assistir o Diretor Escolar nas atividades de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de atividades curriculares; prestar assistência técnica aos professores, visando atingir a unidade do planejamento e a eficácia de sua realização; proceder levantamento de interesse dos professores e do pessoal administrativo para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização do pessoal da escola; propor técnicas e procedimentos de sistemática avaliação, seleção e fornecimento de materiais didáticos, estabelecendo atividades que melhor conduzam à consecução dos objetivos da Proposta Pedagógica da Escola; colaborar na integração escola/família/comunidade e na elaboração da Proposta Pedagógica; integrar-se com a Direção, o Supervisor Educacional e os Professores, para o desenvolvimento do trabalho de equipe; assegurar a eficiência da ação definida no Planejamento Pedagógico, dando conhecimento aos professores das normas de trabalho e do calendário de atividades estabelecidas; promover, sem prejuízo das atividades docentes reuniões periódicas com os professores, para avaliação do trabalho pedagógico; outras tarefas correlatas.

IV - **Supervisor Educacional:** curso superior completo em pedagogia. Investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da comunidade; supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; assegurar o processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da Educação; emitir parecer concernente à Supervisão Educacional; planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; propiciar condições para a formação

permanente dos educadores em serviço; promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; outras tarefas correlatas.

V – **Diretor Escolar:** curso superior completo e ser integrante do quadro de provimento efetivo do magistério municipal. Dirigir a Escola, zelando para que se cumpram as leis, os regulamentos, as determinações superiores e as disposições regimentais, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional; representar o estabelecimento; autorizar matrícula e transferência de aluno; superintender todas as atividades da Escola; abrir, rubricar e encerrar os livros em uso pela Escola; organizar o horário de trabalho do pessoal da Escola; presidir as reuniões e atividades promovidas na Escola; assinar e vistar a escrituração e a correspondência; presidir a organização e a distribuição das classes; coordenar a elaboração do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica e participar ativamente de sua execução; tomar medidas em situações de emergência, comunicando imediatamente às autoridades competentes; assistir as autoridades de ensino durante suas visitas à Escola; presidir o Conselho de Classe ou delegar esta competência; outras tarefas correlatas.

VI – **Vice-Diretor Escolar:** curso superior completo e ser integrante do quadro de provimento efetivo do magistério municipal. Auxiliar o Diretor Escolar em todas as suas respectivas atribuições; outras tarefas correlatas.

Capítulo II

Do Provimento dos Cargos

Seção I

Dos Cargos Efetivos

Art. 7º - O provimento inicial dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal depende de aprovação e classificação em concurso público, observado o requisito de habilitação específica.

Art. 8º - Dos exames de seleção constarão provas escritas ou de provas escritas e de títulos.

Art. 9º - Autorizada à realização de exame externo de seleção pelo Prefeito, a Secretaria Municipal de Educação convocará os candidatos através de edital afixado em locais públicos, que conterà, entre outras disposições:

- I – a (s) classe (s) a ser (em) 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 programas e respectivas bibliografias, quando for o caso;
- V – data e local da realização das provas e de publicação dos resultados.

Art. 10 - O resultado do exame de seleção será homologado pelo Prefeito, mediante afixação em local público do Município da relação nominal dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação.

Art. 11 - No julgamento de títulos serão considerados e valorizados em ordem decrescente os seguintes:

I – graus e certificados de cursos promovidos e reconhecidos pelos sistemas de Educação;

II – aprovação em concurso público relacionado com o magistério;

III – produção intelectual relacionada ao ensino.

Art. 12 – A aprovação em processo de seleção não cria direito à admissão, mas o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 13 - Nenhuma nomeação ou contratação terá efeito de vinculação permanente do ocupante do cargo efetivo à escola ou zona.

Parágrafo Único – Quando ocorrer remanejamento, este conciliará os interesses do servidor com as necessidades de ensino.

Art. 14 – Os vencimentos mensais e o número de vagas dos cargos de provimento efetivo do magistério municipal são:

Cargos	Nº de Vagas	Vencimentos (R\$)
Professor I	30	715,00
Professor II	12	9,20 p/aula
Coordenador Educacional	01	800,00
Supervisor Educacional	01	1.300,00

Seção II Dos Cargos em Comissão

Art. 15 – Os cargos em comissão do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal serão preenchidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, e seu provimento é de livre nomeação e exoneração por ato expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 16 – Os vencimentos mensais e o número de vagas dos cargos de provimento em comissão do magistério público municipal são:

Cargos	Nº de Vagas	Vencimentos (R\$)
Diretor Escolar	02	1.600,00
Vice-Diretor Escolar	02	730,00

Capítulo III Dos Direitos Seção Única Das Férias e do Recesso

Art. 17 – Aos ocupantes de cargo efetivo, integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, é assegurado o gozo de férias de 30 (trinta) dias, no mês de janeiro.

Art. 18 – No mês de julho haverá recesso escolar, a ser programado no calendário escolar elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único – Durante o período de recesso escolar os professores e demais especialistas em educação estarão à disposição da Secretaria Municipal de Educação para participação de cursos de treinamento e aperfeiçoamento afins, promovidos por ela.

Art. 19 – Durante o recesso escolar não se poderá exigir dos professores e demais especialistas em educação outro serviço senão os relacionados com a realização de exames e treinamentos ou aperfeiçoamento.

Art. 20 – Os prazos previstos para férias e para o recesso escolar poderão ser alternados obedecendo à elaboração do calendário escolar.

Capítulo IV **Das Vantagens** **Seção I** **Das Licenças**

Art. 21 – Conceder-se-á ao servidor do Quadro de Pessoal do Magistério, as licenças previstas no estatuto dos servidores do Município de Santo Antônio do Aventureiro e legislação correlata.

→ **Art. 22** – O servidor estável poderá obter licença remunerada para fins de aperfeiçoamento profissional.

Art. 23 – Constitui fundamento para concessão da licença de que trata o artigo anterior:

I – frequência a cursos de extensão e especialização, de interesse da área de atuação do servidor;

II – participação em seminários, congressos e conferências cujos temas se relacionam com as funções desempenhadas pelo servidor.

Art. 24 – Para concessão da licença deverão ser observados os seguintes requisitos:

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

II – disponibilidade orçamentária e financeira para contratação de pessoas substitutas;

III – interesse administrativo.

Parágrafo único – A verificação do preenchimento dos requisitos definidos neste artigo é de competência da Secretaria Municipal de Educação do Município.

Art. 25 – A licença remunerada de que trata o artigo 20, será cassada caso o servidor deixe de desenvolver a atividade que justificou sua concessão.

Parágrafo Único – Cabe ao servidor beneficiado a comprovação do efetivo desenvolvimento das atividades que justificaram a concessão da licença.

Art. 26 – O servidor que tiver gozado a licença remunerada de que trata o artigo 20, ficará obrigado a prestar serviços ao Município por tempo igual ao dobro do período de afastamento.

§ 1º - O cumprimento do disposto neste artigo será objeto de Termo de Compromisso a ser assinado pelo servidor beneficiado antes do início do gozo da licença.

§ 2º - Descumprida a obrigação estatutária no *caput* deste artigo, será o Município indenizado da quantia total despendida com pagamento da remuneração do servidor durante o período de fruição da licença.

Seção II Do Adicional

Art. 27 – Além do vencimento, poderão ser pagos ao servidor público do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, os adicionais previstos nas Leis que instituíram o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Santo Antonio do Aventureiro, e ainda, o Adicional pela Formação Intelectual.

§ 1º – O adicional pela formação intelectual será concedido aos integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, que possuam curso de Pós-Graduação, em áreas inerentes à educação, com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 2º - O adicional, de que trata o parágrafo anterior, será no valor único correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento base do cargo efetivo respectivo.

§ 3º - O adicional de que trata esta seção não incidirá, em hipótese alguma, sobre os quinquênios ou outras gratificações agregadas ao vencimento, e não será incorporado à remuneração do servidor.

Seção III

Do Avanço Funcional

Art. 28 – O avanço do servidor ocupante de cargo efetivo ocorrerá por meio de progressão, que consiste na passagem de uma referência para a seguinte dentro do mesmo cargo, de forma horizontal.

§ 1º - Para concessão da progressão horizontal, o servidor deverá atender aos seguintes requisitos:

I – apresentar 3 (três) avaliações de desempenho, realizadas anualmente, com aprovação mínima de 70% (setenta por cento) em cada avaliação.

II – ter cumprido 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício.

§ 2º - A referência, para efeito de progressão, será simbolizada pelas letras “A ao K”, onde cada letra é representada por um percentual de 3% (três por cento) totalizado em 30% (trinta por cento), que incidirá sobre o vencimento percebido no mês em que adquirir à progressão horizontal, da seguinte forma:

Progressões dos Cargos Efetivos da Educação

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
0/3 anos	3/6 anos	6/9 anos	9/12 anos	12/15 anos	15/18 anos	18/21 anos	21/24 anos	24/27 anos	27/30 anos	Acima de 30
0%	3%	6%	9%	12%	15%	18%	21%	24%	27%	30%

Art. 29 – O servidor fará jus à progressão, depois de submetido a três avaliações de desempenho, com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) em cada avaliação.

Parágrafo Único – A avaliação de que trata este artigo será realizada, anualmente, por uma Comissão, na forma do regulamento a ser elaborado pelo Conselho Municipal de Educação e homologado por Decreto do Poder Executivo, observadas as demais disposições pertinentes, insertas na presente Lei.

Art. 30 – Além de outros, constarão na avaliação de desempenho, os quesitos dispostos no Estatuto dos Servidores Municipais e legislação afim.

§ 1º - Nas pontuações, considerar-se-á a condição de ser apto ao avanço funcional, ou seja, pontuação acima ou igual 7 (sete) o servidor está apto à progressão horizontal, menor que 7 (sete), não está apto à progressão horizontal.

§ 2º - É obrigatória à avaliação de desempenho do servidor efetivo, a cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da sua entrada em exercício.

Art. 31 – A avaliação de desempenho tratada neste capítulo é própria para a concessão de progressão horizontal, quanto ao estágio probatório, deverá ser observada a legislação municipal pertinente.

Capítulo V
Da Movimentação de Pessoal
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 32 – Entende-se por:

I – **Lotação** – A indicação de escola ou de órgão da Secretaria em que o ocupante do cargo do magistério deve ter exercício;

II – **Transferência** – mudança de lotação do ocupante do cargo de magistério;

III – **Designação** – nomeação para cargo em comissão ou designação para função gratificada na Administração Pública Direta Municipal;

IV – **Autorização** – a que é concedida para afastamento temporário das atribuições específicas do cargo com vista ao desempenho de encargos especiais e aperfeiçoamento pedagógico com manutenção dos direitos e vantagens;

V – **Readaptação** – o ajustamento do ocupante do cargo do magistério ao exercício de atribuição mais compatível com seu estado de saúde.

Art. 33 – É vedado ao ocupante de cargo efetivo no magistério, o desvio de suas atribuições específicas para exercício de outras funções na Administração Pública Municipal ou fora dela, ressalvada a hipótese de que trata o inciso III do artigo anterior.

Seção II
Da Transferência

Art. 34 – As transferências podem ser feitas:

I – a pedido do servidor, mediante requerimento protocolado na Secretaria Municipal de Educação até dia 31 (trinta e um) de outubro de cada ano e, sendo o caso, atendido para o ano seguinte;

II – de ofício, por convivência do ensino, em qualquer época.

Parágrafo Único – O servidor aprovado em concurso público somente poderá pedir transferência após 03 (três) anos de exercício na escola, e após avaliação especial de desempenho para efeitos de estágio probatório.

Art. 35 – A transferência e lotação nas escolas acontecerão, preferencialmente, antes do início do ano letivo.

Seção III

Das Demais Movimentações

Art. 36 – As normas relativas à Readaptação, Reversão, Reintegração, Recondução, Disponibilidade, Aproveitamento e Vacância estão previstas na Lei Estatutária do Município de Santo Antonio do Aventureiro.

Título III Do Regime de Trabalho Capítulo Único Da Jornada de Trabalho

Art. 37 – Para o desenvolvimento das atribuições específicas previstas no Anexo II, os ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal do Magistério terão os seguintes regimes de trabalho:

I – jornada de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas semanais, para cargos efetivos de Professor I e Professor II;

II – jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para cargos de Coordenador Educacional, Supervisor Educacional, Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

§ 1º - Para efeito do disposto neste artigo, à hora/aula do Professor II tem duração de 50 (cinquenta) minutos, sendo a carga horária mensal de 108 horas/aulas.

§ 2º - Os Professores terão 20h00min (vinte horas) semanais de regência, ficando as horas restantes da jornada destinadas ao exercício de atividades docentes extraclasse.

Título IV Das Disposições Gerais Capítulo Único Das Disposições Finais

Art. 38 – É vedada, ao servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, a prestação de serviços diversos daqueles correspondentes ao exercício do cargo que ocupa.

Art. 39 – A realização de concurso público para preenchimento de cargos na Administração Direta, só se dará, após o aproveitamento interno das disponibilidades existentes nestes mesmos cargos.

Art. 40 – O enquadramento definitivo será fixado na Secretaria Municipal de Educação, mediante Decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – O servidor que discordar do enquadramento terá 30 (trinta) dias para submeter suas razões ao Colegiado, que terá 15 (quinze) dias para emitir parecer da questão.

Art. 41 – Ficam mantidos os direitos dos servidores públicos, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, que ingressaram antes da vigência desta Lei, adquiridos com a vigência da Lei nº 699/2005, e que, porventura, foram extintos ou modificados pela presente Lei.

Parágrafo Único - Para efeito de progressão horizontal, de que o § 2º do art. 28, a referência de letra "A" será apregoada ao servidor público integrante do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, no início do exercício do cargo efetivo.


Art. 42 – Os casos omissos na presente Lei serão submetidos à Secretária Municipal de Educação que, conjuntamente com o Prefeito Municipal, emitirá parecer e regulamentação da situação.

Art. 43 – As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 44 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei Municipal 699/2005.

Art. 45 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2010, inclusive os de ordem financeira.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Aventureiro, 18 de fevereiro de 2010.


Paulo Roberto Pires
Prefeito Municipal