

LEI COMPLEMENTAR Nº 284/2011

Estabelece o Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Três Corações.

O Povo do Município de Três Corações, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, em seu nome sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO

OS OBJETIVOS DO PLANO

Art. 1º Este Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração estrutura e organiza a carreira dos profissionais da educação do Município de Três Corações, disciplinando a situação jurídica dos profissionais da educação e estabelecendo normas especiais sobre os seus direitos e vantagens, deveres e responsabilidades, observando os princípios Constitucionais pertinentes, em consonância com o artigo 206, da Constituição Federal; Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 9.424/1996, Lei nº 11.494/2007 – Fundeb, Lei Federal nº 11.738/08; Resolução nº 2/2009; Emenda Constitucional nº 53/2006; instituindo no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental Básico e de Valorização dos Profissionais da Educação Básica (Fundeb), contendo os princípios e normas de direito público que lhe são peculiares.

§ 1º Aplicam-se aos profissionais da educação efetivos as normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Três Corações, acrescidas das disposições específicas estabelecidas nesta lei.

§ 2º Esta Lei Complementar estrutura, regulamenta e organiza o Quadro dos Profissionais da Educação do Município de Três Corações e dispõe sobre o Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, fundamentado na Política Filosófica do Serviço Municipal de Educação que tem como objetivos:

- I. a valorização do profissional da educação, observados:
 - a) a unicidade do regime jurídico;
 - b) a manutenção, inclusive por meio de parcerias, de sistema de formação continuada, acessível a todos os profissionais da educação, com vistas ao

aperfeiçoamento profissional e à ascensão na carreira;

c) o estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de promoção e progressão na carreira, o desempenho profissional e a formação continuada dos profissionais da educação, preponderantemente sobre o seu tempo de serviço;

d) a remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas aos profissionais da educação e ao nível de responsabilidade dele exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;

e) a evolução do vencimento básico, do grau de responsabilidade e da complexidade de atribuições, de acordo com o grau e o nível em que os profissionais da educação estejam posicionados na carreira.

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

a) gestão democrática da escola pública;

b) oferecimento de condições de trabalho adequadas.

III. o atendimento ao Plano Decenal da Educação Pública Municipal e, em cada unidade escolar, aos respectivos planos de desenvolvimento pedagógico e institucional;

IV. a avaliação periódica de desempenho individual como requisito necessário para o desenvolvimento na carreira, por meio de promoção e progressão, com valorização do desempenho eficiente das funções atribuídas à respectiva carreira.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação do Município de Três Corações, inspirado em valores éticos, num ambiente saudável e acolhedor, com a preocupação de contar com uma tecnologia avançada, com métodos de vanguarda e profissionais competentes, tem por missão desenvolver-se a fim de capacitar uma rede de escolas com qualidade e condições ideais de aprendizagem, voltadas à formação dos educandos, para que estes se tornem cidadãos conscientes e críticos no futuro.

§ 4º A gestão democrática da Educação consiste na participação das comunidades internas e externas, na forma colegiada e representativa, observada a legislação federal, estadual e municipal pertinentes.

§ 5º O Regime Jurídico Único dos profissionais da educação é o estatutário.

Art. 2º A educação básica pública no Município de Três Corações será exercida em consonância com os planos, programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com as Unidades Escolares do Município às quais se reporta o artigo 4º desta Lei Complementar e abrange as atividades de docência, apoio pedagógico, assistência ao educando, apoio administrativo, apoio técnico-pedagógico, apoio técnico-administrativo, direção, assessoramento, acompanhamento da evolução normativa do sistema, através das normas expedidas pelas Unidades da Federação no âmbito de sua competência legislativa constitucional e de expedição de normas municipais suplementares a elas.

Art. 3º Para os efeitos do disposto no § 5º, art. 40, e § 8º do art. 201, da Constituição Federal, são consideradas funções de magistério as exercidas por

professores em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei Complementar considera-se:

I. PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO: Professores, Especialistas de Educação Básica, graduado em Pedagogia com especialização na área, ou Licenciatura em área específica ou Pós - graduados, de acordo com o artigo 64 da Lei de Diretrizes e Bases (LDB), que desempenham atividades diretas ou correlatas às atividades de ensino e aprendizagem em unidades escolares ou em órgãos centrais ou intermediários do sistema municipal de ensino e grupo ocupacional de serviços administrativo-educacionais;

II. UNIDADE ESCOLAR: a escola de educação infantil e ou de ensino fundamental;

III. DAS MODALIDADES DE ENSINO:

a) creche (educação infantil): 0 a 3 anos;

b) educação infantil: 4 a 5 anos;

c) ensino fundamental: 6 a 14 anos;

IV. GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO-EDUCACIONAIS: que desempenham atividades de manutenção e de suporte administrativo e de infra-estrutura administrativa às unidades escolares;

V. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, II, III, IV e V: o titular de cargo público de carreira do magistério público municipal, com função de docência em creches até a faixa etária de 3 anos, na educação infantil até a faixa etária de cinco anos, educação de jovens e adultos, atendimento educacional especializado e ensino fundamental do 1º ano ao 9º ano, conforme titulação exigida para cada nível;

VI. SERVIÇO ADMINISTRATIVO-EDUCACIONAL: o titular do cargo público por meio de concurso para: Agente de Serviço Educacional, Cozinheira, Auxiliar de Biblioteca Escolar, Secretário Escolar, Monitor de Informática, Agente Auxiliar de Creche, Psicólogo, Nutricionista e Fonoaudiólogo;

VII. ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e II: o titular do cargo público de Supervisor Pedagógico conforme titulação exigida para cada nível;

VIII. COORDENADOR DE UNIDADE ESCOLAR: função de coordenar os projetos pedagógicos e administrativos de Unidades Escolares, bem como assessoramento pedagógico aos professores em níveis de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os profissionais da educação efetivos;

IX. VICE-DIRETOR ESCOLAR: função de auxiliar na coordenação dos projetos pedagógicos e administrativos de uma Unidade de Escolar e assessoramento pedagógico aos docentes em níveis de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental do sistema de ensino da rede municipal, mediante nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os profissionais da educação efetivos;

X. DIRETOR ESCOLAR I, II e III: função de coordenação dos projetos pedagógicos e administrativos de uma Unidade Escolar e assessoramento pedagógico aos

professores em níveis de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental do sistema de ensino da rede municipal, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os profissionais da educação efetivos.

CAPÍTULO II DOS PRECEITOS ÉTICOS E FINS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR, E DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO

Art. 5º Constituem preceitos éticos próprios do magistério:

I. o esforço em prol da educação integral do aluno que assegure a formação para o exercício da cidadania;

II. a preservação dos ideais e dos fins da educação brasileira;

III. a participação nas atividades educacionais, pedagógicas, técnico-administrativas e científicas, tanto nas unidades de ensino e técnicas da Secretaria Municipal de Educação, como na comunidade a que serve;

IV. o desenvolvimento do aluno, por meio do exemplo, do espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação;

V. a defesa dos direitos e da dignidade do magistério;

VI. o exercício de práticas democráticas que possibilitem o preparo do cidadão para a efetiva participação na vida da comunidade, contribuindo para o fortalecimento da autonomia municipal e da soberania e unidade nacional;

VII. o desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e da capacidade reflexiva e crítica dos alunos;

VIII. o cumprimento de seus deveres profissionais e funcionais, a exemplo da pontualidade e da assiduidade, e a contribuição para a gestão democrática, e aprimoramento técnico-profissional;

IX. respeito à diversidade;

X. acompanhamento e avaliação do Plano Decenal Municipal de Educação e, em cada Unidade Escolar, aos respectivos planos de desenvolvimento pedagógico e institucional.

Art. 6º O exercício do magistério, inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores:

I. amor à liberdade;

II. comprometimento com a educação, como instrumento para formação do ser humano;

III. reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do País;

IV. participação na vida nacional mediante o cumprimento dos deveres profissionais;

V. constante auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e serviço ao próximo;

- VI. empenho pessoal pelo desempenho do educando;
- VII. respeito à personalidade do educando;
- VIII. participação efetiva na vida da escola e zelo por seu aprimoramento;
- IX. mentalidade comunitária para que a escola seja o agente de integração e progresso do ambiente social;
- X. consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural do País.

Art. 7º A educação escolar, no município de Três Corações, obedece aos seguintes princípios:

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV. coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- V. gratuidade do ensino público em instituições oficiais ressalvados o disposto no art. 242 da Constituição Federal;
- VI. gestão democrática do ensino, na forma desta lei complementar e da legislação específica;
- VII. valorização dos profissionais da educação;
- VIII. valorização da experiência extra-escolar;
- IX. promoção da interação escola, comunidade e movimentos sociais;
- X. promoção da justiça social, da igualdade e da solidariedade;
- XI. respeito à liberdade, aos valores e às capacidades individuais;
- XII. apreço à tolerância, estímulo e propagação dos valores coletivos, comunitários e defesa do patrimônio público;
- XIII. valorização da cultura local regional e vinculação da educação escolar ao mundo do trabalho e à prática social, valorizando o ambiente socioeconômico-cultural do município de Três Corações.

CAPÍTULO DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

III

Art. 8º O Município garante a Educação Infantil e o Ensino Fundamental gratuito, sem distinção, a todas as crianças, adolescente e adulto, assegurando:

- I. atendimento em creches às crianças de 0 a 3 anos, visando o desenvolvimento e a socialização da criança;
- II. atendimento em educação infantil (pré-escola) às crianças de 4 a 5 anos, visando o desenvolvimento e a convivência em grupo;
- III. atendimento no Ensino Fundamental regular às crianças e adolescentes, a partir de 6 anos, em 9 (nove) anos letivos;
- IV. atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;

V. atendimento em ensino noturno para aqueles que não tiveram acesso na idade própria.

Art. 9º O Ensino Fundamental deve garantir as oportunidades educativas requeridas para o atendimento das necessidades básicas de aprendizagem do educando, visando especialmente:

I. o domínio dos instrumentos essenciais à aprendizagem para a vida – a leitura, a escrita, a expressão oral, o cálculo, a capacidade de solucionar problemas e elaborar projetos de intervenção na realidade;

II. o domínio dos conteúdos básicos de aprendizagem – conhecimentos conceituais essenciais dos vários campos do saber, capacidades cognitivas e sociais amplas, e procedimentos gerais e específicos dos diversos campos do conhecimento, bem como valores e atitudes fundamentais à vida pessoal e à convivência social.

CAPÍTULO DAS ATRIBUIÇÕES DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO

IV

Art. 10. O Plano de Gestão das Unidades Escolares será organizado de forma colegiada, em consonância com as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado de Educação e pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Compete à Unidade Escolar, observada a legislação pertinente:

I. elaborar e executar o projeto político-pedagógico em constante articulação com a comunidade;

II. administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da Caixa Escolar, respeitada a competência do Conselho da Comunidade Escolar;

III. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de trabalho escolar estabelecidos;

IV. zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada professor ou especialista em assuntos educacionais;

V. prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;

VI. articular-se com as famílias e com a comunidade visando criar processos de integração da sociedade com a escola;

VII. informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos educandos, bem como sobre a execução de seu projeto político-pedagógico.

§ 2º Compõe a comunidade escolar o conjunto de:

I. professores e especialistas da educação básica, lotados e em exercício na instituição;

II. pessoal técnico-administrativo e de serviços, lotados e em exercício na instituição;

III. pais ou responsáveis pelos educandos;

IV. Educandos matriculados e com freqüência regular na instituição.

Art. 11. Às instituições de educação básica, mantidas pelo poder público municipal, serão assegurados progressivos graus de autonomia didático-científica, político-pedagógica, administrativa e de gestão financeira, conforme dispuser seu regimento, observada a legislação superior.

§ 1º Objetivando aperfeiçoar as condições de ensino e pesquisa, as escolas poderão estabelecer formas de cooperação mútua em todas as áreas em que as partes estejam envolvidas.

§ 2º As unidades escolares elaborarão seu projeto político-pedagógico contendo os princípios gerais de seu regimento escolar, para aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO DA AVALIAÇÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

V

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação, em articulação com o Conselho Municipal de Educação e com os órgãos ou entidades representativas dos profissionais da educação e da comunidade, definirá critérios e metodologias para estabelecer indicadores de qualidade do ensino público municipal.

Parágrafo Único. Na avaliação do ensino público municipal deverão ser considerados, entre outros que venham a ser definido na forma prevista no caput deste artigo, aspectos como:

- I. cumprimento integral do calendário escolar;
- II. índice de freqüência de professores;
- III. dias letivos ministrados pelo professor titular;
- IV. índice de freqüência dos alunos;
- V. taxa de evasão escolar;
- VI. taxa média de aprovação no ensino fundamental;
- VII. idade dos alunos no ensino fundamental;
- VIII. índice de professores com especialização nas classes de educação infantil e de alfabetização;
- IX. índice de atendimento à população em idade escolar sob responsabilidade do Município.

Art. 13. A avaliação do ensino público municipal far-se-á ao final de cada período

letivo e caberão aos órgãos mencionados no art. 12 desta Lei Complementar definir os critérios de aplicação de pontuação na avaliação do ensino público municipal e como estes fatores influenciarão direta ou indiretamente na avaliação de desempenho do Quadro do Magistério Público Municipal de Três Corações.

CAPÍTULO DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

V

Art. 14. Cabe aos profissionais da educação:

- I. participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de educação básica;
- II. levar o aluno a se desenvolver, de forma independente, nas suas dimensões intelectual, cultural e técnica;
- III. estimular, nos alunos, práticas de estudos que favoreçam a construção coletiva do conhecimento, através da formação de grupos, de mesas redondas e de outras modalidades participativas;
- IV. utilizar métodos e técnicas que melhor se adaptem às características culturais dos alunos, respeitando seu universo vocabular e capacidade de compreensão;
- V. empenhar-se com a qualidade dos conteúdos transmitidos no processo ensino aprendizagem;
- VI. comprometer-se em utilizar uma metodologia que tenha o aluno como o principal interlocutor;
- VII. promover, junto à comunidade escolar, ampla reflexão sobre a realidade sócio-cultural da comunidade e os problemas dela advindos, considerando-os no processo de ensino-aprendizagem;
- VIII. garantir a fixação dos conteúdos de aprendizagem por eles veiculados;
- IX. utilizar métodos de verificação da aprendizagem compatíveis com os objetivos do sistema educacional;
- X. elaborar e cumprir plano individual de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade de ensino de acordo com a LDB;
- XI. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XII. ministrar aulas e desenvolver outras atividades pedagógicas durante o período letivo, objetivando o sucesso do processo ensino-aprendizagem, na recuperação dos alunos que se encontrem em defasagem neste mesmo processo, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIII. participar do processo de planejamento, elaboração, execução, acompanhamento e avaliação anual do projeto pedagógico e do plano anual da escola;
- XIV. caminhar rumo à construção de um projeto educativo passível de avaliação social;

XV. participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação do desenvolvimento profissional em todas as etapas e instâncias;

XVI. *Parágrafo Único.* Cabe, ainda, aos demais profissionais da educação, lotados e em exercício na Secretaria Municipal de Educação, realizar as tarefas inerentes ao campo de especialidade.

1TÍTULO

II

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO

I

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 15. O sistema de ensino municipal, no cumprimento do disposto na Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, dentro das possibilidades do Município, envidará esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos professores em exercício, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço.

Parágrafo Único. A implementação dos programas de que trata este artigo levará em consideração:

- I.as dificuldades detectadas na área de atuação do professor;
- II. a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância;
- III. priorizar o oferecimento aos profissionais da educação de cursos que contribuam significativamente para o sistema de educação, com repasse de prática pedagógica.

CAPÍTULO

II

DO TITULAR DE CARGO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

1Seção

I

Dos Conceitos Básicos

Art. 16. Para efeito desta lei, entende-se por:

I. CARGO PÚBLICO: lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio específico, denominação própria, número certo e remuneração pelo poder público municipal, nos termos desta lei;

II. CLASSE: conjunto de cargos efetivos de mesma denominação, para exercício dos quais se exige nível de escolaridade e de responsabilidade compatíveis com a sua natureza e com a complexidade das atribuições que lhes são próprias;

III.NÍVEL: classificação, segundo o grau de titulação mínimo exigido para cada

classe, correspondendo cada um ao respectivo valor remuneratório;

IV. GRAU: classificação do titular de cargo de carreira segundo o tempo de efetivo exercício no cargo, correspondendo a cada grau o respectivo valor remuneratório, expresso em ordem alfabética, de “A” a “L” que constitui a linha de progressão horizontal;

V. CARREIRA: o conjunto de classes, com os respectivos cargos efetivos;

VI. PROGRESSÃO HORIZONTAL: é a passagem do titular de cargo de carreira de seu padrão de vencimentos para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence, observadas as normas contidas nesta lei e seu regulamento específico;

VII. PROMOÇÃO POR TITULAÇÃO E VERTICAL: passagem de um nível para outro, mediante titulação acadêmica na área da educação para os docentes e especialistas e para Grupo Ocupacional de Serviços Administrativo-Educacionais a promoção vertical, mediante cumprimento de requisitos de conceito favorável em avaliação de desempenho, três anos qualificação e titulação acadêmica;

VIII. INTERSTÍCIO: é o período de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o titular de cargo de carreira se habilite à progressão horizontal;

IX. TABELA DE VENCIMENTO: é o conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior Padrão de Vencimento;

X. VENCIMENTO BÁSICO: é a retribuição pecuniária mínima correspondente ao nível de cada cargo, não podendo, em nenhuma hipótese, ser inferior a um salário mínimo;

XI. PLANO DE CARREIRA: o conjunto dos princípios e das normas:

a) que disciplinam as carreiras, e relacionam as respectivas classes de cargos efetivos com os níveis de escolaridade;

b) que estabelecem critérios para promoções e progressões na carreira;

c) que agrupam as atividades relativas a um mesmo cargo ou função prevista nesta lei, atribuída a titulares de uma série de classes.

XII. CATEGORIA FUNCIONAL: conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional;

XIII. REMUNERAÇÃO: vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XIV. SUBSÍDIO: É a remuneração do agente político em parcela única;

XV. REFERÊNCIA: graduação horizontal ascendente, existente em cada nível;

XVI. ENQUADRAMENTO: posicionamento no novo cargo, grupo, nível e referência ao profissional da educação;

XVII. QUADRO DE PESSOAL: conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado dos profissionais do magistério;

XVIII. CARGA SUPLEMENTAR DE TRABALHO DOCENTE: tem caráter de vencimento e corresponde à diferença entre as horas da jornada do cargo de provimento e o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais de trabalho Docente;

XIX. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA: formação obtida na área de educação em cursos autorizados e reconhecidos por órgãos oficiais;

XX. EXERCÍCIO EFETIVO: é o tempo de efetivo exercício a partir da investidura

em cargo público mediante aprovação prévia em concurso público.

1Seção Dos Profissionais da Educação

II

Art. 17. Os profissionais da educação pública municipal atuarão no atendimento aos objetivos do ensino fundamental, da educação infantil, creche e educação de jovens e adultos às características de cada fase do desenvolvimento do educando.

Art. 18. A formação dos professores de educação básica far-se-á em nível médio, modalidade normal, ou superior, em curso de licenciatura de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, com habilitação específica em áreas próprias para a docência no ensino fundamental.

Art. 19. A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental a oferecida em nível médio, na modalidade normal.

Parágrafo Único. Admitir-se-á a contratação de professores para a educação infantil e as 4 (quatro) séries iniciais do ensino fundamental com formação mínima de nível médio na modalidade normal, até que Lei Federal determine novas regras.

Art. 20. Constitui requisito mínimo para o ingresso na carreira do Magistério Público Municipal, a formação:

I. EDUCAÇÃO INFANTIL: curso normal superior, de licenciatura plena ou pedagogia, com habilitação para educação infantil, e admitir-se-á a contratação de professores para a educação infantil e as 4 (quatro) séries iniciais do ensino fundamental com formação mínima de nível médio na modalidade normal;

II. ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES/ANOS INICIAIS: curso normal superior de licenciatura plena ou de pedagogia, com habilitação para as séries iniciais do ensino fundamental, e admitir-se-á a contratação de professores para a educação infantil e as 4 (quatro) séries iniciais do ensino fundamental com formação mínima de nível médio na modalidade normal;

III. ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES/ANOS FINAIS: habilitação específica de curso superior em licenciatura plena para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes;

IV. EDUCAÇÃO ESPECIAL:

a) Professor efetivo na rede municipal com formação inicial que o habilite para o exercício da docência e formação específica na educação especial, inicial ou continuada com no mínimo de 180 horas.

V. ESPECIALISTAS:

a) SUPERVISÃO: Exigência mínima de curso superior em licenciatura plena de pedagogia com habilitação em supervisão ou licenciatura plena de pedagogia e curso de especialização de 360h/a na área específica de supervisão graduado em Pedagogia com especialização na área, ou Licenciatura em área específica ou Pós-graduação, de acordo com o artigo 64 da Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

Art. 21. A investidura em cargo público de provimento efetivo no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dar-se-á mediante aprovação prévia em concurso de provas ou provas e títulos.

§ 1º A comprovação de titulação ou habilitação exigida para o exercício do cargo é condição para investidura.

§ 2º O ingresso na carreira dar-se-á na classe inicial e no nível correspondente à habilitação profissional.

Art. 22. Constitui requisito mínimo para ingresso na carreira do Quadro de Pessoal do Grupo Ocupacional de Serviços Administrativo-Educacionais, a seguinte formação:

I. para o símbolo 1, nível I e II para o ensino Fundamental do 6º ao 9º ano (GEFI): Agente de Serviço Educacional e Cozinheiro, comprovante de escolaridade, do Ensino Fundamental Completo, de acordo com as especificações de cada carreira;

II. para símbolo 2, nível I e II para o ensino Fundamental Completo (GEFC): Agente Auxiliar de Creche, certificado de conclusão do Ensino Médio e/ou no caso de atividade profissional técnica regulamentada, a habilitação legal correspondente;

III. (para símbolo 3, nível I e II para o ensino Médio e ou Profissionalizante (GEEM): Auxiliar de Biblioteca Escolar, Secretário Escolar, Monitor de Informática), certificado de conclusão do Ensino Médio e/ou no caso de atividade profissional técnica regulamentada, a habilitação legal correspondente;

IV. para símbolo 4, nível I e II para o ensino Superior (GSUP): Psicólogo, Nutricionista e Fonoaudiólogo, certificado de conclusão do Curso Superior.

Parágrafo Único. Para os cargos com exigência de formação superior considerar-se-ão tão somente os cursos regulares realizados em Escolas de Ensino Superior, devidamente reconhecidas pelo Ministério de Educação e Cultura.

1Seção
Do Campo de Atuação

III

Art. 23. Aos profissionais da educação compete planejar e organizar efetivamente o processo pedagógico em sala de aula e participar da gestão da Unidade Escolar, conforme campo de atuação:

I. **Professor de Educação Básica I, II, III, IV e V:**

- a) Educação Infantil;
- b) do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
- c) do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental;
- d) Educação de jovens e adultos;
- e) Atendimento Educacional Especializado.

Parágrafo Único. O Profissional da Educação das classes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, do 1º ao 5º ano, assumirá todas as matérias do currículo, sendo permitida a contratação de profissional especialista para matérias específicas.

II. Especialista de Educação Básica I e II:

a) Exercerá suas atividades nos diferentes níveis e modalidades da Educação Básica.

Art. 24. A Unidade Escolar poderá contar em seus quadros com: Diretor Escolar, Vice-Diretor, Coordenador Escolar e Especialista de Educação Básica, obedecendo aos seguintes critérios:

I. Cargos Comissionados de Direção:

- a) Diretor Escolar I: um para Unidade Escolar que tenha de 200 a 399 alunos, em níveis de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;
- b) Diretor Escolar II: um para Unidade Escolar que tenha de 400 a 699 alunos, em níveis de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;
- c) Diretor Escolar III: um para Unidade Escolar que tenha acima de 700 alunos, em níveis de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;
- d) Coordenador Escolar: um para Unidade Escolar que tenha de 100 até 199 alunos;
- e) Vice-Diretor Escolar: um para Unidade Escolar que tenha acima de 299 alunos.

Parágrafo Único. A Unidade Escolar com período integral para efeito de nomeação de Diretor Escolar, o número de alunos será contado em dobro.

I. Especialistas de Educação Básica:

a) 01 (um) para atender a um grupo de 10 a no máximo 20 professores em níveis de Creche, Educação Infantil e Ensino Fundamental, podendo atuar em mais de uma Unidade Escolar;

II. Grupo Ocupacional de Serviços Administrativo-Educacionais:

a) Agente de Serviço Educacional: a quantidade de Agente de Serviço Educacional será definida de acordo com o tamanho da área física de cada escola em relação ao resultado da divisão do número total de alunos da Escola por 80 (oitenta), arredondando para o número inteiro mais próximo, salvo os casos de escolas em áreas de difícil acesso com turmas multisseriadas e com número reduzido de alunos.

DO PROVIMENTO
CAPÍTULO
DOS REQUISITOS

I

Art. 25. A nomeação para cargos das classes iniciais dos profissionais da educação depende de habilitação legal e de aprovação e classificação em concurso público de provas ou provas e títulos, e os requisitos para o provimento dos mesmos ficam estabelecidos em conformidade com o estabelecido nesta lei.

CAPÍTULO
DA FORMA DO PROVIMENTO

II

Art. 26. Provimento é o ato administrativo por meio do qual se preenche um cargo público, com a nomeação de seu titular.

§ 1º A investidura dos profissionais da educação depende de aprovação prévia em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei e conforme o previsto no edital, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei, de livre nomeação e exoneração.

§ 2º O concurso público destinado a apurar a qualificação e o atendimento aos pré-requisitos exigidos para o ingresso na carreira será desenvolvido em etapas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme edital.

§ 3º A nomeação do profissional da educação ocorrerá na referência inicial estabelecida para o cargo, atendendo os requisitos previstos nesta lei.

Art. 27. O provimento de cargos efetivos de professores e especialistas e do Grupo Ocupacional de Serviços Administrativo-Educacionais dar-se-á exclusivamente por meio de Concurso Público de Provas, ou provas e Títulos, sempre que comprovada a existência de vagas nas Unidades Escolares e na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 28. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único. Os cargos públicos serão acessíveis a todos os que preenchem, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- I. nacionalidade brasileira, ressalvados os casos em que a Constituição Federal expressamente admitir a nomeação de estrangeiros;
- II. gozo dos direitos políticos;
- III. quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino), e eleitorais;
- IV. idade mínima de 18 anos;
- V. aptidão física e mental, comprovada por avaliação médica de profissionais determinados pelo Município;

- VI. nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;
- VII. obter aprovação previa em concurso público;
- VIII. atender as condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

Art. 29. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal prover os cargos públicos, mediante ato que deverá conter necessariamente:

- I. o nome do candidato e do cargo ou função;
- II. a fundamentação legal do provimento;
- III. a tipicidade do provimento, se em caráter efetivo, em comissão ou em substituição;
- IV. o prazo do provimento e a sua motivação, especialmente quando se tratar de substituição ou de designação para função de provimento por prazo determinado;
- V. o nível ou valor de vencimento e, quando for o caso, a jornada de trabalho.

Art. 30. Os profissionais da educação somente adquirirão estabilidade no serviço público após três anos de efetivo exercício e após se submeterem à avaliação de desempenho feita por Comissão criada, por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 31. O Município colaborará para que seja universalizada a observância das exigências mínimas de formação para os professores, já em exercício na carreira do Magistério Público Municipal.

Art. 32. Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 33. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I e II desta lei, serão providos:

- I. pelo enquadramento dos atuais titulares de cargo de carreira do magistério, conforme as normas estabelecidas no Título XIV desta Lei;
- II. por nomeação precedida de concurso público.

Art. 34. O ingresso do titular de cargo, na carreira do magistério, dar-se-á no grau inicial da classe para a qual prestou concurso, atendendo ao número de vagas de acordo com o edital.

Art. 35. Em qualquer modalidade de provimento, inclusive nas substituições e contratação temporária, será exigido o atendimento aos requisitos de habilitação e outros, constantes das especificações estabelecidas nos Anexos I, II desta lei.

CAPÍTULO DO CONCURSO PÚBLICO

III

Art. 36. O prazo de validade de concurso público será de até dois anos, a contar da data da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

Art. 37. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que é portadora, ficando garantido um mínimo de 5% (cinco) por cento das vagas oferecidas no concurso.

Art. 38. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital, que será divulgado de modo a atender ao princípio de publicidade.

Art. 39. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Art. 40. O edital do concurso indicará as vagas existentes no Quadro do Magistério.

Art. 41. Configura-se vaga quando o número de profissionais da educação na unidade escolar ou outro órgão da Secretaria Municipal de Educação for insuficiente para atender às necessidades do ensino.

Art. 42. O concurso para o cargo de professor será realizado para preenchimento de vagas de regência de atividades, de áreas de estudo ou de disciplinas.

Art. 43. As provas do concurso para o cargo de professor versarão conforme

Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Art. 44. Os programas das provas do concurso a que se refere o artigo 42 constituem parte integrante do edital.

§ 1º A elaboração dos conteúdos dos programas das provas e realização será promovida por órgãos de notória especialização e idoneidade moral.

§ 2º Além dos programas das provas do concurso que constituirão parte integrante do edital, também farão parte do mesmo à série de valores atribuídos aos títulos, bem como o número de vagas existentes.

§ 3º No julgamento dos títulos a soma das pontuações não poderá ultrapassar a 10 por cento do valor dos cursos inerentes ao cargo que for ocupar o profissional.

§ 4º O resultado do concurso será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, dando publicidade da relação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

§ 5º A homologação do concurso deverá ocorrer dentro do prazo de 180 dias a contar da data de sua realização, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 45. Os demais candidatos aprovados que excederem o limite de vagas previstas no edital será classificado de forma a manter recursos humanos aptos a prover os cargos que venham a vagar ou ser criados, no prazo da validade do concurso.

Art. 46. Além de outras condições estabelecidas em edital, o candidato deverá comprovar o que dispõe o inciso VI do parágrafo único do artigo 28 desta lei.

§ 1º A apresentação do Diploma devidamente registrado deverá ser feita até o dia da posse.

§ 2º No ato da posse deverá ser apresentada, ainda, declaração dos cargos ou funções exercidos.

Art. 47. Será formada Comissão de Acompanhamento da realização do Concurso Público, da qual participarão:

~~I. três representantes da rede pública municipal, sendo um do Ensino Fundamental, um da Educação Infantil e um Especialista;~~

I. três representantes servidores efetivos da rede pública municipal um do Ensino Fundamental, um da Educação Infantil e um Especialista, indicados por seus pares; ([Redação Dada pela Lei Complementar nº 445/2015](#))

~~II. dois representantes da Secretaria Municipal de Educação;~~

II. dois representantes servidores efetivos indicados pelo Titular da Pasta da Secretaria Municipal de Educação; ([Redação Dada pela Lei Complementar nº 445/2015](#))

III. um representante do Conselho Municipal de Educação;

Parágrafo Único. A comissão de que trata este artigo será nomeada pelo Chefe do Poder Municipal, com a indicação dos seus pares.

CAPÍTULO DA NOMEAÇÃO

IV

Art. 48. A nomeação far-se-á:

- I. em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;
- II. em comissão, para cargos de confiança.

Art. 49. O profissional da educação ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser designado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que realmente ocupa hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade e o mesmo deverá ser remunerado pela Secretaria na qual estiver prestando serviço.

Art. 50. A nomeação obedecerá à ordem de classificação em concurso, conforme as condições estabelecidas no edital:

I. a nomeação far-se-á no nível e grau iniciais do cargo a que se submeteu o candidato;

II. a nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o profissional da educação nomeado à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório.

Art. 51. A nomeação para os cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais da educação compete ao chefe do Poder Executivo Municipal ou à autoridade delegada, observada a ordem de classificação obtida no concurso público de provas, e ou provas e títulos, e a comprovação da habilitação profissional exigida para o cargo.

Art. 52. O candidato aprovado que, no momento da nomeação, não apresentar provas da habilitação profissional exigida para o cargo perderá os direitos aos resultados obtidos no concurso público.

Art. 53. Os profissionais da educação, uma vez admitidos, serão lotados nas

Unidades Escolares e na Secretaria Municipal de Educação de acordo com os critérios estabelecidos nesta lei.

Art. 54. Somente poderá ser admitido o profissional que gozar de boas condições de saúde, comprovada em inspeção realizada por órgão médico oficial.

CAPÍTULO DA POSSE

V

Art. 55. A posse dar-se-á com a assinatura, pela autoridade competente e pelo empossado, do respectivo termo, no qual deverão constar às atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que resultarão aceitos, com compromisso de bem servir, e que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

Art. 56. Os aprovados em concurso público serão convocados conforme normas estabelecidas em Edital e terão cinco dias úteis, para se manifestar quanto ao interesse de tomar posse e entregar documentação requerida no Edital do Concurso.

Art. 57. São competentes para dar posse:

- I. o Prefeito,
- II. a Secretaria Municipal de Administração, quando delegado.

Art. 58. Para que haja posse a pessoa nomeada deverá apresentar:

I. declaração dos bens, com indicação das respectivas fontes de renda incluída os de seu cônjuge, se for o caso;

II. declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu exoneração de cargo ou emprego anterior;

III. atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) designada pela Prefeitura, exceto no caso de nomeação de servidor público do Município de Três Corações para cargo de provimento em comissão.

Art. 59. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, ressalvados os casos de urgência, a critério da Administração, hipótese em que o prazo será reduzido a até 10 (dez) dias, desde que previsto no Edital.

§ 1º Em se tratando de profissional da educação em licença, a contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de 60 (sessenta) dias a partir da data em que o servidor demonstrar que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada em inspeção médica.

§ 2º Os termos de posse e as correspondentes declarações de bens serão arquivados na pasta funcional do profissional da educação.

§ 3º A posse poderá ocorrer mediante a apresentação de procuração específica, por instrumento público.

Art. 60. Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no "caput" deste artigo.

Art. 61. A não observância dos requisitos para preenchimento do cargo implicará nulidade do ato da nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

CAPÍTULO DO EXERCÍCIO

VI

Art. 62. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º É de até 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados:

- I. da posse;
- II. da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e reversão.

§ 2º O prazo a que se refere o § 1º deste artigo será de 5 (cinco) dias se configurada urgência no atendimento do serviço, a critério da Administração, desde que previsto no Edital.

§ 3º A promoção e a recondução não interrompem o exercício.

§ 4º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício nos prazos previstos nos § 1º e 2º deste artigo.

§ 5º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

Art. 63. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do profissional da educação.

Parágrafo Único. A interrupção do exercício fora dos casos legais e além dos limites admitidos sujeita o servidor a processo disciplinar e as penas pertinentes.

Art. 64. O profissional da educação somente poderá ter exercício na Secretaria Municipal de Educação, salvo para ocupar comissionado.

Parágrafo Único. Observada a conveniência do serviço, será facultado ao dirigente do Poder Executivo Municipal, alterar a lotação do profissional da educação, de ofício ou a pedido, exceto durante o estágio probatório.

CAPÍTULO
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE
1Seção
Do Estágio Probatório

VII

I

Art. 65. Ao entrar em exercício o profissional da educação nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, e se submeterá a avaliação anual de desempenho, durante o período dos três anos de estágio probatório obedecido os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliações para o desempenho do cargo, segundo sua iniciativa e eficiência no trabalho, observadas os seguintes fatores:

- I. preceitos éticos do magistério, definidos no Art. 5º, desta lei;
- II. idoneidade moral;
- III. disciplina;
- IV. eficiência;
- V. responsabilidade;
- VI. desempenho satisfatório, com busca de solução para problemas decorrentes do exercício das atribuições do seu cargo;
- VII. produção pedagógica e científica;
- VIII. participação em atividades de treinamento e desenvolvimento de pessoal que vise à melhoria do desempenho das atribuições do seu cargo;
- IX. aptidão para o trabalho em equipe e para busca de resultados coletivos que visem ao atendimento das atividades do Município;
- X. elaboração de trabalho ou pesquisa voltada para a qualificação dos serviços prestados pelo Município.

Art. 66. O processo de avaliação do estágio probatório será desencadeado uma vez ao ano, sendo os requisitos e processos de avaliação estabelecidos em regulamento.

Art. 67. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 68. O exercício em outro cargo público efetivo não exige o profissional da educação do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

Art. 69. Compete aos superiores imediatos do profissional da educação também a

verificação da assiduidade, disciplina, dedicação ao serviço e o cumprimento dos deveres funcionais.

Art. 70. Durante o estágio probatório dos profissionais da educação serão proporcionados meios para sua integração e desenvolvimento de potencialidades em relação ao interesse público.

Art. 71. O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças:

- I. licença de saúde, superior a 15 dias;
- II. licença para o serviço militar;
- III. licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar nos termos estabelecidos na legislação em vigor;
- IV. licença para ocupar cargo público eletivo.

Art. 72. O estágio probatório será retomado a partir do retorno do profissional da educação.

Art. 73. Durante o estágio probatório o profissional da educação será acompanhado pela equipe de suporte pedagógico, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses da sociedade.

Art. 74. Cabe a Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos profissionais da educação em estágio probatório.

§ 1º O Chefe do poder Executivo Municipal, nomeará Comissão de Avaliação de Desempenho (ADI) por Unidade Escolar, eleita pela Comunidade Escolar e será composta por profissionais dos seguintes segmentos: o diretor ou coordenador escolar, um supervisor escolar, um docente e um representante do serviço administrativo-educacional, e terá sua supervisão a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Noventa dias antes do término do estágio probatório o diretor da escola encaminhará à Secretaria Municipal de Educação relatório circunstanciado da Comissão de Avaliação, nomeada para tal fim, sobre o resultado da avaliação de desempenho do profissional da educação.

§ 3º Na hipótese de parecer desfavorável à permanência do profissional da educação, caberá a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos encaminhar o processo competente ao Chefe do Poder Executivo, para as providências cabíveis.

§ 4º Os critérios de que trata este artigo poderão ser adaptados e/ou modificados

em função da natureza do cargo do profissional da educação.

§ 5º A coordenação dos trabalhos de avaliação de desempenho ficará a cargo do órgão responsável pela administração e pelo desenvolvimento de pessoal.

§ 6º Sendo a avaliação contrária à permanência do profissional da educação no cargo, deve-se instaurar o procedimento regular de exoneração, até 15 dias antes do término do período do estágio probatório, garantindo-se, preliminarmente, prazo de defesa ao profissional da educação de, no mínimo, dez dias, obedecendo às demais normas do processo disciplinar previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 7º O profissional da educação aprovado em estágio probatório receberá título declaratório de sua estabilidade no serviço público municipal.

§ 8º O profissional da educação não aprovado em estágio probatório será exonerado, após o processo administrativo disciplinar conforme previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 75. Durante o período de estágio probatório o profissional da educação não poderá:

- I. ser removido ou transferido, a pedido ou ex-offício, salvo por interesse exclusivo do ensino público;
- II. ser colocado à disposição de outros órgãos ou entidades, Distrito Federal, Municípios, Estados, União, ou Poderes Legislativo ou Judiciário;
- III. licenciar-se para tratar de interesses particulares.

1

2Seção

Da Estabilidade

II

Art. 76. Serão considerados estáveis, após três anos de efetivo exercício, os profissionais da educação nomeados para o cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, após cumprir integralmente os requisitos do estágio probatório.

§ 1º O profissional da educação público estável só perderá o cargo:

- I. em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II. mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III. mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma desta lei, assegurada ao profissional da educação ampla defesa.

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do profissional da educação estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade, com

remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Sendo extinto o cargo ou declarado não necessário, o profissional da educação estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

CAPÍTULO DA VACÂNCIA

VIII

Art. 77. A vacância do cargo público e de função pública do Magistério Público Municipal decorrerá de:

- I. exoneração;
- II. demissão;
- III. aposentadoria;
- IV. falecimento;
- V. perda do cargo por decisão judicial transitada em julgado;
- VI. posse em outro cargo inacumulável.

§ 1º No caso de função pública, as formas de vacância correspondentes às mencionadas nos incisos I e II denominam-se dispensa e destituição de função, respectivamente.

§ 2º A vacância ocorrerá na data do fato ou da publicação do ato previsto no artigo anterior.

Art. 78. Para os efeitos desta lei, vaga é o posto de trabalho disponível, segundo exigência de carga horária, com critério definido em normas específicas, mediante necessidades do ensino.

Parágrafo Único. Para o estabelecimento das normas específicas, citadas no caput deste artigo, levar-se-á em conta:

- I. número de unidades escolares por porte, nível e modalidade de ensino;
- II. número de turmas por séries e turnos de funcionamento;
- III. o projeto político-pedagógico e curricular das unidades escolares segue os preceitos das diretrizes curriculares nacionais.

3TÍTULO
DA MOVIMENTAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL
CAPÍTULO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

IV

I

Art. 79. Os profissionais da educação, para o desempenho de suas atividades, serão movimentados e/ou distribuídos por:

- I. lotação;
- II. remoção;
- III. substituição;
- IV. cedência;
- V. readaptação;
- VI. autorização especial para qualificação profissional.

CAPÍTULO
DA LOTAÇÃO

II

Art. 80. A lotação de cargos do magistério é única e centralizada na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Lotação de exercício é o ato através do qual a Secretaria Municipal de Educação, determina a(s) unidade(s) escolar (es) ou órgão(s) onde o profissional da educação deverá ter exercício.

§ 2º Nenhum ato que defina o local de exercício do servidor terá o efeito de vinculação permanente deste servidor com o órgão ou unidade em que for lotado.

Art. 81. Por necessidade de serviço, o profissional da educação pode ser designado para exercer suas atividades em mais de uma unidade escolar ou removido de uma para outra unidade de ensino dentro do Município, de acordo com critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 82. Caberá aos Diretores de Unidades Escolares organizarem e compatibilizar horários das classes e turnos de funcionamento, visando o cumprimento da proposta educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o plano de lotação aprovado.

Art. 83. Entende-se por lotação numérica básica o número de profissionais da educação indispensáveis ao funcionamento de qualquer unidade escolar e órgão da Rede Pública Municipal de Ensino, a ser fixado anualmente.

Art. 84. O profissional da educação somente poderá servir fora da unidade onde tenha lotação

de exercício nas seguintes hipóteses:

- I. provimento em cargo comissionado;
- II. cessão, segundo as condições estabelecidas nesta Lei;
- III. afastamento em virtude de licença não remunerada;
- IV. afastamento para realização de cursos de formação, especialização, mestrado ou doutorado;
- V. por necessidade do serviço público.

Art. 85. Independentemente da fixação prévia de vagas, a lotação de exercício do profissional da educação poderá ser alterada nos seguintes casos:

- I. redução de matrícula;
- II. diminuição de carga horária na disciplina ou área de estudo da unidade escolar;
- III. ampliação da jornada de trabalho semanal do Profissional do Magistério;
- IV. alterações estruturais ou funcionais do setor educacional;
- V. remoção;
- VI. por interesse do serviço público.

Art. 86. A Secretaria Municipal de Educação compete manter atualizada os assentamentos funcionais dos profissionais da educação.

CAPÍTULO DA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

III

Art. 87. A mudança de lotação é a movimentação dos profissionais da educação integrante da carreira do magistério de um para outro local de trabalho durante o ano civil, quando ocorrer vaga.

Art. 88. Serão consideradas vagas, para efeito de preenchimento por mudança de lotação, as criadas por afastamento do titular em decorrência de:

- I. aposentadoria;
- II. falecimento;
- III. exoneração;
- IV. demissão;
- V. recondução;
- VI. perda do cargo por decisão judicial;
- VII. readaptação.

Parágrafo Único. Além dos casos previstos nos incisos deste artigo, serão incluídas para a mudança de lotação as vagas surgidas em decorrência da ampliação da rede escolar municipal, alteração da grade curricular ou na hipótese de efetivo afastamento do titular, excluída os decorrentes de licença para o desempenho de mandato classista e mandato eletivo.

Art. 89. Sempre que ocorrer vagas conforme previsto no artigo 88 desta lei, a Secretaria Municipal de Educação será encarregada de seus preenchimentos.

CAPÍTULO DA SUBSTITUIÇÃO

IV

Art. 90. Poderá haver substituição, mediante ato de designação, para o exercício, durante o impedimento legal do ocupante de cargo efetivo e para as vagas remanescentes do processo de lotação.

§ 1º A substituição será automática, e exercida por profissional da educação previamente indicado como substituto eventual, quando o impedimento do titular for inferior a 15 dias consecutivos.

§ 2º As vagas remanescentes e casos de impedimento legal do profissional da educação igual ou superior a 15 dias serão oferecidas primeiramente aos profissionais da educação efetivos da rede municipal, que serão selecionados de acordo com a real necessidade da situação, com avaliação da equipe pedagógica da SEDUC em consonância com a Unidade Escolar, como dobra de turno e ampliação de sua jornada de trabalho, que será realizado através de ato da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 91. Caso não haja interesse dos profissionais da educação da rede municipal, poderá haver processo seletivo para preenchimento das vagas restantes, ou convidar aprovados em concurso público vigente para a substituição temporária.

Art. 92. A Secretaria Municipal de Educação divulgará as vagas por meio de Edital de Chamamento, que será afixado no saguão da Prefeitura Municipal, na Secretaria Municipal de Educação e em todas as Unidades Escolares pelo prazo de quarenta e oito horas.

Art. 93. Em caso de prorrogação do afastamento do professor substituído, a substituição do mesmo poderá ser prorrogada, mediante avaliação da atuação do substituto.

Art. 94. As aulas em substituição não serão incorporadas à remuneração do profissional da educação substituto, sob nenhum título, bem como nenhuma vantagem poderá incidir sobre os vencimentos decorrentes dessas aulas, salvo gratificação de incentivo a docência.

Art. 95. Na avaliação da atuação do substituto para efeito de atribuição de classes/aulas, levar-se-á em consideração a assiduidade e pontualidade, bem como o cumprimento do Plano de Ensino, a fim de evitar prejuízos aos alunos.

Art. 96. As substituições não poderão exceder o limite máximo do ano letivo, devendo haver nova classificação no início de cada ano letivo.

Art. 97. Exigir-se-á a habilitação mínima mencionada nos artigos 20 e 22 desta lei.

Art. 98. A substituição temporária corresponde ao tempo de impedimento do Professor Titular, devendo o órgão competente observar rigorosamente o seu início e término.

Art. 99. Considera-se professores substitutos e especialistas aqueles designado para:

I. cargo vago de professor ou especialista, por prazo que não exceda ao ano letivo em que ocorrer;

II. substituição, exclusivamente enquanto durar o impedimento do respectivo titular.

Art. 100. O Professor efetivo com jornada mínima semanal de 24 horas poderá assumir aulas em substituição, no limite máximo de 24 horas semanais.

Art. 101. É vedado ao ocupante de cargo ou função do magistério, que esteja no regime especial de dobra de turno ou que ocupe dois cargos públicos, o exercício da substituição.

Art. 102. A contratação far-se-á, sempre, com observância na legislação municipal específica.

CAPÍTULO DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

V

Art. 103. Cedência é o ato através do qual o Chefe do Poder Executivo Municipal coloca o profissional da educação, com ou sem vencimentos, à disposição de entidades não integrantes da rede municipal de ensino, e ainda, a outros Municípios, Estados, Distrito Federal ou União.

Art. 104. A cedência pode ser autorizada para os seguintes casos:

I. poderá ser autorizado o exercício de cargo comissionado por profissional da educação em atividades afetas a outras áreas de interesse relevante, em encargos diretos, de chefia ou de assessoramento no campo cultural, desportivo e de implantação e execução de políticas públicas de relevância social;

II. em atendimento a convênios.

Art. 105. A cedência de professores se dará mediante os seguintes critérios:

I. as cedências que importem em ônus para o Município, cedidos para instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos e conveniadas com o poder público, que oferecem creche, pré-escola (somente até 2011) e educação especial (com atuação exclusiva na modalidade) serão considerados como em efetivo exercício na educação básica pública, portanto, esses profissionais podem ser remunerados com recursos da parcela de 60% do Fundeb, conforme estabelecido na Lei Federal 11.494/2007, art. 9º, § 3º;

II. as cedências que importem em ônus para o Município, os dispêndios correspondentes não se incluirão nos recursos fixados nos artigos 211 e 212 da Constituição Federal concernente à aplicação obrigatória de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) na manutenção e desenvolvimento do ensino;

III. as cedências terão validade de 01(um) ano, podendo ser renovadas por igual período mediante solicitação da instituição interessada;

IV. a cedência dar-se-á mediante solicitação do órgão interessado ao Chefe do Poder Executivo e a liberação efetivar-se-á mediante manifestação expressa da Secretaria Municipal de Educação, onde fique caracterizado o interesse e ou necessidade do serviço público, bem como a concordância tácita ou expressa do profissional da educação a ser cedido.

Art. 106. O convênio correspondente determinará as formas de ressarcimento mediante apresentação dos custos levantados pelo Município e órgão beneficiado com a cedência.

Art. 107. Somente poderão ser cedidos profissionais da educação estáveis pertencentes ao quadro efetivo.

§ 1º O profissional da educação cedido deverá, por intermédio do órgão beneficiado com a cedência, apresentar mensalmente sua efetividade ao órgão de Pessoal do Município.

§ 2º O tempo de serviço prestado pelos profissionais da educação na condição de permuta ou cedência, será computado, integralmente, para percepção de promoções, progressões e estágio probatório, desde que exercidas em atividades de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino no Município.

§ 3º Os profissionais da educação cedidos e/ou permutados para outros órgãos da Administração Estadual, Federal ou outro Município só terão seu tempo de serviço computado para fins de aposentadoria.

Art. 108. Quando houver necessidade de serviço, desde que caracterizada, poderá a Administração Municipal, a qualquer tempo, determinar ao profissional da educação cedido à volta ao serviço municipal mediante a revogação do ato de cedência, previamente comunicado ao órgão beneficiado com a cedência.

Art. 109. O profissional da educação do magistério público municipal, quando cedido, perde a lotação anual na Unidade Escolar, continuando lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 110. Ao término do período estabelecido no ato de cedência, não havendo renovação da cessão o profissional da educação deverá retornar imediatamente ao órgão de origem, para fins de nova lotação.

Parágrafo Único. A não apresentação no prazo de 30 dias implicará em responsabilidade funcional, sujeitando-se o profissional da educação à demissão por abandono de cargo.

CAPÍTULO DA READAPTAÇÃO

VI

Art. 111. Readaptação é a investidura do profissional da educação em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou psicológica, comprovado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

§ 1º O Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), ao avaliar o laudo apresentado pelo profissional da educação, poderá solicitar exames complementares.

§ 2º Constatado que o profissional da educação necessita de readaptação funcional, o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) encaminhará o caso à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que iniciará o respectivo processo.

§ 3º Durante o processo de readaptação, o profissional da educação permanecerá em seu local de trabalho, com limitações às suas atividades, conforme determinado em laudo.

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, analisará entre os cargos existentes as possibilidades de readaptação do o profissional da educação, levando-se em conta o nível de escolaridade e faixa salarial.

§ 5º Os profissionais do magistério em readaptação terão aposentadoria especial, desde que desempenhem funções de atividades de manutenção e desenvolvimento do

ensino no Município.

Art. 112. O profissional da educação readaptado não sofrerá alteração em seus vencimentos de verbas permanentes, devendo cumprir a mesma carga horária observada no momento da readaptação, podendo ou não permanecer no mesmo local de trabalho.

Art. 113. O profissional da educação readaptado assumirá o cargo em caráter provisório, por um período de 90 dias, sob supervisão de sua chefia imediata e poderá ser prorrogado, por igual período, por uma única vez, a critério do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT).

§ 1º A chefia imediata, quando solicitada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), apresentará relatório detalhado sobre o desempenho do profissional da educação.

§ 2º Após constatação de que o profissional da educação se adaptou às novas atividades, o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) emitirá relatório favorável a readaptação.

§ 3º Constatando que as novas atividades favoreceram ou não prejudicaram o quadro clínico o profissional da educação, o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) emitirá laudo conclusivo a favor da readaptação funcional.

§ 4º Se recuperado da sua limitação, o profissional da educação retornará ao exercício das atribuições inerentes ao cargo em que está investido.

§ 5º Após conclusão, o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) encaminhará todo o processo do servidor à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, a fim de formalizar a readaptação se permanente ou não.

§ 6º A readaptação funcional permanente do profissional da educação será formalizada mediante a emissão de Portaria específica para tal fim.

§ 7º Se julgado incapaz para o serviço público, o profissional da educação readaptado será aposentado, em conformidade com as normas do Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 114. O profissional da educação que se encontrar em estágio probatório somente terá direito à readaptação por enfermidade constatada superveniente, após sua posse.

Art. 115. A readaptação é feita “ofício”, nos termos de regulamento próprio.

Art. 116. O profissional da educação pode ter a iniciativa do procedimento da readaptação.

CAPÍTULO
DA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

VII

Art. 117. Fica instituída, como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação, a qualificação profissional dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Três Corações.

Parágrafo Único. A qualificação profissional, para os efeitos desta Lei, objetiva a formação continuada do servidor efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal e seu desenvolvimento na carreira.

Art. 118. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I. elaborar, anualmente, o Programa de Qualificação Profissional para o Quadro do Magistério Público Municipal de Três Corações, identificando as áreas e os profissionais da educação que necessitam de qualificação profissional e estabelecendo as ações prioritárias;

II. adotar no Programa de Qualificação Profissional as medidas necessárias para que fiquem asseguradas, a todos os servidores do Magistério, iguais oportunidades de qualificação;

III. estabelecer no Programa de Qualificação Profissional:

a) as metas destinadas ao aperfeiçoamento do Magistério claramente definidas e quantificadas;

b) os programas, ações e áreas de formação ou especialização consideradas prioritárias para a melhoria da qualidade do ensino municipal;

c) o quantitativo de vagas ofertadas em cursos e programas patrocinados ou incentivados pela Prefeitura Municipal;

d) os critérios para definição dos servidores do magistério que participarão em programas de treinamento, cursos de aperfeiçoamento, capacitação, especialização, pós-graduação, mestrado ou doutorado patrocinado ou incentivado pela Prefeitura;

e) os critérios e limitações a serem adotados para autorizar os afastamentos de servidores que se candidatem à realização dos cursos mencionados na alínea “d”, deste inciso, às próprias expensas;

f) os critérios mencionados nas alíneas “b” e “c”, deste inciso, deverão observar os resultados obtidos na avaliação de desempenho; o interstício mínimo de 5 (cinco) anos entre a realização de cursos de especialização ou pós-graduação com carga horária igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas/aula; a limitação, por servidor, à realização

de 1 (um) cursos de especialização ou pós-graduação, 1 (um) curso de mestrado e 1 (um) curso de doutorado e, ainda, que o projeto a ser desenvolvido em cursos de especialização, mestrado ou doutorado, guarde relação com a área de atuação do servidor do magistério na Prefeitura Municipal de Três Corações entre outros que venham a ser estabelecidos;

g) a previsão dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários à sua execução, inclusive despesas ocasionadas por necessidade de substituição temporária de pessoal.

IV. planejar, em articulação com as diretorias das escolas, a participação dos servidores do Quadro do Magistério nos cursos e demais atividades voltadas para qualificação profissional, adotando as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorrerem não cause prejuízo às atividades educacionais;

V. programar as datas de realização das atividades constantes dos programas de qualificação, assim como os prazos para que os servidores solicitem afastamentos remunerados ou não para a realização de cursos;

VI. dar ampla divulgação à relação dos cursos que receberá patrocínio ou incentivo da Prefeitura Municipal, seu conteúdo programático data de realização, locais e critérios de avaliação a que o servidor se submeterá;

VII. elaborar relatórios sobre as atividades realizadas, indicando a clientela alcançada, os resultados obtidos, os custos e as medidas que deverão ser adotadas para o constante aprimoramento dos programas de qualificação.

Art. 119. O Programa de Qualificação Profissional será obrigatoriamente realizado com ampla divulgação e comunicação formal, através de ofício dirigido às Unidades Escolares e organizacionais da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O profissional da educação deverá pronunciar-se, com relação ao previsto no caput deste artigo, comunicando sua adesão ou não ao Programa de Qualificação Profissional, no prazo definido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Caberá à Secretaria Municipal de Educação, através do órgão destinado a capacitação de seus recursos humanos, providenciarem rotinas, definir prazos e formulários próprios, assim como coordenar o envio dos documentos necessários para cumprimento do disposto no caput e § 1º, deste artigo.

Art. 120. Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional, que integrarão o Programa de Qualificação Profissional, objetivarão a permanente atualização e avaliação do servidor, habilitando-o para seu desenvolvimento na carreira.

§ 1º Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação serão conduzidos:

- I. sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal de Educação;
- I. através de contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênios, observada a legislação pertinente;
- II. mediante encaminhamento do servidor a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;

III. através da realização de programas de diferentes formatos utilizando, inclusive, os recursos da educação à distância.

§ 2º Os resultados obtidos pelos servidores nos cursos de aperfeiçoamento e capacitação, organizados ou credenciados pela Prefeitura, serão considerados para habilitá-los a seu desenvolvimento na carreira.

Art. 121. Os resultados obtidos nas avaliações de desempenho dos profissionais da educação nortearão o planejamento e a definição das novas ações necessárias para seu constante desenvolvimento e para assegurar a qualidade do ensino oferecido pela Prefeitura Municipal de Três Corações.

Art. 122. Os servidores do Quadro do Magistério cedidos para outros órgãos ou afastados das funções do magistério não poderão participar dos cursos de qualificação profissional, salvo no exercício de cargo em comissão ou de função gratificada ligadas ao Magistério Público Municipal, bem como os servidores cedidos de outros Órgãos ao Município de Três Corações.

Parágrafo Único. Os servidores em estágio probatório poderão beneficiar-se de cursos de curta duração, seminários, palestras, oficinas de trabalho e cursos de diversos formatos, desde que sejam correlatos com a sua área de atuação.

Art. 123. Independentemente dos programas de aperfeiçoamento, a Secretaria Municipal de Educação deverá realizar reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos e análise de leis, de normas e de aspectos técnicos referentes à educação e à orientação educacional, propiciando seu cumprimento e execução.

Art. 124. O Poder Executivo Municipal regulamentará, observado o interesse público, as condições de afastamento, preservando ao máximo o cumprimento da jornada integral.

§ 1º O pedido de licença para qualificação profissional ou sua renovação deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação, até 1º de março e 1º de agosto de cada ano civil;

§ 2º O profissional da educação que obtiver licença para qualificação profissional deverá, obrigatoriamente, no término do seu curso apresentar seu certificado na secretaria de sua Unidade Escolar.

Art. 125. O Profissional da Educação beneficiado com o afastamento para aprimoramento profissional, quando reassumir o exercício do seu cargo, permanecerá prestando serviços ao Município pelo prazo não inferior ao tempo do afastamento.

Art. 126. O Município será ressarcido pelo profissional da educação na hipótese de vir a pedir exoneração ou ser demitido, abandonar o curso, ser reprovado em decorrência de faltas ou ser suspenso do curso em caráter definitivo, pelo valor correspondente ao

que recebeu a título de remuneração correspondente aos períodos que não exerceu suas atividades, devidamente corrigido.

4º TÍTULO

V

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE DO ENSINO

Art. 127. Havendo excepcional interesse público e na inexistência de servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal disponível para atender à necessidade temporária de substituição de servidor efetivo, a Prefeitura Municipal de Três Corações poderá contratar pessoal por tempo determinado, na forma da Lei Orgânica do Município e Lei municipal específica, de acordo com Art. 37, IX, da Constituição Federal.

§ 1º Os profissionais contratados para exercer a substituição de servidor efetivo do Quadro do Magistério serão remunerados com o vencimento Inicial da carreira correspondente ao emprego para o qual foram contratados.

§ 2º Os profissionais contratados por tempo determinado perceberão o adicional de docência previsto nesta lei.

Art. 128. Para assegurar a qualidade do ensino público municipal, as contratações temporárias, de que trata o art. 127, desta Lei, serão estabelecidas em lei municipal específica.

§ 1º A regulamentação prevista no *caput*, deste artigo, para substituir eventuais afastamentos e suprir as necessidades temporárias das funções de magistério deverá dispor sobre a forma e critérios a serem adotados na seleção e os requisitos mínimos indispensáveis ao profissional do magistério a ser contratado, sempre observando os requisitos e qualificações previstas para o ocupante do cargo efetivo.

§ 2º Ficam expressamente vedadas as substituições e contratações que se realizarem em desacordo com a regulamentação prevista neste artigo, respondendo, quem lhe der causa, às penalidades previstas em Lei específica.

5º TÍTULO

VI

DOS CARGOS EM COMISSÃO

CAPÍTULO

I

FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 129. Os cargos comissionados de Diretor Escolar, Vice-Diretor e Coordenador Escolar, serão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, dentre os profissionais efetivos da rede municipal, conforme demonstrado no Anexo III dessa lei.

Art. 130. Os Diretores, Vices-diretores e Coordenador Escolar nomeados na forma

prevista nesta Lei se submeterão a um permanente processo de capacitação em serviço, bem como aos mecanismos de avaliação promovidos regularmente pela Secretaria Municipal de Educação, além das obrigações definidas em regulamento.

1Seção Dos Requisitos

I

Art. 131. Para exercício dos cargos de Diretor Escolar, Vice-Diretor e Coordenador Escolar exigir-se-á:

- I. graduação na área de educação e pós-graduação em Gestão Escolar;
- II. cinco anos de efetivo exercício na docência na rede municipal de ensino;
- III. ter conceito favorável em avaliação de desempenho;
- IV. não ter sido punido pela administração em processo administrativo nos últimos quatro anos.

6TÍTULO DA EXONERAÇÃO CAPÍTULO DA EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO

VII

I

Art. 132. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do profissional da educação ou de ofício.

Parágrafo Único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I. quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II. quando tendo tomado posse não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III. quando o profissional da educação, estável ou não, tiver desempenho considerado insuficiente.

CAPÍTULO DA EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

II

Art. 133. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

- I. a juízo do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II. a pedido do próprio profissional da educação.

CAPÍTULO
DA DEMISSÃO

III

Art. 134. A demissão decorrerá:

- I. a pedido;
- II. de aplicação de pena disciplinar;
- III. sentença judicial transitada em julgado.

7º TÍTULO
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
CAPÍTULO
DISPOSIÇÕES GERAIS

VIII

I

Art. 135. O desenvolvimento do titular de cargo na carreira do magistério ocorrerá mediante progressão horizontal e promoção por nova titulação e o Grupo Ocupacional de Serviços Administrativo-Educacionais, mediante progressão horizontal e promoção vertical.

CAPÍTULO
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

II

Art. 136. Progressão horizontal é a passagem de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimentos da classe a que pertence.

1ª Seção

I

Da Estrutura, das Carreiras e dos Cargos

Art. 137. A carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, II, III, IV e V e Especialistas I e II (Supervisor Pedagógico), previsto no Anexo I, desta Lei, e o Grupo Ocupacional de Serviços Administrativo-Educacionais I e II previsto no Anexo II, desta Lei.

§ 1º As classes dos cargos de provimento efetivo desdobram-se em graus de “A” a “I”, para a carreira do magistério que constitui a linha de progressão horizontal na carreira, previstos nos Anexos IV e V desta lei.

§ 2º As classes dos cargos de provimento efetivo desdobram-se em graus de “A” a “L”, para a carreira do Grupo Ocupacional de Serviços Administrativo-Educacionais que constitui a linha de progressão horizontal na carreira, previstos nos Anexos IV e V desta lei.

§ 3º Todo cargo inicia-se no Grau “A” da classe, podendo o titular de cargo de carreira atingir, progressivamente, o último grau, mediante progressão horizontal.

Art. 138. O titular de cargo de carreira efetivo terá direito à progressão horizontal de um padrão de vencimento desde que satisfaça os seguintes requisitos:

- I. estar em exercício efetivo;
- II. cumprir o interstício mínimo de três anos de efetivo exercício no mesmo padrão de vencimento;
- III. ter obtido conceito favorável na Avaliação Periódica de Desempenho apurado pela Comissão de Avaliação de Desempenho conforme critérios definidos em regulamento da Secretaria Municipal de Educação;
- IV. obter no mínimo 70(setenta) de média total das avaliações realizadas para cada progressão horizontal, conforme interstício estabelecido no inciso II deste artigo.

Parágrafo Único. Para efeito deste artigo, o período em que o titular de cargo de carreira se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado na contagem de tempo de que trata o inciso I, exceto:

- I. férias, férias-prêmio;
- II. um dia por trimestre, para doação de sangue;
- III. um dia para se alistar como eleitor;
- IV. quando convocado Pelo Tribunal Regional Eleitoral, como mesário e junta eleitoral;
- V. oito dias consecutivos para casamento;
- VI. dois dias, por luto por falecimento de sogros, cunhados e avôs afins ou consangüíneos;
- VII. oito dias consecutivos de luto por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos, enteados, criança ou adolescente sob guarda ou tutela, netos, madrasta ou padrasto;
- VIII. um dia por ano para efetuar exames preventivos de câncer de mama e de colo uterino para as servidoras e exame preventivo de câncer de próstata e de cólon (intestino grosso) para servidores, não acumulando com o inciso XII desse Parágrafo Único;
- IX. licenças para exercer mandato classista, conforme previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal de Três Corações;
- X. licença à gestante, à adotante e à paternidade;
- XI. afastamentos decorrentes de prisão ou suspensão preventiva, cujos delitos e conseqüências não sejam afinal confirmados;
- XII. licença por acidente de trabalho;
- XIII. licença para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família até 30 dias anual;
- XIV. um dia anual de licença para consulta médica e acompanhamento de filhos, pais, cônjuge ou companheiro.

Art. 139. O titular de cargo de carreira, com conceito desfavorável, deve ser submetido a três avaliações, no máximo, num período de até seis meses de intervalo.

Parágrafo Único. Caso continue apresentado baixo desempenho, será encaminhado com todos os registros para a secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, onde será submetido a processo administrativo.

Art. 140. O período aquisitivo para a progressão horizontal, será interrompido, iniciando-se contagem de novo tempo, nas seguintes situações:

- I. sofrer penalidade de suspensão, prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal;
- II. faltar injustificadamente ao serviço por mais de 15 dias consecutivos ou alternados, ressalvados o disposto no parágrafo único do artigo 138 desta lei;
- III. licenciar por motivo de afastamento do cônjuge;
- IV. ultrapassar 15 dias em atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada, sem justificativa aceitável;
- V. deixar de participar de mais cinco atividades extraclasse anual, reuniões e capacitação profissional desenvolvida pela escola sem justificativa;
- VI. licenciar para tratar de interesses particulares.

Art. 141. O período aquisitivo para a progressão horizontal, será suspenso em decorrência dos seguintes afastamentos:

- I. licença para tratamento de saúde superior a 30 dias;
- II. licença por motivo de doença em pessoa da família superior a 30 dias;
- III. licença para serviço militar;
- IV. licença para atividade política.

Art. 142. O profissional da educação titular de cargo efetivo que estiver no exercício de cargo em comissão faz jus à contagem de tempo para o interstício das progressões horizontais.

Art. 143. O profissional da educação afastado preventivamente em função de processo disciplinar poderá concorrer à progressão horizontal, mas o ato que a conceder ficará sem efeito se, na conclusão do processo, depois de esgotadas todas as fases de recursos, for-lhe aplicada a pena de suspensão conforme disciplinado no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 144. O titular de cargo de carreira só perceberá o vencimento correspondente ao novo nível após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva e declarada a improcedência da penalidade, devendo o vencimento retroagir à data da progressão horizontal.

DA PROMOÇÃO POR TITULAÇÃO E PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 145. Promoção por titulação é a passagem dos professores e especialistas da série de classe que ocupa para o nível seguinte, dentro da mesma série de classe, correspondente à titulação de nível superior, e pós graduação na área de Educação, conforme demonstrado no Anexo I dessa lei.

Art. 146 Promoção Vertical é a promoção que ocorre de um nível para o nível imediatamente superior dentro da mesma classe a que pertence, tendo como pré requisito a escolaridade, conceito favorável na avaliação de desempenho e cumprimento de pelo menos três anos de efetivo exercício na classe em que se encontra observada às normas contidas nesta Lei.

Art. 147 A promoção vertical para a série de classes dos cargos que compõem a carreira do Quadro de Pessoal do Grupo Ocupacional de Serviços Administrativo-Educacionais estrutura-se em níveis de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por numeração romana assim descrita.

I. Agente de Serviço Educacional e Cozinheiro (GEFC) símbolo 1:

a) Nível I: para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental das séries iniciais;

b) Nível II: requisito para os ocupantes de cargos que tenha obtido o diploma de ensino fundamental completo e tenha cumprido três anos de efetivo exercício em sua classe anterior e obtido conceito favorável em avaliação de desempenho.

II. Auxiliar de Creche (GEFC) símbolo 2:

a) Nível I: para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental das séries finais;

b) Nível II: requisito para os ocupantes de cargos que tenha obtido o diploma de ensino fundamental completo e tenha cumprido três anos de efetivo exercício em sua classe anterior e obtido conceito favorável em avaliação de desempenho.

III. Auxiliar de Biblioteca Escolar, Secretário Escolar, Monitor de Informática, e Agente Auxiliar de Creche (GEMP) símbolo 3:

a) Nível I: para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino médio ou habilitação em ensino médio profissionalizante;

b) Nível II: requisito para os ocupantes de cargos que tenha obtido conclusão de curso de graduação na área correlata devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e tenha cumprido três anos de efetivo exercício em sua classe anterior e obtido conceito favorável em avaliação de desempenho, sendo vedada à transposição de cargo.

IV. Psicólogo Nutricionista e Fonoaudiólogo (GSUP) símbolo 4:

a) Nível I: para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido habilitação em nível superior com diploma devidamente registrado em curso superior

reconhecido pelo Ministério da Educação, na área específica, de acordo com perfil profissional exigido para ingresso no cargo e registro no respectivo Conselho de Classe, e tenha cumprido três anos de efetivo exercício em sua classe anterior e obtido conceito favorável em avaliação de desempenho;

b) Nível II: requisito para os ocupantes de cargos que tenha obtido habilitação em curso de pós-graduação *lato sensu* que confira o título de especialista ou equivalente reconhecido pelo Ministério da Educação ou certificação de qualificação profissional na área de atuação do profissional, desde que correlata com a abrangência do SUS, bem como reconhecida pelo Ministério da Educação, com carga horária mínima acumulada de 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 1º A promoção por titulação ou vertical, dentro da mesma série de classe, será feita no mesmo grau que assegure vencimento igual ou superior ao da situação anterior.

§ 2º A promoção por titulação e vertical ocorrerá mediante a entrega da documentação, na área de Recursos Humanos e vigorará a partir da data do protocolo.

Art. 148. Para ocorrer à promoção por titulação, de acordo com o Anexo I, o interessado apresentará documentação que comprove:

- I. a titulação;
- II. diploma de conclusão de curso, e ou certificado de conclusão de curso com histórico escolar;
- III. encontrar-se no efetivo exercício de seu cargo.

Art. 149. Para ocorrer à promoção vertical de acordo com o Anexo II, o interessado apresentará documentação que comprove:

- I. diploma de conclusão de curso, e ou certificado de conclusão de curso com histórico escolar;
- II. declaração da Comissão de Avaliação de Desempenho, dos conceitos obtidos nas avaliações dos respectivos três anos;
- III. encontrar-se no efetivo exercício de seu cargo;
- IV. não ter sofrido pena de suspensão disciplinar.

CAPÍTULO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

IV

Art. 150. As atuações ligadas à performance do profissional da educação, a serem avaliadas quando da avaliação de seu desempenho, são:

- I. qualidade do Trabalho: grau de exatidão, correção e clareza dos trabalhos executados, promovendo:
 - a) a efetiva aprendizagem do aluno;

b) o desenvolvimento do plano didático-pedagógico em consonância com o nível de desenvolvimento e ritmo de aprendizagem dos alunos;

c) o desenvolvimento das atividades curriculares articuladas com a Proposta Pedagógica da Escola;

d) a melhoria das relações com os alunos, pais, colegas de trabalho e dirigentes da escola, enfatizando o respeito e a ética nessas relações;

e) capacidade de realizar atividades/serviços de forma organizada, clara, consistente e objetiva atingindo objetivos pré-estabelecidos.

II. produtividade no trabalho: volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo cumprindo, dentro do que lhe compete, as metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE;

III. iniciativa: comportamento proativo no âmbito de atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução do trabalho:

a) encontrando opções eficazes para problemas e situações imprevistas;

b) realizando projetos, ações e atividades que apresentam impacto na melhoria do processo educativo.

IV. presteza: disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho na sua área;

a) respondendo prontamente às necessidades e às demandas surgidas no cotidiano do trabalho;

b) participando sempre e ativamente das atividades curriculares, extra-curriculares, reuniões de trabalho, estudo e planejamento da escola;

c) demonstrando interesse, disponibilidade e agilidade no exercício de suas atribuições.

V. aproveitamento dos Programas de Capacitação: aplicação dos conhecimentos adquiridos em atividades de capacitação na realização dos trabalhos:

a) aplicando na prática pedagógica e na socialização com seus pares os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação, cursos e em outras situações de treinamento e atualização;

b) apresentando à direção da escola propostas de melhoria ou inovação da prática pedagógica a partir de programas, cursos e outros eventos de capacitação dos quais tenha participado.

VI. assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, executando as atribuições pertinentes ao cargo;

VII. pontualidade: observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado, cumprindo rigorosamente o horário de trabalho e a carga horária definida para o cargo;

VIII. administração do tempo e tempestividade: capacidade de cumprir as demandas de trabalho dentro dos prazos previamente estabelecidos, organizando e dividindo adequadamente o tempo de trabalho, evitando adiamentos das atividades a serem executadas;

IX. uso adequado de equipamentos e instalações de serviços, no exercício das atividades e tarefas;

X. utilizar com cuidado, zelo e sem desperdício os equipamentos, materiais didáticos e instalações escolares no exercício das atividades e tarefas;

XI. educar os alunos e zelar para que eles preservem as instalações e

equipamentos da escola, assim como os bens e patrimônio do Município alocados às escolas e ao Departamento Municipal de Educação;

XII. atuar na conservação e manutenção dos equipamentos e instalações;

XIII. aproveitamento dos recursos e racionalização dos processos, melhorando a utilização dos recursos disponíveis, visando à melhoria dos fluxos dos processos de trabalho e a consecução de resultados eficientes;

XIV. incorporar e utilizar regularmente todas as tecnologias disponíveis para aprimorar e racionalizar o processo de ensino-aprendizagem e agilizar a prática profissional;

XV. otimizar os recursos disponíveis, com vistas à melhoria do fluxo dos processos de trabalho;

XVI. capacidade de trabalho em equipe:

a) desenvolver de forma regular atividades e tarefas em equipe de trabalho;

b) saber ouvir e discordar de forma respeitosa das idéias dos demais membros da equipe, acatando a decisão da maioria;

c) participar das atividades e ações coletivas ou colegiadas desenvolvidas pela escola e pela comunidade escolar em geral;

d) manter bom relacionamento e interação com os alunos e colegas, contribuindo para o estabelecimento de um clima agradável de trabalho.

§ 1º A avaliação de desempenho no que concerne à formação continuada limitar-se-á a observar, cumulativamente:

I. a frequência acima de 80% (oitenta por cento) nos cursos de formação continuada, indicados pela Secretaria Municipal de Educação, anualmente;

II. a obtenção da nota mínima exigida quando a direção do curso freqüentado avaliar o aproveitamento do professor nele.

§ 2º O profissional da educação que, anualmente, em qualquer um dos cursos de formação continuada indicados, não atender as exigências às quais se reporta o parágrafo anterior perderá pontos na avaliação de desempenho, caso não apresente justificativa legal.

§ 3º As incoerências dispostas no parágrafo anterior e em suas alíneas serão passíveis de advertência escrita e/ou de penalidades, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, influenciando ainda a Avaliação de Desempenho.

§ 4º A advertência deverá ser registrada por escrito, obedecendo à seguinte ordem de registro:

I. Do fato;

II. A repercussão ou o seu efeito negativo;

III. Da assinatura de testemunha(s).

§ 5º A advertência de se que trata o § 3º, será feita pelo Diretor da Unidade Escolar

e/ou por Especialistas e pela Secretaria Municipal de Educação depois de esgotados todos os recursos pela unidade de Ensino e encaminhamento da documentação comprobatória dos mecanismos já utilizados.

§ 6º Caso o profissional da educação advertido se negue a assinar a advertência, a mesma deverá ser assinada pelo profissional da educação que testemunhar o ato de advertência.

§ 7º A omissão das autoridades competentes, em relação ao disposto no § 3º será passível de punição prevista no Estatuto do servidor Público Municipal.

§ 8º A Avaliação de Desempenho terá a sua coordenação e controle a cargo da Secretaria Municipal de Educação, tendo os profissionais da educação direito de participarem do planejamento da avaliação de desempenho, por meio de representantes eleitos em assembléia geral.

§ 9º Os conceitos atribuídos ao profissional da educação, o instrumento de avaliação e o respectivo resultado, bem como a metodologia, os critérios e qualquer documento referente ao processo de avaliação, será arquivado na pasta individual de cada profissional da educação, que ficará sob a responsabilidade do seu chefe imediato.

§ 10. O profissional da educação será avaliado pela Comissão, e a mesma dará conhecimento ao avaliado dos resultados da sua avaliação, comunicando-lhe sobre o resultado final nos diversos fatores considerados, bem como sobre as medidas necessárias para manter ou melhorar, no futuro, esse desempenho.

§ 11. É assegurado ao profissional da educação o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação do seu desempenho.

Art. 151. O profissional da educação que tiver seu desempenho julgado insatisfatório, na hipótese de discordância, poderá interpor pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, à respectiva chefia imediata, no prazo de cinco dias, devendo a decisão de a Comissão ser proferida em igual prazo.

§ 1º O pedido de reconsideração será instruído com as provas em que se baseia o profissional da educação interessado para obter a reforma da sua avaliação funcional, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º Permanecendo a divergência sobre o resultado da avaliação, o chefe imediato do profissional da educação deverá, em despacho, declarar as razões pelas quais manteve o resultado da avaliação e submeter o processo à apreciação da Comissão de Desenvolvimento Funcional, que deverá reexaminar a contagem de pontos, bem como reavaliar o desempenho funcional do profissional da educação interessado, dando um parecer final sobre o processo.

Art. 152. Os titulares de cargo de carreira efetivo no exercício de cargo comissionado serão avaliados pela sua chefia imediata, em critérios específicos relativos

à competência e habilidade de liderar e desenvolver pessoas e grupos.

1Seção
Da Comissão de Avaliação de Desempenho

I

Art. 153. O Chefe do Poder Executivo Municipal constituirá comissão paritária permanente de acompanhamento e de avaliação de desempenho dos profissionais da educação, com a seguinte competência:

- I. acompanhar e supervisionar o processo de avaliação do desempenho;
- II. coordenar o processo de avaliação nas unidades escolares;
- III. analisar e decidir os recursos interpostos por profissionais da educação.

Art. 154. A comissão de que trata o artigo anterior será composta por 08 (oito) membros titulares e igual número de suplentes, designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, a saber:

- I. 04 (quatro) membros titulares indicados por assembléia específica dos Profissionais da Educação;
- ~~II. 02 (dois) membros titulares indicados pela Secretaria Municipal de Educação.~~
- II. 04 (quatro) membros titulares indicados pela Secretaria Municipal de Educação. [\(Redação Dada pela Lei Complementar nº 322/2012\)](#)

§ 1º O mandato de membro da comissão será de 02 (dois) anos, podendo ocorrer recondução por igual período.

~~§ 2º As atividades da comissão não serão remuneradas, consideradas de relevância de serviços prestados.~~ [\(Revogada pela Lei Complementar nº 322/2012\)](#)

§ 3º A comissão paritária permanente de acompanhamento e avaliação de desempenho será presidida por um membro titular, de cada Unidade Escolar, que terá o voto de qualidade e presidirá a comissão.

§ 4º As normas de funcionamento e as atribuições complementares da Comissão Permanente de Avaliação de desempenho serão estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

8TÍTULO
DO REGIME DE TRABALHO
CAPÍTULO
DA JORNADA DE TRABALHO

IX

I

Art. 155. Entende-se por carga horária de trabalho docente o conjunto de horas em atividades com alunos e as horas de trabalho complementar, a saber:

§ 1º Na Educação Infantil e no Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano:

- I. Vinte e uma horas e quarenta minutos semanais em atividades com alunos;
- II. Duas horas e 20 minutos semanais de trabalho complementar, sendo uma hora e vinte minutos a serem cumpridas de acordo com a gestão de cada unidade escolar e uma hora de livre escolha do docente.

§ 2º No Ensino Fundamental do 6º ao 9º anos: dezoito aulas semanais na regência de turmas, com cinqüenta minutos cada aula, e duas aulas semanais de reunião pedagógica, podendo atingir 25 aulas semanais na regência de turmas, de acordo com a grade curricular da unidade Escolar que atua.

§ 3º Os cargos de Especialistas de Educação Básica cumprirão um regime de 24 horas semanais.

§ 4º A jornada de trabalho do Grupo Ocupacional de Serviço Administrativo Educacional será de 44 horas semanais.

§ 5º O docente poderá ser convocado para reuniões ou outras atividades pedagógicas do Coordenador da Secretaria Municipal de Educação, incluídas na sua carga horária semanal, respeitados os cargos acumuláveis por lei.

§ 6º O Professor de Educação Básica IV e V que cumprir carga horária inferior ao que determina o § 2º do caput desta lei será remunerado por hora-aula efetivamente lecionada.

§ 7º O Professor de Educação Básica deverá integralizar sua carga horária em outra escola, na hipótese de não haver aulas suficientes para cumprimento integral da carga horária a que se refere o §1º e §2º do caput deste artigo na escola em que estiver em exercício, na forma de regulamento.

§ 8º O cargo efetivo de Professor de Educação Básica IV e V não poderão ter provimento originário com carga horária menor que sete horas semanais e nem superior a vinte e quatro horas semanais, para um mesmo conteúdo curricular.

§ 9º O profissional do magistério ocupante de dois cargos de Professor de Educação Básica IV e V, somente poderão assumir extensão de carga horária se, no total de aulas não exceder a 36(trinta e seis) excluídas desse limite as aulas obrigatórias por exigência curricular.

§ 10. Para calcular o valor da hora aula a ser paga ao Professor de Educação Básica IV e V divide o vencimento por 108 e multiplica pelo cadastro de horas dadas a saber:

CARGA HORÁRIA SEMANAL E MENSAL DO PROFESSOR					
Nº semanais	H/aulas	Nº H/Dest. Atividade Extra-Classe	Nº H/Dest. Reunião semanal	Carga horária Semanal	Carga Horária Mensal
1		30 min	2 horas	3h 30min	16 horas
2		30 min	2 horas	4h 30min	20 horas
3		1 hora	2 horas	6 horas	27 horas
4		1 hora	2 horas	7 horas	32 horas
5		1 hora	2 horas	8 horas	36 horas
6		1 hora	2 horas	9 horas	41 horas
7		2 horas	2 horas	11 horas	50 horas
8		2 horas	2 horas	12 horas	54 horas
9		2 horas	2 horas	13 horas	55 horas
10		2 horas	2 horas	15 horas	63 horas
11		3 horas	2 horas	16 horas	72 horas
12		3 horas	2 horas	17 horas	77 horas
13		3 horas	2 horas	18 horas	81 horas
14		3 horas	2 horas	19 horas	86 horas
15		4 horas	2 horas	21 horas	95 horas
16		4 horas	2 horas	22 horas	99 horas
17		4 horas	2 horas	23 horas	104 horas
18		4 horas	2 horas	24 horas	108 horas
19		4h e 30min	2 horas	25h 30min	115 horas
20		4h e 30min	2 horas	26h 30min	119 horas
21		5 horas	2 horas	28 horas	126 horas
22		5 horas	2 horas	29 horas	131 horas
23		5 horas	4 horas	32 horas	144 horas
24		5 horas	4 horas	33 horas	149 horas
25		6 horas	4 horas	35 horas	158 horas
26		6 horas	4 horas	36 horas	162 horas
27		6 horas	4 horas	37 horas	167 horas
28		6 horas	4 horas	38 horas	171 horas
29		7 horas	4 horas	40 horas	180 horas
30		7 horas	4 horas	41 horas	185 horas
31		7 horas	4 horas	42 horas	189 horas
32		7 horas	4 horas	43 horas	194 horas
33		8 horas	4 horas	45 horas	203 horas
34		8 horas	4 horas	46 horas	207 horas
35		8 horas	4 horas	47 horas	212 horas
36		8 horas	4 horas	48 horas	216 horas

Art. 156 A jornada de trabalho dos docentes poderá ser de até 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsto em edital para novas vagas e ou processo seletivo

simplificado para contratação temporária em substituição e incluirá uma parte de horas de aula e outra de horas de atividades, estas últimas correspondendo a um percentual entre 20% (vinte por cento) e 25% (vinte e cinco por cento) do total da jornada, consideradas como horas de atividades aquelas destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada Unidade Escolar.

Art. 157. A carga horária semanal de trabalho do Professor de Educação Básica poderá ser estendida, em conteúdo curricular para o qual o professor esteja habilitado, com valor adicional proporcional ao valor do vencimento básico de origem da sua categoria estabelecido na tabela da carreira de Professor de Educação Básica, enquanto permanecer nessa situação.

§ 1º A extensão de que trata este artigo será concedida pela Secretaria Municipal de Educação, após anuência do profissional da educação.

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

CAPÍTULO DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

II

Art. 158. A apuração do tempo de serviço será feita em dias corridos, vedada qualquer contagem de tempo fictício.

§ 1º Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista de documentação própria que comprove a frequência do profissional da educação.

§ 2º O número de dias será convertido em anos, considerados estes de 365 dias.

Art. 159. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o profissional da educação estiver afastado do cargo efetivo na forma que dispuser as concessões, afastamentos e licenças previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Três Corações.

Art. 160. Na contagem de tempo para efeitos de aposentadoria e disponibilidade serão considerados o disposto na Legislação Previdenciária vigente.

Art. 161. O profissional da educação deverá permanecer na repartição durante as horas de trabalho ordinário e as do extraordinário.

Art. 162. O período de trabalho poderá ser antecipado ou prorrogado para toda a

repartição ou partes desta, conforme necessidade do serviço.

Art. 163. Nos dias úteis, só por determinação do Chefe do Poder Executivo Municipal poderão deixar de funcionar as repartições públicas, ou serem suspensos seus trabalhos, ao todo ou em parte.

Art. 164 A frequência será apurada por meio de ponto.

Art. 165. O ponto é o registro pelo qual são verificadas, diariamente, as entradas do profissional da educação em serviço, bem como sua saída.

Art. 166. Salvo em caso expressamente previsto em lei ou regulamento, é vedado dispensar o profissional da educação de registro de ponto, bem como abonar falta ao serviço.

Art. 167. O Profissional da educação em faltas e atrasos perderá:

- I. a remuneração do dia, em caso de ausência injustificada ao serviço;
- II. equivalente à hora de trabalho, a cada período de atraso ou saída antecipada;
- III. em dois terços, durante o período do afastamento em virtude de condenação por sentença definitiva, desde que a pena não determine demissão;
- IV. as horas correspondentes quando deixar de comparecer as reuniões convocadas pela Diretora Escolar dentro de sua jornada de trabalho;
- V. o sábado e o domingo seguinte, quando as faltas abrangerem todos os dias úteis da semana;
- VI. o dia de feriado, quando se der o seu intercalamento com os dias de falta.

9

10

11 TÍTULO

X

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO

I

DA REMUNERAÇÃO DO VENCIMENTO E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 168. A remuneração do titular de cargo de carreira corresponde ao vencimento relativo à classe e ao nível de habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, previstos em lei.

Art. 169. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

§ 1º O vencimento é irredutível, salvo nos casos previstos em lei.

§ 2º É assegurada a isonomia de vencimento para cargos iguais ou assemelhados, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao do local de trabalho.

§ 3º As vantagens referidas no § 2º não poderão ser acumuladas para a fixação de vantagens ulteriores.

§ 4º O profissional da educação do Grupo Ocupacional Administrativo Educacional não receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente no País, e a carreira dos docentes nunca inferiores aos valores correspondentes ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da Lei Federal nº 11.738/2008.

Art. 170. Remuneração são os vencimentos do cargo, acrescidos das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei, a saber:

I. a remuneração do profissional da educação deverá compreender a fixação de padrões de vencimento que considerem as peculiaridades, a habilitação, complexidade, a responsabilidade e as exigências para a investidura no cargo;

II. o profissional da educação não poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos pelo mesmo título, em espécie, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

III. a remuneração dos servidores públicos e os subsídios dos cargos assim remunerados somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, no mês de janeiro sem distinção de índices conforme o disposto no art. 37, inciso X, da Constituição Federal, de acordo com o desempenho da receita e respeitada a Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2000.

Art. 171. A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Administração Direta, autárquica e fundacional, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 172. Perderá temporariamente o vencimento do cargo efetivo o profissional da educação que estiver:

I. nomeado para cargo em comissão, salvo o direito de opção;

II. posto à disposição de órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou de outro município;

III. no desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, observado o disposto no art. 38 da Constituição Federal;

IV. nos demais casos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal de Três Corações.

§ 1º O profissional da educação investido em mandato de prefeito e vice-prefeito municipal será afastado do cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar pelos respectivos vencimentos e vantagens.

§ 2º O profissional da educação investido em mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários poderá haver acumulação de cargos.

Art. 173. Salvo por imposição legal, ou mandato judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

Parágrafo Único. Mediante autorização do profissional da educação, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, na forma definida em regulamento.

Art. 174 O profissional da educação titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo de provimento em comissão ou agente político, poderá optar:

- I. pelo subsídio do cargo;
- II. pela remuneração do cargo em comissão, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, calculado sobre o vencimento básico de origem;
- III. pela continuidade de percepção dos vencimentos de seu cargo efetivo, com suas vantagens pecuniárias a que fizer jus, acrescido de 20% (vinte) por cento da remuneração do cargo em comissão.

Art. 175. O profissional da educação que por motivo de moléstia grave ou súbita não puder comparecer ao serviço fica obrigado a fazer pronta comunicação do fato à sua chefia imediata, por escrito ou por alguém a seu rogo, dentro de 48 horas, com encaminhamento de atestado médico.

Art. 176. O vencimento e as vantagens pecuniárias percebidas pelo Profissional da educação não sofrerão desconto além dos previstos nessa Lei, salvo indenização ou restituição devida à fazenda pública, nem serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, a não ser em caso de prestação de alimentos resultantes de sentença judicial.

§ 1º A indenização ou restituição a que se refere o *caput* será descontada em parcelas mensais, não excedentes à quinta parte do valor do vencimento-base, observada a exceção prevista no § 3º.

§ 2º O profissional da educação que se aposentar ou passar à condição de disponível continuará a responder pelas parcelas remanescentes da indenização ou restituição, as quais serão descontadas proporcionalmente.

§ 3º Exonerado o profissional da educação, o saldo devedor será indenizado de uma só vez, no prazo de 60 dias, respondendo da mesma forma o espólio, no caso de morte.

§ 4º Depois de transcorrido o prazo fixado nos parágrafos 2º e 3º, o saldo será inscrito como dívida ativa e cobrado por ação executiva.

Art. 177. O profissional da educação efetivo fará jus, além do vencimento, às

seguintes vantagens pecuniárias:

I. adicional por título de Mestrado, (apenas um) Certificado de Curso de Mestrado, na área de atuação, realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação em vigor na área de atuação, de 10 por cento sobre o vencimento base, do nível em que o profissional da educação estiver enquadrado;

II. adicional por título de Doutorado, (apenas um) Certificado de Curso de Doutorado, na área de atuação, realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação em vigor na área de atuação, de 20 por cento sobre o vencimento-base, do nível em que o profissional da educação estiver enquadrado;

III. remuneração para o desempenho de cargo em comissão, conforme Anexos III desta Lei;

~~IV. gratificação de incentivo à docência de 12 por cento sobre seu vencimento-básico ao Professor de Educação Básica I, II, III, IV e V, pelo efetivo exercício da docência, em sala de aula regular;~~

~~IV. gratificação de incentivo à docência de 20% (vinte por cento) sobre seu vencimento-básico ao Professor de Educação Básica I, II, III, IV e V, pelo efetivo exercício da docência, em sala de aula regular, com vigência a partir de 1º de agosto de 2013; [\(Redação Dada pela Lei Complementar nº 343/2013\)](#)~~

IV. gratificação de incentivo à docência de 25% (vinte e cinco por cento) sobre seu vencimento-básico ao Professor de Educação Básica I, II, III, IV e V, pelo efetivo exercício da docência, em sala de aula regular, e ao Especialista I e II em efetivo exercício, com vigência a partir de 1º de julho de 2015; [\(Redação Dada pela Lei Complementar nº 425/2015\)](#)

a) fica resguardada a referida gratificação ao profissional quando de seu afastamento de suas funções em sala de aula e consequente processo de readaptação por motivo de moléstia grave (AIDS - Síndrome da Imunodeficiência Adquirida, Alienação Mental, Cardiopatia Grave, Cegueira, Contaminação por Radiação, Doença de Paget em estados avançados - Osteíte Deformante, Doença de Parkinson, Esclerose múltipla, Espondiloartrose anquilosante, Fibrose Cística, Hanseníase, Nefropatia Grave, Hepatopatia Grave, Neoplasia Maligna, Paralisia Irreversível e Incapacitante, Tuberculose ativa); [\(Incluída pela Lei Complementar nº 425/2015\)](#)

V. gratificação de locomoção aos docentes, especialistas e auxiliares de serviços educacionais que atuem na zona rural de 5 por cento sobre seu vencimento básico, por permanecer fora da sede do Município mais de 6(seis) horas consecutivas, exceto para os que residem na localidade;

VI. gratificação aos auxiliares de serviços educacionais que atuem na zona rural de 5 por cento sobre seu vencimento básico;

~~VII. gratificação ao professor com habilitação específica para o exercício de atividades com Atendimento Educacional Especializado com atuação em salas multifuncionais, em escola regular, será assegurado, enquanto permanecer nessa situação, a percepção de gratificação correspondente a 20 por cento calculada sobre o vencimento básico da carreira, devendo o mesmo apresentar, obrigatoriamente, habilitação em ensino especial, ou curso específico, com carga horária superior a 180~~

~~(cento e oitenta) horas.~~

VII. gratificação ao professor com habilitação específica para o exercício de atividades com Atendimento Educacional Especializado com atuação em salas multifuncionais, em escola regular, será assegurada, enquanto permanecer nessa situação, a percepção de gratificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o vencimento básico da carreira, devendo o mesmo apresentar, obrigatoriamente, habilitação em ensino especial, ou curso específico, com carga horária superior a 180 (cento e oitenta) horas. [\(Redação Dada pela Lei Complementar nº 425/2015\)](#)

~~VIII. gratificação de produtividade de 05% (cinco por cento) sobre o vencimento básico do cargo, ao Professor de Educação Básica I, II, III, IV e V, em efetivo exercício da docência em sala de aula regular, observados os critérios de frequência, efetivo exercício e desempenho, verificados mensalmente conforme regulamento próprio. [\(Incluída pela Lei Complementar nº 365/2013\)](#)~~

VIII. gratificação ao professor de Educação Básica I, II, III, IV e V, no importe de 20% (vinte por cento) sobre seu vencimento-básico, quando de seu afastamento de suas funções em sala de aula e consequente processo de readaptação por motivo de moléstia grave (AIDS- Síndrome da Imunodeficiência Adquirida, Alienação Mental, Cardiopatia Grave, Cegueira, Contaminação por Radiação, Doença de Paget em estados avançados (Osteíte deformante) Doença de Parkinson, Esclerose múltipla Espondiloartrose anquilosante, Fibrose cística, Hanseníase, Nefropatia grave, Hepatopatia grave, Neoplasia maligna, Paralisia irreversível e incapacitante, Tuberculose ativa), com vigência a partir de 1º de março de 2014. [\(Incluída pela Lei Complementar nº 370/2014\)](#)

~~IX. Gratificação ao professor pertencente ao Quadro de Professores do CAP - Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual, no importe de 10% (dez por cento) sobre seu vencimento básico, em virtude da natureza, complexidade e relevância das atividades realizadas, exclusivamente enquanto nelas permanecer. [\(Incluída pela Lei Complementar nº 370/2014\)](#)~~

IX - gratificação ao professor pertencente ao Quadro de Professores do CAP - Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual, no importe de 25% (vinte e cinco por cento) sobre seu vencimento-básico, em virtude da natureza, complexidade e relevância das atividades realizadas, exclusivamente enquanto nelas permanecer. [\(Redação Dada pela Lei Complementar nº 425/2015\)](#)

§ 1º Para efeito do disposto nos incisos IV, V, V I, VII deste artigo, entende-se como exercício efetivo para recebimento das gratificações, exceto em licenças até quinze dias e licença à gestante, à adotante e a paternidade.

§ 2º A base de calculo das gratificações e adicionais que trata o “caput” deste artigo será calculado somente sobre o vencimento básico do cargo de ingresso.

~~§ 3º Para efeito do disposto no inciso VIII deste artigo, o professor deverá estar em efetivo exercício de suas funções, lotado na Secretaria Municipal de Educação, sem interrupção ou afastamento de qualquer natureza no exercício da regência, em dias~~

~~letivos, escolares ou em outras atividades escolares promovidas pela Escola, consideradas como dias letivos ou dias escolares, à exceção de participação em cursos de capacitação ou treinamento, promovidos ou autorizados pela Secretaria Municipal de Educação. [\(Incluída pela Lei Complementar nº 365/2013\)](#) [\(Revogada pela Lei Complementar nº 425/2015\)](#)~~

Art. 178. As gratificações não serão incorporadas aos vencimentos, nem servirão de base para cálculo de outras vantagens.

12º TÍTULO DAS FÉRIAS

XI

Art. 179. Férias é o período de descanso anual do profissional da educação, sem prejuízo do respectivo vencimento ou remuneração.

§ 1º Adquire-se o direito a férias após cada período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de exercício.

§ 2º O profissional da Educação tem o direito de gozar 30 dias corridos de férias anualmente, de acordo com a escala aprovada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 180. Os docentes que não estiverem em efetivo exercício em Unidade Escolar terá direito, apenas, a 30 dias de férias anuais, conforme escala.

Art. 181. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral.

Art. 182. Independentemente de solicitação será pago ao profissional da educação, por ocasião das férias, um adicional correspondente a um terço da remuneração do período de férias.

Art. 183. No caso do profissional da educação ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 184. O profissional da educação exonerado do cargo efetivo ou em comissão perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 15 dias.

Art. 185. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

13º TÍTULO

XII

DOS DIREITOS E DOS DEVERES

CAPÍTULO DOS DIREITOS

I

Art. 186. São direitos dos integrantes do Quadro do Magistério:

I. ter a seu alcance informações educacionais, bibliográficas, material didático-pedagógico e outros instrumentos de uso dos professores, bem como contar com assessoria, mediante ação do supervisor, que auxilie e estimule a melhoria do seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II. ter assegurada a remuneração para participar, em conjunto com os demais profissionais de classe, de reuniões de caráter didático-pedagógico;

III. dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e materiais didáticos adequados para o exercício com eficiência e eficácia das suas funções docentes;

IV. ter liberdade de escolha na utilização do material, do procedimento didático e dos instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, desde que constantes e aprovados na Proposta de trabalho pedagógico da Unidade Escolar;

V. ter liberdade para participar como integrante de Conselhos, Comissões e Grupos de Estudo que deliberem sobre assuntos referentes ao processo educacional;

VI. ter assegurado igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico da classe a que pertence;

VII. participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

VIII. poder reunir-se na Unidade Escolar, fora do horário normal de trabalho, para tratar de assuntos de interesse da categoria;

IX. ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, como profissional e ser humano;

X. ter garantido, em qualquer situação, pleno e amplo direito de defesa;

XI. poder sindicalizar-se;

XII. ter sua integridade física e moral amparada e protegida pela secretaria municipal de Educação;

XIII. ter segurança física e moral garantidas durante a sua permanência no trabalho;

XIV. ter o direito de afastar-se de seu cargo para ocupar cargo na diretoria do Sindicato da Classe dos servidores Públicos, dentro dos limites permitidos por lei.

CAPÍTULO DOS DEVERES

II

Art. 187. O integrante do Quadro do Magistério tem o dever constante de manter conduta ética e funcional adequada à profissão que ocupa, além das obrigações previstas no Estatuto do Servidor Público Municipais, devendo:

- I. conhecer e respeitar as leis;
- II. comprometer-se com a educação trabalhando em prol do crescimento do aluno;
- III. comparecer ao local de trabalho convenientemente trajado, sendo assíduo e pontual, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- IV. manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe educacional e a comunidade em geral;
- V. assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do aluno sob seus cuidados, preparando-o para o exercício consciente da cidadania;
- VI. considerar o aluno como sujeito do processo educativo e preocupar-se com a construção da sua autonomia;
- VII. comunicar à autoridade imediata e a Secretaria Municipal de Educação, no caso de omissão por parte da primeira, todas as irregularidades de que tiver conhecimento, inclusive às atentatórias à integridade da criança ou adolescente sob sua responsabilidade;
- IX. zelar pela defesa e reputação de sua categoria profissional;
- X. fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seu prontuário na Secretaria Municipal de Educação;
- XI. guardar sigilo sobre assuntos de natureza profissional;
- XII. zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- XIII. participar de todas as reuniões previstas no Calendário Escolar, de cunho didático-pedagógico, dos Conselhos e das Associações que integrar;
- XIV. entregar prontamente documentos e informações de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas por autoridade competente.

Parágrafo Único. Constitui falta grave, sujeita à advertência por escrito, do profissional da educação, além das previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal a prática do ato que:

- I. impedir o aluno de participar de atividades escolares, em razão de qualquer carência material;
- II. incentivar o não-comparecimento às aulas após o aluno ter atingido os requisitos para promoção no ano, antes de encerrado o ano letivo;
- III. expuser o aluno à situação ridícula, vexatória ou constrangedora;
- IV. discriminar o aluno, desrespeitando a pluralidade de etnia, condição socioeconômica, cultural, sexual ou religiosa.

Art. 188. É vedado além das previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal ao integrante do Quadro do Magistério:

- I. deixar de comparecer ao serviço, sem causa justificada;

- II. retirar-se da Unidade Escolar, em horário de trabalho, sem prévia autorização do Diretor Escolar;
- III. tratar de assunto particular durante o horário de trabalho;
- IV. praticar qualquer ato de comércio no local de trabalho;
- V. faltar com respeito aos superiores, aos pares, aos funcionários, pais ou responsáveis e alunos;
- VI. retirar, sem permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material da escola;
- VII. deixar de comparecer às atividades previstas no calendário escolar;
- VIII. ausentar-se de reuniões pedagógicas agendadas pelos seus superiores, sujeitando-se a falta injustificada, com prejuízo de vencimentos.

CAPÍTULO DA GESTÃO ESCOLAR

II

Art. 189. A gestão das Unidades Escolares que integram a Rede Pública Municipal de Ensino deve ter seus regimentos internos, devendo respeitar os mesmos princípios estabelecidos para gestão do ensino na Rede Pública Municipal e ser integrada pelos seguintes órgãos:

- I. Assembléia Escolar, composta por todos os segmentos que integram a Comunidade Escolar;
- II. Plenárias Escolares, compostas por cada um dos segmentos que integram a Comunidade Escolar;
- III. Conselho Escolar, composto pelo Diretor da Unidade Escolar, por representantes da Secretaria Municipal de Educação, e por representantes da Comunidade Escolar, este último escolhido através do processo de eleição direta realizada pelos respectivos segmentos que compõem as Plenárias Escolares, tendo caráter normativo, deliberativo e fiscalizador.

14 TÍTULO DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

XIII

Art. 190. É permitida a acumulação remunerada de cargos públicos de professor, nos casos previstos na Constituição Federal, art.37, inciso XVI, alínea “a” e “b”.

§ 1º A acumulação é condicionada a horários diferenciados e compatíveis, observado o cumprimento rigoroso da jornada de trabalho, sem qualquer prejuízo para o serviço público.

§ 2º No acúmulo de cargos, os pontos de tempo de serviço e demais vantagens,

consideradas para todos os fins, serão computados para cada cargo separadamente.

15 TÍTULO DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

XIV

Art. 191. Os atuais titulares de cargo de carreira do magistério serão enquadrados nos respectivos cargos ou funções nos níveis, conforme sua habilitação, devidamente comprovada, no padrão de vencimento “A” de sua classe.

§ 1º. O servidor público ou detentor de função pública enquadrado na carreira, e não havendo coincidência da soma de vencimento base, e benefício da Lei 3654/2011 e suas alterações terá posicionamento no grau cujo valor seja igual ou imediatamente superior ao seu atual vencimento.

§ 2º. Aos servidores públicos inativos vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Três Corações (IPRECOR) aposentados até a presente data que, mediante enquadramento nos termos desta Lei, tiverem perda no total dos proventos decorrente da revogação da Lei 3654/2011 e suas alterações, serão concedidos uma cesta básica, conforme regulamentação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 192. O titular de cargo de carreira efetivo cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta lei poderá no prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação dos atos coletivos de enquadramento, dirigir-se Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos com uma petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada, que deverá decidir sobre o requerimento, nos dez dias úteis que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho para ratificação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Em caso de indeferimento da petição, a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos dará ao titular do cargo de carreira efetivo conhecimento dos motivos do indeferimento da petição, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente, dando ao mesmo a oportunidade de recorrer, caso seja do seu interesse.

§ 2º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal deverá ser publicada no prazo máximo de cinco dias úteis a contar do término do processo.

16 TÍTULO DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS CAPÍTULO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

XV

I

Art. 193. O calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, sendo a carga horária mínima anual fixada em oitocentas horas, distribuída por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, e deverá ser elaborado de acordo com a legislação vigente pela unidade escolar, que encaminhará a apreciação da Superintendência Regional de Ensino de sua jurisdição para a aprovação.

Art. 194. É vedado ao membro do magistério público municipal exercer atividade diversa daquela para a qual foi admitido mediante prova de seleção, ressalvadas aquelas previstas em lei.

Art. 195. Cabe à Administração Municipal facilitar o acesso dos integrantes do magistério às oportunidades de formação, atualização e aperfeiçoamento, com a finalidade de contribuir com sua qualificação profissional e com o objetivo de elevar o nível de qualidade da educação municipal.

Art. 196. As turmas terão em média, os seguintes parâmetros:

- I. Creche – (até os 3 anos) – 8 a 15 alunos;
- II. Pré-escola– (de 4 a 5 anos) – Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental - 20 a 24 alunos;
- III. Educação de Jovens e Adultos – de 20 a 35 alunos;
- IV. 2º ao 5º ano do Ensino Fundamental – 20 a 28 alunos;
- V. 6º ao 9º ano – ciclo complementar de alfabetização – 30 a 35 alunos.

Art. 197. Os profissionais do magistério efetivos que se encontrem à época de implantação do novo Plano de Carreira e Remuneração, em licença para trato de interesse particular ou à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, serão enquadrados por ocasião da reassunção, no órgão de origem, desde que atendam os requisitos de habilitação estabelecidos nesta lei.

CAPÍTULO DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

II

Art. 198. Fica estabelecida a data-base dos docentes, o estabelecido em legislação federal vigente.

Art. 199. São partes integrantes da presente lei os Anexos I a VI que a acompanham.

Art. 200. Aplica-se ao pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal os direitos, deveres, regime disciplinar, que não foram regulamentados por esta lei.

Art. 201. Os Atestados ou Fichas de Controle de Frequência serão expedidos

mensalmente pela Direção da Escola e deverão integrar a documentação constante dos prontuários dos profissionais do magistério.

Art. 202. Fica assegurado aos ocupantes do cargo efetivo de faxineiro, ajudante de serviços gerais ou auxiliar de serviços gerais que estejam em efetivo exercício na rede municipal de ensino que, na data da implantação desta lei, serão enquadrados no cargo de Agente de Serviço Educacional por transformação de cargos conforme Anexo II desta lei, com todos os direitos e vantagens adquiridas.

Art. 203. A gratificação de 10 por cento como extensão de carga horária dos professores regentes de turmas das séries iniciais (do 5 ° ao 9 °) e educação infantil de acordo com a Lei complementar n ° 043/98 ficou incorporado ao vencimento base.

Art. 204. Os especialistas que ingressaram no serviço público municipal, com carga horária de 20 horas semanais, poderão fazer opção de cumprimento de jornada de trabalho de 24 horas semanais para ter direito ao acesso do vencimento previsto em tabela para a categoria, ou seu vencimento será proporcional ao número de horas trabalhadas semanalmente.

Parágrafo Único. A opção de que trata o *caput* deste artigo é irrevogável e deverá ser formalizada por meio de requerimento dirigido a Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 15 dias contados da data de publicação desta lei.

Art. 205. O dia 15 de outubro é dedicado ao professor, podendo ser ponto facultativo para todos os profissionais da educação, conforme calendário escolar.

Art. 206. Ao profissional da educação é assegurado pela Constituição Federal, entre outros, o direito de greve na forma da Lei.

Art. 207. Para se efetivarem no cargo público os profissionais da educação declarados estáveis pela Constituição Federal deverão ser aprovados em concurso público.

Art. 208. A Administração Municipal que, nos prazos previstos nesta lei não implantar a Avaliação de Desempenho para Progressão Horizontal deverá conceder automaticamente o benefício a todos os profissionais da educação que dele fizerem jus.

Art. 209. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder, mediante Lei previamente vigente, abono especial anual, em valores proporcionais ao vencimento dos profissionais da educação Municipal, ao final de cada exercício financeiro, desde que o dispêndio com vencimento, gratificações e encargos sociais, não atingirem a aplicação mínima obrigatória de 60% (sessenta por cento) dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, conforme preconizado na Emenda Constitucional n°. 53, de 19

de dezembro de 2006.

§ 1º O abono de que trata o caput deste artigo somente será devido aos profissionais da educação em exercício no ano de concessão, sendo calculado em valor proporcional aos dias efetivamente trabalhados, respeitando-se os afastamentos previstos nesta lei.

§ 2º O abono do FUNDEB não será incorporado ao vencimento para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias devidas para fixação do provento da aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 210. Os decretos necessários à regulamentação da presente lei deverão ser editados no prazo de 180 dias a partir da data de sua publicação.

Art. 211. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento vigente, respeitadas as normas da Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 212. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos financeiros a partir de 1º de setembro de 2011 e a nomeação dos cargos comissionados de Diretor Escolar, Coordenador Escolar e Vice- Diretor Escolar, com a nova sistemática prevista nesta Lei, terá sua vigência em 01 de fevereiro de 2012.

Art. 213. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal n.º 2457/94 e suas alterações posteriores a Lei Municipal n.º 2540/95, a Lei Municipal n.º 3.572/2010 e todas as disposições em contrário.

Art. 214. Os servidores já apostilados no vencimento de Diretor Escolar, na data da promulgação da Lei Complementar nº 0.284/2011, ficam com seu vencimento base correlacionado ao vencimento do Diretor Escolar nível II, nos termos do Anexo III da Lei Complementar 0.284/2011. [\(Incluída pela Lei Complementar nº 322/2012\)](#)

Art. 215. Os servidores já apostilados no vencimento de Vice-Diretor Escolar, na data da promulgação da Lei Complementar nº 0.284/2011, ficam com seu vencimento base correlacionado ao vencimento do Vice-Diretor Escolar, nos termos do Anexo III da Lei Complementar 0.284/2011. [\(Incluída pela Lei Complementar nº 322/2012\)](#)

Prefeitura Municipal de Três Corações, 8 de agosto de 2011.

FAUSTO MESQUITA XIMENES

Prefeito Municipal

ANEXO I

**CLASSES DE CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES
PROVIMENTO EFETIVO**

CLASSES DE CARGOS PROPOSTA	FORMA DE RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITO BÁSICO	NÚMERO DE CARGOS	SÉRIE ATUAÇÃO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)	C O N C U R S O PÚBLICO	ENSINO MÉDIO MAGISTÉRIO	20	CRECH EDUCA DE CIN ATEND ESPEC ENSIN EDUCA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II)	C O N C U R S O PÚBLICO	LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	34	CRECH EDUCA DE CIN ATEND ESPEC ENSIN EDUCA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III (PEB III)	C O N C U R S O PÚBLICO	LICENCIATURA PLENA E PÓS- GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	229	CRECH EDUCA DE CIN ATEND ESPEC ENSIN EDUCA

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA IV (PEB IV)	C O N C U R S O PÚBLICO	LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO PÓS GRADUAÇÃO (V)	45	ENSINO DO AGRUPAMENTO EDUCACIONAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA V (PEB V)			139	
PEB III/ PORTUGUÊS				
PEB III/ MATEMÁTICA				
PEB III/ CIÊNCIAS				
PEB III/ GEOGRAFIA				
PEB III/ HISTÓRIA				
PEB III/ INGLÊS				
PEB III/ ENSINO RELIGIOSO				
PEB III/ ED. FÍSICA				
PEB III/ INFORMÁTICA				
PEB III/ ARTE				
ESPECIALISTAS:	C O N C U R S O PÚBLICO	GRADUAÇÃO PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA		CRECHES DE EDUCAÇÃO DE CRIANÇAS ATENDIMENTO ESPECIALIZADO EM ENSINO EDUCACIONAL
SUPERVISOR EDUCACIONAL			19	

~~ANEXO II~~

~~QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS DE CARREIRA DO GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES - MG PROVISÓRIO EFETIVO~~

~~GRUPO OCUPACIONAL : SERVIÇO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL~~

SEGMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL DO 6º ao 9º ANO(GEFI)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA				
DENOMINAÇÃO DO CARGO	N.º DE CARGOS CRIADOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL	ACRÉSCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	
	73	Agente de Serviço Educacional	I	30	*	
	33	Cozinheiro	I	30	*	

SEGMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO(GEFC)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA				
DENOMINAÇÃO DO CARGO	N.º DE CARGOS CRIADOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL	ACRÉSCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	
	*	Agente Auxiliar de Creche	II	15	*	

SEGMENTO DE ENSINO MÉDIO(GEEM)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA				
DENOMINAÇÃO DO CARGO	N.º DE CARGOS CRIADOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL	ACRÉSCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	
	*	Auxiliar de Biblioteca Escolar	II	20	*	
	29	Secretário Escolar	II	6	*	
	*	Monitor de Informática	II	15	*	
	*	Monitor de Música	II	20	*	

SEGMENTO DE ENSINO SUPERIOR(GSUP)

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO PROPOSTA				
DENOMINAÇÃO DO CARGO	N.º DE CARGOS CRIADOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL	ACRÉSCIMO CARGOS	EXTINÇÃO CARGOS	

	5	Foneaudióloga	III	*	*
	2	Nutricionista	III	*	*
	4	Psicólogo	III	4	*

ANEXO I

CLASSES DE CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES PROVIMENTO EFETIVO

CLASSES DE CARGOS PROPOSTA	FORMA DE RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITO BÁSICO	NÚMERO DE CARGOS	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)	CONCURSO PÚBLICO	ENSINO MÉDIO MODALIDADE MAGISTÉRIO	20	C
				E
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II)	CONCURSO PÚBLICO	LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	34	C E
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III (PEB III)	CONCURSO PÚBLICO	LICENCIATURA PLENA E PÓS-GRADUAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO	229	C E

<p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA IV (PEB IV)</p> <p>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA V (PEB V)</p> <p>PEB III/ PORTUGUÊS</p> <p>PEB III/ MATEMÁTICA</p> <p>PEB III/ CIÊNCIAS</p> <p>PEB III/GEOGRAFIA</p> <p>PEB III/ HISTÓRIA</p> <p>PEB III/ INGLÊS</p> <p>PEB III/ ENSINO RELIGIOSO</p> <p>PEB III/ ED. FÍSICA</p> <p>PEB III/ INFORMÁTICA</p> <p>PEB III/ ARTE</p>	<p>CONCURSO PÚBLICO</p>	<p>LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO EM GRADUAÇÃO</p>	<p>45</p> <p>139</p>	
<p>ESPECIALISTAS:</p> <p>SUPERVISOR EDUCACIONAL</p>	<p>CONCURSO PÚBLICO</p>	<p>GRADUAÇÃO PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO ESPECÍFICA</p>	<p>19</p>	
<p>PSICOPEDAGOGO</p>	<p>CONCURSO PÚBLICO</p>	<p>GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA OU PEDAGOGIA – LICENCIATURA NA ÁREA DE ATUAÇÃO COM CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA CLÍNICA – DURAÇÃO MÍNIMA DE 600 HORAS E CARGA HORÁRIA DE 80% NA ESPECIALIDADE.</p>	<p>5</p>	

--	--	--	--

[\(Redação Dada pela Lei Complementar nº 463/2016\)](#)

ANEXO III

**CLASSES DE CARGOS DA
CARREIRA DO MAGISTÉRIO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES
PROVIMENTO EM COMISSÃO
FORMAS DE RECRUTAMENTO E
REMUNERAÇÃO**

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	C A R G A HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE RECRUTAMENTO
DIRETOR I ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU DO 1º ANO AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	8	40 HORAS	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DIRETOR II ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU DO 1º ANO AO 9º ANO DO ENSINO	5	40 HORAS	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

FUNDAMENTAL			
DIRETOR III ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU DO 1º ANO AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	3	40 HORAS	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COORDENADOR ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU DO 1º ANO AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	2	40 HORAS	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
VICE-DIRETOR ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU DO 1º ANO AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	9	40 Horas	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

~~ANEXO III~~

~~CLASSES DE CARGOS DA
CARREIRA DO MAGISTÉRIO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES
PROVIMENTO EM COMISSÃO
FORMAS DE RECRUTAMENTO E
REMUNERAÇÃO~~

CARGOS	NÚMERO	C A R G A	FORMA DE
	D E	HORÁRIA SEMANAL	RECRUTAMENTO

	CARGOS		
DIRETOR I ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU DO 1º ANO AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	8	40 HORAS	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DIRETOR II ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU DO 1º ANO AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	5	40 HORAS	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
DIRETOR III ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU DO 1º ANO AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	3	40 HORAS	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
COORDENADOR ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU DO 1º ANO AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	2	40 HORAS	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
VICE-DIRETOR ESTABELECIMENTO DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU DO 1º ANO AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL	9	40 Horas	NOMEAÇÃO PELO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

[\(Redação Dada pela Lei Complementar nº 365/2013\)](#)

ANEXO III

[\(Redação Dada pela Lei Complementar nº 365/2013\)](#)

CLASSES DE CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES PROVIMENTO EM COMISSÃO FORMAS DE RECRUTAMENTO E REMUNERAÇÃO

JANEIRO DE 2014

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO DO CARGO
DIRETOR I Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	14	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2. 600,75
DIRETOR II Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	6	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2. 808,81
DIRETOR III Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	3	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 3.224,93
COORDENADOR Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino	2	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.080,60

fundamental				
VICE-DIRETOR Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	11	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.080,60

§ 2º Vigência a partir de 1º de fevereiro de 2014:

ANEXO III

**CLASSES DE CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES
PROVIMENTO EM COMISSÃO
FORMAS DE RECRUTAMENTO E REMUNERAÇÃO**

FEVEREIRO DE 2014

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO DO CARGO
DIRETOR I Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	14	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.626,50
DIRETOR II Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	6	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.836,62
DIRETOR III				

Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	3	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 3.256,86
COORDENADOR Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	2	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.101,20
VICE-DIRETOR Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	11	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.101,20

§ 3º Vigência a partir de 1º de março de 2014:

ANEXO III

**CLASSES DE CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES
PROVIMENTO EM COMISSÃO
FORMAS DE RECRUTAMENTO E REMUNERAÇÃO**

MARÇO DE 2014

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO DO CARGO
DIRETOR I Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	14	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.652,25

DIRETOR II Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	6	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.864,43
DIRETOR III Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	3	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 3.288,79
COORDENADOR Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	2	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.121,80
VICE-DIRETOR Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	11	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.121,80

§ 4º Vigência a partir de 1º de abril de 2014:

ANEXO III

**CLASSES DE CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES
PROVIMENTO EM COMISSÃO
FORMAS DE RECRUTAMENTO E REMUNERAÇÃO**

ABRIL DE 2014

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO DO CARGO
---------------	-------------------------	------------------------------	------------------------------	----------------------------

DIRETOR I Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	14	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.678,00
DIRETOR II Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	6	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.892,24
DIRETOR III Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	3	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 3.320,72
COORDENADOR Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	2	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.142,40
VICE-DIRETOR Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	11	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.142,40

§ 5º Vigência a partir de 1º de maio de 2014:

ANEXO III

**CLASSES DE CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES
PROVIMENTO EM COMISSÃO
FORMAS DE RECRUTAMENTO E REMUNERAÇÃO**

MAIO DE 2014

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO DO CARGO
DIRETOR I Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	14	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.703,75
DIRETOR II Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	6	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.920,05
DIRETOR III Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	3	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 3.352,65
COORDENADOR Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	2	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.163,00
VICE-DIRETOR Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	11	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.163,00

§ 6º Vigência a partir de 1º de junho de 2014:

ANEXO III

CLASSES DE CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES PROVIMENTO EM COMISSÃO FORMAS DE RECRUTAMENTO E REMUNERAÇÃO

JUNHO DE 2014

CARGOS	NÚMERO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO DO CARGO
DIRETOR I Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	14	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.729,50
DIRETOR II Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	6	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.947,86
DIRETOR III Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	3	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 3.384,58
COORDENADOR Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil	2	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo	R\$ 2.183,60

e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental			Municipal	
VICE-DIRETOR Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil e/ou do 1º ano ao 9º ano do ensino fundamental	11	40 horas	Nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal	R\$ 2.183,60

[\(Redação Dada pela Lei Complementar nº 365/2013\)](#)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES
ESTADO DE MINAS GERAIS
ANEXO IV /A
TABELA DE VENCIMENTO DE 24 HORAS SEMANAIS/A

GRAU		A	B	C	D	E
CARGO	NÍVEL	3 X	6 X	9 X	12 X	15 X
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	I	R \$ 880,00	R \$ 932,80	R \$ 988,77	R \$ 1.048,09	R \$ 1.110,98
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	II	R \$ 968,00	R \$ 1.026,08	R \$ 1.087,64	R \$ 1.152,90	R \$ 1.222,08
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	III	R \$ 1.064,80	R \$ 1.128,69	R \$ 1.196,41	R \$ 1.268,19	R \$ 1.344,29
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA IV	IV	R \$ 968,00	R \$ 1.026,08	R \$ 1.087,64	R \$ 1.152,90	R \$ 1.222,08
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA V	V	R \$ 1.064,80	R \$ 1.128,69	R \$ 1.196,41	R \$ 1.268,19	R \$ 1.344,29
ESPECIALISTAS (ESP) I	VI	R \$ 1.326,52	R \$ 1.406,11	R \$ 1.490,48	R \$ 1.579,91	R \$ 1.674,70
ESPECIALISTAS (ESP) II	VII	R \$ 1.459,17	R \$ 1.546,72	R \$ 1.639,52	R \$ 1.737,89	R \$ 1.842,17

PREFEITURA MUNICIPAL DE

TRÊS CORAÇÕES
ESTADO DE MINAS
GERAIS
ANEXO IV /A- LEI
COMPLEMENTAR 284/2011
TABELA DE VENCIMENTO DE
24 HORAS SEMANAIS

GRAU		A	B	C	D	E	F
CARGO	NÍVEL	3 X	6 X	9X	12 X	15 X	18 X
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	I	R\$ 1.018,37	R\$ 1.079,47	R\$ 1.144,24	R\$ 1.212,89	R\$ 1.285,67	R\$ 1.358,45
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	II	R\$ 1.120,22	R\$ 1.187,43	R\$ 1.258,68	R\$ 1.334,20	R\$ 1.414,25	R\$ 1.494,30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	III	R\$ 1.232,24	R\$ 1.306,17	R\$ 1.384,54	R\$ 1.467,62	R\$ 1.555,67	R\$ 1.643,72
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA IV	IV	R\$ 1.120,22	R\$ 1.187,43	R\$ 1.258,68	R\$ 1.334,20	R\$ 1.414,25	R\$ 1.494,30
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA V	V	R\$ 1.232,24	R\$ 1.306,17	R\$ 1.384,54	R\$ 1.467,62	R\$ 1.555,67	R\$ 1.643,72
ESPECIALISTAS (ESP) I	VI	R\$ 1.535,16	R\$ 1.627,27	R\$ 1.724,91	R\$ 1.828,40	R\$ 1.938,10	R\$ 2.047,80
ESPECIALISTAS (ESP) II	VII	R\$ 1.688,67	R\$ 1.789,99	R\$ 1.897,39	R\$ 2.011,23	R\$ 2.131,91	R\$ 2.252,60
PSICOPEDAGOGO (PSP)	VI	R\$ 1.535,16	R\$ 1.627,27	R\$ 1.724,91	R\$ 1.828,40	R\$ 1.938,10	R\$ 2.047,80

[\(Redação Dada pela Lei Complementar nº 463/2016\)](#)

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS
CORAÇÕES
ESTADO DE MINAS
GERAIS
ANEXO
V/A
TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS

ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS

**JORNADA DE TRABALHO : 4
HORAS SEMANAIS**

GRAU			A	B	C	D	E	F	G
GRUPO	SÍMBOLO	NÍVEL	3 X	6 X	9 X	12 X	15 X	18 X	21 X
GEFI	1	I	700,00	742,00	786,52	833,71	883,73	936,76	992,96
		II	770,00	816,20	865,17	917,08	972,11	1.030,43	1.092,2
GEFC	2	I	847,00	897,82	951,69	1.008,79	1.069,32	1.133,48	1.201,4
		II	931,00	986,86	1.046,07	1.108,84	1.175,37	1.245,89	1.320,6
GEEM	3	I	952,00	1.009,12	1.069,67	1.133,85	1.201,88	1.273,99	1.350,4
		II	1.028,00	1.089,68	1.155,06	1.224,36	1.297,83	1.375,70	1.458,2
NSUP	4	I	1.650,00	1.749,00	1.853,94	1.965,18	2.083,09	2.208,07	2.340,5
		II	1.815,00	1.923,90	2.039,33	2.161,69	2.291,40	2.428,88	2.574,6

PREFEITURA MUNICIPAL DE
TRÊS CORAÇÕES
ESTADO DE MINAS
GERAIS
ANEXO
V/B

TABELA DE VENCIMENTO DO GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS
ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS

JORNADA DE TRABALHO : 30
HORAS SEMANAIS

GRAU			A	B	C	D	E	F	G	H
GRUPO	SÍMBOLO	NÍVEL	3 X	6 X	9 X	12 X	15 X	18 X	21 X	24 X
GEEM	3	I	778,00	824,68	874,16	926,61	982,21	1.041,14	1.103,61	1.166,02
		II	841,00	891,46	944,95	1.001,64	1.061,74	1.125,45	1.192,97	1.260,55
NSUP	4	I	1.350,00	1.431,00	1.516,86	1.607,87	1.704,34	1.806,60	1.915,00	2.028,00
		II	1.485,00	1.574,10	1.668,55	1.768,66	1.874,78	1.987,26	2.106,50	2.233,99

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

1. Cargo Comissionado: DIRETOR ESCOLAR I, II e III

2. Descrição sintética: compreende os cargos comissionados que se destinam administração de Unidades Escolares.

3. Competências: O ocupante do cargo de Diretor Escolar, além de organizar, coordenar e controlar todas as atividades no âmbito da Unidade Escolar terá as seguintes atribuições:

IV. Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da Unidade Escolar;

V. Cumprir e fazer cumprir disposições legais e instruções de ordem educacional e administrativa, emanadas dos órgãos superiores;

VI. Priorizar o atendimento às necessidades da escola de acordo com os dados do diagnóstico e com os recursos disponíveis;

VII. Garantir o cumprimento dos dias letivos e horas aulas estabelecidas;

VIII. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

IX. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida funcional de todos os profissionais da educação;

X. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;

XI. Subsidiar os Especialistas da Educação e os Docentes, bem como os representantes dos diferentes colegiados, quanto à legislação de ensino e normas vigentes;

XII. Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;

XIII. Comunicar ao Conselho Tutelar casos como: de maus tratos envolvendo alunos, de evasão escolar e de reiteradas faltas injustificadas, antes que estas atinjam o limite de vinte e cinco por cento de aulas dadas;

XIV. Subsidiar a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da Escola;

XV. Superintender o acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano de Gestão Escolar ou Programa Político Pedagógico da Escola;

XVI. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada componente do quadro escolar;

XVII. Presidir o funcionamento de todas as atividades escolares;

XVIII. Representar a escola perante a Secretaria Municipal de Educação e perante a comunidade em assuntos administrativos, técnico-pedagógicos, sócio-culturais e político-educacionais;

XIX.	Zelar pelo cumprimento das normas disciplinares da escola;
XX.	Abrir, rubricar e encerrar os livros de uso da Superintendência, supervisionando sua escrituração, com vistas à correção e autenticidade;
XXI.	Assinar certificados, atestados, certidões e outros documentos escolares, supervisionando sua feitura, de maneira a garantir sua correção e autenticidade;
XXII.	Coordenar a elaboração do relatório anual da escola;
XXIII.	Promover a integração Escola, Família e Comunidade;
XXIV.	Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
XXV.	participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
XXVI.	participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
XXVII.	participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
XXVIII.	participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do município;
XXIX.	participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
XXX.	Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a Proposta Pedagógica da Escola;
XXXI.	Zelar pelo patrimônio escolar sob a sua guarda;
XXXII.	Respeitar as normas de higiene e segurança do trabalho;
XXXIII.	Atendimento ao público em geral;
XXXIV.	Investir no seu aperfeiçoamento profissional;
XXXV.	Gerenciar todo o trabalho escolar e os relacionamentos interpessoais, interagindo com a comunidade;
XXXVI.	Favorecer a gestão participativa da escola;
XXXVII.	Representar a escola junto aos demais órgãos e agências sociais do Município;
XXXVIII.	Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola;
XXXIX.	Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos,

~~habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e social;~~

~~XL. Valorizar os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;~~

~~XLI. Dar cumprimento às deliberações do Conselho Escolar;~~

~~XLII. Elaborar, juntamente com os Especialistas e em articulação com o Conselho Escolar, o Plano Escolar Anual;~~

~~XLIII. Apurar ou mandar apurar irregularidades, no âmbito pedagógico;~~

~~XLIV. Coordenar atividades relativas a programas desenvolvidos pelo FNDE, e outras atividades correlatas;~~

~~XLV. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.~~

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução:**

~~Os cargos comissionados de Diretor Escolar serão de nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal e serão providos por profissionais efetivos da Rede Municipal, com graduação na área de educação.~~

5. Jornada de Trabalho:

~~A carga horária será de 40 horas semanais.~~

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

1. Cargo Comissionado: DIRETOR ESCOLAR I, II e III

2. Descrição sintética: compreende os cargos comissionados que se destinam administração de Unidades Escolares.

3. Competências: O ocupante do cargo de Diretor Escolar, além de organizar, coordenar e controlar todas as atividades no âmbito da Unidade Escolar terá as seguintes atribuições:

~~XLVI. Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da Unidade Escolar;~~

~~XLVII. Cumprir e fazer cumprir disposições legais e instruções de ordem educacional e administrativa, emanadas dos órgãos superiores;~~

~~XLVIII. Priorizar o atendimento às necessidades da escola de acordo com os dados do diagnóstico e com os recursos disponíveis;~~

- XLIX. Garantir o cumprimento dos dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- L. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- LI. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida funcional de todos os profissionais da educação;
- LII. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- LIII. Subsidiar os Especialistas da Educação e os Docentes, bem como os representantes dos diferentes colegiados, quanto à legislação do ensino e normas vigentes;
- LIV. Organizar e coordenar as atividades de natureza assistencial;
- LV. Comunicar ao Conselho Tutelar casos como: de maus tratos envolvendo alunos, de evasão escolar e de reiteradas faltas injustificadas, antes que estas atinjam o limite de vinte e cinco por cento de aulas dadas;
- LVI. Subsidiar a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da Escola;
- LVII. Superintender o acompanhamento, avaliação e controle da execução do Plano de Gestão Escolar ou Programa Político Pedagógico da Escola;
- LVIII. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada componente do quadro escolar;
- LIX. Presidir o funcionamento de todas as atividades escolares;
- LX. Representar a escola perante a Secretaria Municipal de Educação e perante a comunidade em assuntos administrativos, técnico-pedagógicos, sócio-culturais e político-educacionais;
- LXI. Zelar pelo cumprimento das normas disciplinares da escola;
- LXII. Abrir, rubricar e encerrar os livros de uso da Superintendência, supervisionando sua escrituração, com vistas à correção e autenticidade;
- LXIII. Assinar certificados, atestados, certidões e outros documentos escolares, supervisionando sua feitura, de maneira a garantir sua correção e autenticidade;
- LXIV. Coordenar a elaboração do relatório anual da escola;
- LXV. Promover a integração Escola, Família e Comunidade;
- LXVI. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- LXVII. participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
- LXVIII. participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;

- LXIX. participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- LXX. participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do município;
- LXXI. participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino;
- LXXII. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a Proposta Pedagógica da Escola;
- LXXIII. Zelar pelo patrimônio escolar sob a sua guarda;
- LXXIV. Respeitar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- LXXV. Atendimento ao público em geral;
- LXXVI. Investir no seu aperfeiçoamento profissional;
- LXXVII. Gerenciar todo o trabalho escolar e os relacionamentos interpessoais, interagindo com a comunidade;
- LXXVIII. Favorecer a gestão participativa da escola;
- LXXIX. Representar a escola junto aos demais órgãos e agências sociais do Município;
- LXXX. Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola;
- LXXXI. Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e social;
- LXXXII. Valorizar os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;
- LXXXIII. Dar cumprimento às deliberações do Conselho Escolar;
- LXXXIV. Elaborar, juntamente com os Especialistas e em articulação com o Conselho Escolar, o Plano Escolar Anual;
- LXXXV. Apurar ou mandar apurar irregularidades, no âmbito pedagógico;
- LXXXVI. Coordenar atividades relativas a programas desenvolvidos pelo FNDE, e outras atividades correlatas;
- LXXXVII. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

4. Requisitos para provimento:

- Instrução:

Os cargos comissionados de Diretor Escolar serão de nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal e serão providos por profissionais efetivos da Rede Municipal, com graduação na área de educação.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 40 horas semanais.

1. Classe: PSICOPEDAGOGO

Cargo: PSICOPEDAGOGO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de Psicopedagogia Escolar, no ensino das séries ou ciclos da educação básica, se ocupando do processo de aprendizagem, considerando o sujeito, a família, a escola, a sociedade e o contexto sócio-histórico, fundamentados em diferentes referenciais teóricos, e sempre da ordem do conhecimento, relacionada com a aprendizagem, considerando o caráter indissociável entre os processos de aprendizagem e suas dificuldades.

3. Atribuições Típicas:

- I. Promover a aprendizagem, contribuindo para os processos de inclusão escolar e social;
- II. Compreender e propor ações frente às dificuldades de aprendizagem;
- III. Realizar pesquisas científicas no campo da Psicopedagogia, visando a prevenção, a avaliação e a intervenção nos processos de aprendizagem;
- IV. Intervir e mediar os conflitos relacionados aos processos de aprendizagem;
- V. Elaborar, em conjunto com a Secretaria de Educação, a organização, a implantação e a execução de projetos de Educação e Saúde, no que concerne às questões psicopedagógicas;
- VI. Realizar diagnósticos, na intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprias de psicopedagogia;
- VII. Realizar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e análise dos problemas no processo de aprendizagem;
- VIII. Apoiar os trabalhos realizados nos espaços institucionais;
- IX. Supervisionar os profissionais da Educação em trabalhos teóricos e práticos de psicopedagogia;
- X. Executar outras atividades inerentes a sua área de ocupação.

4. Requisitos para provimento:

Instrução: Graduação em Psicologia, Pedagogia – Licenciatura na Área de Atuação com Curso de Especialização em Psicopedagogia – duração mínima de 600 horas e carga horária de 80% na especialidade.

5. Forma de Provimento:

Concurso Público.

6. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 24 horas semanais.

[\(Redação Dada pela Lei Complementar nº 463/2016\)](#)

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

1. Cargo Comissionado: COORDENADOR ESCOLAR

2. Descrição sintética: compreende os cargos comissionados que se destinam administração de Unidades Escolares.

3. Competências: O ocupante do cargo de Coordenador Escolar, além de organizar, coordenar e controlar todas as atividades no âmbito da Unidade Escolar terá as seguintes atribuições:

- I. Coordenar a Unidade Escolar de acordo com as normas da Secretaria de Educação;
- II. Coordenar o processo pedagógico na Unidade Escolar;
- III. Proceder aos registros legais na Unidade Escolar;
- IV. planejar, organizar e executar atividades relativas manutenção da educação infantil;
- V. Garantir o cumprimento dos dias letivos e horas aulas estabelecidas;
- VI. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;
- VII. Organizar planos de estudo e base curricular;
- VIII. Definir metas de trabalho;
- IX. Implementar ações junto à Unidade Escolar, dar orientações, auxiliar e conduzir as atividades;
- X. Definir método, metodologia e procedimentos a serem adotados, de acordo com as definições exaradas pela Secretaria;
- XI. Organizar e divulgar normas relativas à etapa escolar;
- XII. Coordenar atividades relativas a programas desenvolvidos pelo FNDE, e outras atividades correlatas;
- XIII. Coordenar a administração pedagógica e financeira da Unidade Escolar;
- XIV. Coordenar a interação de escola e comunidade;
- XV. Mobilizar a comunidade para diminuir a evasão escolar;
- XVI. Resgatar os valores comunitários para uma participação nas atividades escolares;
- XVII. Integrar a Unidade Escolar nos movimentos comunitários;
- XVIII. Dar cumprimento às deliberações do Conselho Escolar;
- XIX. Elaborar, juntamente com os Especialistas e em articulação com o Conselho Escolar, o Plano Escolar Anual;
- XX. Apurar ou mandar apurar irregularidades, no âmbito pedagógico;
- XXI. Zelar pelo patrimônio escolar sob a sua guarda;
- XXII. Respeitar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XXIII. Atendimento ao público em geral;
- XXIV. Investir no seu aperfeiçoamento profissional;
- XXV. Gerenciar todo o trabalho escolar e os relacionamentos interpessoais, interagindo com a comunidade;
- XXVI. Favorecer a gestão participativa da escola;

XXVII. Representar a escola junto aos demais órgãos e agências sociais do Município;

XXVIII. Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola;

XXIX. Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e social;

XXX. Valorizar os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;

XXXI. Dar cumprimento às deliberações do Conselho Escolar;

XXXII. Elaborar, juntamente com os Especialistas e em articulação com o Conselho Escolar, o Plano Escolar Anual;

XXXIII. Apurar ou mandar apurar irregularidades, no âmbito pedagógico;

XXXIV. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução:**

Os cargos comissionados de Coordenador Escolar serão de nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal e serão providos por profissionais efetivos da Rede Municipal, com graduação na área de educação.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 40 horas semanais.

ANEXO VI

17DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

1. Cargo Comissionado: VICE-DIRETOR ESCOLAR

2. Descrição sintética: compreende os cargos comissionados que se destinam a auxiliar na administração de Unidades Escolares.

3. Competências: O ocupante do cargo de Vice - Diretor Escolar auxilia na organização, na coordenação e controle de todas as atividades no âmbito da Unidade Escolar e ainda terá as seguintes atribuições:

- I. Substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
- II. Assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, partilhando com ele a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
- III. Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;
- V. Controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências;
- VI. Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;
- VII. Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
- VIII. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução**

Os cargos comissionados de Vice - Diretor Escolar serão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal e serão providos por profissionais com formação na área de educação.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 40 horas semanais.

ANEXO VI

18DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

1. Classe: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, II e III

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina o titular de cargo público de carreira do magistério público municipal, em creches até a faixa etária de 3 anos, na educação infantil até a faixa etária de cinco anos, educação de jovens e adultos, atendimento educacional especializado e ensino fundamental do 1º ano ao 5º ano, conforme titulação exigida para cada nível, nas escolas públicas do Município, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola.

3. Atribuições típicas:

I. Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, próspera e justa;

II. Planejar suas atividades curriculares e extracurriculares de acordo com os princípios previstos na LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e a proposta pedagógica da escola;

III. Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;

IV. Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do aluno, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social;

V. Estimular a participação dos alunos no processo educativo e comprometer-se com a eficiência dos instrumentos essenciais para o aprendizado: leitura, escrita, expressão oral, cálculo e solução de problemas;

VI. Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;

VII. Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos;

VIII. Selecionar, adequadamente, os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola;

IX. Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;

X. Definir, operacionalmente, os objetivos do seu plano de trabalho, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;

- XI. Ministras aulas nos dias letivos, durante as horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. Levantar e interpretar dados relativos à realidade, de seus educando;
- XIII. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- XIV. Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola, do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar;
- XV. Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- XVI. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XVII. Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- XVIII. Atender às solicitações da Direção da Escola, referentes à sua ação docente;
- XIX. Atualizar-se em sua área de conhecimentos e sobre a Legislação de Ensino;
- XX. Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasses;
- XXI. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação;
- XXII. Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata, sempre que convocado;
- XXIII. Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem;
- XXIV. Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios;
- XXV. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado, apresentando alternativas para melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- XXVI. Zelar pela disciplina e pelo material docente que esteja sobre a sua guarda;
- XXVII. Cultivar um relacionamento cooperativo de trabalho;
- XXVIII. Executar todos os procedimentos de registros referentes ao processo de avaliação dos alunos;

XXIX.	Manter atualizados os registros de frequências e de ações pedagógicas;
XXX.	Zelar pela integridade física e moral das crianças;
XXXI.	Estabelecer e fortalecer a relação positiva entre a escola e a família;
XXXII.	Apresentar lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
XXXIII.	Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva de projeto político-pedagógico;
XXXIV.	Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
XXXV.	Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
XXXVI.	Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
XXXVII.	Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução:**

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I) – admitida como formação a obtida em nível médio, na modalidade normal;
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, normal superior, pedagogia com supervisão ou orientação, pedagogia em educação especial, pedagogia em série iniciais, pedagogia em educação infantil e pedagogia em educação infantil;
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III (PEB III) – formação em nível de pós-graduação “lato sensu”, em cursos na área de educação, com duração mínima de trezentos e sessenta horas.

? Forma de Provimento:

Concurso Público.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 24 horas semanais.

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

1. Classe: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA IV E V (PEB IV, PEB V) PROFESSOR DOS ANOS OU CICLOS FINAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina com alunos com alunos do 6º ano ao 9º ano, nas escolas públicas do Município, para aprimoramento tanto do processo ensino aprendizagem como da ação educacional, com participação ativa na vida comunitária da escola.

3. Atribuições Típicas:

I. Elaborar programas e planos de trabalho para controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento e pesquisa educacional;

II. Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia, com base nos objetivos fixados para obter melhor rendimento do ensino;

III. Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instrução para facilitar o ensino-aprendizado;

IV. Ministrando aulas, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades, para proporcionar aos alunos os meios elementares de comunicação e instruí-los sobre os princípios básicos de conduta e formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;

V. Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficácia dos métodos adotados;

VI. Desenvolver atividades de planejamento, atualização, pesquisa, produção coletiva, formação; e permanente, colaboração com a administração da unidade, participando de reuniões, eventos de trabalho e outras atividades inerentes ao Projeto Político Pedagógico da unidade;

VII. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;

VIII. Cumprir as atribuições previstas no art. 13 da LDB;

IX. Participar de projetos de inclusão escolar;

X. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução:**

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA IV (PEB IV) – habilitação específica de nível superior, em curso de licenciatura plena, na área de atuação.

– PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA V (PEB V) - com função de docência do ensino fundamental do 6º ano ao 9º ano com formação em nível superior de licenciatura plena, em sua área de atuação e pós-graduação “lato sensu”, em cursos na área de educação, com duração mínima de trezentos e sessenta horas.

? Forma de Provimento:

Concurso Público.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 24 horas semanais.

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

1. Classe: ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO

1. Cargo: SUPERVISOR PEDAGÓGICO

2. Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de Supervisão Escolar, no ensino das séries ou ciclos da educação básica, planejando, supervisionando, avaliando e reformulando o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos.

3. Atribuições Típicas:

I. Supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares;

II. Coordenar o planejamento do Projeto Pedagógico da Escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola;

III. Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola;

IV. Delinear com os professores o Projeto Pedagógico do estabelecimento de ensino, explicitando os seus componentes de acordo com a realidade da escola;

V. assessorar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;

VI. Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos adequados aos objetivos curriculares;

VII. Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme a necessidade, os métodos e materiais de ensino;

VIII. Participar da elaboração da grade curricular e do calendário escolar;

IX. Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;

X. Avaliar o trabalho pedagógico sistematicamente com vistas à reorientação de sua dinâmica, inclusive avaliação externa;

XI. Participar, com o docente, do processo de avaliação e da análise de seus resultados, identificando as necessidades do mesmo;

XII. assessorar o programa de capacitação do pessoal do estabelecimento de ensino;

XIII. Analisar os resultados da avaliação sistêmica, juntamente com os professores, identificando as necessidades elaborando um plano de ação;

XIV. Manter o intercâmbio com instituição educacional e/ou pessoas, visando sua participação nas atividades de capacitação do estabelecimento de ensino;

XV. Identificar as necessidades de treinamento e aperfeiçoamento dos professores;

XVI. Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino-aprendizagem;

- XVII. Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo;
- XVIII. Identificar com os professores as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- XIX. Orientar os professores sobre estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas em nível pedagógico;
- XX. Encaminhar às instituições especializadas, os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
- XXI. Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;
- XXII. Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;
- XXIII. Proceder, com auxílio dos professores, o levantamento das características sócio-econômico e lingüístico do aluno e sua família;
- XXIV. Utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;
- XXV. Analisar com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- XXVI. Oferecer apoio às instituições escolares discentes estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola;
- XXVII. Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;
- XXVIII. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

. 4. Requisitos para provimento:

• Instrução:

- Especialistas de Educação Básica I: a formação de profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional;
- Especialistas de Educação Básica II: profissional graduado em Pedagogia, formação em nível de pós-graduação “lato sensu”, em cursos na área de educação, com duração mínima de trezentos e sessenta horas;
- Supervisor Pedagógico - Graduação Plena em Pedagogia ou Normal Superior com especialização em Supervisão Pedagógica.

? Forma de Provimento:

Concurso Público.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 24 horas semanais.

ANEXO VI DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO- EDUCACIONAIS

1. Cargo: Agente de Serviço Educacional

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades das Escolas Municipais, bem como auxiliar no preparo e distribuição de merendas para atender aos programas alimentares executados pela Secretaria Municipal de Educação.

3. Atribuições típicas:

I. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;

II. Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

III. Percorrer as dependências da Unidade Escolar abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

IV. Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;

V. Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

VI. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;

VII. Requisitar material, quando necessário;

VIII. Auxiliar na limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, talheres e demais utensílios de copa e cozinha;

IX. Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza;

X. Auxiliar em serviços de jardinagem;

XI. Zelar pela segurança da Unidade Escolar;

XII. Controlar a entrada de pessoas ou alunos nas Unidades Escolares;

XIII. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

4. Requisitos para provimento:

• Instrução

Ensino Fundamental.

? Forma de Provimento:

Concurso Público.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 44 horas semanais.

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO-EDUCACIONAIS

1. Cargo: Cozinheira

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar o preparo e distribuição de merendas para atender aos programas alimentares executados pela Secretaria Municipal de Educação.

3. Atribuições típicas:

I. Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido;

II. Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos;

III. Manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação;

IV. Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros;

V. Servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno;

VI. Distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis de alimentação;

VII. Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos;

VIII. Limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.;

IX. Remover lixos e detritos; lavar e encerrar assoalhos, fazer arrumação em locais de trabalho;

X. Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral;

XI. Preparar café e servi-lo;

XII. Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida e programa alimentar;

XIII. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessário ao preparo da merenda, recebendo os e armazenando-os de acordo com normas e instruções estabelecidas para garantir sua conservação e melhor aproveitamento;

XIV. Dispor adequadamente as sobras de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;

XV. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução**

Ensino Fundamental.

? Forma de Provimento:

Concurso Público.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 44 horas semanais.

ANEXO VI DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO- EDUCACIONAIS

1. Cargo: Auxiliar de Biblioteca Escolar

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações.

3. Atribuições típicas:

I. Auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;

II. Atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos;

III. Controlar empréstimos e devoluções de obras, para evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo;

IV. Organizar e manter organizadas as obras do acervo, dispondo-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado na Biblioteca;

V. Auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura;

VI. Elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela Biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários;

VII. Controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo;

VIII. Auxiliar na confecção de cartazes e murais, bem como nos eventos promovidos pela escola;

IX. Participar dos projetos de incentivo à leitura; promover momentos de contar história e teatros;

X. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução**

Ensino Médio Completo.

? Forma de Provimento:

Concurso Público.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 44 horas semanais.

ANEXO VI DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

1. Cargo: Agente Auxiliar de Creche

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de orientação, alimentação e recreação infantil.

3. Atribuições típicas:

- I. Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças, acompanhando-as na entrada e saída da creche, zelando assim pela sua segurança;
- II. Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- III. Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;
- IV. Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
- V. Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;
- VI. Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;
- VII. Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
- VIII. Sempre que solicitado, participar juntamente com o educador das reuniões pedagógicas, administrativas e com pais e responsáveis;
- IX. Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- X. Auxiliar nas atividades de recuperação de auto-estima, dos valores e da afetividade;
- XI. Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- XII. Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem com controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
- XIII. Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;
- XIV. Dominar noções básicas de higiene e saúde;
- XV. Ministras medicamentos conforme prescrição médica;
- XVI. Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- XVII. Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- XVIII. Auxiliar nos cuidados especiais das crianças com deficiência;
- XIX. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
- XX. Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;

XXI. Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;

XXII. Apurar a frequência diária e mensal dos menores;

XXIII. Organizar, conservar e cuidar da higienização do material lúdico-pedagógico, equipamentos e quaisquer outros materiais utilizados pelas crianças;

XXIV. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

4. Requisitos para provimento:

?Instrução

Ensino Médio Completo.

? Forma de Provimento:

Concurso Público.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 44 horas semanais.

ANEXO VI DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO- EDUCACIONAIS

1. Cargo: Secretário Escolar

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que têm como atribuição executar ou auxiliar na execução das tarefas rotineiras de apoio administrativo às chefias em questões técnicas administrativas que envolvem diferentes graus de complexidade e que apresentem relativa margem de autonomia, envolvendo em algumas situações coordenação e supervisão, bem como auxiliar Diretores e Coordenadores Escolar em atividades de planejamento, organização, coordenação e controle de tarefas burocráticas concernentes à administração da Prefeitura.

3. Atribuições típicas:

- I. Coordenação dos trabalhos desenvolvidos na secretaria da escola;
- II. Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção;
- III. Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, xerox, arquivo e estatística escolar;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua;
- V. Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria;
- VI. Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por outros órgãos da Administração Pública;
- VII. Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos;
- VIII. Redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a a assinatura do Diretor;
- IX. Receber o Supervisor Educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido;
- X. Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino;
- XI. Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar;
- XII. Lavrar e subscrever todas as atas;
- XIII. Rubricar todas as páginas dos livros da Secretaria;
- XIV. Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;
- XV. Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
- XVI. Efetivar registros escolares e processar dados referentes à matrícula, aluno, professor e servidor em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados;
- XVII. Comunicar ao Diretor da Escola as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente, tais como: faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional e outras;

XVIII. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

4. Requisitos para provimento:

• **Instrução**

Ensino Médio Completo.

? Forma de Provimento:

Concurso Público.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 44 horas semanais.

ANEXO VI DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO- EDUCACIONAIS

1. Cargo: Monitor de Informática:

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de monitoração em Informática em geral, conhecimento dos programas MS-DOS, Windows, Word, Excel, ter conhecimentos de internet e qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de sua profissão.

3. Atribuições típicas:

I. Auxiliar os professores em tarefas de pesquisa e extensão compatíveis com o seu grau de conhecimento;

II. Auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e experimentais compatíveis com o seu grau de conhecimento e experiência na disciplina;

III. Possibilitar aos alunos aprofundamento de conhecimentos teóricos e práticos voltados à informática;

IV. Orientar os alunos na solução de exercícios e na realização de trabalhos; laboratório de informática, biblioteca ou sala de aula;

V. Executar aulas de informática junto aos alunos, de forma a instigar o seu auto-conhecimento como sujeito social, além de estimular sua auto-estima, considerar o conhecimento que as crianças e adolescentes possuem advindo das mais variadas condições sociais e culturais de seu cotidiano;

VI. Promover juntos com os usuários atividades extras com o intuito de despertar o interesse da criança em atingir um nível superior de conhecimento;

VII. Instalação de sistemas operacionais, acesso à Internet, uso das ferramentas para Internet, resolução de problemas de instalação de equipamentos e softwares, resolução de problemas na utilização de aplicativos, suporte básico ao uso de redes locais, dentre outras funcionalidades;

VIII. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

4. Requisitos para provimento:

• Instrução

Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante na área de informática.

? Forma de Provimento:

Concurso Público.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 44 horas semanais.

ANEXO VI DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO- EDUCACIONAIS

1. Cargo: Nutricionista

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de realizar atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como em programas voltados para a saúde pública, nas Unidades Escolares.

3. Atribuições típicas:

I. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);

II. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção compra armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;

III. Planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;

IV. Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;

V. 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;

VI. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;

VII. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;

VIII. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;

IX. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;

X. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;

XI. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;

XII. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;

XIII. Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas das Unidades Escolares, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando a racionalizar a utilização dessas dependências;

XIV. Supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente as Escolas Municipais, para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;

XV. Apresentar comportamento proativo que poderão ser desenvolvida, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do Programa de Alimentação Escolar (PAE);

XVI. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução**

Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe.

? Forma de Provimento:

Concurso Público.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 44 ou 30 horas semanais.

ANEXO VI DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVO- EDUCACIONAIS

1. Cargo: Fonoaudiólogo

1. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação da voz e outros, com a finalidade de possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação da fala.

2. Atribuições típicas:

I. Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames de linguagem, fala leitura e escrita, e encaminhamentos para avaliação audiométrica e profissionais afins, e outras técnicas;

II. Estabelecer o plano de treinamento terapêutico;

III. Encaminhar as pessoas ao especialista, orientar este, fornecendo-lhe indicações;

IV. Elaborar relatórios para complementar o diagnóstico;

V. Desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala linguagem, e outros;

VI. Orientar quanto às alterações fonoarticulatórias;

VII. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e aditivas do educando;

VIII. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem, fala leitura e escrita, em suas formas de expressão e audição;

IX. Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudióloga;

X. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões;

XI. Emitir pareceres ou fazer exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao ensino do Município de Três Corações;

XII. Avaliar e tratar as deficiências do aluno, realizando exames de linguagem, fala leitura e escrita e encaminhamentos para avaliação audiométrica e profissionais afins;

XIII. Estabelecer o plano de treinamento outoterapêutico, encaminhar as pessoas ao especialista, orientar este, fornecendo-lhe indicações, elaborar relatórios para complementar o diagnóstico, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala linguagem, e outros;

XIV. Orientar quanto às alterações fonoarticulatórias, opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo;

XV. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem, fala leitura e escrita em suas formas de expressão e audição, preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudióloga;

XVI. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução**

Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo órgão de classe.

? Forma de Provimento:

Concurso Público.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 44 ou 30 horas semanais.

ANEXO VI DESCRIÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO DO SERVIÇO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

1. Cargo: Psicólogo

2. Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual dos alunos.

1. Atribuições típicas:

I. Realizar entrevistas complementares, propor a solução conveniente para as dificuldades psicológicas e de aprendizagem escolar, profissional e social;

II. Realizar atendimento psicológico a alunos com dificuldades psicológicas e de aprendizagem: visitar as escolas, triar a demanda, entrevistar pais ou responsáveis pelo aluno;

III. Acompanhar, estudar e discutir os casos atendidos com equipe multidisciplinar, bem como dar retorno à equipe pedagógica e devolução aos próprios atendidos;

IV. Encaminhar, de acordo com as necessidades, aos profissionais (clínico geral, fonoaudiólogos, psicopedagogos, neurologistas, psicoterapeutas, psiquiatras e demais da equipe de Saúde Mental);

V. Fazer levantamento das necessidades e realizar palestras, versando sobre temas relacionados à clientela, tendo como público – alvo famílias e/ou profissionais da escola;

VI. Aplicar dinâmicas de grupo, para fins de apresentação, integração, reflexão, sensibilização e processo de seleção profissional;

VII. Participar de eventos, seminários congressos e cursos que visem aperfeiçoamento, atualização e formação profissional continuada;

VIII. Ajudar a estabelecer e implementar políticas públicas que visem a inclusão social;

IX. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;

X. Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e das causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atenderem às necessidades individuais;

XI. Prestar orientação psicológica aos professores da rede municipal de ensino, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

XII. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente;

XIII. Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio aos alunos;

XIV. Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem dos alunos e controle do seu rendimento;

XV. Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico;

XVI. Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;

XVII. Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua conseqüente auto-realização;

XVIII. Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o aluno para tratamento com outros especialistas;

XIX. Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e dos centros de Educação infantil municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos;

XX. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XXI. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;

XXII. Executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução**

Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe.

? Forma de Provimento:

Concurso Público.

5. Jornada de Trabalho:

A carga horária será de 44 ou 30 horas semanais.

Prefeitura Municipal de Três Corações, em 26 de agosto de 2011.

FAUSTO MESQUITA XIMENES
Prefeito Municipal

