



LEI COMPLEMENTAR Nº 2.079/2016, DE 11 DE AGOSTO DE 2016.

Reorganiza o Plano de Carreira, Empregos Públicos e Salários dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campina Verde-MG, fixa as suas diretrizes e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Campina Verde-MG, por meio dos representantes legais do povo, decreta e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

Das disposições preliminares

Art. 1º Fica instituído, nos termos desta Lei, o Plano de Carreira, Empregos Públicos e Salários dos Profissionais de Educação Básica do Município de Campina Verde-MG, conforme dispõe o art. 101 da Lei Orgânica Municipal e na forma prevista na Constituição Federal, nas Leis Federais nºs 9.394/96, 11.494/07 e 11.738/08 e nas Diretrizes do Conselho Nacional de Educação, fundamentado nos seguintes princípios:

- I - oferta da educação básica, de qualidade, como direito de todos e dever do Poder Público;
- II - valorização dos profissionais da educação como condição essencial para o sucesso de uma política educacional voltada para a qualidade;
- III - valorização do mérito para alcançar contínuos ganhos de eficiência;
- IV - remuneração compatível com a complexidade das tarefas e com as exigências de qualificação para executá-las;
- V - equanimidade no exercício dos direitos, vantagens e deveres dos trabalhadores em educação e na oferta das condições básicas para o desenvolvimento profissional;
- VI - oferta de formação continuada para todos os empregados públicos;
- VII - progressão funcional resultante do avanço na titulação, no aperfeiçoamento profissional, no mérito e desempenho e no tempo de serviço;
- VIII - humanização das condições de trabalho para diminuir a incidência de doenças profissionais e conseqüentemente as licenças médicas;
- IX - inclusão de alunos com necessidades especiais em salas regulares;
- X - ampliação progressiva da permanência do aluno na escola;
- XI - cumprimento de metas anuais de melhoria da educação para atingir os índices projetados pelo Ministério da Educação, pela Secretaria de Educação do Estado de Minas Gerais e pela Secretaria Municipal de Educação de Campina Verde – MG.

Art. 2º Os Profissionais da Educação Básica do Município de Campina Verde serão regidos juridicamente pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas correlatas vigentes.

TÍTULO II

Dos princípios básicos

Art. 3º Entende-se por Plano de Carreira o conjunto de normas que definem e regulam as condições de trabalho e a progressão salarial dos integrantes dos Profissionais da Educação Básica Municipal.

**CÂMARA MUNICIPAL
CAMPINA VERDE**

RUA 30 N.º 296 - CEP 38270-000 - CAMPINA VERDE - MG - PABX.: (034) 3412-9100 – E-MAIL:
prefeito@campinaverde.mg.gov.br

PROCOLO Nº 247/16

26/08/16 15:30hs

E Eliene R. F. Martins
Assistente Administrativo



Art. 4º Para os efeitos do disposto nesta lei entende-se por:

I - **Emprego Público:** o conjunto de atribuições e responsabilidades, com denominação própria, número definido, criado por lei.

II - **Classe:** o grupamento de empregos de igual denominação, classificados pela natureza de suas atribuições e pelo grau de formação exigido para o seu desempenho.

III - **Carreira:** o conjunto de classes da mesma profissão ou atividade, com denominação própria, dispostas segundo a formação exigida para o seu provimento.

IV - **Progressão Horizontal:** posicionamento do empregado público a um grau remuneratório superior àquele em que se encontra atualmente, pela classificação na promoção referente à mudança de classe, decorrente da avaliação do seu desempenho e logo após cumprimento do interstício necessário para cada classe.

V - **Progressão Vertical:** inclusão do empregado público em determinado nível devido a sua qualificação e formação profissional no exercício do emprego público, comprovado pela sua formação escolar ou qualificação profissional, ou ainda por cursos extracurriculares, observada a progressão horizontal com a permanência na classe em que estiver ocupando;

VI - **Profissional da Educação Básica:** toda pessoa física legalmente investida em emprego público de provimento efetivo ou em cargo de provimento em comissão, que integra o quadro de pessoal da Educação de que trata esta Lei;

VII - **Profissionais do Magistério da Educação Básica:** profissionais que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional.

VIII - **Profissionais de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional:** toda pessoa física legalmente investida em emprego público que atua nas áreas de suporte técnico e administrativo e que integra o quadro de pessoal da Educação de que trata esta Lei.

IX - **Emprego Público de Provimento Efetivo:** aquele constante do quadro permanente, a ser preenchido mediante a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos.

X - **Cargo de Provimento em Comissão:** aquele de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, instituído para provimento de funções de direção, chefia e assessoramento.

XI - **Função Gratificada:** aquela função de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a ser exercida por empregado público ocupante de emprego público de provimento efetivo, instituída para provimento de funções de direção, chefia e assessoramento.

XII - **Nível:** classificação remunerada na forma de promoção, segundo o grau de titulação mínimo exigido para cada emprego ou função pública, o qual deverá seguir um crescimento gradativo, correspondendo a cada fator de promoção disposto em conformidade com o Anexo III desta Lei.

XIII - **Símbolo:** posição dos cargos públicos e funções públicas na tabela de vencimentos.

XIV - **Tabela de Vencimentos:** conjunto organizado em símbolos das retribuições pecuniárias adotadas pelo Poder Público.

XV - **Interstício:** lapso e tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o empregado público se habilite à progressão.

XVI - **Vencimento-base:** valor inicial para o emprego público ou para o cargo.





XVII - Docentes: empregados públicos encarregados de ministrar o ensino e a educação do aluno em quaisquer atividades, áreas de estudo e disciplinas constantes do currículo escolar.

XVIII - Classe de Empregos Públicos: agrupamento de empregos públicos da mesma natureza funcional, mesma referência de vencimento, mesma denominação e substancialmente idêntico quanto ao nível de formação, grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício.

XIX - Pessoas com deficiência: pessoas dotadas de perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano, observadas ainda as disposições do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais normas correlatas vigentes.

TÍTULO III

Da Organização Didático-Pedagógica

Capítulo I

Das modalidades e níveis da Educação Básica

Art. 5º O Município de Campina Verde-MG, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 11 da Lei nº 9.394/1996, oferecerá, de forma gratuita, a todos os que não estiverem sendo atendidos por outras entidades, o Ensino Infantil de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos e a Educação de Jovens e Adultos.

Parágrafo único. A educação básica de competência do município é obrigatória e de forma gratuita e deve ser oferecida aos alunos a partir dos 4 (quatro) anos de idade no Ensino Infantil, no Ensino Fundamental, na Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos que a ela não tiveram acesso na idade própria.

Art. 6º Sem prejuízo para os recursos constitucionais e outros destinados por lei à manutenção e desenvolvimento da Educação Básica, o Município poderá, de forma supletiva e em articulação com entidades públicas e privadas, desenvolver outras modalidades de ensino.

Capítulo II

Do Projeto Político-Pedagógico

Art. 7º Cada escola deverá elaborar seu Projeto Político-Pedagógico como expressão da vontade da comunidade escolar, detalhando objetivos, diretrizes e ações do processo educativo a serem desenvolvidos.

§1º O Projeto Político-Pedagógico, elaborado com a participação efetiva dos docentes, do pessoal administrativo, dos alunos e pais, deve ser um pacto pela qualidade da educação e não um mero documento burocrático.

§2º O Projeto Político-Pedagógico estabelecerá, de forma objetiva, metas anuais de melhoria da educação, mensurada pela elevação do desempenho dos alunos nos testes padronizados e pelo aumento da taxa de aprovação, visando atingir e, se possível, superar os índices previstos pelo Ministério da Educação, Secretaria de Estado da Educação, Secretaria Municipal de Educação e normas correlatas vigentes.

§3º O Projeto Político-Pedagógico é quadrienal e será revisto, a cada ano, por proposta da comunidade escolar, conforme as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§4º A definição das diretrizes e dos indicadores, para a revisão do Projeto Político-Pedagógico, pela Secretaria Municipal de Educação, será precedida de ampla consulta à comunidade escolar.

§5º Ao docente cabe definir, nos termos das diretrizes pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e da escola, os objetivos, os processos, os métodos de ensino e a avaliação.



TÍTULO IV

Dos Profissionais da Educação Básica

Art. 8º Integram o quadro de Profissionais da Educação Básica do Município de Campina Verde.

I - os Profissionais do Magistério, que atuam nas atividades de docência:

- a) na Educação Infantil;
- b) no Ensino Fundamental;
- c) na Educação Especial;
- d) na Educação de Jovens e Adultos; e
- e) no Suporte Pedagógico à Docência, nas funções de gestão escolar, supervisão e coordenação, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica.

II - os Profissionais que dão Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional nas unidades de ensino municipal e nos demais órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, para executar serviços diversos, constam do Anexo II.

§1º Integram ainda o quadro de profissionais do inciso II os empregados públicos efetivos ou estáveis que atuam na Educação Infantil, egressos de creche onde ingressaram sem as formalidades de concurso previstas no inciso V do art. 206 da Constituição Federal.

§2º Os empregos públicos de Profissionais da Educação Básica, excetuados os de Gestão Escolar, são de provimento efetivo.

§3º O cargo de Diretor Escolar é cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e deverá ser ocupado, preferencialmente, por Profissional do Magistério da Educação Básica do Município, com formação em curso de licenciatura plena e experiência mínima de 2 (dois) anos no nível de ensino em que atua, além de estar em exercício por, no mínimo, 2 (dois) anos na respectiva escola.

§4º As funções de Vice Direção e de Coordenação Administrativa Escolar são funções gratificadas, devendo ser exercidas somente por ocupantes de emprego público de provimento efetivo, preferencialmente lotados na Secretaria Municipal de Educação, sendo que aos ocupantes destas funções gratificadas será concedido um acréscimo remuneratório da seguinte forma:

I - 30% (trinta por cento) do vencimento-base do empregado público para o exercício da função gratificada de Coordenador Administrativo Escolar nos termos desta Lei;

II - 20% (vinte por cento) do vencimento-base do empregado público para o exercício da função gratificada de Vice-Diretor de unidade escolar nos termos desta Lei;

§5º Para fins desta Lei, considera-se que o Professor de Educação Física terá a nomenclatura de seu emprego público de provimento efetivo definida como "Professor da Educação Básica II - PEB II/Educação Física".

§6º Ficam transformados os empregos públicos de provimento efetivo de Professor de Educação Física dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental - PEB I e Pré-Escolar em Professor da Educação Básica II - PEB II/Educação Física.

§7º Será atribuído ao Professor da Educação Básica II - PEB II/Educação Física todos os direitos e deveres dispostos e reservados ao Professor da Educação Básica II - PEB II de que tratam esta Lei.



§8º O Professor da Educação Básica II - PEB II/Educação Física poderá atuar em qualquer etapa de ensino da Educação Básica do Município, de forma que também poderá completar sua carga horária em mais de uma etapa de ensino, atuando assim, de forma conjunta:

- I – na Educação Infantil;
- II – no Ensino Fundamental;
- III – na Educação Especial;
- IV – na Educação de Jovens e Adultos, conforme normas adotadas pelo Sistema Municipal/Estadual de Ensino.

Art. 9º Os Anexos I e II desta Lei especificam, para cada classe de emprego público da Educação Básica:

- I - a nomenclatura;
- II - o quantitativo de cargos;
- III - a natureza;
- IV - a carga horária semanal;
- V - o vencimento inicial;
- VI - a habilitação mínima para o provimento; e
- VII - as atribuições.

TÍTULO V

Das carreiras

Capítulo I

Do ingresso nas carreiras

Art. 10. O ingresso nas carreiras da Educação Básica se dará por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme a natureza do emprego público, no grau inicial da carreira.

Parágrafo Único. O concurso reservará vaga, nos termos da legislação vigente, às pessoas portadoras de deficiência, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

Art. 11. As instruções reguladoras do concurso público, divulgadas em edital, conterão, além dos requisitos previstos na Constituição Federal e aplicáveis aos empregados públicos da educação, as seguintes informações:

- I - habilitação mínima;
- II - número de vagas;
- III - matérias do programa;
- IV - critérios de avaliação;
- V - desempenho mínimo para aprovação;
- VI - natureza do trabalho;
- VII - vencimento básico;
- VIII - critérios para os candidatos a que se refere o parágrafo único do art. 10.



Art. 12. Para ingresso nas carreiras dos Profissionais do Magistério, exigir-se-á como formação mínima, conforme edital, respeitadas as condições estabelecidas no Anexo I.

Art. 13. As condições para ingresso nas carreiras de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional são as previstas na Lei Municipal nº 1.498/2003 e, no que couberem, os requisitos contidos nesta Lei e no Anexo II.

Capítulo II
Da nomeação

Art. 14. A nomeação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

§1º O prazo de validade do concurso será de até 2 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

§2º Na vigência do concurso, é vedado abrir novo concurso para vagas, com candidatos classificados e em condição de assumir o emprego público.

Art. 15. Para a posse no emprego público de provimento efetivo, além de cumprir os requisitos do edital e atender às exigências documentais, o concursado deverá ser considerado física e mentalmente apto para o desempenho do serviço, por meio de avaliação médica oficial do Município, nos termos da legislação vigente.

Art. 16. O empregado público aprovado em concurso público será declarado estável no serviço público municipal, após o cumprimento do interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício e mediante nota requerida e obtida por avaliação satisfatória de desempenho feita por comissão específica constituída e coordenada pela Direção de cada Unidade Escolar, segundo normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§1º No processo avaliativo, a que se refere o artigo, serão mensuradas, anualmente, com a participação do interessado, a sua habilidade e capacidade funcional, oportunizando-lhe condições para superação das dificuldades detectadas, com ênfase:

- I - na aptidão para o serviço;
- II - na idoneidade moral;
- III - na frequência e assiduidade;
- IV - na produtividade;
- V - na dedicação ao serviço; e
- VI - no relacionamento com a comunidade escolar.

§2º O processo avaliativo dos docentes inclui, obrigatoriamente, a frequência anual de, pelo menos, 40 (quarenta) horas em curso oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, na modalidade de formação continuada em serviço, com enfoque na prática de sala de aula.

§3º Em qualquer das etapas do estágio probatório, haverá perda do cargo por insuficiência de desempenho certificada pela comissão avaliadora e ratificada em processo administrativo instituído pelo Poder Executivo Municipal, assegurado direito ao contraditório e à ampla defesa do empregado público.

Art. 17. A passagem do empregado público de uma classe para outra só se dará através de concurso público, na forma desta Lei.

Parágrafo único. A título precário, quando indispensável para o atendimento às necessidades do serviço público, será permitida a atuação do empregado público em funções



diferentes da sua, observadas a sua formação em área compatível e as exigências mínimas para o desempenho da função, desde que não configure desvio de função.

Art. 18. O Município promoverá concurso público para a classe de empregos públicos cuja vacância atingir, no quadro permanente, o percentual de 20% (vinte por cento), comprovada a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores e a validade destes.

Art. 19. É vedada a remoção/relocação de empregado público profissional do magistério do Quadro da Educação Básica para exercer funções alheias à manutenção do ensino.

Parágrafo único. A cessão de empregado público ocupante de emprego público das carreiras instituídas por esta Lei somente será permitida no interesse da Administração Pública para o exercício de atribuições compatíveis com o grau de escolaridade ou para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada, ficando o órgão beneficiado com o ônus decorrente.

Capítulo III Da tipologia das escolas

Art. 20. Para efeito de nomeação de gestores nas funções de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador Administrativo Escolar, as unidades de ensino se classificam em quatro tipologias:

- I - escola "Tipo A", de 30 (trinta) a 100 (cem) alunos;
- II - escola "Tipo B", de 101 (cento e um) a 200 (duzentos) alunos;
- III - escola "Tipo C", de 201 (duzentos e um) a 400 (quatrocentos) alunos;
- IV - escola "Tipo D", com mais de 400 (quatrocentos) alunos.

Art. 21. A gestão será provida de acordo com a tipologia da Unidade Escolar por:

- I - Coordenador Administrativo Escolar, em escola "Tipo A";
- II - Diretor I, em escola "Tipo B";
- III - Diretor II, em escola "Tipo C";
- IV - Diretor III, em escola "Tipo D".

§1º A critério do Poder Executivo Municipal, após relatório circunstanciado elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, poderá ser removido/relotado Vice-Diretor para as escolas "Tipo B, C e D" que funcionarem em mais de um turno.

§2º A remuneração dos diretores será fixada conforme o disposto no Anexo I desta Lei, enquanto a gratificação do Vice-Diretor e do Coordenador Administrativo Escolar se dará nos termos do art. 8º, §4º, incisos I e II desta Lei.

Capítulo IV Da contratação temporária

Art. 22. Com amparo no inciso IX do art.37 da Constituição Federal, poderá, mediante processo seletivo simplificado, realizar contratação temporária em caráter precário para função pública, por necessidade de excepcional interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 1.498/2003 e demais normas correlatas vigentes.

Parágrafo único. A realização do processo seletivo simplificado obedecerá às disposições estabelecidas na legislação municipal.

Capítulo V Da jornada de trabalho



Art. 23. A carga horária semanal de trabalho do empregado público ocupante de cargo das carreiras dos Profissionais de Educação Básica será de:

- I - de 24 (vinte e quatro) horas para as carreiras de Professor da Educação Básica;
- II - de 24 (vinte e quatro) horas para os empregos públicos de Supervisor Escolar e para as funções gratificadas de Vice-Diretor e Coordenador Administrativo Escolar;
- III - de 40 (quarenta) horas para os empregos públicos de Analista e para o cargo de Diretor Escolar;
- IV - de 30 (trinta) horas para o Professor da Educação Infantil que atua em creches.
- V - para as classes de empregados públicos de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional, a jornada de trabalho será definida no Anexo II.

§1º A carga horária semanal do Professor da Educação Básica compreenderá:

- I - 2/3 (dois terços) da jornada de trabalho semanal destinado à docência;
- II - 1/3 (um terço) da jornada de trabalho destinada às atividades extraclasse.

§2º As atividades extraclasse do inciso II do §1º deste artigo compreendem atividades de capacitação, planejamento, avaliação e reuniões, bem como outras atribuições específicas do emprego público que não configurem o exercício de docência, sendo vedada a utilização de parcela da carga horária para substituição eventual de professores.

§3º Para o cumprimento das atividades extraclasse serão observadas as seguintes distribuições:

- a) 4 (quatro) horas semanais em local de livre escolha do Professor;
- b) 4 (quatro) horas semanais na própria escola ou em local definido pela direção da escola, sendo até 2 (duas) horas dedicadas a reuniões de caráter coletivo, de forma que nenhuma estratégia utilizada para o cumprimento da carga horária das atividades extraclasse desobriga o professor de participar das reuniões de caráter coletivo.

§4º O Professor da Educação Básica que, por qualquer razão, esteja atuando fora da regência de classe, exceto nas hipóteses em que esteja investido no cargo de Diretor ou nas funções gratificadas de Vice-Diretor e Coordenador Administrativo Escolar, uma vez que estes deverão cumprir os dispositivos específicos às suas áreas de atuação previstos nesta Lei, estarão dispensados do cumprimento das horas previstas no §3º deste artigo, devendo cumprir a jornada integral de 24 (vinte e quatro) horas semanais no local em que estiver exercendo sua função ou outro estabelecido em lei.

§5º A carga horária semanal destinada às atividades extraclasse a que se refere o inciso II do § 1º poderá, a critério da direção da escola, ser acumulada para utilização dentro de um mesmo mês.

§6º Caso o Professor de Educação Básica esteja inscrito em cursos de capacitação ou atividades de formação fora da escola, promovidos ou autorizados pela Secretaria Municipal de Educação do Município, a quantidade de horas dispensada a estes cursos poderá ser utilizada para o cumprimento das horas dispostas no inciso II do §1º deste artigo, com o conhecimento prévio e autorização da direção da escola.

§7º Compete à Secretaria Municipal de Educação, na hipótese do art. 25 desta Lei, assegurar a compatibilidade dos horários para o deslocamento entre as unidades escolares.

§8º No caso de situações excepcionais e em atendimento aos interesses referentes ao desenvolvimento da Educação no Município, seja por meio da adesão deste a programas educacionais em parceria com outros entes da federação ou para atendimento de necessidade justificada da unidade escolar, o Professor da Educação Básica poderá ter a jornada de trabalho



semanal de 20 (vinte) horas até o limite de 40 (quarenta) horas, não se aplicando, neste caso, os dispositivos do §1º, inciso I e II, deste artigo, exceto quando estiver em regência de classe.

Art. 24. Aplica-se o disposto nos incisos I e II do §1º do art. 23 desta Lei ao Professor que exercer a docência como regente de turma, regente de aulas, orientador de aprendizagem, substituto eventual de docentes e no atendimento educacional especializado.

Art. 25. Não havendo aulas suficientes para o cumprimento da carga horária, o docente deverá completá-la em outra unidade de ensino ou em atividades extracurriculares realizadas dentro da unidade escolar.

Art. 26. A jornada semanal do Professor de Educação Básica poderá ser acrescida de até 5 (cinco) horas-aula para que seja ministrada, na escola em que o professor esteja em exercício, atividade no conteúdo curricular para o qual seja habilitado.

§1º A extensão de carga horária disposta no *caput* deste artigo, no ano letivo, será:

I - obrigatória, no caso de professor com jornada semanal inferior a 24 (vinte e quatro horas), desde que:

a) as aulas sejam destinadas ao atendimento de demanda da escola e no mesmo conteúdo da titulação do cargo do professor; e

b) o professor seja habilitado no conteúdo do cargo de que é titular.

II - opcional, quando se tratar de:

a) aulas destinadas ao atendimento de demanda da escola, em conteúdo diferente da titulação do cargo do professor;

b) aulas em caráter de substituição; ou

c) professor que cumpra jornada semanal de vinte e quatro horas em seu cargo.

III - permitida, em caráter excepcional, ao professor não habilitado no conteúdo curricular das aulas disponíveis para extensão, nos termos de regulamento.

§2º As aulas atribuídas por exigência curricular não estão incluídas no limite de acréscimo estabelecido no *caput*.

§3º Ao assumir extensão de carga horária, o professor fará jus ao Adicional por Extensão de Jornada - AEJ, cujo valor será o mesmo pago ao valor da hora em relação ao vencimento base do emprego público efetivo do Professor de Educação Básica que trabalhar no AEJ, enquanto permanecer nessa situação.

§4º É vedada a atribuição de extensão de carga horária ao professor que se encontra afastado do exercício do cargo.

§5º O empregado público ocupante de 2 (dois) empregos públicos de Professor da Educação Básica na rede municipal de ensino poderá assumir a extensão de que trata o *caput* desde que o somatório das horas destinadas à docência dos 2 (dois) cargos não exceda 32 (trinta e duas) horas semanais em atividades com os educandos.

§6º O AEJ compõe, para todos os fins, a base dos adicionais, das vantagens e acréscimos que o empregado público beneficiário dele tiver direito, inclusive para fins previdenciários.

§7º A extensão de carga horária será concedida ao Professor de Educação Básica a cada ano letivo e cessará, a qualquer tempo, quando ocorrer:

I - desistência do empregado público beneficiário do AEJ;



- II - redução do número de turmas ou de aulas na unidade em que estiver atuando;
- III - retorno do titular, quando a extensão resultar de substituição;
- IV - provimento do emprego público, quando a extensão resultar de aulas oriundas de emprego público vago;
- V - ocorrência de movimentação do professor;
- VI - afastamento do emprego público, com ou sem remuneração, por período superior a 60 (sessenta) dias no ano;
- VII - resultado insatisfatório na avaliação de desempenho individual, nos termos desta Lei;
- VIII - requisição das aulas por professor efetivo ou efetivado habilitado no conteúdo específico, quando assumidas por docente não habilitado.

§8º As aulas de um mesmo conteúdo que, por exigência curricular, ultrapassarem o limite do regime básico do professor serão atribuídas, obrigatoriamente, ao mesmo Professor de Educação Básica, enquanto permanecer nessa situação.

§9º Entende-se por exigência curricular a necessidade de ampliar a carga horária do professor em sala de aula para completar a carga horária de conteúdo disciplinar estabelecido em conformidade com as normas da Lei Federal nº 9.394/1996.

Art. 27. Fica o Poder Executivo autorizado a pagar aos Profissionais do Magistério do Município de Campina Verde o AEJ, cujo valor será proporcional ao vencimento base do cargo do professor de Educação Básica, enquanto permanecer nessa situação.

Art. 28. O período de férias anuais do Profissional do Magistério, na função de docência, será de 30 (trinta) dias consecutivos com mais 15 (quinze) dias de recesso, definidos no calendário escolar, de forma a atender às necessidades pedagógicas e administrativas do estabelecimento de ensino onde atuam.

Art. 29. O profissional do Magistério fora da docência e os demais empregados públicos da Educação Básica terão direito a 30 (trinta) dias de férias consecutivos, de acordo com escala estabelecida pela entidade onde atuam.

Capítulo VI Das condições de trabalho

Art. 30. Objetivando manter saudáveis as condições de trabalho dos docentes e diminuir a incidência de doenças profissionais e, conseqüentemente, as licenças médicas, o Município promoverá a expansão ou adequação da rede física escolar para atingir os seguintes parâmetros na composição das salas de aula:

- I - 10 (dez) a 20 (vinte) alunos na Educação Infantil na modalidade Creche, nos termos de regulamentação estabelecida pelo Município;
- II - 20 (vinte) a 22 (vinte e dois) alunos na Educação Infantil na modalidade Pré-Escolar, nos termos de regulamentação estabelecida pelo Município;
- III - 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) alunos no primeiro, segundo e terceiro anos iniciais do Ensino Fundamental;
- IV - 20 (vinte) a 30 (trinta) alunos no quarto e quinto anos iniciais do Ensino Fundamental e anos finais do Ensino Fundamental;



V - nas unidades escolares situadas na Zona Rural Município não será estabelecido o quantitativo mínimo e máximo de alunos, de forma que caberá ao Município atender integralmente a demanda existente.

§1º Por exigência da matrícula, poderá haver até 5 (cinco) alunos acima do previsto nos incisos deste artigo, exceto para o Pré-Escolar.

§2º Ultrapassado o limite de 5 (cinco) alunos excedentes por turma, esta será desdobrada em 2 (duas), as quais, a critério da Secretaria Municipal de Educação, serão reagrupadas caso as matrículas nas turmas desdobradas sofram redução de 25% (vinte e cinco por cento) ou mais.

§3º Nas turmas ou salas com alunos incluídos nos termos desta Lei, o número de alunos será definido pela direção e coordenação pedagógica da escola, com homologação da Secretaria Municipal de Educação.

§4º A jornada de trabalho do docente será cumprida, sempre que possível, em uma única escola.

§5º O regime de trabalho será cumprido em mais de uma unidade escolar:

I - para complementar a jornada do docente;

II - por exigência da grade curricular.

§6º Em casos excepcionais, caso não se atinja o número mínimo de alunos estabelecido nos incisos I a IV do art. 30, a unidade escolar poderá ter um número de alunos inferior ao já estabelecido, mediante apresentação de relatório fundamentado pela Secretaria Municipal de Educação.

Capítulo VII Da lotação

Art. 31. A lotação do pessoal do quadro dos Profissionais da Educação Básica nas respectivas unidades escolares será realizada anualmente pelo Órgão de Recursos Humanos do Município, conforme proposta da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista as necessidades do Ensino Público Municipal, a garantia do padrão de qualidade do Ensino e o Projeto Político-Pedagógico de cada unidade educacional.

§1º O número de Profissionais da Educação Básica, exceto Professores, lotados em cada unidade, tem como referência inicial o número de turnos por escola, estabelecido no Anexo V.

§2º O Profissional da Educação Básica, em exercício em mais de uma unidade, será lotado na unidade onde presta maior número de horas de trabalho para o emprego público.

Art. 32. É facultado ao Profissional da Educação Básica solicitar remoção, mediante transferência, que poderá ser atendida a critério da Administração Municipal com anuência da Secretaria Municipal de Educação, desde que não traga prejuízo à unidade onde estiver lotado e exista vaga na unidade para onde deseja transferir-se.

Art. 33. O Professor que estiver lecionando determinada disciplina ou área de estudo poderá ser transferido, a seu pedido, para o ensino de outra matéria, desde que devidamente habilitado e a critério da Secretaria Municipal de Educação, respeitando-se, em qualquer caso, o regime de trabalho e o emprego público no qual tomou posse.

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Educação e aos diretores das escolas municipais, em regime de responsabilidade solidária, organizar o quadro de lotação de pessoal em cada escola, observadas as disposições desta Lei e do Anexo V, inclusive realizar alterações no quadro para o bom andamento dos trabalhos e em consonância com o interesse público.

Parágrafo único. Prioritariamente, as vagas nas unidades escolares referente às turmas e aulas serão atribuídas aos professores estáveis detentores de emprego público de provimento



efetivo que já possuem vaga assegurada na rede municipal de ensino e que comprovarem maior tempo de serviço na respectiva unidade escolar.

Capítulo VIII
Da formação continuada

Art. 35. Em atendimento ao disposto no inciso II, art. 67, da Lei. 9.394/96, a Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo para os interesses da aprendizagem nem para a carga horária dos educandos, estimulará o acesso dos profissionais da educação a cursos de formação e a programas permanentes e regulares de capacitação em serviço ou não, mediante a oferta de:

I - cursos, seminários, palestras, simpósios e similares;

II - conforme o caso e avaliado o interesse público, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, gratificação ou ajuda de custo para participação em cursos de formação continuada;

III - licença sabática.

§1º A formação continuada consiste no afastamento do profissional do Magistério, no exercício da docência, de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, garantida a respectiva remuneração, tendo como propósito a participação em cursos ligados à área do emprego público e/ou à área de formação pedagógica, devendo o Poder Público providenciar Profissional do Magistério substituto enquanto perdurar o afastamento.

§2º A formação continuada visa proporcionar a atualização, capacitação e valorização dos profissionais da Educação Básica, com vistas à melhoria do ensino, tendo como objetivos principais:

I - promover a qualificação e aperfeiçoamento profissional do empregado público;

II - criar e desenvolver habilidades, hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

III - capacitar o empregado público para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados definidos no planejamento da sua unidade escolar ou grupo de trabalho;

IV - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento profissional dos empregados públicos; e

V - criar e desenvolver práticas e valores pedagógicos visando a eliminação de todas as formas de preconceito e de discriminação de grupos sociais diferenciados, fortalecendo a cidadania e observando o respeito mútuo.

§3º A concessão de benefícios que impliquem em gratificação ou ajuda de custo é de competência do Poder Executivo com observância de lei local.

§4º O Profissional do Magistério da Educação Básica, afastado para realização de formação continuada, quando do seu retorno, terá assegurada sua vaga na unidade de ensino ou unidade técnica de origem.

§5º Quando do retorno, o empregado público beneficiado deverá apresentar documento de conclusão de curso.

§6º Poderá ser concedido horário especial ao Profissional do Magistério da Educação Básica que esteja cursando curso em nível superior na área da Educação, quando comprovada a incompatibilidade de horário escolar com o da unidade de ensino, sem prejuízo do exercício do cargo.



§7º A licença sabática prevista no inciso III deste artigo é uma licença remunerada com duração de até 3 (três) meses, concedida apenas a pedido do Profissional do Magistério que exerça a docência em regência de classe após o período de 10 (dez) anos, com a finalidade de realização de estudos de aprimoramento técnico profissional/científico, de forma que seu gozo se dará mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a programação e o bom andamento e funcionamento do ensino.

§8º As normas reguladoras para concessão dos benefícios previstos nos incisos II e III deste artigo deverão conter, entre outras exigências, necessidade de aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 36. Os empregados públicos que exerçam atividade na área de Suporte Pedagógico e Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Educacional, regularmente matriculados em cursos de formação continuada, Pós-Graduação *Stricto Sensu* ou *Lato Sensu* que tenham correlação com as atribuições definidas para o emprego que ocupa, serão liberados de suas atividades a critério da Secretaria Municipal de Educação, parcial ou integralmente, sem prejuízo do seu vencimento e vantagens de caráter permanente, devendo ser substituídos enquanto perdurar seu afastamento, nos termos desta Lei.

Capítulo VIII Da educação inclusiva

Art. 37. A Secretaria Municipal de Educação assegurará que as escolas promovam a inclusão dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, nas turmas comuns do ensino regular, com o apoio de atendimento educacional especializado.

§1º A Secretaria Municipal de Educação buscará, nos termos do art. 3º do Decreto nº 6.571 de 17/9/2008 e outras normas correlatas, o apoio técnico e financeiro do Ministério da Educação para implementar os programas de educação inclusiva e atuará junto às unidades escolares para:

- I - viabilizar a avaliação diagnóstica dos alunos com necessidades especiais;
- II - implementar ações em parceria com outros órgãos da Administração Municipal e com segmentos da comunidade visando à realização de atendimentos clínicos especializados às crianças com necessidades especiais;
- III - capacitar docentes e especialistas da educação para atuarem em sala de atendimento educacional especializado ou turma com alunos incluídos.

§2º O processo de formação na perspectiva da educação inclusiva deverá ser estendido a toda a comunidade escolar, empregados públicos, alunos e pais.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Educação, por intermédio desta Lei e em atendimento as normas federais para a consecução da Política Nacional de Inclusão adotada pelo Ministério da Educação, envidará esforços para assegurar e ampliar a oferta do atendimento educacional especializado aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, matriculados na rede pública municipal de ensino.

§1º Considera-se atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucionalmente, prestados de forma regular, complementar ou suplementar à formação dos alunos no ensino regular.

§2º O atendimento educacional especializado deve integrar o Projeto Político-Pedagógico da escola, envolver a participação da família e ser realizado em articulação com as demais políticas públicas.

§3º Para os fins deste capítulo, considera-se Profissional do Magistério tanto o docente regente que atua em apoio direto ao aluno de que trata este capítulo quanto o Profissional do Magistério que atua em cooperação a este em sala de aula.



§4º O Profissional do Magistério de que trata o parágrafo anterior deverá acumular, pelo menos, 2 (dois) dos seguintes requisitos:

- I - ter habilitação exigida para a série em que atuar em apoio ao docente regente da sala de aula;
- II - comprovar experiência com alunos de que trata o presente capítulo;
- III - apresentar certificado de conclusão de curso na área de formação pedagógica que envolva inclusão, mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação;
- IV - apresentar certificado de conclusão de curso na área que envolva acessibilidade ou inclusão, mediante aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação;
- V - para atuar, nos termos deste capítulo, nas séries finais do ensino fundamental, o docente deverá possuir, no mínimo, formação pedagógica em nível superior ou curso de licenciatura plena de nível superior na área da Educação, em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 39. São objetivos do atendimento educacional especializado:

- I - prover condições de acesso, participação e aprendizagem no ensino regular aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- II - garantir a transversalidade das ações da educação especial no ensino regular;
- III - fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem; e
- IV - assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis de ensino.

Art. 40. São ações voltadas à oferta do atendimento educacional especializado, entre outras que atendam aos objetivos previstos seguintes:

- I - implantação de salas de recursos multifuncionais;
- II - formação continuada de professores para o atendimento educacional especializado;
- III - formação de gestores, educadores e demais profissionais da escola para a educação inclusiva;
- IV - adequação arquitetônica de prédios escolares para acessibilidade;
- V - elaboração, produção e distribuição de recursos educacionais para a acessibilidade.

Parágrafo único. As salas de recursos multifuncionais são ambientes dotados de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos para a oferta do atendimento educacional especializado.

Art. 41. O atendimento educacional especializado tem como função facilitar, complementar e/ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

Parágrafo único. Para fins destas diretrizes, consideram-se recursos de acessibilidade na educação aqueles que asseguram condições de acesso ao currículo dos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida, promovendo a utilização dos materiais didáticos e pedagógicos,



dos espaços, dos mobiliários e equipamentos, dos sistemas de comunicação e informação, dos transportes e dos demais serviços.

Art. 42. A Educação Especial se realiza em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, tendo o atendimento educacional especializado como parte integrante do processo educacional.

Art. 43. Para fins deste capítulo, considera-se público-alvo do atendimento educacional especializado:

I - alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

II - alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação;

III - alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade;

IV - alunos que possuam outras deficiências não abrangidas nos incisos anteriores conforme parecer do profissional competente.

Art. 44. O Projeto Político-Pedagógico da escola de ensino regular deve institucionalizar a oferta do atendimento educacional especializado, prevendo na sua organização:

I - sala de recursos multifuncionais: espaço físico, mobiliário, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos;

II - matrícula para o atendimento educacional especializado de alunos matriculados no ensino regular da própria escola ou de outra escola;

III - cronograma de atendimento aos alunos;

IV - plano do atendimento educacional especializado: identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos, definição dos recursos necessários e das atividades a serem desenvolvidas;

V - Profissionais do Magistério para o exercício da docência no atendimento educacional especializado;

VI - outros profissionais da educação: tradutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais, guia-intérprete e outros que atuam no apoio, principalmente às atividades de alimentação, higiene e locomoção;

VII - redes de apoio no âmbito da atuação profissional, da formação, do desenvolvimento da pesquisa, do acesso a recursos, serviços e equipamentos, entre outros que maximizem o atendimento educacional especializado.

Parágrafo único. Os profissionais referidos no inciso VI atuam com os alunos público-alvo da Educação Especial em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessários.

Art. 45. São atribuições do docente do atendimento educacional especializado:

I - identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;



II - elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

III - organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais e na sala do ensino regular;

IV - acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

V - estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

VI - orientar os outros docentes e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

VII - ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

VIII - estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

Capítulo IX Do piso salarial

Art. 46. O piso salarial dos Profissionais do Magistério da Educação Básica de Campina Verde-MG não poderá ser inferior ao piso nacional fixado para os profissionais do magistério, em especial, deve atender ao previsto na Lei Federal nº 11.738/2008.

Art. 47. O vencimento-base dos docentes que ingressaram em emprego público que exigem formação em curso superior como escolaridade mínima e dos profissionais de Suporte Pedagógico à Docência, com exceção das funções de Direção, Vice Direção e Coordenação Administrativa Escolar; será de 10% (dez por cento) acima do valor do piso salarial do Magistério fixado pelo Município, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 11.738/2008.

Art. 48. Os salários iniciais dos demais profissionais da Educação Básica são os constantes no Anexo II desta Lei.

Art. 49. A revisão anual remuneratória dos empregados públicos, concedida nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal, excluirá:

I - os empregados públicos contemplados, no ano, pelo reajuste do salário mínimo nacional;

II - o piso salarial previsto neste Capítulo, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 11.738/2008.

Parágrafo único. Caso o percentual de aumento salarial posto em lei que aprove a revisão prevista no *caput* deste artigo seja maior que o percentual concedido nos incisos I e II deste artigo, será ofertado aos profissionais de que trata este plano um aumento em percentual de forma a complementar os incisos I e II no que faltou para se equiparar ao percentual concedido na lei prevista no *caput* deste artigo.

Capítulo X Das gratificações

Art. 50. Gratificação são vantagens pecuniárias que os empregados públicos recebem cumulativamente com salário-base ou vencimento-base do emprego público a que têm direito, no valor de:



I - 10% (dez por cento), para o Profissional do Magistério que exerça suas funções e atribuições integralmente em escola localizada na zona rural, sendo que para os docentes em regência de classe, a gratificação será paga proporcionalmente às aulas ministradas;

II - 10% (dez por cento), como incentivo à docência, para o empregado público profissional do magistério que exerça a docência em regência de classe;

III - 10% (dez por cento), pela atuação como docente em regência de classe em sala de atendimento educacional especializado nos termos desta Lei.

Parágrafo único. As gratificações, calculadas exclusivamente sobre o salário básico do empregado público, serão sempre de natureza transitória e perdurarão somente enquanto o empregado público estiver prestando o serviço que as ensejou, não se incorporando ao salário nem gerando direito à continuidade de sua percepção.

TÍTULO VI
Da carreira
Capítulo I
Da progressão

Art. 51. A progressão nas carreiras dos profissionais da Educação Básica Municipal, incentivada por adicionais pecuniários, se dará contemplando a valorização do desempenho, o tempo de serviço e, quando for o caso, a aquisição de qualificação e de novos conhecimentos.

Parágrafo único. A concessão dos efeitos financeiros de que trata os Capítulos I e II deste Título dar-se-ão a partir de 1º de janeiro de 2017.

Art. 52. Atendidas as condições prescritas nesta Lei, assegura-se o direito à percepção de adicionais pecuniários aos Profissionais do Magistério da Educação Básica que tenham adquirido estudos complementares ou graduação superior àquela de que são portadores ou demonstrado novos conhecimentos.

Art. 53. Os Profissionais do Magistério da Educação Básica congregam-se nas seguintes carreiras:

I - Professor, constituída dos profissionais que exercem atividades de docência em regência de classe;

II - Especialista em Educação, constituída por profissionais que oferecem suporte pedagógico direto às atividades de docência, representada pelo Supervisor Escolar e pelos Analistas da Educação Básica.

Art. 54. As Tabelas de Vencimentos dos empregos públicos nas respectivas carreiras, classes e níveis; relacionando cada um ao valor do vencimento inicial em cada carreira, são resultantes de uma matriz, cujo eixo vertical reflete os níveis da progressão vertical do empregado público e o eixo horizontal se refere às classes da progressão horizontal, que constam do Anexo IV, desta Lei.

Art. 55. A revisão do vencimento inicial dos empregos públicos de cada carreira dos Profissionais da Educação Básica levará em conta as determinações impostas pela legislação, as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação e a capacidade financeira do Município.

Parágrafo único. O reajuste do vencimento inicial da categoria profissional tem como referência à natureza do trabalho, o grau de dificuldade, a responsabilidade, a formação escolar exigida para o seu desempenho e os valores de remuneração praticados pelo mercado ou por órgãos públicos e/ou privados.



Art. 56. Integram o Plano de Carreira, Empregos Públicos e Salários dos Profissionais da Educação Básica do Município de Campina Verde-MG os empregos públicos de provimento efetivo relacionados nos Anexos I e II, organizados em níveis e classes.

§1º As classes constituem as linhas de promoção na progressão horizontal, sendo designadas pelas seguintes letras:

a) A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L e M se detentor de emprego público de provimento efetivo de Professor.

§2º Os níveis constituem as linhas de promoção na progressão vertical para os detentores do emprego público de provimento efetivo de Professor e são estruturados de acordo com o grau de escolaridade mínima exigida, resguardados os requisitos mínimos de escolaridade, segundo as seguintes definições:

I - Professor da Educação Infantil – PEI:

a) Nível I - Professor com formação mínima obtida em nível de ensino médio, na modalidade Magistério;

b) Nível II - Professor que apresente certificados ou outros meios legais comprobatórios de cursos de capacitação, conforme os itens dispostos a seguir:

b.1) 1 (um) certificado de curso que tenha carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas na área de Educação Infantil e/ou na área de formação pedagógica e/ou na área de acessibilidade/inclusão; ou

b.2) No máximo, 4 (quatro) certificados de cursos que, somadas a carga horária de cada um, perfaçam um total de 300 (trezentas) horas na área de Educação Infantil e/ou na área de formação pedagógica e/ou na área de acessibilidade/inclusão.

c) Nível III - Professor que possua formação em Normal Superior ou curso superior em licenciatura de graduação plena, compatível com sua área de atuação (com formação pedagógica) e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada pelo mesmo Ministério;

d) Nível IV - Professor que possua curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* referente à área de atuação e/ou na área pedagógica, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

e) Nível V - Professor que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Mestrado, referente à área de Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

f) Nível VI - Professor que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Doutorado, referente à área de Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério.

II - Professor de Educação Básica I – PEB I:

a) Nível I - Professor com formação mínima obtida em nível de ensino médio, na modalidade Magistério;

b) Nível II - Professor que apresente certificados ou outros meios legais comprobatórios de cursos de capacitação, conforme os itens dispostos a seguir:



b.1) 1 (um) certificado de curso que tenha carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas na área de atuação e/ou na área de formação pedagógica e/ou na área de acessibilidade/inclusão; ou

b.2) No máximo, 4 (quatro) certificados de cursos que, somadas a carga horária de cada um, perfaçam um total de 300 (trezentas) horas na área de atuação e/ou na área de formação pedagógica e/ou na área de acessibilidade/inclusão.

c) Nível III - Professor que possua formação em Normal Superior ou curso superior em licenciatura de graduação plena, compatível com sua área de atuação (com formação pedagógica) e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada pelo mesmo Ministério;

d) Nível IV - Professor que possua curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* referente à área de atuação e/ou na área pedagógica, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

e) Nível V - Professor que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Mestrado, referente à área de Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

f) Nível VI - Professor que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Doutorado, referente à área de Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério.

III - Professor de Educação Básica II – PEB II:

a) Nível I - Professor com formação em curso superior em licenciatura de graduação plena, compatível com sua área de atuação (com formação pedagógica) e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação e em instituição de ensino credenciada junto ao mesmo Ministério;

b) Nível II - Professor que possua curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* referente à área de atuação e/ou na área pedagógica, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

c) Nível III - Professor que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Mestrado, referente à área de Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

d) Nível IV - Professor que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Doutorado, referente à área de Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério.

IV – Professor da Educação Básica II – PEB II/Educação Física:

a) Nível I – Professor com formação em curso superior em licenciatura de graduação plena em Educação Física, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação e em instituição de ensino credenciada junto ao mesmo Ministério, com registro vigente no conselho de classe competente;

b) Nível II – Professor que possua curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* referente à área de atuação e/ou na área pedagógica, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;



c) Nível III – Professor que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Mestrado, referente à área de Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

d) Nível IV – Professor que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Doutorado, referente à área de Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério.

§3º Quanto aos ocupantes de emprego público na carreira de Especialista em Educação, os níveis também constituem as linhas de promoção na progressão vertical e são estruturados de acordo com o grau de escolaridade mínima exigida, resguardados os requisitos mínimos de escolaridade, segundo as seguintes definições:

I – Supervisor Escolar:

a) Nível I – Profissional com formação em nível superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação ou profissional com formação em nível superior, em qualquer área de conhecimento, em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, com curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Supervisão Escolar em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação.

b) Nível II – Para o atingimento deste nível, o profissional deverá:

b.1) Caso o profissional possua formação em nível superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, possuir curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* referente à área de atuação e/ou na área pedagógica, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério; ou

b.2) Caso o profissional possua formação em nível superior, em qualquer área de conhecimento, em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, com curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Supervisão Escolar em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, possuir uma segunda Pós-Graduação *Lato Sensu* referente à área de atuação e/ou na área pedagógica, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério.

c) Nível III - Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Mestrado, referente à área de Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

d) Nível IV – Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Doutorado, referente à área de Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério.

II – Analista da Educação Básica/Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação:

a) Nível I – Profissional com formação em curso superior em Nutrição, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação e em instituição de ensino credenciada junto ao mesmo Ministério e, conforme o caso, com registro vigente no conselho de classe competente;

b) Nível II – Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* referente à área de atuação e/ou na área da Educação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;



c) Nível III – Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Mestrado, referente à área de atuação e/ou na área da Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

d) Nível IV – Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Doutorado, à área de atuação e/ou na área da Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério.

III – Analista da Educação Básica/Psicólogo da Secretaria Municipal de Educação:

a) Nível I – Profissional com formação em curso superior em Psicologia, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação e em instituição de ensino credenciada junto ao mesmo Ministério e, conforme o caso, com registro vigente no conselho de classe competente;

b) Nível II – Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* referente à área de atuação e/ou na área da Educação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

c) Nível III – Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Mestrado, referente à área de atuação e/ou na área da Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

d) Nível IV – Professor que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Doutorado, à área de atuação e/ou na área da Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério.

IV – Analista da Educação Básica/Fonoaudiólogo da Secretaria Municipal de Educação:

a) Nível I – Profissional com formação em curso superior em Fonoaudiologia, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação e em instituição de ensino credenciada junto ao mesmo Ministério e, conforme o caso, com registro vigente no conselho de classe competente;

b) Nível II – Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* referente à área de atuação e/ou na área da Educação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

c) Nível III – Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Mestrado, referente à área de atuação e/ou na área da Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

d) Nível IV – Professor que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Doutorado, à área de atuação e/ou na área da Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério.

V – Analista da Educação Básica/Assistente Social da Secretaria Municipal de Educação:

a) Nível I – Profissional com formação em curso superior em Serviço Social, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação e em instituição de ensino credenciada junto ao mesmo Ministério e, conforme o caso, com registro vigente no conselho de classe competente;

b) Nível II – Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* referente à área de atuação e/ou na área da Educação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido



por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

c) Nível III – Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Mestrado, referente à área de atuação e/ou na área da Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

d) Nível IV – Professor que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Doutorado, à área de atuação e/ou na área da Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério.

VI – Analista do Ensino Fundamental:

a) Nível I – Profissional com formação em nível superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação ou profissional com formação em nível superior, em qualquer área de conhecimento, em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, com curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Supervisão Escolar em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação.

b) Nível II – Para o atingimento deste nível, o profissional deverá:

b.1) Caso o profissional possua formação em nível superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, possuir curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* referente à área de atuação e/ou na área pedagógica, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério; ou

b.2) Caso o profissional possua formação em nível superior, em qualquer área de conhecimento, em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, com curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Supervisão Escolar em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, possuir uma segunda Pós-Graduação *Lato Sensu* referente à área de atuação e/ou na área pedagógica, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério.

c) Nível III - Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Mestrado, referente à área de Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

d) Nível IV – Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Doutorado, referente à área de Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério.

VII – Analista da Educação Infantil e Educação Inclusiva:

a) Nível I – Profissional com formação em nível superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação ou profissional com formação em nível superior, em qualquer área de conhecimento, em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, com curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Supervisão Escolar ou Educação Especial ou Educação Inclusiva em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação.

b) Nível II – Para o atingimento deste nível, o profissional deverá:



b.1) Caso o profissional possua formação em nível superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, possuir curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* referente à área de atuação e/ou na área pedagógica, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério; ou

b.2) Caso o profissional possua formação em nível superior, em qualquer área de conhecimento, em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, com curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Supervisão Escolar em instituição credenciada e em curso reconhecido pelo Ministério da Educação, possuir uma segunda Pós-Graduação *Lato Sensu* referente à área de atuação e/ou na área pedagógica, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério.

c) Nível III - Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Mestrado, referente à área de Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério;

d) Nível IV - Profissional que possua curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, na modalidade de Doutorado, referente à área de Educação, preferencialmente em sua área de atuação, mediante a apresentação de diploma/certificado expedido por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e em curso reconhecido pelo mesmo Ministério.

§4º Compete ao órgão de Recursos Humanos da Administração Municipal com anuência e/ou parecer fundamentado emitido pela Secretaria Municipal de Educação, a análise e aprovação da documentação referente à formação escolar do empregado público, para efeito de seu provimento no cargo e conseqüente evolução na carreira, na forma desta Lei.

Art. 57. Todo cargo se situa, inicialmente, na classe "A" da tabela de vencimentos correspondente e a esta classe retorna quando vago, conforme o Anexo IV, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Art. 58. A progressão horizontal do Profissional da Educação Básica consiste no posicionamento do empregado público a um grau remuneratório superior àquele em que se encontra atualmente em virtude da classificação na promoção referente à mudança de classe, decorrente da obtenção de nota mínima em procedimento de avaliação do seu desempenho e logo após cumprimento do interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra.

Art. 59. Deferida a progressão horizontal, o empregado público será posicionado na nova classe, no mesmo nível em que se encontrava anteriormente e perceberá um aumento na progressão horizontal em relação ao vencimento da classe anterior, conforme fator de promoção disposto no Anexo IV, conforme a carreira.

Parágrafo único. O empregado público que obtiver a progressão horizontal irá receber o aumento de que trata este artigo no primeiro dia do mês subsequente após a publicação do ato administrativo que concedeu a progressão horizontal.

Art. 60. A avaliação de desempenho será realizada anualmente e, ao final do interstício disposto de 3 (três) anos, somar-se-ão as notas obtidas em cada uma das avaliações realizadas anualmente que serão apuradas por meio das médias aritméticas simples e ponderada das avaliações para a obtenção da nota final mínima exigida para o atingimento da progressão horizontal, conforme arts. 62 a 64 desta Lei.

Art. 61. Interrompem a contagem do tempo de exercício, para fins de progressão horizontal durante o interstício definido no art. 58 desta Lei, sempre que o empregado público:

I - somar 2 (duas) penalidades na forma de advertência conforme normas definidas na legislação vigente; ou

II - sofrer 1 (uma) penalidade na forma de suspensão, mesmo que convertida em multa, conforme normas definidas na legislação vigente; ou



III - completar 5 (cinco) faltas injustificadas ao serviço; ou

IV - somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço ou saídas antes do término do horário da jornada de trabalho.

Parágrafo único. Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo, iniciar-se-á nova contagem a partir de 0 (zero) dia para fins do tempo exigido para progressão horizontal.

Art. 62. Suspendem a contagem do tempo do interstício definido no art. 58 desta Lei para fins de progressão horizontal enquanto perdurar as situações seguintes:

I - licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

II - licença para tratamento de saúde, no que exceder a 60 (sessenta) dias, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço e a licença à maternidade;

III - afastamento para exercício de atividade não relacionada com o magistério;

IV - o período de licenças que ultrapassem o limite de 6 (seis), durante a contagem para o interstício, independente do período de cada licença;

V - o período de licença para afastamentos motivados por internação hospitalar com o intuito da realização de cirurgias simplesmente estéticas com o objetivo de embelezamento, excetuando as cirurgias de reparação em decorrência de doenças e acidentes.

Art. 63. Ao empregado público aprovado no estágio probatório será concedida a progressão horizontal, de uma classe para outra, a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da sua aprovação de desempenho e mediante aquisição da estabilidade referente ao emprego público de provimento efetivo do qual é detentor, mediante ainda a comprovação da obtenção da nota mínima exigida conforme dispõe este Capítulo.

Art. 64. Para alcançar a progressão horizontal, o empregado público deverá, cumulativamente:

I - cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício na classe em que esteja posicionado;

II - ter obtida nota final igual ou superior a 70 (setenta) pontos conforme os critérios estabelecidos para a avaliação de desempenho nos termos desta Lei.

Art. 65. A progressão horizontal para a carreira dos empregados públicos que esta Lei abrange é a passagem para a referência de vencimento imediatamente superior dentro de um mesmo nível, ocorrendo a cada 3 (três) anos, e será decorrente da auto-avaliação, avaliação de desempenho e avaliação de qualificação, sendo esta última comprovada pela apresentação, pelo empregado público, de certificados/diplomas de cursos em instituições credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação e/ou pela Secretaria de Estado da Educação e/ou pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 66. A avaliação de desempenho dos empregados públicos que atuam na Educação e que constam nas carreiras abrangidas nesta Lei, para efeitos de sua progressão horizontal, será feita anualmente na forma das normas estabelecidas nesta lei e conforme estabelece o Anexo IV da presente Lei.

Art. 67. O processo de avaliação é institucional, imparcial e pessoal, constando dos seguintes procedimentos:

I - auto-avaliação: avaliação realizada pelo próprio empregado público em formulário específico; e



II - avaliação de desempenho: avaliação realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho em formulário específico; e

III - avaliação de qualificação: avaliação realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho em formulário específico.

§1º O Secretário Municipal de Educação será o responsável pela coordenação e supervisão do processo de avaliação, conforme as diretrizes gerais estabelecidas nesta Lei.

§2º O resultado da avaliação será motivado, exclusivamente, com base na aferição dos critérios previstos nesta lei, sendo obrigatória a indicação dos fatos, documentos, circunstâncias e demais elementos de convicção no termo final de avaliação.

§3º É assegurado ao empregado público o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§4º O resultado da avaliação será homologado pelo Órgão Municipal de Recursos Humanos, dela dando-se ciência ao interessado.

Art. 68. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho que será composta por Profissionais do Magistério do Município.

§1º A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta por até 7 (sete) membros e será presidida pelo Secretário Municipal de Educação ou por representante por ele indicado, de forma que:

I - todos os empregos públicos da carreira deverão ser representados na Comissão de Avaliação de Desempenho na proporção de 1 (um) empregado público efetivo de cada grupo de cargo;

II - os representantes de cada grupo de cargos na Comissão de Avaliação de Desempenho serão eleitos diretamente pelos seus pares, em procedimento previamente estabelecido.

§2º Para cada membro titular integrante da respectiva Comissão, deverá ser indicado um suplente.

§3º O trabalho da Comissão de Avaliação de Desempenho é relevante, sendo vedada qualquer espécie de remuneração aos seus membros.

§4º A Secretaria Municipal de Educação dará suporte técnico e administrativo, bem como disporá de todos os recursos necessários para o efetivo funcionamento da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 69. Para efeito de progressão horizontal na carreira do empregado público de que trata esta Lei deverá ser observada a auto-avaliação, a avaliação de desempenho e a avaliação de qualificação, que será feita anualmente, sendo que para a definição da pontuação, serão observados e analisados quesitos relativos a pontualidade, assiduidade, cumprimento das atividades e metas, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público, relações humanas, participação na implantação e implementação do Projeto Político-Pedagógico do Município.

§1º Para fins de regulamentação do *caput* deste artigo, os termos a seguir objetivam:

I - pontualidade: destina-se a verificação do cumprimento pelo empregado público, dos horários estabelecidos pela Administração Municipal referente à entrada e saída do local de trabalho, das reuniões, palestras, treinamentos e outros;

II - assiduidade: este item tem por finalidade verificar a frequência do empregado público ao seu local de trabalho;

III - responsabilidade e zelo pelo patrimônio público: visa a verificação se o empregado público desenvolve suas atividades de acordo com as atribuições do seu cargo, bem como



as demais atividades que lhe forem atribuídas com vistas ao bom funcionamento do seu local de trabalho e também a análise do uso adequado dos equipamentos e/ou materiais inerentes às suas atividades profissionais, primando pela competência e pelo respeito aos demais colegas;

IV - relações humanas: analisa o interesse do empregado público em colaborar com os colegas de trabalho, com a Administração Pública, a execução do trabalho que lhe é atribuído, destacando-se que o princípio da boa convivência deve ser estabelecido entre todos os empregados públicos de forma crítica e participativa, com os pais ou responsáveis pelos alunos, com a comunidade em geral, em que a ocupação das funções deve ser em condições de igualdade, sem privilégios por opção ideológica ou afetiva;

V - cumprimento de metas e atividades: objetiva analisar a efetividade das atividades realizadas e metas alcançadas objetivando acompanhar o nível de colaboração, principalmente no que se refere ao processo ensino-aprendizagem;

VI - participação na implantação e implementação do Projeto Político-Pedagógico: tem a finalidade de verificar a contribuição efetiva no desenvolvimento de todas as etapas da construção do Projeto Político-Pedagógico, participando das reuniões palestras, seminários etc., atuando em diferentes ações educativas e promovendo a relação entre toda a comunidade escolar.

§2º Na auto-avaliação do Profissional do Magistério devem constar, no mínimo, os parâmetros estabelecidos nos incisos I a VI, do § 1.º do presente artigo, em que o próprio empregado público avaliará seu desempenho, atuação ou resultados obtidos no período da avaliação para cada item disposto nos referidos incisos.

§3º Para efeito de avaliação de desempenho serão atribuídos pontos para cada item previsto no parágrafo primeiro, incisos I a VI do presente artigo, conforme análises realizadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 70. A avaliação de qualificação tem como objetivo o aprimoramento permanente do ensino e será decorrente da participação do empregado público em cursos de atualização, aperfeiçoamento, em instituições credenciadas, ocorrendo a cada período de interstício, observando-se:

I - carga horária mínima de 8 (oito) horas por curso por ano;

II - para o cômputo da carga horária dos cursos de atualização/aperfeiçoamento serão considerados os certificados e ou declarações na área do cargo concursado e/ou formação pedagógica quando for o caso, aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, do período referente ao interstício do Profissional do Magistério, desde que conste:

a) título do curso;

b) entidade executora;

c) período de execução;

d) carga horária;

e) conteúdo programático;

f) registro no órgão competente, exceto quando da apresentação de Declarações expedidas pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. Para efeito da avaliação de qualificação prevista neste artigo, cada hora de curso de atualização ou aperfeiçoamento, na área de magistério, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, realizado no período do interstício, valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos e o máximo de horas que poderá ser apresentado em cada período de avaliação, para fins de progressão horizontal, será de 40 (quarenta) horas, totalizando até 100 (cem) pontos.

Art. 71. Ficam definidos os seguintes pesos para as avaliações:



I - peso 3 (três) para a auto-avaliação; e

II - peso 5 (cinco) para a avaliação de desempenho; e

III - peso 2 (dois) para a avaliação de qualificação.

Art. 72. A nota de avaliação anual será obtida pelo somatório das seguintes notas:

I - da auto-avaliação, obtida da multiplicação do peso 3 (três) pela média da nota obtida nas questões do formulário de auto-avaliação; e

II - da avaliação de desempenho, obtida da multiplicação do peso 5 (cinco) pela média da nota obtida nas questões do formulário de avaliação de desempenho; e

III - da avaliação de qualificação, obtida da multiplicação do peso 2 (dois) pela média da nota obtida nas questões do formulário de avaliação de qualificação.

Art. 73. Os pontos a serem atribuídos para cada item da auto-avaliação e da avaliação de desempenho poderão ser no mínimo 1 (um) e no máximo 10 (dez) pontos.

Art. 74. A nota final do Profissional do Magistério será a média aritmética simples das notas das avaliações anuais obtidas em cada um dos anos do interstício necessário para a concessão da progressão horizontal.

Art. 75. Será considerado apto a obter a progressão horizontal o profissional do magistério que obtiver nota final igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

Art. 76. Os empregados públicos avaliados que se sentirem prejudicados em quaisquer das avaliações previstas nesta Lei, poderão interpor recurso administrativo junto à Comissão de Avaliação de Desempenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da conclusão e ciência dos resultados.

Art. 77. A Comissão de Avaliação de Desempenho deverá apresentar o resultado do julgamento do recurso em até 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo do recebimento do recurso.

Art. 78. Para a auto-avaliação, avaliação de desempenho e avaliação de qualificação serão utilizados formulários próprios, conforme estabelecido no Anexo IV da presente Lei.

Art. 79. A promoção dos Profissionais do Magistério também será feita mediante a progressão vertical para os níveis correspondentes, na mesma classe, devido à sua qualificação e formação profissional para o exercício do cargo, comprovado pela sua formação escolar e deve ser requerido pelo interessado, a qualquer época do ano, devendo ser deferida, após análise, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º A progressão vertical ocorre imediatamente após a emissão de ato administrativo por parte do Chefe do Poder Executivo Municipal, observada a análise e a aprovação pelo órgão municipal de Recursos Humanos mediante parecer prévio da Secretaria Municipal de Educação sobre a documentação que comprove a sua formação escolar ou certificação em cursos do nível solicitado.

§2º A progressão vertical do empregado público ocorrerá de um nível para outro quando atendidas as exigências do parágrafo anterior.

§3º O efeito financeiro decorrente da progressão vertical do empregado público, quando aprovada, terá início a partir do primeiro dia do mês subsequente ao do protocolo de toda a documentação comprobatória para o nível solicitado.

§4º No eixo vertical da tabela de vencimentos de cada carreira, o empregado público tem, em relação ao vencimento do mesmo nível anterior da carreira, um aumento na progressão conforme Anexo IV.



§5º Os empregados públicos de que trata este artigo que estiverem em estágio probatório terão direito à progressão vertical nos termos desta Lei.

Art. 80. O Profissional do Magistério que acumular empregos públicos de provimento efetivo em conformidade com os dispositivos constitucionais terá a progressão vertical deferida para cada cargo, analisando a certificação apresentada.

Art. 81. O adicional por tempo de serviço concedido aos Profissionais da Educação Básica será no valor e condições fixados para os demais empregados públicos da Prefeitura Municipal de Campina Verde.

**Capítulo III
Das licenças**

Art. 82. Ao empregado público de que trata esta Lei, não serão descontados da remuneração mensal dele, a título de faltas, as licenças e/ou os afastamentos enumerados a seguir:

- I - para tratamento de saúde;
- II - à gestante e à paternidade, conforme prazo definido na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;
- III - por acidente em serviço e doença profissional;
- IV - para exercício do serviço militar;
- V - para concorrer a mandato eletivo sujeito à legislação eleitoral;
- VI - para desempenho de mandato classista;
- VII - para doação de sangue, casamento ou luto;
- VIII - licença compulsória;
- IX - para aperfeiçoamento profissional, devidamente autorizado pela autoridade competente;
- X - na data de seu aniversário;
- XI - para prestação de serviços à justiça;
- XII - para realização de provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior;
- XIII - para comparecimento em juízo;
- XIV - durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido;
- XV - aquelas justificadas expressamente pelo empregado público e aceita pelo Diretor da respectiva escola.

Art. 83. Será concedida ao empregado público licença de 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 15 (quinze), com remuneração integral, para acompanhar tratamento de doença do cônjuge ou companheiro, dos filhos ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional.

§1º A licença somente será deferida mediante relatório do médico do paciente e avaliação do médico oficial do Município atestando que a assistência direta do empregado público ao paciente é indispensável e não pode ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.



§2º Esgotado o período de licença previsto no *caput*, se perdurarem as causas que a geraram, poderá o empregado público requerer licença, sem remuneração, para tratar de assuntos particulares.

TÍTULO VII
Da readaptação

Art. 84. O empregado público que tenha sofrido limitação em sua capacidade física ou mental que o impossibilite de exercer suas atividades será readaptado em função compatível com suas limitações, assegurada a remuneração a que tem direito.

Parágrafo único. O processo de readaptação, transitória ou permanente, far-se-á conforme o disposto em lei municipal vigente.

Art. 85. No caso do professor que, por motivos de saúde, tiver suas funções limitadas para ministrar aulas nas salas do ensino regular da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, mediante laudo e/ou parecer médico do órgão competente, poderá exercer suas funções do cargo de forma complementar, sem perder sua condição de docente e demais benefícios e vantagens que dispõe esta Lei, se exercer suas atividades em conformidade as funções seguintes:

I - professor de auxílio pedagógico à docência: professor que realiza de forma possível, observada a sua limitação constante do laudo ou parecer médico conforme o *caput* deste artigo, uma ou mais das seguintes funções:

- a) professor reforçador de conteúdos curriculares;
- b) professor responsável pela elaboração de conteúdos curriculares em apoio aos professores regentes em sala de aula;
- c) professor responsável pela elaboração de materiais pedagógicos em apoio aos professores regentes em sala de aula;
- d) professor responsável pela elaboração, aplicação e correção de avaliações do conteúdo programático e outras que se fizerem necessárias em apoio aos professores regentes em sala de aula;
- e) professor que atua em apoio ao funcionamento de biblioteca.

II - professor de ensino regular de apoio à Inclusão: professor que realiza, observada a sua limitação constante do laudo ou parecer médico conforme o *caput* deste artigo, as funções dispostas em conformidade com o art. 45 desta Lei.

III - Professor do ensino regular interdisciplinar: professor que realiza de forma possível, observada a sua limitação constante do laudo ou parecer médico conforme o *caput* deste artigo, as principais funções:

- a) professor responsável pela elaboração de conteúdos curriculares com temáticas transversais em apoio aos professores regentes em sala de aula;
- b) professor responsável pela elaboração de materiais pedagógicos com temáticas transversais em apoio aos professores regentes em sala de aula;
- c) professor responsável pela elaboração, implantação e execução de campanhas, projetos, palestras, seminários e conferências com temáticas transversais em apoio aos professores regentes em sala de aula e trabalho com a comunidade escolar em geral.

§1º Será concedida a função complementar da docência ao Professor detentor de emprego público de provimento efetivo que estiver limitado na sua capacidade de ministrar aulas, mediante as normas constantes do *caput* deste artigo e por emissão de ato administrativo do Chefe do Poder Executivo autorizando a readaptação funcional do empregado público.



§2º São consideradas como temáticas transversais, para efeitos deste artigo, as seguintes: questões e temas relativos à cidadania, ética, meio ambiente, prevenção e combate ao uso de drogas ou entorpecentes químicos, questão de igualdade racial, defesa dos direitos das minorias, orientação sexual, religião ou credo, política, direitos de proteção ao idoso, direitos de proteção à mulher e direitos das pessoas com deficiência.

Art. 86. A Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com as outras Secretarias, deverá criar programa de prevenção, erradicação e reabilitação dos empregados públicos que tiveram suas funções limitadas por ocorrência de doenças e moléstias em decorrência do exercício do cargo que é detentor.

Parágrafo único. O programa de que trata este artigo deverá ser regulamentado no prazo de até 1º de janeiro de 2018.

Art. 87. Todos os empregados públicos que estiverem afastados por motivos de doença e/ou moléstia em decorrência do exercício do cargo que são detentores e os empregados públicos que ocuparem funções complementares da docência deverão participar do programa de que trata o artigo anterior sob pena de serem revistos seus processos de readaptação funcional.

Art. 88. Quando da lotação dos Profissionais do Magistério ocorrer falta de salas ou turmas para lotação do empregado público, este poderá exercer uma função complementar de que trata este capítulo.

TÍTULO VIII Do posicionamento

Art. 89. Os atuais empregados públicos efetivos ou estáveis na forma da lei e que integram o quadro de Profissionais da Educação Básica, garantida a irredutibilidade do salário e resguardados os direitos adquiridos, serão posicionados considerando o tempo de serviço efetivo no cargo, o vencimento base e, quando for o caso, a escolaridade.

§1º Consideram-se direitos adquiridos, para efeito do disposto no *caput*, aqueles alcançados pelo empregado público até a data da vigência desta Lei.

§2º O posicionamento dos empregados públicos em estágio probatório se dará no mês subsequente ao término do referido período.

§3º O empregado público será enquadrado no nível e na classe correspondente ao seu atual padrão de vencimento, conforme tabelas do Anexo IV desta Lei, respeitando-se a titulação exigida para o nível da progressão vertical de que trata esta Lei e o tempo contado a partir da posse no emprego público de provimento efetivo para efetuar a progressão horizontal conforme a classe de sua carreira.

§4º Os atuais Profissionais da Educação Básica enquadrados nos quadros da nova Carreira terão seus vencimentos iniciais para o emprego público definido conforme as Tabelas de Vencimentos definidas nesta Lei.

Art. 90. Qualquer benefício conferido ao empregado público do quadro da Educação Básica Municipal e caracterizado como direito adquirido será mantido, no ato de posicionamento, como vantagem pessoal.

§1º Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos.

§2º Nenhum empregado público será enquadrado com base no emprego público que ocupa em substituição ou em comissão.

§3º O empregado público que perceba vencimentos já superiores àqueles previstos para classe que deva ocupar nela será enquadrado, passando a receber a diferença a título de abono pessoal.



§4º O abono pessoal de que trata o parágrafo anterior será incorporado nas classes de forma gradual conforme a evolução na carreira.

§5º Não incidem nenhuma vantagem, gratificação ou adicional sobre o abono pessoal disposto no §3º deste artigo.

Art. 91. Os atos de posicionamento bem como de posteriores concessões de adicionais pecuniários serão formalizados em decreto e devidamente registrado na ficha funcional do empregado público.

Art. 92. Até 180 (cento e oitenta) dias após a vigência desta Lei, o Chefe do Executivo estabelecerá, em decreto, os critérios e normas para o posicionamento dos atuais empregados públicos nas carreiras instituídas nesta Lei.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação terá até 60 (sessenta) dias, após a publicação do decreto a que se refere o *caput*, para concluir o posicionamento dos empregados públicos.

TÍTULO IX

Do Conselho Escolar e Da Comissão de Gestão do Plano

Art. 93. O Conselho Escolar terá funções deliberativas, consultivas e fiscalizadoras, de modo que possa participar e avaliar todo o processo de gestão escolar e não apenas funcionar como instância de consulta.

Art. 94. Integram o Conselho Escolar:

I - o Diretor da Escola, como membro nato;

II - como membros eleitos pelos seus pares:

a) 2 (dois) representantes do Quadro do Magistério;

b) 2 (dois) representantes do Quadro de Suporte Técnico e Administrativo à Gestão Escolar;

c) 2 (dois) representantes da classe dos estudantes, maiores de 12 (doze) anos;

d) 2 (dois) representantes da classe dos pais ou responsáveis.

§1º Cada classe elegerá 1 (um) membro suplente.

§2º O Conselho Escolar será regido por Regimento elaborado pelos Conselheiros e por eles aprovado em assembléia.

Art. 95. O Poder Executivo instituirá a Comissão de Gestão do Plano com a finalidade de supervisionar e orientar sua implantação e operacionalização deste Plano.

§1º Integram a Comissão de Gestão do Plano:

I - O Secretário Municipal de Educação, como membro nato e presidente da

Comissão;

II - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

III - 6 (seis) representantes do Quadro do Magistério; e

IV - 1 (um) representante do Conselho do FUNDEB.

§2º Cada segmento elegerá seus titulares e um suplente, para mandato de dois anos, permitida uma só recondução por igual período.



§3º Cabe à Comissão de Gestão do Plano elaborar conforme normas previstas no caput, e aprovar o Regimento da entidade.

TÍTULO X
Das disposições finais

Art. 96. A Secretaria Municipal de Educação baixará instruções, com no mínimo 20 (vinte) dias antes do início do ano letivo, estabelecendo:

I - o quantitativo de alunos por turma na Educação Infantil e no Ensino Fundamental;

II - as vagas destinadas à contratação temporária para funções públicas, bem como os critérios e normas do processo seletivo simplificado para classificação dos candidatos ao serviço temporário, observada a legislação vigente.

Art. 97. Poderá o Município celebrar convênio com a União, Estados e Municípios para receber Profissionais do Magistério, em permuta ou cessão temporária, havendo interesse das partes e coincidência de cargos, no caso de mudança de residência do profissional e existência de vaga, na forma de regulamentação específica.

Parágrafo único. Mediante convênio e com a devida anuência do empregado público, o Poder Executivo poderá ceder, por tempo determinado, docentes para entidades educacionais filantrópicas devidamente cadastradas no órgão municipal de Ação Social, nos termos da legislação vigente.

Art. 98. A Secretaria Municipal de Educação baixará instruções para adaptação dos Regimentos Escolares às normas deste Plano de Carreira.

Art. 99. Os benefícios pecuniários de qualquer natureza, concedidos nos termos desta Lei, incidirão tão somente sobre o vencimento-base do empregado público, vedada a sua acumulação para fins de concessão de novo benefício, conforme dispõe o inciso XIV do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 100. Além das normas instituídas por esta Lei, constituem o regime disciplinar dos Profissionais da Educação Básica o Regimento Escolar e, no que couber, as normas municipais correlatas vigentes.

Art. 101. Ao empregado público integrante do Quadro de Profissionais da Educação Básica Municipal de Campina Verde aplicar-se-ão, subsidiária e complementarmente, a Lei Municipal nº. 1.498/2003 e suas alterações, bem como toda a legislação pertinente, não tratadas neste Plano de Carreira.

Art. 102. Fica o Poder Executivo autorizado a baixar os atos regulamentares necessários à implantação, implementação e execução desta Lei.


Art. 103. Esta Lei e seus anexos entrarão em vigor a partir da data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º janeiro de 2017, revogando as disposições contidas nas Leis ns. 1.760/2.009, 1.974/2.013, 1.984/2.013, 2.047/2.015 e 2.070/2.016.

Campina Verde/MG, em 11 de agosto de 2016.


REINALDO ASSUNÇÃO TANNÚS

Prefeito Municipal

Certifico e dou fé que este foi publicado no mural da Prefeitura Municipal de Campina Verde/MG em:


EDNA MARIA SANTOS CHAVES
Secretária Municipal de Administração



**ANEXO I
PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

1 - Professor de Educação Infantil – PEI (Creche Pró-Infância)

- I - Quantidade: 14 (quatorze)
- II - Natureza: emprego público efetivo.
- III - Carga Horária Semanal: 30 horas
- IV - Salário base: **R\$ 1.601,72**
- V - Habilitação Mínima: Curso Normal Superior ou Curso de Pedagogia com Habilitação para Educação Infantil ou Curso Normal em Nível Médio, com Diploma Registrado.

2 - Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Pré-Escola – PEB I

- I – Quantidade: 88 (oitenta e oito)*
- II - Natureza: emprego público efetivo.
- III - Carga Horária Semanal: 24 horas
- IV - Salário Base: **R\$ 1.281,38**
- V - Habilitação Mínima: Curso Normal Superior, Curso de Pedagogia para Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Curso Normal de Nível Médio com Diploma Registrado.

**Sendo: 06 vagas para E. M. Feliciano Antonio de Faria; 06 vagas para E. M. Otávio Severino da Silva; 03 vagas para o Distrito de Honorópolis.*

3 - Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – PEB II

- I - Quantidade: 21 (vinte e um)*
- II - Natureza: emprego público efetivo.
- III - Carga Horária Semanal: 24 horas
- IV - Salário Base: **R\$ 1.409,51**
- V - Habilitação Mínima: Licenciatura Plena de Habilitação Específica da Disciplina; Licenciatura Curta de Habilitação Específica

**Sendo: 06 vagas para E. M. Feliciano Antonio de Faria; 06 vagas para E. M. Otávio Severino da Silva e 10 vagas para a sede do município.*

4 - Professor da Educação Básica II - PEB II/Educação Física

- I - Quantidade: 08 (oito)*
- II - Natureza: emprego público efetivo.
- III - Carga Horária Semanal: 24 horas
- IV - Salário Base: **R\$ 1.409,51**
- V - Habilitação Mínima: Licenciatura Plena em Educação Física; Registro no Conselho de Classe

**Sendo: 01 vaga para a E. M. Feliciano Antonio de Faria e 01 vaga para E. M. Otávio Severino da Silva.*

5 – Diretor Escolar - DIR

- I - Quantidade: 07 (sete)
- II - Natureza: função comissionada.
- III - Carga Horária Semanal: 40 horas
- IV - Salário Base: **R\$ 2.921,05**

6 - Vice-Diretor Escolar - VDR

- I - Quantidade: 05 (cinco)
- II - Natureza: função gratificada.
- III - Carga horária semanal: 24 horas



IV - Salário Base: **Vencimento-base mais gratificação de 20%**

V - Habilitação Mínima: Curso Normal Superior, Curso de Pedagogia para Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Curso Normal de Nível Médio com Diploma Registrado.

7 - Coordenador Administrativo Escolar - CAE

I - Quantidade: 04 (quatro)

II - Natureza: função gratificada.

III - Carga horária semanal: 24 horas

IV - Salário Base: **Vencimento-base mais gratificação de 30%**

V - Habilitação Mínima: Curso Normal Superior, Curso de Pedagogia para Magistério dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Curso Normal de Nível Médio com Diploma Registrado.

8 - Supervisor Escolar - SUP

I - Quantidade: 07(sete)*

II - Natureza: emprego público efetivo.

III - Carga horária semanal: 24 horas

IV - Salário Base: **R\$ 1.409,51**

V - Habilitação Mínima: Curso de Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou, Curso de Pedagogia regulamentado pela Resolução-CNE/CP nº.1, de 15/05/2006 ou, Curso de Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento com especialização em Supervisão Escolar.

**Sendo: 01 vaga para E. M. Feliciano Antonio de Faria; 01 vaga para E. M. Otávio Severino da Silva e 05 vagas para a sede do município.*

9 - Supervisor Escolar - SUP

I - Quantidade: 01 (um)

II - Natureza: emprego público efetivo.

III - Carga horária semanal: 40 horas

IV - Salário Base: **R\$ 2.349,64**

V - Habilitação Mínima: Curso de Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou, Curso de Pedagogia regulamentado pela Resolução-CNE/CP nº.1, de 15/05/2006 ou, Curso de Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento com especialização em Supervisão Escolar.

10 - Analista do Ensino Fundamental - SME

I - Quantidade: 01 (um)

II - Natureza: emprego público efetivo

III - Carga Horária semanal: 40 horas

IV - Salário base: **R\$ 2.349,20**

V - Habilitação Mínima: Curso de Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou, Curso de Pedagogia regulamentado pela Resolução - CNE/CP n. 1 de 15/05/2006 ou, Curso de Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área de conhecimento com especialização em Supervisão Escolar.

11 - Analista da Educação Infantil e Educação Inclusiva - SME

I - Quantidade: 01 (um)

II - Natureza: emprego público efetivo

III - Carga Horária semanal: 40 horas

IV - Salário base: **R\$ 2.349,20**

V - Habilitação Mínima: Curso de Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou, Curso de Pedagogia regulamentado pela Resolução - CNE/CP n. 1 de 15/05/2006 ou, Curso



de Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área de conhecimento com especialização em Supervisão Escolar e em Educação Especial ou Educação Inclusiva.

12 - Analista da Educação Básica/Assistente Social da SME

- I - Quantidade: 01 (um)
- II - Natureza: emprego público efetivo
- III - Carga Horária semanal: 40 horas
- IV - Salário base: **R\$ 2.349,20**
- V - Habilitação Mínima: Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe.

13 - Analista da Educação Básica/Fonoaudiólogo da SME

- I - Quantidade: 01 (um)
- II - Natureza: emprego público efetivo
- III - Carga Horária semanal: 40 horas
- IV - Salário base: **R\$ 2.349,20**
- V - Habilitação Mínima: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe.

14 - Analista da Educação Básica/Nutricionista da SME

- I - Quantidade: 01 (um)
- II - Natureza: emprego público efetivo
- III - Carga Horária semanal: 40 horas
- IV - Salário base: **R\$ 2.349,20**
- V - Habilitação Mínima: Ensino Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho de Classe.

15 - Analista da Educação Básica/Psicólogo da SME

- I - Quantidade: 01 (um)
- II - Natureza: emprego público efetivo
- III - Carga Horária semanal: 40 horas
- IV - Salário base: **R\$ 2.349,20**
- V - Habilitação Mínima: Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de Classe.



**ANEXO II
PROFISSIONAIS DE SUPORTE TÉCNICO E
ADMINISTRATIVO À GESTÃO EDUCACIONAL**

1- Assistente Administrativo - AAD

- I - Quantidade: 02 (dois)
- II - Natureza: emprego público efetivo.
- III - Carga Horária Semanal: 40 horas.
- IV - Salário Base: **R\$ 880,00**
- V - Habilitação Mínima: Ensino Médio Completo
- VI - Aptidões Acessórias: Noções Básicas de Informática.

2 - Assistente de Aluno - AA

- I - Quantidade: 10 (dez)*
- II - Natureza: emprego público efetivo.
- III - Carga Horária Semanal: 30 horas.
- IV - Salário Base: **R\$ 880,00**
- V - Habilitação Mínima: Ensino Médio Completo

**Sendo: 01 vaga para E. M. Feliciano Antonio de Faria; 01 vaga para E. M. Otávio Severino da Silva e 01 vaga para Distrito de Honorópolis.*

3 - Assistente Técnico Educacional - ATE

- I - Quantidade: 01 (um)
- II - Natureza: emprego público efetivo
- III - Carga Horária Semanal: 40 horas
- IV - Salário Base: **R\$ 1.402,10**
- V - Habilitação Mínima: Ensino Médio
- VI - Aptidões Acessórias: Conhecimento de Informática

4 - Cozinheira Escolar - CE

- I - Quantidade: 10 (dez)
- II - Natureza: emprego público efetivo
- III - Carga Horária Semanal: 40 horas
- IV - Salário Base: **R\$ 880,00**
- V - Habilitação mínima: Ensino Fundamental Incompleto

**Sendo: 02 vagas para E.M. Feliciano Antonio de Faria.*

5 - Eletricista da SME

- I - Quantidade: 01 (um)
- II - Natureza: emprego público efetivo
- III - Carga Horária Semanal: 40 horas
- IV - Salário Base: **R\$ 1.752,63**
- V - Habilitação mínima: Curso Técnico de Eletricista.

6 - Monitor de Creche - MC

- I - Quantidade: 14 (quatorze)
- II - Natureza: emprego público efetivo
- III - Carga Horária Semanal: 30 horas
- IV - Salário Base: **R\$ 1.170,20**



- V – Habilitação Mínima: Ensino Médio
VI – Aptidões Acessórias: Conhecimentos básicos de Educação Infantil

7 - Regente Auxiliar de Ensino – RAE I e RAE II*

- I – Quantidade: 06 (seis)
II – Natureza: emprego público efetivo
III – Carga Horária Semanal: 24 horas
IV – Habilitação Mínima: Ensino Médio Completo
V – Salário Base RAE I: **R\$ 1.153,23**
VI – Salário Base RAE II: **R\$ 1.269,40**
VII – Requisitos Mínimos: estar cursando regularmente Curso Superior ou, em casos excepcionais, mediante autorização expressa do órgão competente da Secretaria de Estado da Educação.

**Contratos excepcionais conforme necessidade justificada das unidades escolares do município*

8 - Secretário Escolar - SEC

- I – Quantidade: 06 (seis)
II – Natureza: emprego público efetivo
III – Carga Horária Semanal: 40 horas
IV – Salário base: **R\$ 880,00**
V – Habilitação Mínima: Ensino Médio
VI – Aptidões Acessórias: Conhecimento de Informática

9 - Servente Escolar – SE

- I – Quantidade: 32 (trinta e dois)*
II – Natureza: emprego público efetivo
III – Carga Horária Semanal: 40 horas
IV – Salário Base: **R\$ 880,00**
V – Habilitação Mínima: Ensino Fundamental Incompleto

**Sendo: 02 vagas para E. M. Feliciano Antonio de Faria; 04 vagas para E. M. Otávio Severino da Silva e 01 vaga para o Distrito de Honorópolis.*

10 - Técnico de Enfermagem da SME

- I – Quantidade: 01 (um)
II – Natureza: emprego público efetivo
III – Carga Horária Semanal: 40 horas
IV – Salário Base: **R\$ 880,00**
V – Habilitação Mínima: Curso Técnico de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe

11 - Técnico em Manutenção de Computadores (SME)

- I – Quantidade: 01 (um)
II – Natureza: emprego público efetivo
III – Carga Horária semanal: 40 horas
IV – Salário Base: **R\$ 1.752,63**
V – Habilitação Mínima: Curso Técnico em Manutenção de Computadores.

12 - Vigilante – VG

- I – Quantidade: 07 (sete)
II – Natureza: emprego público efetivo
III – Carga Horária Semanal: 40 horas



- IV – Salário base: **R\$ 880,00**
- V – Habilitação Mínima: Ensino Fundamental Incompleto

13 - Zelador - ZL

- I – Quantidade: 08 (oito)*
- II – Natureza: emprego público efetivo
- III – Carga Horária Semanal: 40 horas
- IV – Salário Base: **R\$ 880,00**
- V – Habilitação Mínima: Ensino Fundamental Incompleto

***Sendo: 01 vaga para E. M. Feliciano Antonio de Faria; 01 vaga para E. M. Otávio Severino da Silva.**



ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

1 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – PEI:

Descrição geral das atividades: Assumir a responsabilidade pelo cuidado e docência das crianças, exercendo, entre outras, as seguintes atividades:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. desenvolver atividades sócio-recreativas e pedagógicas;
- c. desenvolver os aspectos psicomotores das crianças, atendendo aos referenciais curriculares nacionais para a Educação Infantil;
- d. orientar a criança nas suas necessidades fisiológicas e no cuidado com a higiene pessoal e coletiva;
- e. monitorar as atividades de sala e extrassala;
- f. acompanhar e orientar as crianças no refeitório e escovação de dentes;
- g. permanecer em sala de aula durante o repouso das crianças;
- h. acompanhar as crianças em tratamento odontológico e na prestação de primeiros socorros, sempre que necessário;
- i. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação;
- j. preparar e participar de apresentação artística das crianças em eventos;
- k. participar integralmente das horas de atividades extraclasse constantes da sua carga horária e definidas no planejamento e no regimento da unidade de ensino;
- l. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato como, banho, troca e o cuidar das crianças.

2 - PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PEB I E PEB II; PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II/EDUCAÇÃO FÍSICA E REGENTE AUXILIAR DE ENSINO – RAE I E RAE II (CONTRATADOS EXCEPCIONALMENTE NA FALTA DO PROFESSOR HABILITADO):

Descrição geral das atividades: Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:

- a. participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola;
- b. participar integralmente das horas-atividades extraclasse constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;
- c. elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- d. acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;
- e. assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;
- f. desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;



- g. utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;
- h. preparar e participar de apresentação artística das crianças em eventos;
- i. colaborar na organização de festas e eventos da entidade;
- j. implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;
- k. participar integralmente das horas de atividades extraclasse constantes da sua carga horária e definidas no planejamento e no regimento da unidade de ensino;
- l. incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;
- m. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;
- n. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- o. cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola.;
- p. exercer atividades correlatas e executar outras tarefas a critério do seu superior imediato.

3 - SUPERVISOR ESCOLAR – SUP:

Descrição geral das atividades: Dar suporte pedagógico direto à docência na educação básica, exercendo entre outras, as seguintes atribuições:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. participar da gestão da escola contribuindo com a elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação de seu projeto pedagógico;
- c. coordenar, no âmbito da escola, atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- d. planejar, executar, coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço;
- e. participar do processo de avaliação dos docentes;
- f. acompanhar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- g. articular-se com outros especialistas na busca de meios para a recuperação de alunos de menor rendimento e inclusão de alunos com deficiências;
- h. participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las;
- i. atuar como articulador das relações interpessoais internas e externas da escola, envolvendo os profissionais, os alunos, os pais e a comunidade;
- j. colaborar na organização de festas e eventos da entidade tais como: gincanas, páscoas, comemorações cívicas, promoções etc;
- k. confeccionar calendários e grade curricular;
- l. colaborar na distribuição de aulas ou turmas e ainda na confecção de horário;
- m. atender a pais de alunos;
- n. organizar e promover eventos na escola, visitar classes escolares;
- o. efetuar levantamento de notas e faltas dos alunos;
- p. participar de cursos, capacitações, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação.
- q. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.



4 - DIRETOR - DIR/ COORDENADOR ADMINISTRATIVO ESCOLAR – CAE:

Descrição geral das atividades: o Diretor/Coordenador Administrativo Escolar é um gestor da dinâmica escolar, um mobilizador e orquestrador de atores, com a função de:

- a. coordenar a elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. representar e responder pela escola perante as autoridades superiores e a comunidade, responsabilizando-se pela sua organização e funcionamento;
- c. dirigir o estabelecimento de ensino, planejando, coordenando e avaliando a execução das atividades docentes, discentes e administrativas;
- d. articular as diversidades para dar-lhes unidade e consistência, na construção do ambiente educacional e promoção segura da formação de seus alunos;
- e. convocar e presidir reuniões administrativas e pedagógicas, envolvendo segmentos dos alunos, professores, funcionários e pais;
- f. presidir à elaboração do Projeto Pedagógica da escola e do Regimento Escolar;
- g. administrar o pessoal, os recursos materiais e financeiros da escola;
- h. definir o quadro de distribuição de tarefas e assegurar o seu cumprimento;
- i. providenciar a organização dos horários de trabalho e escala de férias;
- j. cumprir e fazer cumprir a legislação do ensino, as determinações das autoridades a que estiver subordinado, as disposições do Regimento Escolar e as propostas do Projeto Pedagógico do Estabelecimento;
- k. incentivar, propor e promover ações e atividades, envolvendo a escola e a comunidade;
- l. incrementar a colaboração entre a escola, pais e a comunidade;
- m. favorecer a gestão participativa da escola;
- n. zelar pelo patrimônio físico da escola.

5 - VICE-DIRETOR – VDR:

Descrição geral das atividades: Assessorar o Diretor em suas atribuições, supervisionando e controlando as atividades administrativas e técnico-pedagógicas e exercendo, entre outras, as seguintes atividades.

- a. participar ativamente da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. responder pela direção do estabelecimento de ensino no horário que lhe for confiado, bem como assumir, quando solicitado pelo Diretor, suas atribuições durante ausência e impedimento;
- c. acatar e fazer cumprir todas as ordens emanadas do Diretor em relação à administração da escola;
- d. participar das reuniões de planejamento administrativo ou com a comunidade escolar;
- e. exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Diretor.

6 - ANALISTA DO ENSINO FUNDAMENTAL/EDUCAÇÃO INFANTIL E EDUCAÇÃO INCLUSIVA – SME:

- a. estudar medidas que visem a melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil;
- b. elaborar e desenvolver projetos educacionais;



- c. participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional;
- d. analisar e acompanhar melhorando as condições de acesso e de permanência dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades nas classes comuns do ensino regular, intensificando o processo de inclusão nas escolas públicas e buscando a universalização do atendimento;
- e. orientar as escolas na organização de atividades individuais e coletivas de em idade pré-escolar;
- f. supervisionar o atendimento educacional especializado nas escolas orientando o supervisor da escola a comprovar as deficiências através de laudos médicos e avaliação pedagógica que informa a limitação e o plano de intervenção individual;
- g. acompanhar as escolas na escolha do livro didático;
- h. elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas;
- i. participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino;
- j. executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional;
- k. participar de divulgação de atividades pedagógicas;
- l. implementar programas de tecnologia educacional;
- m. participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na instituição;
- n. utilizar recursos de informática e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- o. propor ações de melhoria das dimensões de infraestrutura, gestão, formação, produção de materiais pedagógicos e tecnologia aplicada à educação;
- p. elaborar e implementar programas e ações de segurança escolar, em conjunto com os órgãos de proteção e as Secretarias estadual e municipal;
- q. coordenar os trabalhos de mediação de conflitos e segurança escolar;
- r. promover visita periódica às escolas, garantindo a solução dos conflitos, com visitas às famílias, com registro das ocorrências e comunicação aos órgãos competentes;
- s. monitorar o cumprimento do ECA e do regimento da escola.
- t. exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

7 - ANALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ASSISTENTE SOCIAL-SME:

- a. identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem;
- b. planejar ações de integração e promoção social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial;
- c. promover a integração dos alunos a sociedade;
- d. cadastrar alunos e/ou família que vivem em condições de miséria extrema, visando sanar esta condição;
- e. atender e coordenar o atendimento do aluno nas unidades escolares do município e executar outras tarefas compatíveis com a natureza;
- f. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

8 - ANALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FONOAUDIÓLOGO-SME:

- a. planejar, executar, acompanhar e controlar atividades da administração, voltadas à ciência, à extensão, à saúde e ao bem estar social na área da fonoaudiologia, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço;
- b. observar, avaliar e acompanhar alunos portadores de deficiências auditivas e encaminhá-los ao tratamento especializado;
- c. executar outras tarefas correlatas ao seu cargo, a critério do superior imediato.



9 - ANALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – NUTRICIONISTA-SME:

- a. planejar, executar e acompanhar a elaboração do cardápio da merenda escolar;
- b. visitar as escolas para orientar as cozinheiras e servente escolar na conservação, higienização de alimentos e equipamentos de cozinha;
- c. planejar e acompanhar os cursos de capacitação para merendeiras;
- d. fazer listagem das compras da merenda escolar;
- e. fazer a prestação de contas da merenda escolar;
- f. acompanhar e supervisionar as atividades e reuniões do Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;
- g. orientar e supervisionar o trabalho do técnico em nutrição;
- h. acompanhar a aquisição de merenda escolar adquiridos na agricultura familiar;
- i. responsabilizar-se pela distribuição da merenda para as escolas;
- j. participar de cursos, capacitações, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação.
- k. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

10 - ANALISTA DA EDUCAÇÃO BÁSICA – PSICÓLOGO-SME:

- a. planejar, executar, acompanhar e controlar atividades da administração, voltadas à ciência, à extensão, à saúde e ao bem estar social na área da psicologia, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço;
- b. atender alunos avaliados pela escola, dando assistências às famílias para solucionar os problemas advindos dos alunos indicados;
- c. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

PROFISSIONAIS DE SUPORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO À GESTÃO EDUCACIONAL

1 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – AAD:

Descrição geral das atividades: Prestar serviços de apoio administrativo, como:

- a. atender, orientar e encaminhar o público;
- b. auxiliar o Secretário Escolar nas suas diversas atividades;
- c. organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários e outros documentos escolares relativos aos registros funcionais de servidores e à vida escolar de alunos;
- d. redigir expedientes;
- e. realizar trabalhos de digitação e mecanografia;
- f. auxiliar na organização, manutenção e atendimento na biblioteca escolar e sala de multimeios;
- g. auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros;
- h. participar de cursos, capacitações, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação.
- i. exercer outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do emprego.



2 - ASSISTENTE DE ALUNO – AA:

Descrição geral das atividades: Assumir a responsabilidade pelo cuidado das crianças, exercendo, entre outras, as seguintes atividades:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. desenvolver atividades sócio-recreativas;
- c. desenvolver os aspectos psicomotores das crianças
- d. orientar a criança nas suas necessidades fisiológicas e no cuidado com a higiene pessoal e coletiva;
- e. acompanhar crianças, na chegada e saída da instituição até o transporte;
- f. monitorar as atividades de sala e extrassala, acompanhar a criança ao banheiro; dar banho nas crianças;
- g. acompanhar e orientar as crianças no refeitório e escovação de dentes;
- h. acompanhar o repouso das crianças;
- i. acompanhar as crianças em tratamento odontológico e na prestação de primeiros socorros, sempre que necessário;
- j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação;
- k. preparar e participar de apresentação artística das crianças em eventos;
- l. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

3 - ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL – ATE:

- a. executar trabalhos de datilografia/digitação, registro em livros, fichas realização de cálculos diversos e demais atividades burocráticas próprias do serviço público da educação;
- b. emitir empenhos e controlar dotação orçamentária;
- c. auxiliar na elaboração de prestação de contas e convênios;
- d. efetuar levantamento de dados e subsidiar pareceres e relatórios;
- e. conferir dados para lançamento de formulários;
- f. auxiliar na elaboração de minutas, ofícios, portarias, decretos, certidões, declarações e atestados;
- g. informar quando solicitado dados cadastrais e funcionais dos servidores da educação, preenchendo formulários ou outra via de comunicação;
- h. atualizar os dados cadastrais e funcionais dos servidores da educação;
- i. executar outras tarefas compatíveis com o emprego público;
- j. participar de cursos, capacitações, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação.
- k. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

4 - COZINHEIRA ESCOLAR – CE:

- a. preparar a alimentação conforme cardápio estabelecido;
- b. manter a cozinha, utensílios, equipamentos e despensa em rigorosas condições de higiene;
- c. receber e conferir os gêneros alimentícios enviados à Unidade Escolar para o preparo da merenda;
- d. notificar a Direção da Unidade Escolar, a falta de algum gênero alimentício para confecção do cardápio, para as devidas providências;



- e. manter os alimentos armazenados em condições e locais apropriados e verificar o prazo de validade dos alimentos estocados na despensa;
- f. fazer o controle diário da merenda servida, anotando os gêneros utilizados e suas respectivas quantidades e auxiliar sempre que necessário em outros setores da Unidade Escolar;
- g. colaborar eventualmente, no cuidado direto com a criança;
- h. comparecer às reuniões sempre que solicitado e submeter-se a treinamento sempre que convocado;
- i. executar demais atividades afins.

5 - ELETRICISTA DA SME:

- a. efetuar a ligação de fios e fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e matérias isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação.
- b. executar a manutenção preventiva e corretiva de maquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas.
- c. executar serviços de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, eletrônicas, digitais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral de instalação elétrica.
- d. Promover a instalação, reparo ou distribuição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, etc.
- f. realizar a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Escolas Municipais, montando as luminárias e aparelhos de som, etc.
- g. realizar implantação, manutenção de cabeamento de telefonia, rede de computação e monitoramento. Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica. h. executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

6 - MONITOR DE CRECHE:

- a. acompanhar as crianças na creche;
- b. ter habilidade para trabalhar com crianças;
- c. receber e entregar as crianças aos pais ou responsáveis;
- d. acompanhar, orientar nas atividades pedagógicas;
- e. auxiliar as crianças durante as refeições, lanche e na higienização;
- f. promover atividades que atendam as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual;
- g. estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita;
- h. prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico;
- i. atender aos pais ou responsáveis com delicadeza;
- j. colaborar na organização de festas e eventos da entidade;
- k. observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- l. levar crianças ao banheiro;
- m. responsabilizar-se pelo banho das crianças, troca de fraldas e amamentação;
- n. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.



- o. participar de cursos, capacitações, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação.
- p. executar outras atribuições afins.

7 - SECRETÁRIO ESCOLAR - SEE:

Descrição geral das atividades: - Coordenar as atividades de Secretaria de escola e do pessoal auxiliar, exercendo, entre outras as, seguintes atividades:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. organizar e manter atualizados os cadastros, arquivos, fichários e outros documentos escolares relativos aos servidores e alunos;
- c. manter atualizada a coleção de leis, resoluções, portarias instruções e avisos pertinentes às atividades do estabelecimento;
- d. conhecer e acompanhar a legislação do ensino e disposições regimentais, visando a assegurar a regularidade da escrituração escolar;
- e. responder pelos procedimentos de matrículas, recebendo, conferindo e dando o devido destino a documentos de alunos;
- f. atualizar e racionalizar métodos de trabalho;
- g. preparar e expedir a documentação de transferência de alunos, assinando-a solidariamente com o Diretor da unidade de ensino;
- h. redigir expedientes;
- i. digitar documentos;
- j. assinar conjuntamente com o Diretor, quando for o caso, documentos e correspondências;
- k. atender e orientar o público;
- l. participar de cursos, capacitações, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação.
- m. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

8 - SERVENTE ESCOLAR - SE:

- a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político pedagógico e do planejamento institucional da escola;
- b. realizar trabalhos de limpeza e conservação das instalações, móveis e equipamentos escolares, zelando pela sua ordem e higiene;
- c. preparar e distribuir alimentos, zelando limpeza, higiene e adequada utilização dos utensílios e gêneros alimentícios;
- d. cuidar do controle de estocagem de produtos alimentícios;
- e. movimentar móveis e equipamentos e outros materiais;
- f. ajudar no controle e cuidado dos alunos no âmbito da escola e eventos promovidos pela instituição;
- g. participar, quando convocado ou convidado de reuniões, cursos, encontros e festividades promovidas pela escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- h. servir o lanche aos alunos;
- i. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.



9 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM – SME (EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE):

- a. planejar, orientar e supervisionar as atividades de assistência à enfermagem, bem como na prestação de cuidados diretos de enfermagem ao aluno, atuando, inclusive no controle das doenças transmissíveis, em programas de vigilância epidemiológica, executando atividades de assistência e enfermagem determinadas pelo regimento interno dos servidores de enfermagem, na escola;
- b. executar outras tarefas correlatas a sua especialidade;
- c. participar de cursos, capacitações, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação.
- d. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

10 - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES – SME:

- a. executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e as atividades-fim do órgão de lotação, nas áreas de informática e computação, incluídas as atividades de desenvolvimento de programa, digitação, identificação de falhas nos sistemas, de verificação das condições de operação dos computadores, respeitados as normas técnicas e os regulamentos do serviço;
- b. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

11 - VIGILANTE-SME – VG:

- a. fiscalizar as áreas de acesso a edifícios e propriedades do Município, evitando aglomeração, estacionamento de veículos nas calçadas fronteiras e permanências de pessoas inconvenientes;
- b. fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações, efetuando encaminhamentos e examinando autorizações para garantir a segurança do local;
- c. fiscalizar o estacionamento de propriedade da prefeitura, impedindo a entrada de pessoas estranhas, examinando as autorizações para ingresso e, quando for o caso, para saída;
- d. orientar a circulação de veículos e pedestre nas áreas de estacionamento da prefeitura;
- e. zelar pela segurança de materiais de veículos postos sob sua guarda;
- f. articular-se imediatamente com seu superior sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição;
- g. prestar informações e socorrer populares, quando for o caso;
- h. contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- i. Participar de quando convocado ou convidado de reuniões, cursos, encontros e festividades promovidas pela Escola;
- j. Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

12 - ZELADOR-SME – ZL:

- a. exercer atividades de zeladoria, horticultura e jardinagem;
- b. realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios,
- c. correspondências e documentos diversos: estocagem de alimentos, de transporte de mobiliário e equipamentos e de vigilância de prédios e áreas;
- d. realizar pequenos reparos em móveis e equipamentos e conservação dos prédios;



- e. realizar outras atividades compatíveis com a natureza do emprego público, prevista nas normas gerais aplicáveis à espécie zona rural e urbana;
- f. participar, quando convocado ou convidado de reuniões, cursos encontros e festividades promovidas pela escola ou Secretaria Municipal de Educação;
- g. executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE



ANEXO IV

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PEI

TABELA MATRIZ PARA PROMOÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL, COM JORNADA SEMANAL DE 24 (VINTE E QUATRO) OU 30 (TRINTA) HORAS (PROGRESSÃO VERTICAL PARA OS NÍVEIS E PROGRESSÃO HORIZONTAL PARA AS CLASSES, CONFORME FATOR DE PROMOÇÃO - FP)

Fator de Promoção (FP)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1,000	1,020	1,040	1,060	1,080	1,100	1,120	1,140	1,160	1,180	1,200	1,220	1,240
II	1,050	1,070	1,090	1,110	1,130	1,150	1,170	1,190	1,210	1,230	1,250	1,270	1,290
III	1,100	1,120	1,140	1,160	1,180	1,200	1,220	1,240	1,260	1,280	1,300	1,320	1,340
IV	1,150	1,170	1,190	1,210	1,230	1,250	1,270	1,290	1,310	1,330	1,350	1,370	1,390
V	1,200	1,220	1,240	1,260	1,280	1,300	1,320	1,340	1,360	1,380	1,400	1,420	1,440
VI	1,250	1,270	1,290	1,310	1,330	1,350	1,370	1,390	1,410	1,430	1,450	1,470	1,490

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I

RUA 30 N.º 296 - CEP 38270-000 - CAMPINA VERDE - MG - PABX.: (034) 3412-1622 - E-MAIL: pmcv@netsite.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE



TABELA MATRIZ PARA PROMOÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I, COM JORNADA SEMANAL DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS (PROGRESSÃO VERTICAL PARA OS NÍVEIS E PROGRESSÃO HORIZONTAL PARA AS CLASSES, CONFORME FATOR DE PROMOÇÃO – FP)

TABELA MATRIZ PARA PROMOÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I, COM JORNADA SEMANAL DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS													
Fator de Promoção (FP)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1,000	1,020	1,040	1,060	1,080	1,100	1,120	1,140	1,160	1,180	1,200	1,220	1,240
II	1,050	1,070	1,090	1,110	1,130	1,150	1,170	1,190	1,210	1,230	1,250	1,270	1,290
III	1,100	1,120	1,140	1,160	1,180	1,200	1,220	1,240	1,260	1,280	1,300	1,320	1,340
IV	1,150	1,170	1,190	1,210	1,230	1,250	1,270	1,290	1,310	1,330	1,350	1,370	1,390
V	1,200	1,220	1,240	1,260	1,280	1,300	1,320	1,340	1,360	1,380	1,400	1,420	1,440
VI	1,250	1,270	1,290	1,310	1,330	1,350	1,370	1,390	1,410	1,430	1,450	1,470	1,490

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II E PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II/EDUCAÇÃO FÍSICA

TABELA MATRIZ PARA PROMOÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO

RUA 30 N.º 296 - CEP 38270-000 - CAMPINA VERDE - MG - PABX.: (034) 3412-1622 - E-MAIL: pmcv@netsite.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE



DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II E PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II/EDUCAÇÃO FÍSICA,
COM JORNADA SEMANAL DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS
(PROGRESSÃO VERTICAL PARA OS NÍVEIS E PROGRESSÃO HORIZONTAL PARA AS CLASSES,
CONFORME FATOR DE PROMOÇÃO – FP)

TABELA MATRIZ PARA PROMOÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II E PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II - PEB II/EDUCAÇÃO FÍSICA, COM JORNADA SEMANAL DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS													
Fator de Promoção (FP)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1,000	1,020	1,040	1,060	1,080	1,100	1,120	1,140	1,160	1,180	1,200	1,220	1,240
II	1,050	1,070	1,090	1,110	1,130	1,150	1,170	1,190	1,210	1,230	1,250	1,270	1,290
III	1,100	1,120	1,140	1,160	1,180	1,200	1,220	1,240	1,260	1,280	1,300	1,320	1,340
IV	1,150	1,170	1,190	1,210	1,230	1,250	1,270	1,290	1,310	1,330	1,350	1,370	1,390

SUPERVISOR ESCOLAR – SUP

TABELA MATRIZ PARA PROMOÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO DE SUPERVISOR ESCOLAR – SUP, COM JORNADA SEMANAL DE 40 (QUARENTA) HORAS
(PROGRESSÃO VERTICAL PARA OS NÍVEIS E PROGRESSÃO HORIZONTAL PARA AS CLASSES,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE



CONFORME FATOR DE PROMOÇÃO – FP)

Fator de Promoção (FP)	TABELA MATRIZ PARA PROMOÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO DE SUPERVISOR ESCOLAR – SUP, COM JORNADA SEMANAL DE 40 (QUARENTA) HORAS												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1,000	1,020	1,040	1,060	1,080	1,100	1,120	1,140	1,160	1,180	1,200	1,220	1,240
II	1,050	1,070	1,090	1,110	1,130	1,150	1,170	1,190	1,210	1,230	1,250	1,270	1,290
III	1,100	1,120	1,140	1,160	1,180	1,200	1,220	1,240	1,260	1,280	1,300	1,320	1,340
IV	1,150	1,170	1,190	1,210	1,230	1,250	1,270	1,290	1,310	1,330	1,350	1,370	1,390

ANALISTAS

TABELA MATRIZ PARA PROMOÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO DE ANALISTAS, COM JORNADA SEMANAL DE 40 (QUARENTA) HORAS (PROGRESSÃO VERTICAL PARA OS NÍVEIS E PROGRESSÃO HORIZONTAL PARA AS CLASSES, CONFORME FATOR DE PROMOÇÃO – FP)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE



TABELA MATRIZ PARA PROMOÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO DOS ANALISTAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA, COM JORNADA SEMANAL DE 40 (QUARENTA) HORAS

Fator de Promoção (FP)	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
I	1,000	1,020	1,040	1,060	1,080	1,100	1,120	1,140	1,160	1,180	1,200	1,220	1,240
II	1,050	1,070	1,090	1,110	1,130	1,150	1,170	1,190	1,210	1,230	1,250	1,270	1,290
III	1,100	1,120	1,140	1,160	1,180	1,200	1,220	1,240	1,260	1,280	1,300	1,320	1,340
IV	1,150	1,170	1,190	1,210	1,230	1,250	1,270	1,290	1,310	1,330	1,350	1,370	1,390

RUA 30 N.º 296 - CEP 38270-000 - CAMPINA VERDE - MG - PABX.: (034) 3412-1622 - E-MAIL: pmcv@netsite.com.br



ANEXO V

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE-MG

Secretaria Municipal de Educação

Avaliação de Desempenho

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Empregado público: _____

Matrícula: _____

Emprego Público ou Função Pública: _____

Ano: _____

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Serão atribuídos o mínimo de 1 (um) e o máximo de 10 (dez) pontos para cada item, sendo considerado como resultado da Avaliação de Desempenho Anual a média aritmética dos itens dispostos neste formulário. A pontuação dessa avaliação servirá para o cômputo final do interstício, baseada na média aritmética das 3 (três) avaliações realizadas no período.

A) PONTUALIDADE

PONTOS

Como a Comissão avalia o desempenho do empregado público quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos pela Prefeitura Municipal para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros?

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:

1) Cumprimento de Horários:

Sem atrasos	10 (dez) pontos
1 (um) atraso de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos	9 (nove) pontos
2 (dois) atrasos de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos	8 (oito) pontos
3 (três) atrasos de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos	7 (sete) pontos
4 (quatro) atrasos de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos	6 (seis) pontos
5 (cinco) atrasos de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos	5 (cinco) pontos
6 (seis) atrasos de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos	4 (quatro) pontos
7 (sete) atrasos de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos	3 (três) pontos
8 (oito) atrasos de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos	2 (dois) pontos



9 (nove) atrasos de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos 1 (um) ponto	
B) ASSIDUIDADE	PONTOS
Como a Comissão avalia o desempenho do empregado público com relação à sua frequência ao local de trabalho? CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO: 1) Frequência Avaliada: Sem faltas injustificadas 9 (nove) a 10 (dez) pontos 1 (uma) falta injustificada 7 (sete) a 8 (oito) pontos 2 (duas) faltas injustificadas 5 (cinco) a 6 (seis) pontos 3 (três) faltas injustificadas 3 (três) a 4 (quatro) pontos 4 (quatro) faltas injustificadas 1 (um) a 2 (dois) pontos	
C) RESPONSABILIDADE E ZELO PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO	PONTOS
Como a Comissão avalia o desempenho das atividades do empregado público de acordo com as atribuições do seu cargo, bem como as demais atividades que lhe foram atribuídas com vistas ao bom funcionamento do seu local de trabalho e também a análise do uso adequado dos equipamentos e ou/materiais inerentes às suas atividades profissionais, primando pela competência e pelo respeito aos demais colegas e a toda comunidade? CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO: 1) Advertências Recebidas: Sem advertências recebidas 7 (sete) a 10 (dez) pontos 1 (uma) advertência recebida 1 (um) a 6 (seis) pontos	
D) RELAÇÕES HUMANAS	PONTOS
Como a Comissão avalia o desempenho do empregado público em relação aos princípios de convivência na escola entre todos os funcionários, de forma crítica e participativa, avaliando se a ocupação das funções foram estabelecidas em condições de igualdade, sem privilégios por opção ideológica ou afetiva? Qual a análise da Comissão sobre o interesse do empregado público em colaborar com os colegas de trabalho, com a Administração Pública e com a execução do trabalho que lhe foi atribuído? CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO: 1) Índice de Satisfação: Ótimo 9 (nove) a 10 (dez) pontos	



Muito Bom	7 (sete) a 8 (oito)
pontos	
Bom	5 (cinco) a 6 (seis)
pontos	
Regular	3 (três) a 4 (quatro)
pontos	
Insatisfatório	1 (um) a 2 (dois)
pontos	

E) CUMPRIMENTO DE METAS E ATIVIDADES	PONTOS
--------------------------------------	--------

Como a Comissão avalia o cumprimento de metas e atividades pelo empregado público, sendo que essas objetivam analisar a efetividade das atividades realizadas e metas alcançadas com o intuito de acompanhar o nível de colaboração, principalmente no que se refere ao processo ensino-aprendizagem.

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:**1) Cumprimento do Planejamento Escolar aprovado pela Secretaria Municipal de Educação:**

100% (cem por cento) a 91% (noventa e um por cento) de cumprimento	10 (dez)
pontos	
90% (noventa por cento) a 81% (oitenta e um por cento) de cumprimento	9 (nove)
pontos	
80% (oitenta por cento) a 71% (setenta e um por cento) de cumprimento	8 (oito)
pontos	
70% (setenta por cento) a 61% (sessenta e um por cento) de cumprimento.....	7 (sete)
pontos	
60% (sessenta por cento) a 51% (cinquenta e um por cento) de cumprimento	6 (seis)
pontos	
50% (cinquenta por cento) a 41% (quarenta e um por cento) de cumprimento	5 (cinco)
pontos	
40% (quarenta por cento) a 31% (trinta e um por cento) de cumprimento	4 (quatro)
pontos	
30% (trinta por cento) a 21% (vinte e um por cento) de cumprimento	3 (três)
pontos	
20% (vinte por cento) a 11% (onze por cento) de cumprimento	2 (dois)
pontos	
10% (dez por cento) a 1% (um por cento) de cumprimento	1 (um)
ponto	

F) PARTICIPAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO/IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO	PONTOS
---	--------

Como a Comissão avalia o desempenho do empregado público em relação à sua contribuição efetiva no desenvolvimento de todas as etapas da construção do Projeto Político Pedagógico, participação em reuniões, palestras, seminários etc? Qual o desempenho do empregado público na formulação de diferentes ações educativas, promovendo a relação entre toda a comunidade escolar?

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:



1) Participação em Reuniões e Atividades Estipuladas pela Direção e Equipe Pedagógica em que o Empregado público exerce suas funções:

100% (cem por cento) a 80% (oitenta por cento) de participação 9 (nove) a 10 (dez) pontos

79% (setenta e nove por cento) a 60% (sessenta por cento) de participação 7 (sete) a 8 (oito) pontos

59% (cinquenta e nove por cento) a 40% (quarenta por cento) de participação 5 (cinco) a 6 (seis) pontos

39% (trinta e nove por cento) a 20% (vinte por cento) de participação 3 (três) a 4 (quatro) pontos

19% (dezenove por cento) a 1% (um por cento) de participação 1 (um) a 2 (dois) pontos

PONTUAÇÃO MÉDIA ANUAL (A + B + C + D + E + F / 6)	PONTOS
--	---------------

Campina Verde-MG, ____ de ____ de 200__.

Comissão de Avaliação de Desempenho

Membro Comissão de Avaliação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE-MG

Secretaria Municipal de Educação

Avaliação de Desempenho

FORMULÁRIO DE AUTO-AVALIAÇÃO

Empregado público: _____ Matrícula: _____

Emprego Público ou Função Pública: _____ Ano: _____

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Serão atribuídos o mínimo de 1 (um) e o máximo de 10 (dez) pontos para cada item, sendo considerado como resultado da Auto-Avaliação Anual a média aritmética dos itens dispostos neste formulário. A pontuação dessa avaliação servirá para o cômputo final do interstício, baseada na média aritmética das 3 (três) avaliações realizadas no período.

A) PONTUALIDADE	PONTOS
Como você avalia seu desempenho quanto ao cumprimento dos horários estabelecidos pela Prefeitura Municipal para a entrada e saída do local de trabalho e para a realização de reuniões, palestras, treinamentos e outros?	
B) ASSIDUIDADE	PONTOS
Como você avalia seu desempenho com relação à sua frequência ao local de trabalho?	
C) RESPONSABILIDADE E ZELO PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO	PONTOS
Como você avalia seu desempenho em suas atividades de acordo com as atribuições do seu cargo, bem como as demais atividades que lhe forem atribuídas com vistas ao bom funcionamento do seu local de trabalho e também a análise do uso adequado dos equipamentos e ou/materiais inerentes às suas atividades profissionais, primando pela competência e pelo respeito aos demais colegas?	
D) RELAÇÕES HUMANAS	PONTOS
Como você avalia seu desempenho em relação aos princípios de convivência na escola entre todos os funcionários, de forma crítica e participativa, avaliando se a ocupação das funções foram estabelecidas em condições de igualdade, sem privilégios por opção ideológica ou afetiva? Qual sua análise sobre seu interesse em colaborar com os colegas de trabalho, com a Administração Pública e com a execução do trabalho que lhe foi atribuído?	
E) INICIATIVA	PONTOS
Como você avalia seu desempenho diante de ausência de normas, encaminhamentos ou situações imprevisíveis de trabalho; na elaboração de alternativas, projetos e sugestões, principalmente no que se refere à melhoria no processo ensino-aprendizagem?	
F) PARTICIPAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO/IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO	PONTOS
Como você avalia seu desempenho em relação à sua contribuição efetiva no desenvolvimento de todas as etapas da construção do Projeto Político Pedagógico, participação em reuniões, palestras, seminários etc? Qual o seu desempenho na formulação de diferentes ações educativas, promovendo a relação entre toda a comunidade escolar?	
PONTUAÇÃO MÉDIA ANUAL (A + B + C + D + E + F / 6)	PONTOS

Campina Verde-MG, ____ de _____ de 20__.

Empregado público

Membro Comissão de Avaliação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE-MG
Secretaria Municipal de Educação
Avaliação de Desempenho

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

Empregado Público: _____ Matrícula: _____

Emprego Público ou Função Pública: _____ Ano: _____

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Para a avaliação de qualificação, cada hora de curso de atualização ou aperfeiçoamento, na área de magistério, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, realizado no interstício da avaliação, valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos e o máximo de horas que poderá ser apresentado em cada período de avaliação, para fins de progressão horizontal, será de 40 (quarenta) horas, totalizando até 100 pontos.

IMPORTANTE: A(S) CÓPIA(S) DO(S) CERTIFICADO(S) DO(S) CURSO(S) REALIZADO(S) PELO EMPREGADO PÚBLICO DEVERÁ(ÃO) SER PARTE INTEGRANTE DESTA AVALIAÇÃO, NA FORMA DE ANEXO. A NÃO INCLUSÃO DESSE(S) DOCUMENTO(S) IMPEDIRÁ(ÃO) O CÔMPUTO DA PONTUAÇÃO DESTA AVALIAÇÃO PARA FINS DE PROGRESSÃO HORIZONTAL.

A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA ATIVIDADE REALIZADA	PONTOS
Título do Curso: _____ Entidade Executora: _____ Período de Execução: _____ Carga Horária: _____	
B) DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA ATIVIDADE REALIZADA	PONTOS
Título do Curso: _____ Entidade Executora: _____ Período de Execução: _____ Carga Horária: _____	
C) DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA ATIVIDADE REALIZADA	PONTOS
Título do Curso: _____ Entidade Executora: _____ Período de Execução: _____ Carga Horária: _____	
D) DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA ATIVIDADE REALIZADA	PONTOS



Título do Curso: _____

Entidade Executora: _____

Período de Execução: _____ Carga Horária: _____

E) DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA ATIVIDADE REALIZADA **PONTOS**

Título do Curso: _____

Entidade Executora: _____

Período de Execução: _____ Carga Horária: _____

PONTUAÇÃO TOTAL (A + B + C + D + E) **PONTOS**

Campina Verde-MG, ____ de _____ de 20__.

Empregado público

Membro Comissão de Avaliação

**ANEXO V**
QUADRO DE LOTAÇÃO

Cr terios a serem observados para a lota o de vagas dos empregos p blicos e fun es gratificadas discriminadas abaixo nas Escolas Municipais:

CARGO	CRITÉRIOS	VAGAS
Vice-Diretor	Escola com 2 (dois) turnos	1

CARGO	CRITÉRIOS	VAGAS
Professor Eventual	Escola com 1 (um) turno	1
	Escola com 2 (dois) turnos	2

O Professor Eventual ter  como fun o de atuar junto   Supervis o Pedag gica em atividades de refor o a alunos e em substitui o eventual a docentes.

CARGO	CRITÉRIOS	VAGAS
Supervisor Pedagógico	Escola com 1 (um) turno	1
	Escola com 2 (dois) turnos	2

CARGO	CRITÉRIOS	VAGAS
Secretário Escolar	Escola com 1 (um) turno	1
	Escola com 2 (dois) turnos	2

CARGO	CRITÉRIOS	VAGAS
Servente Escolar	Escola com 1 (um) turno	2
	Escola com 2 (dois) turnos	5

CARGO	CRITÉRIOS	VAGAS
Cozinheira Escolar	Escola com 1 (um) turno	1
	Escola com 2 (dois) turnos	2

CARGO	CRITÉRIOS	VAGAS
Vigilante	Por Escola	1

CARGO	CRITÉRIOS	VAGAS
Zelador	Por Escola	1

CARGO	CRITÉRIOS	VAGAS
Assistente de Aluno	Escola com 1 (um) turno – Pré-Escola	2
	Escola com 2 (dois) turnos – Pré-Escola	4
	Escola com 1 (um) turno	1
	Escola com 2 (dois) turnos	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA VERDE



CARGO	CRITÉRIOS	VAGAS
Monitor de Creche	Escola de tempo integral que atendem crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos	1 (por Professor)

CARGO	CRITÉRIOS	VAGAS
Técnico de Enfermagem da SME	Escola de tempo integral que atendem crianças de 0 (zero) a 4 (quatro) anos - Creche	1