



## MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DA FORTALEZA

Praça do Santuário, 1373 Centro Fone-Fax: 3835-1222 e 1223

Cruzeiro da Fortaleza – MG e-mail: [prefeitura@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br](mailto:prefeitura@cruzeirodafortaleza.mg.gov.br)

### LEI COMPLEMENTAR Nº 1110/2015

De 03 de agosto de 2015

#### 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 Escolar e Coordenador Escolar 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, Servente Escolar, Servente de Creche, Monitor da Educação Infantil, Secretária Escolar, Auxiliar de Biblioteca, Nutricionista e Psicólogo Escolar, com formação mínima determinada por esta Lei Complementar.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO**

#### **Seção I**

##### **Do Quadro do Magistério**

**Art. 4º-** Integram-se ao Quadro do Magistério:

**I** – Os cargos de provimento efetivo da Classe de Professor da Educação Básica –PEB (Educador Infantil, Anos Iniciais e Anos Finais), e aqueles que desenvolvem as atividades de suporte pedagógico à docência, isto é, direção, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenador educacional.

**II** - Os cargos comissionados de Diretor Escolar e Coordenador Escolar;

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

**Parágrafo Único-** Os cargos de provimento efetivo 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 Professor da Educação Básica - Educador Infantil:** docência na Educação Infantil com atribuições de reger turmas com atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas na Pré-Escola para crianças de 4 a 5 anos de idade.

**II - do Professor da Educação Básica – Anos Iniciais:** docência na educação nos Anos Iniciais com atribuições de reger turmas, com atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas aos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.



**III - do Professor da Educação Básica – Anos Finais:** docência na educação nos Anos Finais com atribuições de reger aulas em disciplinas específicas, com atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas aos alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

**a) horas de aula:** regência efetiva de aulas 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 atividades:** aquela destinada à preparação 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 da Escola.

**c) dia escolar:** aquele destinado às assembleias, conselho de classe, reuniões técnico-pedagógicas e planejamento;

**IV - 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 passam as questões do professor, do aluno e da família;

**V - do Diretor Escolar:** ser o articulador político, gestor pedagógico e administrativo nas instituições que atendam acima de oitenta crianças matriculadas na Unidade Escolar;

**VI - do Coordenador Escolar:** coordenar as atividades nas instituições que atendam até oitenta crianças matriculadas na Unidade Escolar.

**Parágrafo Único-** São atribuições comuns aos Profissionais do Magistério:

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

**II.** Seguir a proposta do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, 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 na modalidade Normal ou de licenciatura em Pedagogia para a docência da Educação Infantil (Pré-Escola) e Anos Iniciais (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental), e Curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria para a docência nos Anos Finais (6º ao 9º ano do Ensino Fundamental).

**II** - Graduação em Pedagogia, licenciatura plena com habilitação específica ou Pós-Graduação com habilitação em Supervisão Escolar, para o exercício das atividades de Supervisor Educacional 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 Escolar e Coordenação Escolar.

**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 atos normativos 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 Escolar e Coordenador Escolar, serão preenchidos na forma do artigo 13 desta Lei Complementar.

**Parágrafo Único** - O servidor nomeado para exercer o cargo em comissão de Diretor Escolar poderá optar pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido do percentual de 50% (cinquenta por cento) a título de gratificação de função.

### **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.

§ 5º- O servidor efetivo que estiver exercendo cargo comissionado estará isento da avaliação de estágio probatório, enquanto permanecer em comissionamento.

**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 officio*, 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 officio* 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 officio* 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 Professor da Educação Básica – Educador Infantil e dos Anos Iniciais, regente de turma, será exercido em regime de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, sendo 20 (vinte) horas de aula e 10 (dez) horas atividades (correspondentes a 1/3 da jornada) em reuniões pedagógicas e em atividades extra classe, sem a interação dos alunos.

**Art. 34-** A carga horária para o Professor da Educação Básica – Anos Finais, regente de aulas 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** Para o Professor na regência de aulas, o cargo será de 18 aulas semanais, podendo haver acréscimo de aulas por exigência curricular.

**§ 2º** A jornada de trabalho do Professor regente de aulas poderá ser ampliada até 50% (cinquenta por cento) de aulas do cargo e incluirão uma parte de horas de aula e outra de horas atividades, estas últimas correspondendo a percentual de 20% (vinte por cento) da jornada.

**§ 3º** Para regência de aulas poderá haver ampliação parcial ou integral da jornada de trabalho, em caráter temporário no caso de substituições, com vencimentos correspondentes.

**§ 4º** 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 pela Secretaria Municipal de Educação, através de atos normativos.

**Art. 35** - Os Professores da Educação Básica que participarem de todas as horas atividades fará jus ao incentivo de 10% (dez por cento) sobre seu vencimento básico.

## **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 arquelosante, 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 Escolar e ao Coordenador Escolar.

**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 Escolar e Coordenador Escolar.

## **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 frequentar 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 seja 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** - emvidar 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 o Pessoal 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** - 20% (vinte por cento) para os profissionais do magistério, portadores de diploma de pós graduação em nível de especialização;

**II** - 30% (trinta por cento) para os profissionais do magistério, portadores de diploma de mestrado;

**III** - 40% (quarenta por cento) 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.

**Art. 86** – Será concedido aos ocupantes do cargo de Secretária Escolar do Quadro Administrativo, 10% (dez por cento) de gratificação não cumulativa para aqueles que concluírem o ensino superior na área de Educação.

**Art. 87-** Não serão permitidas incorporações de quaisquer gratificações por funções dentro ou fora da Rede Municipal de Ensino ao vencimento e proventos de aposentadoria, conforme esta Lei.

**Art. 88-** O servidor aprovado em concurso para determinada área de conhecimento ou conteúdo, poderá, em caráter excepcional, aceito e justificado pelo Diretor Escolar, ser aproveitado no ensino de outro conteúdo, desde que habilitado nos termos da Lei.

**Art. 89** - Aos profissionais que integram o Quadro do Magistério, na vigência desta Lei Complementar, não se aplica o disposto no § 2º do Art. 7º.

**Art. 90** - 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 Nível Salarial dos Cargos de Provimento Efetivo.

**Art. 91** - Esta Lei Complementar será regulamentada por Decreto do Poder Executivo.

**Art. 92-** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário, notadamente as Leis Complementares de Nº 951/2009 de 15 de Dezembro de 2009, LC Nº 1003/12 de 25 de abril de 2012 e LC Nº 1027/2013 de 07 de Março de 2013.

Cruzeiro da Fortaleza-MG, 03 de agosto de 2015.

João de Melo Silva  
Prefeito Municipal



## ANEXO I

### ***1- QUADRO GERAL DOS SERVIDORES:***

#### **CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO:**

SÍMBOLO, DENOMINAÇÃO, VENCIMENTOS E VAGAS.

#### **CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:**

GRUPO HIERÁRQUICO, DENOMINAÇÃO, LOTAÇÃO NUMÉRICA E JORNADA SEMANAL DE TRABALHO

### ***2 - DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS.***



**1 - QUADRO GERAL DOS SERVIDORES:**

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>VENCIMENTO (R\$)</b>	<b>VAGAS</b>
Ds.01	DIRETOR ESCOLAR	2.400,47	04
Ds.02	COORDENADOR ESCOLAR	1.582,18	01

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>NÍVEL SALARIAL</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>LOTAÇÃO NUMÉRICA</b>	<b>JORNADA SEMANAL</b>
<b>I</b>	SERVENTE DE CRECHE	<b>25</b>	40H
	SERVENTE ESCOLAR	<b>25</b>	40 H
<b>II</b>	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	<b>04</b>	40 H
<b>III</b>	MONITOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	<b>25</b>	40H
<b>IV</b>	SECRETARIA ESCOLAR	<b>08</b>	40 H
<b>V</b>	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCADOR INFANTIL	<b>15</b>	30H
	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS INICIAIS	<b>35</b>	30H
<b>VI</b>	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - ANOS FINAIS	<b>25</b>	24H
<b>VII</b>	SUPERVISOR EDUCACIONAL	<b>06</b>	30 H
<b>VIII</b>	NUTRICIONISTA	<b>01</b>	40 H
<b>IX</b>	PSICÓLOGO ESCOLAR	<b>01</b>	30H



## **2 - DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS:**

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>	
<b>TÍTULO DO CARGO:</b> SERVENTE DE CRECHE	<b>NÍVEL SALARIAL</b> I
<b>REGIME JURÍDICO:</b> ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidar da faxina geral de todas as dependências de seu local de trabalho;</li><li>• 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;</li><li>• zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis;</li><li>• seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios, observando as condutas relativas à higiene pessoal e boa apresentação;</li><li>• respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho e respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha;</li><li>• participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional;</li><li>• colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição;</li><li>• 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 nos centros de educação infantil;</li><li>• manter limpo e arrumado o local de trabalho colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados,</li><li>• zelar pela segurança das crianças;</li><li>• participar das reuniões administrativas sempre que for convocado;</li><li>• executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul>	
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.</b>	



<b>TÍTULO DO CARGO:</b> SERVENTE ESCOLAR	<b>SALARIAL</b> I
<b>REGIME JURÍDICO:</b> ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidar da faxina geral de todas as dependências de seu local de trabalho;</li><li>• 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;</li><li>• zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis;</li><li>• seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios, observando as condutas relativas à higiene pessoal e boa apresentação;</li><li>• respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho e respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha;</li><li>• participar das reuniões administrativas sempre que for convocado;</li><li>• executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul>	
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.</b>	

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>	
<b>TÍTULO DO CARGO:</b> AUXILIAR DE BIBLIOTECA	<b>NÍVEL SALARIAL</b> II
<b>REGIME JURÍDICO:</b> ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estimular a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos estudantes, contribuindo para a sua educação, prazer e informação;</li><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consultas, estudo e pesquisa;</li><li>• proporcionar ambiente para a formação de hábitos e gosto pela leitura;</li><li>• zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca, mantendo-o em condições de utilização permanente;</li><li>• 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;</li><li>• desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.</li></ul>	
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ENSINO MÉDIO COMPLETO.</b>	



<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>	
<b>TÍTULO DO CARGO:</b> MONITOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	<b>NÍVEL SALARIAL</b> III
<b>REGIME JURÍDICO:</b> ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer as etapas da evolução infantil; o trabalho de cuidar de crianças de 0 até 5 anos e 11 meses de idade.</li><li>• Orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; promover nos horários determinados a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas; auxiliar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito; promover horário para repouso; acompanhar a criança ao banheiro;</li><li>• Garantir a segurança das crianças na instituição; ajudar na lavagem e desinfecção dos brinquedos; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros quando necessário e comunicar à Direção para as providências subsequentes e também os acontecimentos relevantes do dia e qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;</li><li>• Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil;</li><li>• Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho;</li><li>• Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição;</li><li>• Acompanhar as crianças no horário destinado ao recreio e em outras atividades desenvolvidas nos Centros de Educação Infantil Municipal;</li><li>• Executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado;</li><li>• Observar a entrada e saída de crianças nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;</li><li>• 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;</li><li>• Incentivar a participação das crianças no desenvolvimento das atividades;</li><li>• Participar de reuniões administrativas;</li><li>• Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul>	
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: MAGISTÉRIO NÍVEL MÉDIO.</b>	

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>	
<b>TÍTULO DO CARGO:</b>	<b>NÍVEL SALARIAL</b>



SECRETÁRIA ESCOLAR	IV
<b>NATUREZA DO CARGO:</b> TÉCNICO	
<b>REGIME JURÍDICO:</b> ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;</li><li>• 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;</li><li>• organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;</li><li>• redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;</li><li>• rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;</li><li>• apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;</li><li>• coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;</li><li>• zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;</li><li>• manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li></ul>	
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ENSINO MÉDIO TÉCNICO E CURSO ESPECÍFICO.</b>	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
<b>TÍTULO DO CARGO:</b> PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (PEB) – EDUCADOR INFANTIL	<b>NÍVEL SALARIAL</b> V



**REGIME JURÍDICO:**  
ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças na pré-escola;
- Conhecer as etapas de evolução infantil; o trabalho de educar/cuidar de crianças de 4 a 5 anos de idade.
- Orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
- Apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil;
- Planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;
- Realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens;
- Preparar temas/projetos adequados, para serem trabalhados em sala de aula;
- Participar dos processos de aprendizagem das crianças, do seu desempenho, do desempenho da equipe da Escola com vistas à melhoria da ação pedagógica;
- Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades;
- Organizar registros de observações das crianças;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
- Participar de atividades extra-classe;
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas e com as famílias;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou secretaria municipal de educação,
- Executar outras tarefas correlatas, em conformidade com o Regimento da Unidade Escolar.

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: 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 DA EDUCAÇÃO BÁSICA: PEB – ANOS INICIAIS

**NÍVEL SALARIAL**

V



<b>REGIME JURÍDICO:</b> ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino e aprendizagem nos diferentes níveis de ensino;</li><li>• Elaborar e executar programas educacionais;</li><li>• Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensino-aprendizagem;</li><li>• Organizar a sua prática pedagógica, observando o desenvolvimento do conhecimento nas diversas áreas, as características sociais e culturais do aluno e da comunidade em que a unidade de ensino se insere, bem como as demandas sociais conjunturais;</li><li>• Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;</li><li>• Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;</li><li>• Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias;</li><li>• Desenvolver atividades de pesquisa relacionadas à prática pedagógica;</li><li>• Contribuir para a interação e articulação da escola com a comunidade;</li><li>• Participar de eventos propostos pela escola e/ou secretaria municipal de educação;</li><li>• Executar outras tarefas correlatas, em conformidade com o Regimento da Unidade Escolar.</li></ul>	
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: ENSINO SUPERIOR NA MODALIDADE NORMAL OU DE LICENCIATURA EM PEDAGOGIA, DE GRADUAÇÃO PLENA, COM HABILITAÇÕES ESPECÍFICAS EM ÁREA PRÓPRIA.</b>	

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>	
<b>TÍTULO DO CARGO:</b> PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA: PEB – ANOS FINAIS	<b>NÍVEL SALARIAL</b> VI
<b>REGIME JURÍDICO:</b> ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exercer a docência na disciplina dos anos finais do ensino fundamental;</li><li>• Participar da elaboração do plano de ensino da escola;</li><li>• Elaborar planos de aula dentro de sua área de atuação;</li><li>• Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros;</li><li>• Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou secretaria municipal de educação,</li><li>• Elaborar, acompanhar e avaliar projetos pedagógicos e propostas curriculares;</li><li>• Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação.</li><li>• Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou secretaria municipal de educação,</li><li>• Executar outras tarefas correlatas, em conformidade com o Regimento da Unidade Escolar.</li></ul>	
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: CURSO DE LICENCIATURA, DE GRADUAÇÃO PLENA, COM HABILITAÇÕES ESPECÍFICAS EM ÁREA PRÓPRIA.</b>	



<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>	
<b>TÍTULO DO CARGO:</b> SUPERVISOR EDUCACIONAL	<b>NÍVEL SALARIAL</b> VII
<b>REGIME JURÍDICO:</b> ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)	
<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar do planejamento global da escola identificando e aplicando os princípios de supervisão na Unidade Escolar, tendo em vista garantir o direcionamento da Unidade Escolar;</li><li>• Coordenar o planejamento do ensino e o planejamento do currículo, buscando formas de assegurar a participação atuante e coesiva da ação docente na consecução dos objetivos propostos pela Escola;</li><li>• Avaliar o grau de produtividade atingido à nível de Escola e à nível de atividades pedagógicas;</li><li>• Manter-se constantemente atualizado com vistas a garantir padrões mais elevados de eficiência e de eficácia no desenvolvimento do processo de melhoria curricular em função das atividades que desempenha;</li><li>• Traçar as diretrizes e metas prioritárias e serem ativadas no processo de ensino, considerando a realidade educacional de sistema, face aos recursos disponíveis e de acordo com as metas que direcionam a ação educacional;</li><li>• Realizar e coordenar pesquisas, visando dar um cunho científico à ação educativa promovida pela Instituição;</li><li>• Planejar as atividades do serviço de Supervisão Pedagógica, em função das necessidades a suprir e das possibilidades a explorar, tanto dos docentes e alunos, como da comunidade;</li><li>• Propor sistemáticas do fazer pedagógico condizente com as condições do ambiente e em consonância com as diretrizes curriculares;</li><li>• Coordenar e dinamizar mecanismos que visam instrumentalização aos professores quanto ao seu fazer docente;</li><li>• Coordenar a elaboração e acompanhar a execução da proposta pedagógica, com a participação da comunidade escolar.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas, em conformidade com o Regimento da Unidade Escolar.</li></ul>	
<b>QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: 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.</b>	

<b>DESCRIÇÃO DO CARGO</b>	
<b>TÍTULO DO CARGO:</b> NUTRICIONISTA	<b>NÍVEL SALARIAL</b> VIII
<b>REGIME JURÍDICO:</b>	



**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 receitas 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 específica 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: GRADUAÇÃO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**TÍTULO DO CARGO:**  
PSICÓLOGO ESCOLAR

**NÍVEL SALARIAL**  
IX

**REGIME JURÍDICO:**  
ESTATUTÁRIO (CONCURSO PÚBLICO)



**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

Atuar na orientação de pais em situações em que houver necessidade de acompanhamento e encaminhamento do aluno para outros profissionais, como o Psicólogo Escolar Clínico. Supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas: no que se refere às dificuldades de aprendizagem observada nos alunos, ao Psicólogo Escolar cabe a elucidação das causas, dinâmica e consequência psicológica de tais processos, de cunho emocional ou maturacional. Havendo compreensão dos níveis de dificuldade dos alunos em questão, estruturam-se programas de reeducação com a equipe técnica pedagógica onde novamente o Psicólogo Escolar mediante técnicas e procedimentos próprios da profissão, auxilia os professores no trabalho direto com o aluno e acompanhamento dos mesmos. Avaliar entraves interativos, da comunidade escolar, político-pedagógicos, das equipes multiprofissionais e das funções e proposições da instituição educacional, questionando procedimentos e oferecendo propostas de mudanças que visam melhorar as relações no processo ensino-aprendizagem. Reconhecer e avaliar alunos com dificuldade diante das exigências educacionais, utilizando-se de conhecimentos clínicos aplicados diferentemente, conforme a especialidade. Após o parecer completo do aluno, em se verificando comprometimento orgânico ou emocional, encaminhar à especialidades necessárias e, uma vez observadas necessidades psicopedagógicas, em parceria com os demais profissionais da educação, organizar programas que visem o desenvolvimento específico de cada dificuldade detectada, etc.

**QUALIFICAÇÃO MÍNIMA: GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE.**