LEI COMPLEMENTAR Nº 951/2009
DE 15 de dezembro de 2.009

Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Cruzeiro da Fortaleza.

O Povo do Município de Cruzeiro da Fortaleza, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, aprovou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Fica instituído o Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério Público do Município de Cruzeiro da Fortaleza.

Parágrafo único. Ao Quadro do Magistério Público Municipal, aplica-se subsidiariamente as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº 831/2005.

Art. 2º- A presente Lei Complementar contém o conjunto de normas que agrupa e define a Carreira do Quadro do Pessoal do Magistério, correlacionando segmentos e as respectivas classes de cargos, níveis de escolaridade e padrões de vencimentos, tendo como objetivos básicos:

I - estimular a profissionalização e qualificação para o trabalho, mediante a criação de condições que permitam o auto-aperfeiçoamento, como forma de realização pessoal e como instrumento de melhoria da qualidade do ensino;

II - garantir a promoção de acordo com o aperfeiçoamento profissional e o tempo de serviço, conjugados com a avaliação de desempenho;

III - assegurar uma remuneração condigna ao Pessoal do Magistério, compatível com a complexidade e responsabilidade das tarefas, observando-se o disposto no § 1º do art. 39, da Constituição Federal e no art. 32 da Constituição do Estado de Minas Gerais.

IV - oferecer, gratuitamente, aos professores da Rede Municipal de Ensino, cursos de formação continuada.

Art. 3º- Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

I - Rede de Ensino: o conjunto de órgãos que integram a administração do ensino e as escolas mantidas pelo poder público municipal, através da Secretaria Municipal de Educação;

II - Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público da Prefeitura Municipal de Cruzeiro da Fortaleza através de concurso, contratação temporária ou para exercer cargo comissionado;

III - Cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais, a criação por Lei Complementar, em número certo, com denominação própria e pagamento pelos cofres públicos do Município;

IV - Função Pública: o conjunto de atividades correspondentes a um determinado cargo, ao qual o servidor adquiriu estabilidade constitucional;

V - Classe: o conjunto de cargos de igual denominação, para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade;

VI - Carreira: o conjunto de Classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente, de acordo com a complexidade das atribuições e os requisitos para provimento;

VII - Quadro de Pessoal: o número de cargos correspondentes a cada uma das classes estabelecidas e os cargos de provimento em comissão;

VIII - Cargo Comissionado: é o cargo exercido pelo Diretor e Vice-Diretor de Escola Municipal e o Coordenador de Creche em caráter transitório e com dedicação exclusiva;

IX - Profissionais do Magistério: Aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica em suas diversas etapas e modalidades, com formação mínima determinada por esta Lei complementar;

X - Pessoal Administrativo da Educação: Aqueles que desempenham as atividades administrativas e de apoio aos profissionais do magistério e ao funcionamento da unidade escolar, isto é, Nutricionista, Secretária Escolar, Servente Escolar, Servente de Creche e Auxiliar de Biblioteca.

CAPITULO II

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Seção I

Do Quadro do Magistério

Art. 4º- Integram o Quadro do Magistério, todo profissional do Magistério, incluindo:

I - os cargos de provimento efetivo das Classes de Educador Infantil, Professor I, Professor II e Supervisor Educacional;

II - os cargos comissionados de Diretor e Vice-Diretor de Escola Municipal e de Coordenador de Creche;

III - os cargos do Quadro do Magistério exercidos em caráter temporário ou de substituição.

Parágrafo Único- Os cargos do Pessoal Administrativo da Educação são os constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Seção II

Das Atribuições Específicas

Art. 5º- São atribuições específicas dos Profissionais do Magistério:

I - do Educador Infantil: Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; Conhecer as etapas da evolução infantil; o trabalho de educar/cuidar de crianças de 0 até 5 anos de idade.

II - do Professor: o exercício concomitante da jornada de trabalho;

a) horas de aula: regência efetiva de conteúdos das áreas de conhecimento articulados aos aspectos da Vida Cidadã, envolvendo os conteúdos complementares que atendam as características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela;

b) horas de atividades: aquela destinada à preparação, recuperação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões administrativo-pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola;

c) dia escolar: aquele destinado as assembléias, conselho de classe, reuniões técnico-pedagógicas e planejamento;

III - do Supervisor Educacional: articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno de um eixo comum. O ensino-aprendizagem pelo qual perpassam as questões do professor, do aluno e da família;

IV - do Diretor: ser o articulador político, gestor pedagógico e administrativo da Escola;

V - do Vice-Diretor: assessorar e representar o Diretor da Escola, nos seus impedimentos.

VI - do Coordenador de Creche: dirigir e coordenar as atividades nas unidades de Educação Infantil.

Parágrafo Único- São atribuições comuns:

I. Elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência;

II. Seguir a proposta do Projeto Político Pedagógico da Instituição, integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução do mesmo;

III. Acompanhar o desenvolvimento das crianças;

IV. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

V. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;

VI. Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;

VII. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças;

VIII. Realizar outras atividades correlatas com a função.

IX. Conhecer as características e necessidades de cada faixa etária;

X. Conhecer as vantagens e desvantagens das diversas metodologias da Educação Infantil;

XI. Atualizar-se através de leitura, cursos, trocas de experiências;

XII. Saber reconhecer os principais sintomas das doenças infantis;

XIII. Ser capaz de perceber deficiências de fala, visão, audição ou psicomotricidade.

Parágrafo Único- As atribuições do pessoal administrativo da educação são as constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Seção III

Da Qualificação Profissional

Art. 6º- O exercício da docência e/ou de suporte pedagógico na Carreira do Magistério exige como formação mínima:

I - Ensino Superior em curso na modalidade normal ou de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria, para a docência no Ensino Fundamental e Educador Infantil.

II - Graduação em Pedagogia, com habilitação específica, licenciatura plena ou Pós-Graduação com habilitação em Supervisão Escolar, para o exercício das atividades de supervisão com experiência docente mínima de 2 (dois) anos adquirida em qualquer sistema de ensino, público ou privado;

III - Graduação Superior, na área de educação, licenciatura plena, para o exercício das atividades de Direção e Vice-Direção de Escola Municipal e Coordenador de Creche.

Parágrafo Único- A qualificação do pessoal administrativo da educação são as constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III

DO REGIME FUNCIONAL

Seção I

Do Ingresso no Quadro do Magistério

Art. 7º- O ingresso na Carreira do Magistério será sempre no nível inicial da Classe e dar-se-á por concurso público de provas e títulos, observadas as normas baixadas em edital pelo órgão competente.

§ 1º. O concurso para o cargo de professor será realizado para provimento de vagas, na regência de classe.

§ 2º. Para o exercício profissional de quaisquer outras funções de magistério, que não a de docência, exigir-se-á experiência mínima de 02 (dois) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino público ou privado.

§ 3º. O concurso público para o pessoal administrativo da educação poderá ser de provas ou de provas e títulos.

Art. 8º- A aprovação em concurso, que será sempre classificatório, não gera direito à nomeação, salvo quando houver vagas reais e respeitada a ordem de classificação.

Seção II

Dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 9º- É vedado ao Servidor do Quadro do Magistério afastar-se das funções de seu cargo para o desempenho de outras atividades não inerentes ao mesmo, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 10- A cedência para outras funções fora da Rede Municipal de Ensino, só será permitida ao integrante da Carreira do Magistério, sem ônus para a Rede de origem.

Parágrafo único- O ocupante do cargo de Magistério, cedido para prestar serviços fora da Rede Municipal de Ensino, além dos vencimentos, perderá também as outras vantagens inerentes ao cargo.

Seção III

Da Substituição e Contratação Temporária

Art. 11- Durante os afastamentos legais temporários do professor titular, a substituição do mesmo será oferecida a servidor da própria escola, já ocupante de cargo da Carreira do Magistério, mediante ampliação da carga horária, sem direito a contagem de tempo paralela, obedecidos os critérios estabelecidos na legislação pertinente.

Parágrafo único- Não sendo possível a substituição na forma prevista neste artigo, a mesma dar-se-á conforme os critérios para substituição previstos em Resolução da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12- Para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá ser efetuada contratação de pessoal da Carreira do Magistério por prazo determinado, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único- Considera-se como de necessidade temporária, de excepcional interesse público, as contratações que visem a substituir professor.

Seção IV

Dos Cargos em Comissão

Art. 13- Os cargos de provimento em comissão, previstos nesta Lei Complementar, são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Art. 14- Ao servidor nomeado para o cargo em comissão, não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesse particular.

Art. 15- Os cargos de Diretor e Vice-Diretor de Escola Municipal e os cargos de Coordenador de Creche serão preenchidos na forma do artigo 13 desta Lei Complementar.

Parágrafo Único- Os cargos de Vice-Diretor de Escola Municipal só serão preenchidos nas escolas com mais de 300 (trezentos) alunos.

Seção V

Da Posse e do Exercício

Art. 16- Posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

§ 1º- A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e mediante despacho da autoridade competente para dar posse.

§ 2º- A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 3º- Haverá posse somente nos casos de provimento por nomeação.

§ 4º- No ato da posse em cargo comissionado o servidor apresentará obrigatoriamente declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 5º Será tornado, por Decreto, sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º.

Art. 17- A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo servidor de termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as normas deste Estatuto.

Art. 18- É competente para dar posse o Prefeito.

Parágrafo único. A autoridade que der posse deverá verificar sob pena de responsabilidade se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para investidura no cargo.

Art. 19- O Secretário Municipal de Educação é competente para autorizar o exercício no Quadro do Magistério, observando-se a legislação vigente.

Art. 20- O exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º- A autoridade competente do órgão ou entidade para onde foi designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 2º- Ao assumir exercício, o servidor do Quadro do Magistério, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao Estágio Probatório, durante o qual, sua aptidão e capacidade serão objetos de acompanhamento para avaliação de desempenho do cargo, pelo período de 03 (três) anos, contados da data de sua investidura.

§ 3º- Até 90 (noventa) dias antes do término do estágio probatório, o responsável pela unidade de ensino encaminhará ao setor de pessoal da Prefeitura, avaliação do servidor, para sua estabilidade ou não.

§ 4º- Se o parecer for contrário à permanência do servidor dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10(dez) dias, à autoridade competente.

Art. 21- O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício o servidor apresentará, ao órgão competente, os documentos necessários ao assentamento individual.

Seção VI

Da Lotação

Art. 22- Lotação é o ato mediante o qual o servidor do Quadro do Magistério se vincula a um órgão ou a uma Escola da Rede Municipal de Ensino.

Art. 23- Quando o detentor de cargo do Quadro do Magistério, na função de docente, tiver exercício em duas escolas, sua lotação será na escola em que prestar maior número de horas de trabalho.

§ 1º- Havendo empate no número de horas de trabalho a opção de lotação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24- Os Servidores do Quadro do Magistério terão direito de escolher a Escola em que deverão ser lotados, desde que haja vaga, respeitada a ordem crescente de classificação no concurso público.

Parágrafo único- As nomeações realizadas no início do ano letivo só serão efetivadas após o processo de remoção.

Seção VII

Da Movimentação do Pessoal

Art. 25- A movimentação dos servidores efetivos do Magistério dar-se-á mediante remoção.

Art. 26- Entende-se por Remoção o deslocamento do Servidor de uma para outra Escola.

Art. 27- O atendimento aos pedidos de remoção está condicionado à existência de vagas e a seguinte ordem de critérios:

I - o servidor que tenha filho dependente portador de deficiência comprovada por documento hábil, desde que sua lotação beneficie o filho;

II - o que contar com mais tempo de serviço público municipal;

III - o residente na localidade da Escola de destino.

Parágrafo único- Em caso de empate, será atendido o pedido do servidor de mais idade.

Art. 28- A remoção só poderá ocorrer:

I - a pedido do Servidor, respeitados os critérios definidos nesta Lei Complementar;

II - *ex offício*, por necessidade da Rede, em qualquer época.

Art. 29- Os pedidos de remoção devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, durante o mês de novembro de cada ano.

§ 1º- Os pedidos protocolados poderão ser atendidos até o início do ano letivo subsequente.

§ 2º- Fica a cargo da Secretaria Municipal de Educação, a divulgação da data e horário da reunião para processamento das remoções.

§ 3º- O não comparecimento ou justificativa da ausência implicará tacitamente na desistência da remoção.

Seção VIII

Da Excedência

Art. 30- Excedência é a constatação de um número maior de docentes do que o de vagas previstas para o funcionamento da Escola, nos casos de redução de turmas e/ou aulas.

Parágrafo único- Constatada a existência de excedentes, estes serão inscritos *ex offício* pelo diretor da escola no processo de remoção.

Art. 31- Será considerado excedente o profissional:

I - com menor tempo de exercício municipal no cargo;

II - obedecida a ordem de classificação, o aprovado em concurso mais recente;
III - o de menor idade.

Art. 32- O Professor excedente será removido *ex offício* para outra unidade escolar onde haja cargo completo, observado o disposto nos incisos II do art. 28 desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 33- O cargo de Educador Infantil será exercido em regime de 30 (trinta) horas semanais de trabalho.

Art. 34- O cargo de professor será exercido em regime de 24 (vinte e quatro) horas semanais de trabalho, sendo 20 (vinte) horas de aula e 04 (quatro) horas atividades.

§ 1º - A hora aula têm duração de 50 (cinquenta) minutos e a hora atividade têm duração de 60 (sessenta) minutos.

§ 2º - O Professor que participar de todas as horas atividades fará jus ao incentivo de 10% (dez por cento) sobre seu vencimento básico.

Art. 35- A jornada de trabalho do Professor poderá ser ampliada até 40 (quarenta) horas semanais e incluirá uma parte de horas de aula e outra de horas atividades, estas últimas correspondendo a percentual de 20% (vinte por cento) da jornada.

§ 1º- Para regência de conteúdos, poderá haver ampliação parcial ou integral da jornada de trabalho, em caráter temporário no caso de substituições, e opcional, com vencimentos correspondentes.

§ 2º- A atribuição de aulas e jornadas facultativas deverá ser feita para os professores lotados ou complementando jornada e em exercício na unidade escolar, observados os critérios definidos na legislação.

CAPÍTULO V

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 36- Progressão funcional é a elevação do servidor ao nível imediatamente superior àquele em que está posicionado, na faixa de vencimentos da respectiva classe e nível.

Art. 37- As classes dos cargos de provimento efetivo do pessoal do Magistério desdobram-se em níveis: o inicial e os 14 (quatorze) subsequentes, com denominações de 1 a 15, que constituem a linha de progressão horizontal na carreira.

Art. 38- O servidor terá direito à progressão de um nível, para outro imediatamente superior a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

I - haver cumprido o estágio probatório previsto no parágrafo 2º do art. 20 desta Lei Complementar;

II - haver completado 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no magistério;

III - ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho no trabalho docente e/ou Suporte Pedagógico, segundo parâmetros de qualidade do exercício profissional, definidos por Decreto do Executivo;

IV - Ter concluído no mínimo 80 (oitenta) horas de capacitação, oferecida pelo Município.

V - não ter sofrido punição disciplinar no período.

§ 1º - Para efeito deste artigo, o período em que o servidor do Quadro do Magistério se encontrar afastado do exercício de suas funções, não será computado na contagem de tempo de que trata o inciso II, exceto pelas situações identificadas na legislação municipal, como de efetivo exercício.

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

§3º - Caso o Município não ofereça a capacitação prevista no inciso IV, a exigência será tida como cumprida pelo servidor.

§4º - a primeira progressão ocorrerá com a estabilização do servidor efetivo, se aprovado no estágio probatório.

§ 5º - Para efeitos de progressão o vencimento básico dos atuais servidores efetivos do magistério, será o seu vencimento básico na data da entrada em vigor desta Lei Complementar.

§ 6º - A variação percentual entre um nível de vencimento e outro é de 2% (dois por cento).

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS E INCENTIVOS

Seção I

Das Férias

Art. 39- Aos profissionais do magistério, em exercício nos Estabelecimentos de Ensino, deverão ser assegurados 30 (trinta) dias de férias anuais e 30 (trinta) dias de recesso, distribuídos no ano, expressos através do calendário escolar, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo-se 30 dias consecutivos coincidentes com as férias escolares.

Art. 40- Não é permitido acumular férias ou levar à sua conta, qualquer falta ao trabalho.

Art. 41- Os períodos de férias anuais são contados como de efetivo exercício para todos os efeitos.

Art. 42. Ao pessoal administrativo da educação serão assegurados 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais, coincidentes com as férias escolares.

Art. 43- O pessoal administrativo da educação poderá, a critério da Secretária Municipal de Educação, ser dispensado do serviço nos períodos de recesso escolar.

Seção II

Das Licenças

Art. 44- O servidor poderá ser licenciado:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa de sua família;

III - por motivo de gestação, paternidade e adoção;

IV - para prestar serviço militar obrigatório;

V - para tratar de interesses particulares;

VI - para desempenho de mandato eletivo e classista;

VII - por motivo de afastamento do cônjuge civil ou militar;

VIII - para servidor acometido por doença profissional ou acidente de trabalho;

Art. 45- Terminada a licença, e não havendo prorrogação, o servidor retornará, imediatamente, ao exercício do cargo.

Art. 46 A licença poderá ser prorrogada a pedido ou *ex officio*.

Parágrafo único- O pedido será apresentado até 5 (cinco) dias úteis antes de findo o prazo da licença e despachado pela autoridade competente antes do término da mesma.

Art. 47- A licença, dependente da inspeção médica, será concedida pelo prazo estabelecido pelo laudo. Findo o prazo, haverá nova inspeção e o laudo médico deverá concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria, se for o caso.

Art. 48- O servidor efetivo ou estável que permanecer em licença por moléstia, pelo prazo superior a 2 (dois) anos, será submetido a exame e aposentado, se for considerado definitivamente inválido para o serviço público, na forma da legislação.

Art. 49- As licenças remuneradas concedidas aos servidores, previstas nos incisos I, III e VIII do art. 44 serão custeadas pelo regime previdenciário a que estiver vinculado.

Seção III

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 50- A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido do servidor.

Parágrafo único. É indispensável o prévio exame médico, a realizar-se quando necessário.

Art. 51- No decurso do período da licença, o servidor abster-se-á de exercer qualquer atividade remunerada ou mesmo gratuita, quando esta última for em caráter contínuo, sob pena de cassação imediata da licença, com perda de vencimento correspondente ao período já gozado, observado o devido processo legal.

Art. 52- No curso da licença, o servidor poderá ser examinado a requerimento ou *ex officio* , ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo, se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se considerarem como faltas os dias de ausência.

Art. 53- A licença, a servidor acometido de tuberculose ativa, pênfigo foliáceo, alienação mental(oligofrenia e déficit qualitativo de personalidade), neoplasia maligna comprovada, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave - qualquer forma, doença de Parkinson, espondiloartrose arquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante), SIDA (teste para HIV+) e outras previstas na legislação própria, será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

§ 1º- Para verificação das moléstias nos servidores vinculados ao IPREM, a inspeção médica será feita obrigatoriamente por uma junta médica, composta por, no mínimo de 3 (três) membros designados pela Administração Municipal.

§ 2º- A licença aos demais servidores acometidos das doenças referidas no caput deste artigo, será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, segundo as normas do Regime Geral Previdência Social (RGPS).

Art. 54- A licença para tratamento de saúde do servidor será concedida com base na sua remuneração e pelo prazo indicado no laudo médico.

Seção IV

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 55- O servidor poderá obter licença por motivo de doença na pessoa do cônjuge ou companheiro, do qual não esteja separado, pais, padrasto, madrasta, filhos, irmãos e avós, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada, simultaneamente, com o exercício do cargo.

§ 1º- Provar-se-á a doença mediante exame médico.

§ 2º- A licença será concedida com base na sua remuneração até 1 (um) mês e, após com os seguintes descontos:

I - de 1/3 (um terço), quando exceder a 1 (um) mês e prolongar-se até 3 (três) meses;

II - de 2/3 (dois terços), quando exceder a 3 (três) meses e prolongar-se até 6 (seis) meses;

III - sem vencimento, a partir do sétimo mês e prolongar-se até o máximo de dois anos.

§ 3º- Quando a pessoa da família do servidor se encontrar em tratamento fora do município, permitir-se-á o exame médico por profissional pertencente aos quadros de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade e ainda, excepcionalmente, por médico particular, desde que o atestado seja aceito pela Administração.

Seção V

Da Licença à Gestante, da Licença à Paternidade e da Licença à Adotante

Art. 56- À servidora gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, tendo como base sua remuneração.

Parágrafo único- Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação.

Art. 57- Ocorrendo parto prematuro, o início da licença será contado a partir da data do parto.

Art. 58- Para amamentar o filho até a idade de 6(seis) meses, a servidora lactante terá direito:

I - 30 (trinta) minutos, quando estiver submetida à jornada diária igual ou inferior à 6 (seis) hora;

II - 1 (uma) hora, quando estiver submetida à jornada diária superior às 6 (seis) horas.

Parágrafo único- O afastamento da servidora, previsto neste artigo, fica condicionado a atender ao objetivo proposto.

Art. 59- Ocorrência de natimorto, a partir do oitavo mês de gestação, enseja o direito de licença à gestante, de 120 (cento e vinte) dias da data do requerimento.

Art. 60- Pelo nascimento do filho, o servidor terá direito à licença paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data do nascimento.

Art. 61- À servidora efetiva que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

Seção VI

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 62- Ao servidor efetivo convocado para o Serviço Militar e outros encargos da segurança nacional, será concedida licença com remuneração integral, pelo prazo que se tornar necessário, sem prejuízo de quaisquer direitos e vantagens, custeadas pelo município, exceto se a função for gratificada.

§ 1º- A licença será concedida mediante comunicação, por escrito, do servidor à chefia, acompanhado de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º- Dos vencimentos descontar-se-á a importância que o servidor exceder na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º- Ao servidor desincorporado, será concedido prazo de 15 (quinze) dias para a reassunção do cargo, sem perda da remuneração.

§ 4º- Ao servidor oficial da Reserva das Forças Armadas será também concedida licença com remuneração integral, durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando não perceber qualquer vantagem pecuniária pela convocação.

§ 5º- Quando o estágio for remunerado, assegurar-se-lhe-á o direito de opção.

Seção VII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 63- Ao servidor efetivo estável, poderá ser concedida licença sem vencimentos, para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos.

§ 1º- A licença será negada quando o afastamento do servidor, fundamentadamente, for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 2º- O servidor aguardará, em exercício, a concessão da licença.

§ 3º- Não será concedida licença ao servidor nomeado, antes do término do estágio probatório de 3 (três) anos ou ao servidor removido ou transferido antes de assumir o exercício.

§ 4º- O servidor afastado em LIP não terá garantida sua vaga na escola de origem.

Art. 64- A autoridade, que deferiu a licença, poderá cassá-la e determinar que o servidor reassuma o exercício do cargo, se assim o exigir o interesse do serviço municipal.

Parágrafo único. O servidor poderá desistir da licença a qualquer tempo.

Art. 65- Não será concedida licença sem vencimentos, ao Diretor e Vice-Diretor de Escola Municipal e ao Coordenador de Creche.

Art. 66- O servidor não poderá obter nova licença para tratar de interesse particular

antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior, mesmo que essa não tenha sido pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

Seção VIII

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge Civil ou Militar

Art. 67- O servidor efetivo estável, casado com servidor estadual, federal ou militar terá direito à licença sem remuneração, quando o cônjuge for mandado servir, independente de solicitação, em local diverso do município.

Parágrafo único- A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído, não podendo exceder a dois anos.

Art. 68- O disposto no artigo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo de Diretor e Vice-Diretor de Escola Municipal e Coordenador de Creche.

Seção IX

Da Licença por Doença Profissional ou Acidente de Trabalho

Art. 69- Ao servidor acometido de doença profissional ou acidente em serviço, será concedida licença, após exame médico e terá sua remuneração integral.

§ 1º- Configura-se acidente em serviço, o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione direta ou indiretamente com as atribuições do cargo exercido.

§ 2º- Considera-se acidente, a agressão sofrida injustamente e não provocada, pelo servidor, no exercício do cargo e no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

§ 3º- Entende-se por doença profissional, a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização e nexo de causalidade.

§ 4º-A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 5º- As despesas decorrentes do acidente, em serviço, correrão por conta dos cofres públicos municipais.

§ 6º- Resultando do incidente, incapacidade total e permanente, o servidor será aposentado com a remuneração integral, e no caso de incapacidade parcial, serão asseguradas ao servidor a estabilidade no serviço e a readaptação.

§ 7º- Entende-se por incapacidade parcial e permanente a redução, por toda vida, da capacidade de trabalho e, por incapacidade total e permanente, a invalidez irreversível.

Seção X

Da Licença para o Desempenho de Mandato Eletivo e Mandato Classista

Art. 70- Ao servidor público em exercício de mandato eletivo se aplicam as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração;

III - investido no mandato de vereador, se houver compatibilidade de horários, perceberá as vantagens do seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e se não houver, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V - para o efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se estivesse no exercício.

Art. 71- É garantida a liberação do servidor público para exercer a presidência de sua entidade sindical, sem prejuízo de remuneração e dos demais direitos e vantagens do seu cargo.

Seção XI

Dos Afastamentos

Art. 72- O afastamento do servidor do Magistério do seu cargo ou função só poderá ocorrer nas hipóteses previstas nesta Lei Complementar e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com ou sem ônus para os cofres públicos, nos seguintes casos:

I - para seu aperfeiçoamento e especialização;

II - para comparecer a congressos e reuniões relacionadas com sua atividade;

III - para cumprir missão oficial de qualquer natureza;

IV - para atender prestação de serviços impostos por Lei.

Parágrafo único- Os afastamentos previstos nos incisos I e II só poderão ocorrer se considerados do interesse da Rede Municipal de Ensino.

Seção XII

Do Crescimento Profissional

Art. 73- Fica institucionalizada como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação, a capacitação de seus servidores do Magistério, tendo como objetivos:

I - integrar os objetivos de cada função às finalidades da administração como um todo;

II - incrementar a atividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento dos Profissionais do Quadro do Magistério, da Rede Municipal de Ensino;

III - atualizar os conhecimentos adquiridos para melhor qualificação do pessoal.

§ 1º- Os programas de capacitação serão elaborados anualmente, a tempo

de se prever na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua realização.

§ 2º- Quando as atividades de capacitação forem programadas para época das férias escolares, não poderão ultrapassar um terço do período destinado a estas.

Art. 74- A capacitação terá sempre caráter teórico e prático e será ministrada:

I - sempre que possível, diretamente pelo Município, utilizando servidores do seu quadro e recursos humanos locais;

II - através da contratação de serviços de terceiros;

III - mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas.

Art. 75- A Rede Municipal de Ensino de Cruzeiro da Fortaleza envidará esforços e incentivará a participação em programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, incluída a formação em nível superior, em instituições reconhecidas, bem como em programas de aperfeiçoamento.

Parágrafo único- A implementação dos programas de que trata o "caput" deste artigo levará em consideração:

I - a prioridade em áreas curriculares carentes de professores especializados;

II - a situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que têm mais tempo de exercício na Rede.

Art. 76- O servidor efetivo poderá ausentar-se de suas atividades, para freqüentar cursos de pós-graduação reconhecidos, com direito a remuneração integral, desde que:

I - a atividade do curso for afim à atividade pública exercida por ele;

II - autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único- Após o retorno, o servidor ficará obrigado a trabalhar na Administração Municipal pelo período correspondente ao do afastamento, sob pena de ressarcimento aos cofres públicos municipais do período restante.

Seção XIII

Dos Vencimentos e Vantagens

Art. 77- Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao integrante do Quadro do Magistério, pelo exercício do cargo ou função que ocupa, correspondente à classe e ao nível expresso na Tabela de Vencimentos.

Art. 78- Ficam garantidas aos servidores do Quadro do Magistério, todas as vantagens que gozam os demais servidores municipais, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação complementar.

§ 1º- Será considerado para fins de aposentadoria e disponibilidade, o tempo de serviço prestado nas diversas redes de ensino, desde que não paralelo.

§ 2º- O tempo de contribuição para outros regimes de previdência federal, municipal ou estadual, bem como para o Regime Geral da Previdência Social – RGPS, será contado somente para efeito de aposentadoria, vedado o cômputo desse tempo para efeito de adicionais por tempo de serviço.

Art. 79- O professor, enquanto no exercício da docência, fará jus a adicional de 20% (vinte por cento), sobre seu vencimento básico a título de incentivo à docência.

Parágrafo único- Perderá o incentivo, o professor que se afastar da docência por qualquer motivo, salvo para freqüentar curso de capacitação e/ou qualificação profissional e férias regulamentares.

Art. 80- O servidor efetivo nomeado para exercer cargo em comissão é facultado optar pelo vencimento de seu cargo efetivo ou do cargo em comissão.

CAPÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 81- O pessoal do Magistério está sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único- O regime disciplinar do pessoal do Magistério compreende, ainda, as disposições dos Regimentos Escolares registrados pelo órgão próprio da Rede Municipal de Ensino e outras de que trata este capítulo.

Art. 82- Além do disposto no artigo anterior e em seu parágrafo único constituem deveres do pessoal do magistério:

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

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

III - envidar esforços no sentido de se preservar a formação integral do aluno, fazendo uso de métodos que acompanhem o processo científico da Educação e sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV - zelar pela aprendizagem dos alunos;

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

VI - freqüentar cursos planejados pela Rede Municipal de Ensino, destinados à sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;

VII - manter espírito de cooperação e solidariedade e colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

VIII - ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, às reuniões, às horas-atividades, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

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

X - manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;

XI - zelar pelo bom nome da Unidade de Ensino;

XII - respeitar aluno, colegas, autoridades do ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador;

XIII - manter atualizados seus dados pessoais junto ao Órgão da Administração.

Art. 83- Além das previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, constituem , ainda transgressões passíveis de pena para os servidores do magistério:

I - o não cumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;

II - a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;

III - a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;

IV - o ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;

V - a prática de discriminações por motivos de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política.

Parágrafo único- A pena aplicável pela transgressão prevista nos incisos I e II será de advertência, a prevista nos incisos III, IV e V será de suspensão, na forma e com a gradação estabelecida no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 84- O detentor de cargo do magistério, lotado em escola municipal e em exercício em órgãos municipais, terá sua vaga garantida, podendo retornar ao estabelecimento de origem de acordo com seu interesse ou a critério da Rede Municipal de Ensino.

Art. 85- O vencimento dos servidores do Quadro do Magistério, observado o nível de atuação e habilitação mínima exigida, contemplará níveis de titulação não cumulativa, atribuída no percentual de:

I - 10% para os atuais ocupantes do cargo de Professor PI e Agente de Serviço Escolar, que tenham concluído ou que concluírem o ensino superior;

II - 20% para os profissionais do magistério, portadores de diploma de pós graduação em nível de especialização;

III - 30% para os profissionais do magistério, portadores de diploma de mestrado;

IV - 40% para os profissionais do magistério, portadores de diploma de doutorado;

§ 1º- Até que seja expedido o respectivo diploma pelo órgão competente, a simples declaração emitida pela instituição de ensino, comprovando que o aluno concluiu o curso, garante-lhe os benefícios constantes neste artigo.

§ 2º- Em caso da não apresentação do diploma no prazo de doze meses, a gratificação será interrompida imediatamente até que se apurem as justificativas da não expedição, devendo ser restituídos os valores precedidos neste período, podendo ser aberto procedimento administrativo para restituição dos valores recebidos, preferencialmente por desconto em folha de pagamento.

§ 3º- Somente serão aceitos diplomas de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 4º- Os atuais ocupantes do cargo de Agente de Serviço Escolar, que concluírem o

curso Técnico em Secretariado Escolar, desde que assumam as funções de Secretária Escolar, farão jus à gratificação de função de confiança equivalente a 20% (vinte por cento) do seu vencimento básico.

Art. 86- Serão permitidas incorporações de quaisquer gratificações por funções dentro ou fora da Rede Municipal de Ensino ao vencimento e proventos de aposentadoria, conforme a lei.

Art. 87- O servidor aprovado em concurso para determinada área de conhecimento ou conteúdo, poderá, em caráter excepcional, aceito e justificado pelo Diretor da Escola, ser aproveitado no ensino de outro conteúdo, desde que habilitado nos termos da Lei.

Art. 88- Aos profissionais que integram o Quadro do Magistério, na vigência desta Lei Complementar, não se aplica o disposto no § 2º do Art. 7º.

Art. 89. Ficam criados os cargos efetivos e em comissão constantes do Anexo I e a tabela de vencimentos constante do anexo II, que fazem parte integrante desta Lei Complementar, e que estabelecem respectivamente:

a) Anexo I – Quadro Geral dos Servidores: Classes de Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão do Quadro do Magistério e do Quadro do Pessoal Administrativo da Educação, com respectivos Níveis de Atuação, Quantitativos, Atribuições, Requisitos de Habilitação Mínima para Provimento e Jornada Semanal.

b) Anexo II – Quadro do Magistério - Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão.

c) Anexo III – Quadro Administrativo – Tabela de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo.

d) Anexo IV – Tabela de Vencimentos por GH dos Cargos de Provimento Efetivo.

Art. 90- Esta Lei Complementar será regulamentada por Decreto do Poder Executivo.

Art. 91- Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos financeiros a partir de 1º janeiro de 2010.

Art. 92- Revogam-se as disposições em contrário,

Cruzeiro da Fortaleza-MG, 15 de dezembro de 2009.

José Ricardo de Melo
Prefeito Municipal

ANEXO I

1. *QUADRO GERAL DOS SERVIDORES:*

   SÍMBOLO, DESCRIÇÃO DO CARGO, VENCIMENTOS E VAGAS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

   GRUPO HIERÁRQUICO, DESCRIÇÃO DOS CARGOS, LOTAÇÃO NUMÉRICA E JORNADA SEMANAL DE TRABALHO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

2. *QUADRO COMPARATIVO DE CARGOS EFETIVOS: SITUAÇÃO ANTERIOR E SITUAÇÃO ATUAL.*

3. *DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS.*

1 - QUADRO GERAL DOS SERVIDORES

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO (R$)	VAGAS
Ds.01	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL	1.528,33	04
Ds.02	VICE-DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL	700,00	04
Ds.03	COORDENADOR DE CRECHE	700,00	02

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO HIERÁRQUICO (GH)	CARGO	LOTAÇÃO NUMÉRICA	JORNADA SEMANAL
I	SERVENTE ESCOLAR	40	40 h
	SERVENTE DE CRECHE	12	40 h
II	SECRETARIA ESCOLAR	08	40 h
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	03	40 h
III	EDUCADOR INFANTIL	10	30h
	PROFESSOR PI	40	24 h
IV	PROFESSOR PII	25	24 h
V	SUPERVISOR EDUCACIONAL	05	40 h
VI	NUTRICIONISTA	01	40 h

2 - QUADRO COMPARATIVO DE CARGOS EFETIVOS LOTADOS NA EDUCAÇÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR E SITUAÇÃO ATUAL

SITUAÇÃO ANTERIOR	**SITUAÇÃO ATUAL**
AGENTE ADMINISTRATIVO (CRECHE)	SERVENTE DE CRECHE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SERVENTE ESCOLAR
AGENTE ADMINISTRATIVO-BIBLIOTECA	AUXLIAR DE BIBLIOTECA
AGENTE DE SERVIÇO ESCOLAR	SECRETARIA ESCOLAR

3 - DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: SERVENTE ESCOLAR	GH : I
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: • Cuidar da faxina geral de todas as dependências de seu local de trabalho; • confeccionar a merenda escolar para alunos observando-se os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer tipos de desperdícios ou desvios de materiais de consumo; • zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis; • seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios, observando as condutas relativas à higiene pessoal e boa apresentação; • respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho e respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha; • participar das reuniões administrativas sempre que for convocado; • executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: INSTRUÇÃO: 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL.	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: SERVENTE DE CRECHE	GH : I
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Cuidar da faxina geral de todas as dependências de seu local de trabalho;
- confeccionar a merenda escolar para alunos observando-se os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer tipos de desperdícios ou desvios de materiais de consumo;
- zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis;
- seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios, observando as condutas relativas à higiene pessoal e boa apresentação;
- respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho e respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha;
- promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços de creche;
- zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;
- participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional;
- colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição;
- cooperar e co-participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra-classe desenvolvidas nas creches e nos centros de educação infantil;
- dar apoio aos professores no que concerne a projetos e atividades a que se propõem realizar; executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado;
- auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;
- observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; controlar a utilização dos banheiros;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis;
- zelar pela segurança das crianças;
- participar das reuniões administrativas sempre que for convocado;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL.

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIA ESCOLAR NATUREZA DO CARGO: TÉCNICO	GH : I I
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
- organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e autenticidade dos documentos escolares;
- organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;
- redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
- rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
- apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
- coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
- manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO TÉCNICO E CURSO ESPECIFICO.

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA	GH : I I
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Estimular a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos estudantes, contribuindo para a sua educação, prazer e informação;
- apoiar os programas curriculares – proporcionando abordagens diversificadas do processo de ensino/aprendizagem – de modo a promover o sucesso escolar; incentivar a participação ativa dos alunos na construção do seu próprio conhecimento;
- promover o contato com as novas tecnologias; contribuir para a formação profissional dos docentes; motivar os alunos para que recorram periodicamente à Biblioteca Escolar como meio de informação e formação contínua;
- promover atividades culturais ligadas à biblioteca; criar espaços para exposições alusivas a datas comemorativas de relevo, destaques de livros, notícias de interesse escolar/comunitário e/ou trabalhos/elaborados pelos alunos;
- proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consultas, estudo e pesquisa;
- proporcionar ambiente para a formação de hábitos e gosto pela leitura;
- zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente;
- controlar, rigorosamente, o empréstimo de todo o material da biblioteca; responsabilizar-se pela guarda e conservação do equipamento áudio-visual, bem como orientar seu uso;
- desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: ENSINO MÉDIO COMPLETO.

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: EDUCADOR INFANTIL	GH : III
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 1.Inciso I do art. 5º e parágrafo único do art. 5º	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: INSTRUÇÃO: Ensino Superior na modalidade Normal ou de licenciatura em Pedagogia, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria.	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR PI	GH : III
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 1. Alineas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ do inciso II do art. 5º e parágrafo único do art. 5º	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: INSTRUÇÃO: Ensino Superior na modalidade Normal ou de licenciatura em Pedagogia, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria.	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR PII	GH : IV
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 1. Alineas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ do inciso II do art. 5º e parágrafo único do art. 5º	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: INSTRUÇÃO: Curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria.	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: SUPERVISOR EDUCACIONAL	GH : V
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 1. Inciso III do art. 5º e parágrafo único do art. 5º	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: INSTRUÇÃO: Graduação em Pedagogia, com habilitação específica, licenciatura plena, para o exercício das atividades de supervisão com experiência docente mínima de 2 (dois) anos adquirida em qualquer sistema de ensino, público ou privado	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
TÍTULO DO CARGO: NUTRICIONISTA	GH : VI
REGIME JURÍDICO: ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Compete ao Nutricionista, no exercício de suas atribuições na Alimentação Escolar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas; Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas praticas higiênicas e sanitárias; Identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos dotados para o desenvolvimento das atribuições; Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; Coordenar o desenvolvimento de receituários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; Colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; Participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores da UAN. Para a capacitação especifica de manipuladores de alimentos, deverá ser observada a legislação sanitária vigente; Participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos, pesquisas e eventos voltados para a promoção da saúde; Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico; Avaliar rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; Prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria na área; Participar do planejamento e execução de programas de treinamento, estágios para alunos de nutrição e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista.	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: INSTRUÇÃO: Graduação em Nutrição.	