



Lei nº 1.580 de 09 de julho de 2018.

Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira do Magistério Público do Município de Lajinha/MG e dá outras providências.

João Rosendo Ambrósio de Medeiros, Prefeito do Município de Lajinha, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições,

Faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 1º. Esta Lei institui o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Lajinha/MG.

Parágrafo único. As normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lajinha aplicam-se subsidiariamente ao pessoal do Magistério Público Municipal, salvo nos casos expressamente regulados por esta lei e nos aspectos que forem específicos da Educação.

Art. 2º. O Plano de Carreira e Remuneração instituído por esta Lei tem por finalidade estruturar o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, normatizando a forma de enquadramento e a tabela de vencimentos.

Art. 3º. O Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Lajinha estrutura-se em um quadro com os respectivos cargos, constante dos anexos que integram a presente Lei.

Art. 4º. O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Carreira e Remuneração instituído nesta Lei é o estatutário.

§1º. Considera-se servidor do Quadro de Pessoal do Magistério os profissionais de educação que exercem as atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico e administrativo no desenvolvimento de atividades de ministrar, planejar, executar, avaliar, dirigir, orientar, assessorar, coordenar e supervisionar a educação básica mantida pelo Município de Lajinha.



§2º. As atividades referidas no parágrafo anterior serão exercidas com base nos princípios estabelecidos no artigo 3º, da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), observado ainda o seguinte:

- I – a formação de cidadãos portadores de consciência social, crítica, solidária e democrática;
- II – o respeito ao educando, que deve ser considerado agente do processo de construção do conhecimento;
- III – a busca pela superação das limitações das deficiências individuais, respeitando as necessidades especiais advindas destas limitações, promovendo a inclusão do educando e erradicando a problemática da discriminação;
- IV – o respeito às experiências sócio-culturais do educando;
- V – a democratização e coletivização da gestão escolar com a participação dos usuários do serviço e de todos os envolvidos no processo de ensino.

§ 3º. O disposto nesta Lei não se aplica aos contratados por tempo determinado, para atender aos casos previstos no inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES DO MAGISTÉRIO

Art. 5º. São diretrizes do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério:

- I – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II – aperfeiçoamento profissional continuado;
- III – evolução funcional na carreira, baseada na habilitação ou titulação e no desempenho;
- IV – piso salarial profissional, observando-se as diretrizes nacionais;
- VI – estruturação da carreira de forma a garantir condições de promoção e progressão durante o tempo de atividade do servidor;
- VII – condições adequadas de trabalho, como estímulo ao desempenho profissional, objetivando a melhoria da qualidade do ensino.

Art. 6º. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I – servidor público pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão;
- II – cargo público conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico, pago pelos cofres públicos;



III – carreira do magistério público - desenvolvimento funcional dos profissionais do magistério decorrente da obtenção de nova habilitação ou de titulação e dos resultados de suas avaliações de desempenho;

IV – interstício - lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do Magistério se habilite à progressão funcional por merecimento, dentro da carreira;

V – padrão de vencimento - letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da referência do cargo que ocupa;

VI – faixa de vencimento - escala de vencimentos atribuídos a um determinado cargo;

VII – funções de magistério - atividades de docência e de suporte pedagógico direto a tais atividades como planejar, orientar, coordenar, avaliar, inspecionar e supervisionar o processo pedagógico bem como participar da elaboração de projetos educacionais e das propostas pedagógicas do Sistema Municipal de Ensino;

VIII – progressão funcional passagem do servidor do magistério de seu padrão de vencimento para o padrão imediatamente seguinte, dentro da faixa de vencimento do cargo que ocupa, pelo critério do merecimento e pela percepção de adicionais quando da aquisição de nova titulação;

IX – enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos;

X – função gratificada - vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar cargos em nível de direção, chefia e assessoramento, exercida por servidores ocupantes de cargo público no Magistério Municipal;

XI – cargos de provimento em comissão - é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor efetivo, nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 7º. O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Lajinha é constituído por cargos de natureza efetiva, constantes do Anexo I desta Lei, que serão preenchidos, na medida das necessidades, por servidores legalmente habilitados e aprovados em concurso público de provas e títulos.

Art. 8º. Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério, constantes do Anexo I desta Lei, compreendem os seguintes cargos:



I – Professor I;

II – Professor II;

III – Pedagogo;

IV – Secretário Escolar;

V – Servente Escolar.

Art. 9º. Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério constantes do Anexo I desta Lei compreendem as seguintes categorias funcionais:

I – Professor I: titular de cargo da carreira do magistério público municipal, ao qual compete a docência na educação infantil, educação inclusiva, anos iniciais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos;

II – Professor II: titular de cargo da carreira do magistério público municipal ao qual compete a docência de disciplinas específicas no ensino fundamental, educação inclusiva e na educação de jovens e adultos;

III – Pedagogo: titular de cargo de carreira do magistério público municipal ao qual compete formar, planejar, orientar, coordenar, avaliar o processo pedagógico, participar da elaboração de projetos educacionais e das propostas pedagógicas do Sistema Municipal de Ensino conduzir cursos para treinamento e aperfeiçoamento do pessoal docente exercer outras atividades que visem melhoria do processo educacional, bem como, após o cumprimento do estágio probatório, candidatar-se à coordenação escolar;

IV – Secretário Escolar: titular de cargo de carreira do magistério público municipal ao qual compete escriturar as unidades escolares integradas ao Sistema Municipal de Ensino.

V – Servente Escolar: titular de cargo de carreira do magistério público municipal ao qual compete desempenhar as funções específicas destinadas à limpeza, higiene, alimentação das unidades escolares ou dos órgãos da Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º. Os níveis em que se dividem as classes dos cargos de “Professor I”, “Professor II” e “Pedagogo” são especificados em:

I – Nível I: formação em nível superior de licenciatura de graduação plena; ou em programas de formação pedagógica para a educação básica para portadores de diplomas de educação superior ou curso normal superior, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Educação; ou formação específica em curso superior de pedagogia;

III – Nível II: formação em nível superior de licenciatura de graduação plena; ou em programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Educação; ou formação específica em



curso superior de pedagogia ou curso de normal superior, acrescida, em qualquer hipótese, de curso de pós-graduação *lato sensu*, obtida em curso de especialização com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, com aprovação de monografia;

IV – Nível III: formação em nível superior de licenciatura de graduação plena; ou em programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Educação; ou formação específica em curso superior de pedagogia ou curso de normal superior, acrescida, em qualquer hipótese, de curso de pós-graduação *stricto sensu*, com nível de mestrado em educação, com defesa e aprovação de dissertação;

V – Nível IV: formação em nível superior de licenciatura de graduação plena; ou em programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Educação; ou formação específica em curso superior de pedagogia ou curso de normal superior, acrescida, em qualquer hipótese, de curso de pós-graduação *stricto sensu*, com nível de doutorado em educação, com defesa e aprovação de dissertação.

§ 2º. Os níveis funcionais dos demais cargos estão escalonados em tabela própria nos anexos da presente Lei.

CAPÍTULO IV

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 10. Os cargos de natureza efetiva, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

- I – pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas nesta Lei;
- II – por nomeação, precedida de concurso público de provas e títulos.

Art. 11. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos indicados no Anexo IV desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º. Nenhum servidor efetivo poderá desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado o desvio de função.

§ 2º. Excetuam-se do disposto no §1º e no *caput* deste artigo, os casos de readaptação previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lajinha e o processo de disposição/adjunção a outras Secretarias, sem ônus para a Secretaria de Educação, desde que autorizado pelo Prefeito e no interesse da Administração Pública.

Art. 12. Os cargos do Quadro de Pessoal do Magistério que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo.



Art.13. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Chefe do Poder Executivo mediante solicitação do titular da Secretaria Municipal de Educação, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes.

Parágrafo único. Da solicitação deverá constar:

- I – denominação e vencimento do cargo;
- II – quantitativo dos cargos a serem providos;
- III – prazo desejável para provimento;
- IV – justificativa para a solicitação de provimento.

Art. 14. O provimento dos cargos do Magistério Público Municipal de Lajinha só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 15. Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais que farão parte do edital.

§ 1º. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

§ 2º. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

§ 3º. É assegurado às pessoas portadoras de deficiência para as quais serão reservadas vagas no percentual estabelecido no Estatuto dos Servidores Municipais de Lajinha, o direito de inscrição em concurso público para provimento de cargo efetivo do Quadro do Magistério, desde que as atribuições do referido cargo sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras.

§ 4º. Ao servidor do Quadro do Magistério, nomeado nos termos do parágrafo anterior, não será concedido qualquer direito, vantagem ou benefício em razão de necessidade especial existente à época da nomeação.

CAPÍTULO V

DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 16. A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura plena ou em curso de graduação, com complementação pedagógica, obtidos em universidades e institutos superiores de educação.



§ 1º. A educação básica consiste na educação infantil, no ensino fundamental e no ensino médio, nos termos do Art. 21 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

§ 2º. A educação especial será oferecida aos alunos da rede municipal de acordo com o que estabelecem o sistema estadual de ensino e os artigos 58, 59 e 60 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 17. A formação dos ocupantes do cargo de Pedagogo será a obtida em curso de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, acrescido, minimamente, de 02 (dois) anos de experiência em atividade docente, nos termos do art. 3º, §1º e art. 4º § 1º da Resolução nº 03, de 8 de outubro de 1997, do Conselho Nacional de Educação.

Art. 18. A formação dos ocupantes do cargo de Secretário Escolar será a obtida em curso de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, acrescido, minimamente, de 02 (dois) anos de experiência em atividade docente, nos termos do Art. 3º, §1º e Art. 4º § 1º da Resolução nº 03, de 8 de outubro de 1997, do Conselho Nacional de Educação.

CAPÍTULO VI

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 19. Fica instituída como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação, a qualificação profissional dos servidores efetivos do Quadro do Magistério Público de Lajinha.

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

Art. 20. São objetivos da qualificação profissional:

- I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do Sistema Municipal de Educação;
- II - propiciar a associação entre teoria e prática;
- III - criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro do Magistério Público Municipal;
- IV - possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- V - promover a valorização do profissional da Educação.



Art. 21. A qualificação profissional poderá ser implementada pela realização de programas específicos que habilitarão o servidor para seu desenvolvimento funcional nas carreiras que compõem o Quadro do Magistério Público Municipal, abrangendo as seguintes ações:

I - incentivo à complementação pedagógica, mediante a realização de cursos de pós-graduação ou especialização, reconhecidos pelo Ministério da Educação, em áreas ligadas à Educação;

II - incentivo ao aprimoramento profissional mediante a realização de cursos de mestrado ou doutorado, reconhecidos pelo Ministério da Educação, em áreas ligadas à Educação;

III - capacitação permanente dos servidores, realizando cursos de atualização e aperfeiçoamento.

§ 1º. Os cursos de pós-graduação e especialização referidos no inciso I deste artigo deverão ter a duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 2º. Os cursos de aperfeiçoamento referidos no inciso III deste artigo deverão ter a duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas.

§ 3º. Os cursos de atualização, referidos no inciso III deste artigo, destinados a renovar informações, formar ou desenvolver habilidades deverão ter a duração mínima de 80 (oitenta) horas.

§ 4º. Os cursos de mestrado ou doutorado serão incentivados, desde que atendam às necessidades do Magistério Público Municipal e que sua realização se dê em universidades ou instituições reconhecidas oficialmente.

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – identificar as áreas e os servidores carentes de qualificação profissional e estabelecer ações prioritárias;

II – adotar as medidas necessárias para que fiquem asseguradas iguais oportunidades de qualificação a todos os servidores do Magistério;

III – planejar a participação do servidor do Quadro do Magistério nas atividades de qualificação profissional e adotar as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorram não causem prejuízo às atividades educacionais;

IV – estabelecer a data de realização dos programas de qualificação contínua, podendo coincidir com os períodos de recesso escolar e período de férias.

Art. 23. Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional objetivarão a permanente atualização e avaliação do servidor, habilitando-o para seu desenvolvimento na carreira.



Parágrafo único. Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação serão conduzidos, sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal de Educação, das seguintes formas:

- I – contratação de especialistas ou instituições especializadas mediante convênios, observada a legislação pertinente;
- II – encaminhamento do servidor a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;
- III – realização de programas de diferentes formatos utilizando, inclusive, os recursos da educação à distância.

Art. 24. Os resultados obtidos nas avaliações dos servidores nortearão o planejamento e a definição das novas ações necessárias para seu constante desenvolvimento, bem como, para assegurar a qualidade do ensino oferecido pela Prefeitura Municipal de Lajinha.

Art. 25. Independentemente dos programas de aperfeiçoamento, a Secretaria Municipal de Educação poderá realizar reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos, análise e divulgação de leis, normas legais e aspectos técnicos referentes à educação e à orientação educacional, propiciando seu cumprimento e execução.

Parágrafo único. Os diretores das Unidades Escolares que integram a Rede Municipal de Ensino do Município de Lajinha deverão participar das reuniões e encontros mencionados no caput deste artigo e atuar como agentes multiplicadores das informações e da divulgação dos assuntos pedagógicos, normativos, técnicos e legais, no âmbito de sua atuação.

CAPÍTULO VII

DA PROMOÇÃO

Art. 26. A promoção funcional, baseada na titulação para os cargos de Professor I e II e Pedagogo, bem como na avaliação de desempenho para os demais cargos, é a passagem do servidor do magistério para a classe imediatamente superior àquela que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas nesta Lei ou em regulamento próprio.

§1º. A promoção será requerida pelo servidor público do magistério à Secretaria Municipal de Educação, mediante apresentação de diploma ou certificado de nova titulação ou habilitação profissional, expedida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devidamente registrado no órgão competente do sistema.

§2º. A promoção pode se dar para qualquer nível da classe, desde que o servidor público do magistério cumpra a exigência de titulação ou habilitação específica.



§3º. A promoção não impedirá o processo de progressão a que o servidor público do magistério tiver direito.

§4º. Um mesmo título, diploma ou certificado, não poderá servir de documento para promoção, progressão ou gratificação.

§5º. Para concorrer à promoção funcional por merecimento, o servidor do magistério deverá, cumulativamente:

I – ter sido aprovado no estágio probatório;

II – cumprir o interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício em funções do magistério;

III – obter, na medida do resultado das três últimas avaliações de desempenho, pelo menos 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação;

IV – estar no efetivo exercício do seu cargo, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lajinha.

§6º. As mudanças de nível a que se refere este artigo não dão ao servidor do quadro do magistério o direito de atuar em área diferente daquela para a qual foi concursado.

§7º. Ocorrida a promoção, o servidor público do magistério será transferido automaticamente para o novo nível, no padrão correspondente, em ordem de equivalência, resguardando-se o quantitativo de padrões no nível anterior e o tempo de permanência nesse padrão para fins de progressão horizontal.

Art. 27. A promoção será realizada nos meses de janeiro e julho de cada ano, observando-se as seguintes datas para protocolização dos requerimentos respectivos:

I – até 30 (trinta) de setembro do ano anterior, para a promoção a ser realizada na data-base de janeiro;

II – até 31 (trinta e um) de março do ano em curso para a promoção a ser realizada na data base de julho.

Parágrafo único. O servidor do magistério que não protocolar o seu pedido de promoção, com a juntada da documentação correspondente, nas datas fixadas nos incisos I e II do “caput” deste artigo, somente terá direito à evolução funcional na data base seguinte, caso a titulação ou habilitação apresentada seja compatível com a formação profissional exigida para o nível requerido.

Art. 28. O servidor do quadro do magistério aprovado em concurso deverá cumprir interstício mínimo de 03 (três) anos no cargo a partir da nomeação, período necessário para



ser submetido à avaliação especial de desempenho relativa ao estágio probatório, a fim de fazer jus, caso preencha os requisitos, à promoção funcional por titulação.

CAPÍTULO VIII

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 29. A progressão funcional do servidor do magistério far-se-á pela passagem de seu padrão de vencimento para outro imediatamente seguinte, dentro da faixa de vencimento do cargo que ocupa, pelo critério do merecimento observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico.

§ 1º. O processo para a definição dos servidores que fazem jus à progressão funcional por merecimento dar-se-á duas vezes por ano, nos meses de janeiro de julho;

§ 2º. O período da conclusão da Avaliação de Desempenho de que trata o Capítulo IX desta Lei, deve anteceder em pelo menos 03 (três) meses ao período da elaboração da lei do orçamento anual, de forma que os recursos necessários à aplicação do instituto da progressão sejam assegurados no instrumento legal próprio.

Art. 30. Para fazer jus à progressão funcional por merecimento, o servidor do magistério deverá, cumulativamente:

- I – ter sido aprovado no estágio probatório;
- II – que tenha cumprido o interstício de 2 (dois) anos de um padrão para o outro, contados a partir da data da admissão ou da concessão da última progressão;
- III – que obtiver o quantitativo mínimo de 70% (sessenta por cento) da pontuação atribuída para fins de avaliação de desempenho profissional;
- IV – que não tenha sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 3 (três) anos ou não somar 2 (duas) penas de advertência por escrito;
- V – que não esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;
- VI – que não tenha sido condenado por sentença transitada em julgado, cuja decisão seja efetivada ou se projete para o período de interstício considerado;
- VII – que não esteja em laudo médico definitivo;
- VIII – que esteja no efetivo exercício das atribuições do cargo efetivo, salvo se afastado para:
 - a) desempenho de atividades de natureza técnico-pedagógica no âmbito da unidade de ensino ou do órgão central da Secretaria Municipal de Educação;
 - b) exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.



Parágrafo único. Para efeito de cumprimento do interstício referido no inciso II deste artigo, são considerados como interrupção do exercício os afastamentos das atribuições específicas do magistério, salvo em razão daqueles especificados no inciso VIII, do *caput* deste artigo.

Art. 31. Preenchidos os requisitos estabelecidos no Art. 30 desta Lei, o servidor passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo para nova apuração de merecimento.

Art. 32. Caso não alcance o grau mínimo na média do resultado das três últimas avaliações de desempenho, o servidor do quadro do magistério permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 33. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão funcional serão devidos no mês subsequente à sua concessão.

Art. 34. O servidor do quadro do magistério aprovado em concurso deverá cumprir interstício mínimo de 03 (três) anos no cargo a partir da nomeação, período necessário para ser submetido à avaliação especial de desempenho relativa ao estágio probatório, a fim de fazer jus, caso preencha os requisitos, à progressão funcional por merecimento.

Art. 35. O servidor somente poderá concorrer à progressão funcional, se estiver no efetivo exercício de funções de magistério da Prefeitura Municipal de Lajinha, conforme definido no Art. 6º, inciso VII desta Lei.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 36. A Avaliação de Desempenho Funcional é compreendida como um processo global e permanente de análise das atividades desenvolvidas pelo servidor e será efetuada em conformidade com os critérios e normas definidas em regulamentação específica.

§ 1º. O desempenho funcional do servidor do quadro do magistério será apurado anualmente em instrumento próprio e coordenado pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, criada pelo Art. 38 desta Lei, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico.

§ 2º. A Avaliação de Desempenho à qual se refere o caput deste artigo deverá, de acordo com o Art. 6º, inciso VI da Resolução nº 03, de 08 de outubro de 1997, do Conselho Nacional de Educação, contemplar, entre outros, os seguintes fatores:

I - tempo efetivo de serviço docente ou de suporte pedagógico;



II - conhecimento na área pedagógica e na área curricular na qual o servidor do quadro do magistério exerce as atividades;

III - participação em atividades dedicadas ao planejamento, atividades escolares e trabalho pedagógico.

§ 3º. Os instrumentos próprios de avaliação, referido no caput deste artigo, deverão ser preenchidos anualmente, pelo Comitê de Avaliação e pelo servidor avaliado, e enviado à Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério para apuração.

§ 4º. Compreende-se como Comitê de Avaliação da Unidade Escolar, o Diretor, o Pedagogo e um representante da Secretaria Municipal de Educação por unidade escolar, escolhido pelos próprios servidores dentre os efetivos e estáveis.

§ 5º. Caberá à direção da unidade escolar dar ciência do resultado da avaliação escolar, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 6º. Havendo, entre o Comitê de Avaliação e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Gestão do Plano de Carreira, bem como o servidor avaliado, poderão requerer nova avaliação no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da ciência do resultado da avaliação.

§ 7º. Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 8º. Havendo alteração substancial da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança;

§ 9º. Ratificada pelo Comitê de Avaliação a primeira avaliação, caberá à comissão pronunciar-se a favor de uma delas podendo, para este fim, convocar servidores que atuem na mesma unidade escolar ou organizacional do servidor e sua chefia mediata.

§ 10. Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pelo Comitê de Avaliação.

Art. 37. Regulamento específico, a ser fixado pelo prefeito, definirá a implantação e manutenção do sistema de avaliação de desempenho funcional dos integrantes do quadro do magistério público municipal de Lajinha.

CAPÍTULO X

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 38. Fica criada a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, com a atribuição de coordenar o processo de avaliação de desempenho dos servidores efetivos do



quadro do magistério público municipal, objetivando a aplicação do instituto da progressão funcional por merecimento e por titulação.

§ 1º. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério será constituída por 05 (cinco) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo membros natos o Secretário de Educação que a presidirá, um membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração e o responsável pelos assentamentos funcionais dos servidores na Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. Os servidores entregarão ao Secretário Municipal de Educação documento constando nomes de 02 (dois) servidores representantes, eleitos entre servidores efetivos e estáveis, a fim de serem designados pelo prefeito para integrarem a comissão.

§ 3º. A alternância dos membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério escolhidos pelos servidores verificar-se-á a cada 03 (três) anos de participação, a contar da data de publicação do ato de designação, permitida a recondução por igual período, observados, para substituição de seus participantes, os critérios dispostos neste capítulo.

Art. 39. A Comissão de Avaliação de Desempenho do Magistério reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida em regulamento específico e, extraordinariamente, quando necessário.

Art. 40. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, no exercício de suas atribuições, contará com o suporte técnico e administrativo dos setores responsáveis das Secretarias Municipais de Educação e de Administração e Recursos Humanos.

Art. 41. A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério terá sua organização e funcionamento regulamentados por decreto do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO XI

DA AVALIAÇÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 42. O Secretário Municipal de Educação, em articulação com os profissionais da educação e com a comunidade escolar, 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 definidos na forma prevista no caput deste artigo, aspectos como:

- I – cumprimento integral do calendário escolar;
- II – índice de frequência de professores;



- III – dias letivos ministrados pelo professor;
- IV – índice de frequência dos alunos;
- V – taxa de evasão escolar;
- VI – taxa média de aprovação no ensino fundamental;
- VII – índice de professores com especialização;
- VIII – índice de atendimento à população em idade escolar sob responsabilidade do Município.

Art. 43. A avaliação do ensino público municipal far-se-á ao final de cada período letivo e seus resultados não poderão incidir na avaliação de desempenho do pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Educação definir os critérios de aplicação de pontuação à avaliação do ensino público municipal e se estes fatores influenciarão, direta ou indiretamente, na avaliação de desempenho permanente do quadro do magistério público municipal de Lajinha.

CAPÍTULO XII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 44. A partir da data de vigência desta Lei, a jornada de trabalho dos servidores do Quadro do Magistério Público de Lajinha, será de 24 (vinte e quatro horas) semanais, sendo os vencimentos-base dispostos no Anexo III, correspondentes a esta jornada.

§ 1º. A jornada de trabalho semanal do professor compreende:

- I – 16 (dezesseis) horas de atividades em sala de aula;
- II – 2 (duas) horas de atividade destinadas às reuniões pedagógicas;
- III – 2 (duas) horas de atividades destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático na unidade escolar;
- IV – 4 (quatro) horas de atividades destinadas ao aperfeiçoamento profissional na residência do profissional.

§ 2º. As atividades referidas no inciso II obedecerão ao percentual de um terço da jornada de trabalho semanal.

§ 3º. A jornada de trabalho semanal do Pedagogo compreende as atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, nas áreas de planejamento, orientação educacional, coordenação, avaliação e supervisão.

Art. 45. A hora-aula terá a duração de 50 (cinquenta) minutos.



Art. 46. A jornada de trabalho semanal dos servidores do quadro do magistério público de Lajinha poderá ser estendida para até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, incluindo as horas de atividades pedagógicas, a título de Extensão Temporária de Jornada, para atender a necessidades específicas, a qual se dará mediante autorização do titular da Secretaria Municipal de Educação, constatada a necessidade do serviço, em razão das seguintes situações:

I – vacância, na forma da Lei;

II – caracterização de necessidades de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 47. A extensão temporária de Jornada será devida aos servidores do quadro do magistério público de Lajinha efetivos e estáveis, que, por necessidade do serviço, a critério da direção da escola e mediante aprovação do Secretário Municipal de Educação, ministrar aulas além de sua jornada normal de trabalho, em qualquer escola da rede pública municipal de Lajinha.

Art. 48. A escolha dos servidores do quadro do magistério público de Lajinha aptos à extensão temporária de jornada recairá sobre aquele com maior tempo de efetivo exercício e, em caso de empate, sobre o mais idoso.

Art. 49. A remuneração da extensão temporária de jornada será equivalente ao número de horas/aula ministradas que exceder sua jornada normal de trabalho, calculadas sobre o valor do vencimento base percebido pelo servidor, sobre o qual incidirão, de forma proporcional, valores relativos a férias e outros valores de direito.

Parágrafo único. A remuneração de que trata o caput deste artigo incluirá períodos de férias e recessos escolares, se o servidor as tiver exercido pelo menos 30 (trinta) dias, contínuos ou não, à razão de 1/12 avos do valor percebido, no mês anterior ao pagamento.

Art. 50. A extensão temporária de jornada é caracterizada como o exercício temporário de atividade de desenvolvimento de projetos de excepcional interesse do ensino, só podendo ser atribuída aos servidores efetivos do quadro do magistério público de Lajinha, após cumprimento do estágio probatório, que esteja no exercício de funções de magistério e que tenha compatibilidade de horário conforme a Lei.

§ 1º. A remuneração por extensão temporária de jornada, só será devida ao servidor que estiver em exercício, cessando no caso de licenças a qualquer título.



Art. 51. Não serão descontadas, no decurso de 9 (nove) dias, as faltas verificadas por motivo de gala ou de luto em consequência de falecimento do cônjuge, do pai ou mãe, ou de filho.

CAPÍTULO XIII

DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DOS ADICIONAIS

Art. 52. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, correspondente ao nível ou padrão fixado em lei, observada a iniciativa do Poder Executivo, sendo vedada sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, nos termos do Art. 37, inciso XIII, da Constituição Federal.

Art. 53. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, permanentes e temporárias, respeitado o que estabelece o Art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.

Art. 54. É assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, conforme previsto em lei federal.

§ 1º. A Administração Municipal estabelecerá anualmente, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, o valor que será destinado à correção das tabelas de vencimentos dos servidores, tomando-se por base a previsão da evolução da receita e a previsão inflacionária.

§ 2º. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do Magistério observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II – os requisitos de escolaridade para a investidura no cargo;

III – as peculiaridades dos cargos.

§ 3º. O vencimento dos servidores do Magistério obedecerá à tabela de vencimentos constante do Anexo III desta lei.

§ 4º. O Chefe do Poder Executivo fará publicar, anualmente, os valores da remuneração dos cargos do quadro de pessoal do magistério público.

CAPÍTULO XIV

DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS

Art. 55. O ocupante de cargo do Magistério Público Municipal gozará de férias anualmente, sem prejuízo da sua remuneração:



I – quando em exercício nas escolas, 60 (sessenta) dias, coincidentes com as férias escolares, sendo 30 (trinta) consecutivos e 30 (trinta) segundo o que dispuser o calendário escolar municipal;

II – a norma do *caput* não se aplica aos servidores ocupantes de cargo em comissão, que poderão gozar de férias em qualquer período.

Art. 56. O afastamento do integrante do quadro efetivo do magistério de seu cargo poderá ocorrer, além das outras hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lajinha, nos seguintes casos:

I – para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa da Prefeitura Municipal de Lajinha, a fim de desenvolver projetos específicos da área educacional;

II – para participar de congressos, simpósios ou outros eventos similares, desde que referentes à área ligada à Educação, com a devida compensação dos dias letivos em que estiver ausente;

III – para ministrar cursos que atendam à programação do sistema municipal de educação;

IV – para frequentar cursos de aperfeiçoamento e especialização, mestrado e doutorado.

§ 1º. O afastamento do servidor para participar de congressos, simpósios ou cursos de aperfeiçoamento, será autorizado pelo Secretário Municipal de Educação mediante solicitação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do evento, para adequação ao planejamento da escola e não poderá exceder três eventos ao ano.

§ 2º. O afastamento para cursar mestrado ou doutorado só será permitido ao servidor do magistério efetivo e estável que:

I – esteja no efetivo exercício do cargo;

II – não tenha tido afastamento superior a 90 (noventa) dias nos dois últimos anos, ressalvadas as licenças;

III – no caso de afastamento remunerado, o servidor deverá cumprir o mesmo período de tempo que esteve afastado para um eventual pedido de desligamento ou proceder ao ressarcimento integral dos vencimentos durante o período de afastamento;

Art. 57. Caberá ao Prefeito, ouvido o titular da Secretaria Municipal de Educação, autorizar de forma expressa o afastamento de servidores nos casos previstos neste capítulo, respeitado o limite máximo de afastamento de 2% (dois por cento) do quadro do magistério a cada 02 (dois) anos.



§ 1º. O afastamento do servidor do quadro do magistério para frequentar cursos, na forma prevista no art. 56 desta lei, somente será autorizado quando de real interesse para o ensino municipal, ficando-lhe assegurados o vencimento, os direitos e vantagens.

§ 2º. Caso o número de servidores interessados ultrapasse o percentual previsto no *caput*, a preferência recairá sobre aquele com maior tempo de efetivo exercício no cargo e, em caso de empate, sobre o servidor mais idoso.

Art. 58. As faltas ao trabalho, salvo por motivo legal ou doença comprovada, serão descontadas do vencimento do servidor proporcionalmente ao período de ausência.

§ 1º. Considera-se falta ao trabalho do servidor do quadro do magistério, as ausências não devidamente compensadas pela reposição de aulas não ministradas ou atividades não realizadas.

§ 2º. O desconto no vencimento do servidor corresponderá ao valor da hora-aula ou hora-atividade não cumprida.

CAPÍTULO XV

DA LOCALIZAÇÃO

Art. 59. Localização é o ato pelo qual a Secretaria Municipal de Educação determina o local de trabalho do profissional do magistério, observadas as disposições desta lei.

Art. 60. O ocupante de cargo do magistério será localizado nas unidades escolares: escolas, jardins de infância, creches ou na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A localização de que trata este artigo está condicionada à existência de vagas.

Art. 61. Admite-se alteração de localização do profissional da educação, independentemente da fixação prévia de vagas, nos casos de modificação da distribuição quantitativa de pessoal nas unidades escolares, ou Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. As modificações de que trata este artigo poderão ocorrer em função de:

I – redução de matrícula;

II – diminuição ou ampliação de carga horária na disciplina, ou área de estudo da unidade escolar;

III – alterações estruturais, ou funcionais do setor educacional.

§ 2º. Na hipótese do “*caput*” deste artigo, serão deslocados os excedentes, isto é, os profissionais de menor tempo de serviço na rede e aqueles afastados das funções específicas do cargo, deferindo-se ao mais antigo o direito de preferência.



Art. 62. Admite-se localização provisória ao servidor efetivo nos casos de imperiosa necessidade.

Parágrafo único. O servidor localizado provisoriamente deverá participar do concurso de remoção.

CAPÍTULO XVI

DO CONCURSO DE REMOÇÃO

Art. 63. Concurso de remoção é uma mudança de localização do profissional do magistério, de uma para a outra unidade escolar, sem que se modifique sua situação funcional, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. Dar-se-á a remoção:

I – ex-ofício, para o local onde há necessidade do preenchimento de vaga, desde que comprovada, mediante determinação do Secretário de Educação, e a real necessidade de nova localização por conveniência da educação municipal;

II – a pedido, através de processo classificatório, quando da existência de vagas divulgada pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se a ordem de classificação dos interessados, condições e critérios estabelecidos em normas administrativas específicas;

III – por permuta entre servidores do Quadro do Magistério Público Municipal de Lajinha.

§ 2º A remoção ex-ofício, fundada na necessidade de pessoal, recairá, sempre que possível, na escolha do servidor:

I – que tenha residência na localidade mais próxima do local a ser designado;

II – que tenha o menor tempo de serviço no Magistério Público Municipal;

III – que seja menos idoso.

§ 3º. As remoções por permuta entre servidores somente poderão ocorrer no período compreendido entre 30 (trinta) dias antes do término de um ano letivo e o início do outro, atendida a conveniência de serviço.

Art. 64. A Secretaria Municipal de Educação divulgará as vagas para remoção, observando os seguintes critérios:

I – motivo de saúde, comprovado por avaliação médica municipal;

II – tempo de efetivo exercício no magistério público municipal;

III – avaliação de titulação na área ou disciplina pleiteada.

Art. 65. A remoção por permuta entre servidores far-se-á através de requerimento de ambos os interessados não sendo possível, todavia, permutar servidores que:

I – não estejam no efetivo exercício de seu cargo;



II – já tenham alcançado o tempo de serviço necessário à aposentadoria;

III – a quem faltem até 03 (três) anos para complementar o tempo de serviço necessário à aposentadoria;

IV – encontrem-se na condição de servidor readaptado, mesmo com laudo temporário;

V – tenham sido contemplados por este processo em período inferior a 03 (três) anos.

Art. 66. Não será concedida a remoção ao profissional do magistério que estiver licenciado para o trato de interesse particular ou de licença médica.

Art. 67. A remoção de que trata o Art. 63, far-se-á anualmente, no final do ano, existindo vagas, assumindo a nova escola no início do ano letivo subsequente.

CAPÍTULO XVII

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 68. A substituição de servidores efetivos do quadro de pessoal do magistério público de Lajinha, durante seus impedimentos legais e temporários, será exercida, preferencialmente, por servidor do referido quadro com a devida habilitação, pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, desde que não haja aprovados em concurso vigente.

§ 1º. A substituição mencionada no caput deste artigo será remunerada com pagamento de horas adicionais ao servidor substituto, na forma definida no art. 44 desta Lei, caracterizada pela nomenclatura “Extensão Temporária de Jornada”, desde que implique realmente em aumento de sua jornada normal de trabalho.

§ 2º. A Direção da Unidade Escolar onde ocorrer substituição atestará o número de horas adicionais trabalhadas pelo servidor substituto.

§ 3º. Os efeitos financeiros decorrentes da substituição deverão ser autorizados pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 69. Havendo excepcional interesse público e, na inexistência de servidores do quadro de pessoal do magistério público municipal em condições de atender à necessidade temporária de substituição de servidor efetivo, o Município de Lajinha poderá contratar pessoal por tempo determinado, na forma de lei municipal específica, de acordo com o art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

§ 1º. As substituições de que trata o *caput* deste artigo serão por período determinado e não deverão ultrapassar o ano letivo.

§ 2º. Os profissionais contratados por tempo determinado não terão os direitos e vantagens concedidos aos servidores efetivos.



§ 3º. A substituição remunerada ocorrerá também nos impedimentos legais e temporários, definidos nesta lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lajinha e nos afastamentos dos servidores que se encontrem nas seguintes situações:

- I – investidos em função de direção ou coordenação de unidades escolares;
- II – ocupantes de funções gratificadas ou cargos em comissão da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação de Lajinha.

CAPÍTULO XVIII

DA READAPTAÇÃO

Art. 70. O servidor do Quadro do Magistério que tenha sofrido limitação em sua capacidade física ou mental, comprovada por perícia médica, será readaptado, passando a exercer atribuições compatíveis com sua limitação, após avaliação pelos órgãos competentes da Administração Municipal.

Art. 71. O servidor readaptado desempenhará atribuições e responsabilidades compatíveis com suas limitações e com seu cargo, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 72. Ao servidor readaptado é assegurada a manutenção dos direitos e vantagens adquiridos, de acordo com o previsto na Constituição Federal.

CAPÍTULO XIX

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 73. Cargo em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, a ser preenchido por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, nos termos do Art. 37, inciso V da Constituição Federal.

Art. 74. Ficam criados os cargos de Diretor de Unidade Escolar, Vice-Diretor de Unidade Escolar, Coordenador de Unidade Escolar, Coordenador de Merenda Escolar e Assessor Administrativo.

§1º. Os requisitos para provimento dos cargos em comissão e suas atribuições são os especificados no Anexo VI desta Lei.

§2º. Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão são os especificados no Anexo IV desta Lei.

CAPÍTULO XX

DO ENQUADRAMENTO



Art. 75. Os servidores efetivos ocupantes dos cargos que integram o Quadro do Magistério serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 76. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I – cargo ocupado pelo servidor na estrutura de cargos do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Lajinha, provido após sua aprovação em concurso público;

II – vencimento do cargo ocupado pelo servidor;

III – grau de escolaridade, de acordo com a habilitação mínima exigida para o provimento do cargo, constante dos Anexos I e V desta Lei;

IV – situação legal do servidor.

Art. 77. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, salvo nos casos não acolhidos pela Constituição Federal.

§ 1º. O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos, o padrão cujo vencimento seja compatível com o tempo de efetivo exercício no cargo que estiver ocupando, sendo que para cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, corresponderá um padrão a ser avançado.

§ 2º. Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa a título de substituição ou em desvio de função.

§ 3º. Os servidores efetivos que passaram a exercer atividades diferentes daquelas dos cargos para os quais foram concursados, deverão retornar ao exercício das atribuições relativas aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio, de acordo com os cargos constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 78. A Comissão de Enquadramento do Magistério será constituída por 05 (cinco) membros titulares designados pelo Prefeito Municipal e será integrada pelo Secretário Municipal de Educação que a presidirá, por um membro da Procuradoria Municipal, pelo representante do órgão responsável pelos assentamentos funcionais dos servidores na Secretaria Municipal de Educação, pelo representante do órgão responsável pelo órgão de recursos humanos e por 02 (dois) representantes dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Lajinha, por estes escolhidos.

Parágrafo único. Os servidores entregarão ao Secretário Municipal de Educação documento constando nomes de 02 (dois) servidores representantes eleitos entre servidores efetivos e estáveis, a fim de serem designados pelo Prefeito para integrarem a Comissão.

Art. 79. À Comissão de Enquadramento do Magistério caberá:



I – elaborar normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo;

II – elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo.

Parágrafo único. Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão basear-se-á nos assentamentos funcionais do pessoal do Quadro do Magistério e informações das chefias dos órgãos ou unidades escolares onde estejam lotados.

Art. 80. A Comissão de Enquadramento do Magistério submeterá as listas nominais de enquadramento dos servidores à aprovação do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A aprovação dos atos coletivos de enquadramento far-se-á mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 81. O Prefeito Municipal fará publicar as listas nominais de enquadramento dos servidores no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da publicação desta Lei.

Art. 82. O servidor do Quadro de Pessoal do Magistério cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição devidamente fundamentada e protocolada, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

§ 1º. Por ato expreso de delegação, o Prefeito Municipal poderá indicar autoridade competente para decidir sobre os pedidos de revisão de enquadramento.

§ 2º. O Prefeito, ou a autoridade que recebeu a delegação, deverá decidir sobre o assunto, ouvida a Comissão de Enquadramento do Magistério, nos 30 (trinta) dias úteis que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 3º. A ementa da decisão, a que se refere o parágrafo anterior, deverá ser publicada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no § 2º deste artigo.

Art. 83. Os cargos vagos existentes, bem como os que vierem a vagar em razão do enquadramento previsto nesta Lei, ficarão extintos.

CAPÍTULO XXI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 84. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar profissionais do Magistério com exercício nas unidades Escolares, para atuação em atividades pedagógicas essenciais, sem prejuízo de seus direitos e vantagens.

Art. 85. As despesas decorrentes da implantação do presente Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Lajinha correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Art. 86. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII que a acompanham.

Art. 87. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. As normas referentes à tabela de vencimentos e ao enquadramento dos servidores entram em vigor 06 (seis) meses após a data de sua publicação.

Art. 88. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.450 de 2014.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Lajinha/MG, 09 de julho de 2018.

João Rosendo Ambrósio de Medeiros

Prefeito de Lajinha/MG



ANEXO I – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	QUANTITATIVO	JORNADA SEMANAL
Professor I	Educação infantil Anos iniciais do ensino fundamental Educação de jovens e adultos Educação inclusiva	140	24 horas
Professor II	Disciplinas específicas do ensino fundamental Educação de jovens e adultos Educação inclusiva	35	24 horas
Pedagogo	Orientação e supervisão educacional	08	24 horas
Secretário Escolar	Administração escolar	04	40 horas
Servente Escolar	Serviços diversos	110	40 horas



ANEXO II – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	CÓDIGO	QUANTITATIVO	JORNADA SEMANAL
Diretor Escolar	SE-01	04	40 horas
Vice-Diretor Escolar	SE-02	02	40 horas
Coordenador Escolar	SE-03	08	40 horas
Coordenador de Merenda Escolar	SE-04	02	40 horas
Assessor Administrativo	SE-05	01	40 horas



ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES EFETIVOS

A – Professor I e Professor II

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	R\$ 1.473,21	R\$ 1.502,67	R\$ 1.532,73	R\$ 1.563,38	R\$ 1.594,65	R\$ 1.626,54	R\$ 1.659,07	R\$ 1.692,26	R\$ 1.726,10	R\$ 1.760,62	R\$ 1.795,83	R\$ 1.831,75	R\$ 1.868,39	R\$ 1.905,75
II	R\$ 1.694,19	R\$ 1.728,08	R\$ 1.762,64	R\$ 1.797,89	R\$ 1.833,85	R\$ 1.870,52	R\$ 1.907,93	R\$ 1.946,09	R\$ 1.985,02	R\$ 2.024,72	R\$ 2.065,21	R\$ 2.106,51	R\$ 2.148,64	R\$ 2.191,62
III	R\$ 1.948,32	R\$ 1.987,29	R\$ 2.027,03	R\$ 2.067,57	R\$ 2.108,92	R\$ 2.151,10	R\$ 2.194,13	R\$ 2.238,01	R\$ 2.282,77	R\$ 2.328,42	R\$ 2.374,99	R\$ 2.422,49	R\$ 2.470,94	R\$ 2.520,36
IV	R\$ 2.240,57	R\$ 2.285,38	R\$ 2.331,09	R\$ 2.377,71	R\$ 2.425,26	R\$ 2.473,77	R\$ 2.523,24	R\$ 2.573,71	R\$ 2.625,18	R\$ 2.677,69	R\$ 2.731,24	R\$ 2.785,87	R\$ 2.841,58	R\$ 2.898,41

B – Pedagogo

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	R\$ 1.456,22	R\$ 1.485,34	R\$ 1.515,05	R\$ 1.545,35	R\$ 1.576,26	R\$ 1.607,78	R\$ 1.639,94	R\$ 1.672,74	R\$ 1.706,19	R\$ 1.740,32	R\$ 1.775,12	R\$ 1.810,63	R\$ 1.846,84	R\$ 1.883,78
II	R\$ 1.674,65	R\$ 1.708,15	R\$ 1.742,31	R\$ 1.777,16	R\$ 1.812,70	R\$ 1.848,95	R\$ 1.885,93	R\$ 1.923,65	R\$ 1.962,12	R\$ 2.001,37	R\$ 2.041,39	R\$ 2.082,22	R\$ 2.123,86	R\$ 2.166,34
III	R\$ 1.925,85	R\$ 1.964,37	R\$ 2.003,66	R\$ 2.043,73	R\$ 2.084,60	R\$ 2.126,30	R\$ 2.168,82	R\$ 2.212,20	R\$ 2.256,44	R\$ 2.301,57	R\$ 2.347,60	R\$ 2.394,55	R\$ 2.442,44	R\$ 2.491,29
IV	R\$ 2.214,73	R\$ 2.259,02	R\$ 2.304,20	R\$ 2.350,29	R\$ 2.397,29	R\$ 2.445,24	R\$ 2.494,14	R\$ 2.544,03	R\$ 2.594,91	R\$ 2.646,81	R\$ 2.699,74	R\$ 2.753,74	R\$ 2.808,81	R\$ 2.864,99

C – Secretário Escolar

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	R\$ 1.266,28	R\$ 1.291,61	R\$ 1.317,44	R\$ 1.343,79	R\$ 1.370,66	R\$ 1.398,08	R\$ 1.426,04	R\$ 1.454,56	R\$ 1.483,65	R\$ 1.513,32	R\$ 1.543,59	R\$ 1.574,46	R\$ 1.605,95	R\$ 1.638,07
II	R\$ 1.456,22	R\$ 1.485,35	R\$ 1.515,05	R\$ 1.545,35	R\$ 1.576,26	R\$ 1.607,79	R\$ 1.639,94	R\$ 1.672,74	R\$ 1.706,20	R\$ 1.740,32	R\$ 1.775,13	R\$ 1.810,63	R\$ 1.846,84	R\$ 1.883,78
III	R\$ 1.674,66	R\$ 1.708,15	R\$ 1.742,31	R\$ 1.777,16	R\$ 1.812,70	R\$ 1.848,95	R\$ 1.885,93	R\$ 1.923,65	R\$ 1.962,13	R\$ 2.001,37	R\$ 2.041,40	R\$ 2.082,22	R\$ 2.123,87	R\$ 2.166,35

D- Servente Escolar

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
I	R\$ 832,60	R\$ 849,25	R\$ 866,24	R\$ 883,56	R\$ 901,23	R\$ 919,26	R\$ 937,64	R\$ 956,40	R\$ 975,52	R\$ 995,03	R\$ 1.014,93	R\$ 1.035,23	R\$ 1.055,94	R\$ 1.077,06
II	R\$ 957,49	R\$ 976,64	R\$ 996,17	R\$ 1.016,10	R\$ 1.036,42	R\$ 1.057,15	R\$ 1.078,29	R\$ 1.099,86	R\$ 1.121,85	R\$ 1.144,29	R\$ 1.167,17	R\$ 1.190,52	R\$ 1.214,33	R\$ 1.238,62
III	R\$ 1.101,11	R\$ 1.123,14	R\$ 1.145,60	R\$ 1.168,51	R\$ 1.191,88	R\$ 1.215,72	R\$ 1.240,03	R\$ 1.264,83	R\$ 1.290,13	R\$ 1.315,93	R\$ 1.342,25	R\$ 1.369,10	R\$ 1.396,48	R\$ 1.424,41



ANEXO IV – TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CÓDIGO	VALOR
SE-01	R\$3.000,00
SE-02	R\$2.000,00
SE-03	R\$1.800,00
SE-04	R\$1.800,00
SE-05	R\$1.400,00





ANEXO V - DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Cargo: PROFESSOR I

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos.

2. Requisitos para provimento:

Instrução: formação docente de nível superior em curso de Pedagogia ou Normal Superior.

3. Recrutamento:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

4. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão funcional: de acordo com o previsto no Capítulo VII e VIII deste Estatuto.

5. Atribuições típicas:

Executar as atividades de docência no ensino infantil e nos quatro anos iniciais do ensino fundamental; além de coordenar ou participar de projetos/programas especiais na área de educação.

Cargo: PROFESSOR II

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à docência de disciplinas específicas no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos.

2. Requisitos para provimento:

Instrução: Formação docente de nível superior em curso específico de licenciatura plena.

3. Recrutamento:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público.

4. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão funcional: de acordo com o previsto no Capítulo VII e VIII deste Estatuto.

5. Atribuições típicas:

Executar as atividades de docência nos quatro anos finais do ensino fundamental, dentro de qualquer uma das áreas de especialização, além de coordenar ou participar de projetos/programas especiais na área de educação.

Cargo: PEDAGOGO



1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à realização de atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, nas áreas de planejamento, orientação, coordenação, avaliação, inspeção e supervisão.

2. Requisitos para provimento:

Instrução: Licenciatura Plena em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, acrescido, minimamente, de 2 (dois) anos de experiência em atividade docente.

3. Recrutamento:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público.

4. Perspectiva de desenvolvimento funcional.

Progressão funcional: de acordo com o previsto no Capítulo VII e VIII deste Estatuto.

5. Atribuições típicas:

Coordenar, orientar, supervisionar e executar atividades didáticas e pedagógicas na rede municipal de ensino.

Cargo: SECRETÁRIO ESCOLAR

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à execução de tarefas de apoio educacional administrativo (escrituração escolar) que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

2. Requisitos para provimento:

Instrução: ensino médio completo.

3. Recrutamento:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público.

4. Perspectiva de desenvolvimento funcional.

Progressão funcional: de acordo com o previsto no Capítulo VII e VIII deste Estatuto.

5. Atribuições típicas:

Executar tarefas de apoio educacional administrativo que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

Cargo: SERVENTE ESCOLAR

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à execução de funções de zeladoria em escolas municipais e creches, promovendo a limpeza e conservação das mesmas e assegurando o cumprimento de regulamentos pré-estabelecidos, visando o



anseio, segurança e bem estar de seus usuários, bem como, auxiliar no preparo de refeições.

2. Requisitos para provimento:

Instrução: ensino fundamental completo.

3. Recrutamento:

Externo: No mercado de trabalho, mediante concurso público.

4. Perspectiva de desenvolvimento funcional.

Progressão funcional: de acordo com o previsto no Capítulo VII e VIII deste Estatuto.

5. Atribuições típicas:

Executar funções de zeladoria em escolas municipais e creches, promovendo a limpeza e conservação das mesmas e assegurando o cumprimento de regulamentos pré-estabelecidos, visando o anseio, segurança e bem estar de seus usuários, bem como, auxiliar no preparo de refeições.





ANEXO VI – DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Cargo: DIRETOR ESCOLAR

1. Descrição Sumária

Administrar e coordenar as atividades administrativas em Escola Municipal.

2. Descrição Detalhada

Administrar estabelecimento de ensino mantido pelo Município; dirigir e organizar o sistema de informações e documentação em estabelecimento municipal de ensino; selecionar e orientar a utilização do material didático-pedagógico em estabelecimento municipal de ensino; divulgar os planos e programas de ensino e o currículo escolar em estabelecimento municipal de ensino; coordenar o funcionamento do ensino, de acordo com a legislação vigente, em estabelecimento municipal de ensino; orientar, supervisionar e inspecionar as atividades pedagógicas e administrativas de estabelecimento de ensino municipal; orientar os docentes e especialistas de educação, quanto à aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos em estabelecimento municipal de ensino; auxiliar na elaboração de relatório anual, com quadro demonstrativo do movimento de matrícula e frequência e com a previsão das necessidades para o ano subsequente; controlar o funcionamento da caixa escolar em estabelecimento municipal de ensino.

3. Requisitos

Curso Superior em Pedagogia; ou Curso Superior em área afim, com especialização em Administração Escolar.

Cargo: VICE-DIRETOR ESCOLAR

1. Descrição Sumária

Auxiliar na administração e coordenação das atividades administrativas em Escola Municipal.

2. Descrição Detalhada

Auxiliar o Diretor Escolar na administração do estabelecimento de Ensino mantido pelo Município; auxiliar na direção e organização do sistema de informações e documentação em estabelecimento municipal de ensino; substituir o Diretor Escolar, quando das suas ausências e/ou afastamentos; auxiliar nas demais matérias afins o Diretor Escolar.

3. Requisitos



Curso Superior em Pedagogia; ou Curso Superior em área afim, com especialização em Administração Escolar.

Cargo: COORDENADOR ESCOLAR

1. Descrição Sumária

Coordenar as atividades pedagógicas e administrativas nos estabelecimentos municipais de ensino que não possuam Diretor de Escola.

2. Descrição Detalhada

Administrar estabelecimento ou agrupamento de estabelecimentos de ensino infantil e fundamental mantidos pelo Município; coordenar e assessorar na elaboração dos planos e programas de ensino e o currículo escolar; orientar as unidades escolares sobre a estrutura e funcionamento do ensino infantil e fundamental, de acordo com a legislação vigente; orientar, supervisionar e inspecionar as atividades pedagógicas e administrativas dos estabelecimentos de ensino municipais; orientar os docentes e especialistas de educação, quanto à aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos; assessorar na atualização do cadastro escolar; coordenar e assessorar na elaboração periódica dos mapas com a situação educacional do Município; coordenar e assessorar na elaboração do relatório anual, com quadro demonstrativo do movimento de matrícula e frequência e com a previsão das necessidades para o ano subsequente; coordenar na habilitação, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos, tendo em vista a melhoria do ensino.

Cargo: COORDENADOR MERENDA ESCOLAR

1. Descrição Sumária

Assessorar o Secretário de Educação e Diretores de Escolas Municipais na gestão da merenda escolar.

2. Descrição Detalhada

Receber, estocar e distribuir os alimentos da merenda escolar e elaborar cardápios, considerando os aspectos nutricionais; supervisionar o funcionamento das cozinhas escolares quanto aos aspectos sanitários e de preparação dos alimentos; orientar e incentivar o cultivo de hortas e granjas junto às escolas; executar outras tarefas correlatas necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura ou que sejam determinadas por ordem superior.



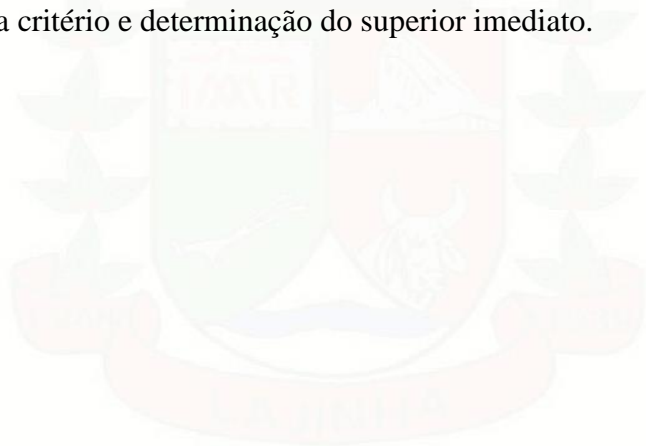
Cargo: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

1. Descrição Sumária

Auxiliar a Assessoria Geral e demais Secretarias e Departamentos nos assuntos pertinentes à Administração Pública, especialmente nos assuntos relacionados à educação.

2. Descrição Detalhada

Co-participar no desenvolvimento de todas as atividades inerentes à Assessoria Geral; auxiliar a Assessoria Geral na identificação de providências que, se levadas a cabo, poderão melhorar o relacionamento do Prefeito com a comunidade local; auxiliar a Assessoria Geral na implementação de medidas que possam dar solução rápida a problemas gerados nas áreas administrativa e financeira; manter bom relacionamento com a imprensa, de modo a permitir uma boa convivência com o Prefeito; prestar assessoria ao Executivo Municipal em todas as áreas compreendidas pelas Secretarias; observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; executar outras tarefas, correlatas ou não, a critério e determinação do superior imediato.





**ANEXO VII – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO QUE SERÃO
EXTINTOS APÓS A VACÂNCIA**

EXTINTOS APÓS VACÂNCIA
Merendeira
Auxiliar de Serviços Gerais





**ANEXO VIII – TABELA DE EQUIVALÊNCIA DOS CARGOS PARA FINS
DE ENQUADRAMENTO**

CARGO ATUAL	CARGO NOVO EQUIVALENTE
Merendeira	Servente Escolar
Auxiliar de Serviços Gerais	

