



Camara

MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 31, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018

DISPÕES SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO ESTATUTO E O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA-MG.

A Prefeita Municipal de Cordislândia-MG, Sra. Marlene Monteiro de Oliveira Pereira, no uso das atribuições que lhe são conferidas e nos termos do artigo 86, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, remete à apreciação desta Câmara de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a gestão democrática de ensino no Município de Cordislândia-MG, ordenando o Sistema Municipal da Educação que ora se instituiu, para estabelecer a unidade das ações educacionais envolvendo as redes públicas e para criar ambiente amplo que promova a educação, como formadora de um cidadão apto para a vida social e para o trabalho.

Art. 2º. O Departamento de Educação – DE é o órgão gestor do Sistema Municipal de Educação no Município de Cordislândia-MG, tendo como atribuição a manutenção da rede pública de ensino e do sistema de interfaces com a comunidade e entidades que visem a melhoria da qualidade do ensino e a inserção do educando na sociedade como seu objeto primeiro, tendo como administrador, o Diretor do Departamento de Educação.

Art. 3º. São instrumentos da gestão a que se refere o artigo anterior a Estrutura Organizacional do Departamento de Educação, o Estatuto do Servidor Público Municipal e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos instituídos por esta Lei.

§1º - O ensino prestado pelo Município de forma universal e gratuita abrangerá a educação infantil para a faixa de 0 a 05 (zero a cinco) anos, o ensino fundamental, desde o 1º (primeiro) ano de escolaridade, a partir de 06 (seis) anos, até o 5º (quinto) ano e EJA – Educação para Jovens e Adultos.

§ 2º - O atendimento é universalizado para a educação infantil, ensino fundamental e EJA

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DA ESCOLA

Art. 4º. A Escola Pública Municipal de Cordislândia-MG identifica-se como espaço de difusão, desenvolvimento, democratização, qualificação do saber e formação cidadã, realizando, para isso, um trabalho que objective:

- I – a universalização do atendimento à população;
- II – a afirmação e a ampliação da autonomia da escola;
- III – o exercício de práticas democráticas que possibilitem participação de toda a comunidade escolar e a descentralização do poder;
- IV – a formação de cidadãos conscientes de seus direitos e responsabilidades frente ao Estado e aos demais organismos da Sociedade;
- V – o pleno desenvolvimento do aluno, levando-o a reconhecer o seu espaço na sociedade e capacitando-o para analisá-lo enquanto sujeito da história;
- VI – o desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e da capacidade reflexiva e crítica dos alunos.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

§1º - As atuações coletivas, críticas e conscientes do docente municipal e dos demais trabalhadores da educação será buscada, participativamente, pelos seguintes órgãos:

- a) Conselho Municipal do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselhos Escolares;
- d) Direção Escolar;
- e) Corpo Docente.

§ 2º - Os órgãos a que se refere o parágrafo anterior atuarão de maneira integrada, garantindo a participação de todos os seguimentos envolvidos direta e indiretamente tanto no planejamento quanto na execução do processo educacional e sua constante avaliação.

CAPÍTULO III
DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º. Para efeito desta Lei estabelecem-se a seguintes definições:

- I - Servidor do Quadro do Magistério: é a pessoa legalmente investida em cargo público dentro do Sistema Municipal de Ensino, com atribuições de docência, técnicas pedagógicas, assistência educacional, administração e supervisão escolar.
- II - Cargo: é a unidade de ocupação funcional, permanente e definitiva, preenchida por servidor público com direitos e obrigações de natureza estatutária estabelecidos em lei;
- III - Função Pública: é o conjunto de atribuições que, por sua natureza ou condições de exercício, não caracterizam cargo público e são cometidas a servidor público, nos casos e forma previstos em lei;
- IV - Classe: é cada um dos níveis dos cargos de provimento efetivo de igual denominação e com atribuições de natureza correlata, organizados na forma do Anexo V desta Lei;
- V - Carreira: é o conjunto de classes de níveis e referências iniciais e subseqüentes, da mesma identidade funcional, Agentes Educadores, dispostos hierarquicamente;
- VI - Quadro de Pessoal: é o conjunto do Quadro Permanente e de Provimento em Comissão que inclui o pessoal de magistério, assessoria especializada, os profissionais com funções administrativas e de apoio, operacional e de manutenção, vigilância e zeladoria;
- VII - Função de Confiança: é o efetivo desempenho de determinada função, exercida de forma temporária e mediante designação do Chefe do Executivo Municipal, destinada à chefia, direção ou assessoramento e de recrutamento limitado ao quadro permanente do magistério;
- VIII - Cargo em Comissão: é aquele que, de recrutamento amplo ou restrito, está descrito no Anexo IV desta Lei, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo;
- IX - Efetivo exercício: período de efetivo trabalho, no interstício para progressão na carreira, deduzindo-se as faltas sem justificativas em dobro, atestados médicos e outras licenças com prazos superiores a 30 dias e demais ausência ao trabalho, cujas deduções sejam expressamente autorizadas por esta Lei;
- X - Interstício: período de 1.825 (mil oitocentos e vinte e cinco) dias, correspondentes a 5 (cinco) anos para os efeitos desta Lei, de efetivo exercício do trabalho, considerado para a progressão por tempo de serviço, dele excluídos as ausências ao trabalho na forma do inciso IX deste artigo.

CAPÍTULO IV
DO REGIME FUNCIONAL
INGRESSO NO QUADRO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

Art. 6º. Os cargos que compõem o Quadro das Escolas Municipais de Cordislândia-MG são acessíveis a todos os brasileiros e aos estrangeiros na forma da lei, respeitadas as seguintes exigências:

- I - estar aprovado em concurso público de provas e títulos para o quadro permanente;
- II - estar habilitado para o exercício do cargo em relação a ambos os quadros;
- III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico admissional;
- V - em se tratando de estrangeiro, atender as exigências legais.

§ 1º - É assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscreverem em concursos públicos, para provimento de cargo de carreira, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de quem sejam portadoras, no percentual mínimo previsto em lei.

§ 2º - O candidato convocado após a classificação em Concurso Público que for considerado inapto no exame médico admissional, poderá, por uma vez, requerer nova inspeção, com intervalo de 10 (dez) dias úteis, ressalvada a possibilidade de prova de erro de laboratório, o que poderá ser comprovado pelo interessado no mesmo prazo.

Art. 7º. O provimento dos cargos na área do magistério far-se-á mediante ato do Prefeito Municipal, permitida a delegação de competência ao Diretor do Departamento de Educação.

Art. 8º. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 9º. São formas de provimento as previstas no Estatuto dos Servidores do Município de Cordislândia-MG.

CAPÍTULO V

DA ADMISSÃO E ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I

DO PROVIMENTO

Art. 10. Os cargos de provimento efetivo da carreira do magistério são acessíveis a brasileiros natos ou naturalizados, mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos e aos estrangeiros na forma da Lei.

§ 1º - O concurso público destinado a apurar a qualificação profissional e o atendimento aos pré-requisitos exigidos para o ingresso na carreira será desenvolvido em etapas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme edital.

§ 2º - A aprovação em concursos não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação.

Art. 11. O ingresso do servidor na carreira do magistério dar-se-á na classe "Inicial" da série para a qual prestou concurso, atendendo ao número de vagas existentes a qualquer tempo.

Art. 12. Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, pelo número de 03 (três) anos ininterruptos contados da data de sua investidura, durante o qual sua aptidão, eficiência e capacidade serão objeto de acompanhamento na forma desta Lei.

Art. 13. São de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, com escolha limitada aos servidores do Quadro Permanente as funções de confiança e em 30% (trinta por cento) dos cargos comissionados a ser criados por necessidade no Sistema, exceto os cargos em comissão de recrutamento amplo na forma do Anexo próprio desta lei.

Art. 14. Em qualquer modalidade de provimento, inclusive nas substituições e contratações temporárias será exigido o atendimento aos requisitos de habilitação e a outras especificações estabelecidas em Lei.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

SEÇÃO II
DO EFETIVO EXERCÍCIO

Art. 15. São considerados de efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cordislândia-MG, os períodos de:

- I - férias;
- II - licença para tratamento de saúde na forma do Estatuto dos Servidores Municipais;
- III - licença maternidade;
- IV - licença paternidade;
- V - licença por motivo de adoção;
- VI - licença por motivo de acidente em serviço ou doença grave especificada em lei;
- VII - licença para exercer cargo eletivo em entidade sindical;
- VIII - licença para acompanhar pessoa doente na família nos termos do Estatuto dos Servidores Municipais;
- IX - licença para concorrer a mandato eletivo ou para exercê-lo na forma da legislação federal;
- X - licença para exercício de cargo em comissão na administração direta e indireta no município de Cordislândia-MG;
- XI - licença para casamento;
- XII - licença por motivo de luto;
- XIII – autorização especial.

§ 1º - Na hipótese de licença a que se refere o inciso VIII deste artigo, será considerado como de efetivo exercício apenas o afastamento remunerado, excluindo do cômputo para progressão horizontal na carreira.

§ 2º - No afastamento previsto nos incisos IX e X deste artigo será permitida a opção de vencimentos.

§ 3º - Para os fins de progressão por tempo de serviço será observado o efetivo trabalho e o interstício, excluindo-se, além da hipótese prevista no § 1º, os atestados médicos e faltas injustificadas, estas contadas em dobro para dedução no interstício observado para progressão na carreira.

Art. 16. Os servidores que obtiverem ascensão à série superior de seu cargo, obrigam-se a assumir as funções e jornada de trabalho fixadas para a situação alcançada.

Parágrafo único – A critério da administração será permitida a cessão de servidor a outro ente público ou instituição de ensino ou permuta, sem prejuízo à remuneração do servidor, mediante convênio ou outro tipo de ajuste, com ou sem ônus para o órgão de origem.

Art. 17. O servidor que for nomeado para os cargos de Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar, se detentor de 02 (dois) cargos públicos municipais de magistério, deles ficará afastado, sendo o tempo de exercício computado em ambos os casos, sem perda de lotação.

Parágrafo único – O servidor de que trata o *caput* deste artigo perceberá, por opção, a remuneração de seu cargo acrescida 20% (vinte por cento) ou, a remuneração do Cargo em Comissão de Diretor ou de Vice Diretor.

Art. 18. A opção prevista no parágrafo único do artigo anterior deverá ser formulada por escrito e dirigida ao Departamento de Educação, sem a qual prevalecerá a remuneração do cargo comissionado.

Art. 19. O professor que detenha 02 (dois) cargos estará sujeito ao cumprimento da jornada básica estabelecida para cada cargo, havendo compatibilidade de horário.

Art. 20. Os adicionais e vantagens permanentes constantes desta Lei incorporam-se aos proventos de aposentadoria, na forma do cálculo pelo R.P.P.S. – Regime Geral Próprio de Previdência Social.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

Art. 21. As vagas para os cargos de que trata este Estatuto dar-se-ão, automaticamente, na proporção da demanda escolar existente, devendo o DE., ouvindo os Diretores das escolas, fixá-las ao final de cada ano letivo para o seguinte, publicando a listagem até 20 (vinte) de janeiro do exercício seguinte.

SEÇÃO III
DO CONCURSO

Art. 22. O recrutamento e a seleção dos servidores para as Escolas Municipais serão feitos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único – Tratando-se de provimento de cargos de magistério, o concurso será de provas ou provas e títulos, e o tempo de serviço poderá ser utilizado como critério de desempate.

Art. 23. Os concursos serão eliminatórios e realizados sempre que não houver aprovados a serem aproveitados para preenchimento dos cargos componentes de todas as classes do quadro das Escolas Municipais.

Art. 24. As vagas surgidas no período serão preenchidas mediante concurso público, cujo edital conterá, dentre outras, as seguintes especificações:

- I - condições de inscrição;
- II - tipos de provas e condições de sua realização;
- III - critérios de classificação e julgamento dos títulos;
- IV - títulos que serão considerados e seus respectivos valores;
- V - carga horária e remuneração;
- VI - condições de interposição de recurso.

Parágrafo único – Poderá, à exceção da regra do *caput* deste artigo, ser promovida a contratação temporária, nos termos desta Lei.

Art. 25. Após 48 (quarenta e oito) horas do término do prazo para interposição e decisão de recursos, o Prefeito Municipal homologará o concurso, fazendo publicar a relação dos candidatos, em ordem decrescente de classificação.

SEÇÃO IV
DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 26. A nomeação, posse e exercício fazem-se na forma do Estatuto dos Servidores de Cordislândia-MG.

Art. 27. A partir da nomeação, o candidato terá 15 (quinze) dias para se apresentar ao Setor de Recursos Humanos com a documentação exigida, prorrogável na situação do § 2º do artigo 6º desta Lei.

§ 1º - Quando nomeado, o candidato que não assumir, terá direito, dentro do prazo estipulado neste artigo e mediante requerimento a reclassificação para o último lugar da listagem, podendo ser novamente chamado dentro do prazo de validade do concurso.

§ 2º - Quando mais de um candidato solicitar a reclassificação a que se refere o parágrafo anterior, o reposicionamento respeitará a ordem cronológica de entrada do requerimento.

§ 3º - O direito previsto no §1º deste artigo poderá ser exercido uma única vez por candidato do mesmo concurso.

Art. 28. A classificação final do concurso público será publicada pela Prefeitura Municipal e certificada a cada candidato classificado.

Parágrafo único – O concursado considerado apto terá 15 (quinze) dias para entrar em efetivo exercício, contados da data de sua posse, exceto por razões relevantes, assim reconhecidas em processo administrativo.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

Art. 29. O ato de nomeação será tornado sem efeito, quando as datas e os prazos determinados no artigo 27 e no parágrafo único do artigo 28 desta Lei, não forem obedecidos por omissão do interessado, podendo ser convocado o próximo da lista classificatória dos aprovados em concurso público.

Parágrafo único – Na contagem dos prazos exclui-se o dia de início e inclui-se o do término, prorrogando-se este para o primeiro dia útil quando coincidir com sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo.

Art. 30. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar sumariamente as atribuições, os deveres, as respectivas responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, bem como o compromisso do empossado.

Art. 31. A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para investidura, inclusive declaração de acúmulo de cargos, compatibilidade de horário e declaração de bens.

SEÇÃO V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 32. Estágio probatório é o período inicial de 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso, no qual deverá comprovar através de seu desempenho, periodicamente avaliado, que satisfaz os requisitos necessários à sua permanência em unidade escolar.

§ 1º - Findo este período, o servidor aprovado no estágio será considerado efetivo no cargo e estável no serviço público.

§ 2º - O servidor não aprovado no estágio será exonerado mediante processo administrativo simplificado, garantida a ampla defesa, que se concederá com prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do resultado da avaliação.

Art. 33. No período de estágio probatório do servidor apurar-se-ão, sobretudo, os seguintes requisitos:

I - zelo e eficiência no desempenho das atribuições de seu cargo;

II - capacidade para desempenho das atribuições específicas do cargo;

III - assiduidade;

IV - pontualidade;

V - capacidade de relacionamento com o corpo discente, docente e administrativo da unidade escolar;

VI - respeito e compromisso com a instituição escolar;

VII - frequência e aproveitamento em cursos promovidos pelo DE;

VIII - frequência em reuniões pedagógicas e em convocações de reuniões pelo Diretor da Unidade Escolar.

Parágrafo único – Em se tratando de professores e pedagogos serão considerados, ainda, as produções pedagógicas e científicas.

Art. 34. A responsabilidade pela avaliação do servidor em estágio probatório é da Escola, conforme critérios gerais definidos pelo DE e, da mesma forma, a responsabilidade pela avaliação do desempenho para efeito de progressão horizontal é de comissão especialmente constituída na forma do inciso II do § 1º do artigo 35 desta Lei.

Art. 35. Serão realizadas avaliações semestrais para os servidores em estágio probatório e avaliações anuais para o servidor já aprovado no período probatório, assegurada a ampla defesa no resultado de cada ciclo de avaliação, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ciência do resultado, excluindo-se o dia do início e incluindo o dia do final.

§ 1º - A avaliação de desempenho regulada em processo específico terá três fases:

I - avaliação pelo Conselho juntamente com o chefe imediato;

II - avaliação por comissão especial composta por três membros efetivos, dentre eles pelo menos um representante dos profissionais da educação na escola;

III – avaliação interna e externa de alunos.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

§ 2º - A cada avaliação, o Diretor da Escola encaminhará ao DE o relatório contendo as conclusões sobre o preenchimento ou não pelo servidor dos requisitos necessários à sua permanência no cargo.

§ 3º - Do resultado da avaliação cabe recurso do servidor à autoridade superior do Sistema Municipal de Educação, no prazo previsto no art. 35 desta Lei.

§ 4º - A decisão final quanto à permanência ou não do servidor é de competência do Executivo Municipal, com base no resultado das avaliações, que tomará as providências cabíveis em cada caso.

§ 5º - Após o primeiro ciclo de seis meses de avaliação no estágio probatório, será garantido ao servidor igual período de recuperação assistida, caso permaneça o resultado insatisfatório poderá ser o servidor exonerado, após ampla defesa.

CAPÍTULO VI
DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 36. A movimentação do pessoal do quadro da Escola far-se-á por lotação, mudança de lotação ou permuta, sempre sobre autorização do DE – Departamento de Educação do Município de Cordislândia-MG.

SEÇÃO I
DA LOTAÇÃO

Art. 37. A lotação é o ato que determina a unidade de exercício do servidor.

Art. 38. O Departamento de Educação promoverá a lotação de acordo com a conveniência e oportunidade do interesse público, podendo o servidor optar pela sua lotação no ato da posse, de acordo com as vagas declaradas existentes pelo DE.

Art. 39. Quando o professor tiver tempo de exercício em mais de uma escola, sua lotação será naquela em que prestar maior número de horas de trabalho.

Art. 40. Não perde a lotação o servidor licenciado para cargo eletivo, em missão especial ou nomeado para cargo comissionado no âmbito municipal.

Art. 41. O ato de lotação é do Diretor Municipal de Educação, que o fará através de Portaria, atendido o que dispõe o parágrafo único do artigo 42 desta Lei.

SEÇÃO II
DA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

Art. 42. A mudança de lotação é a transferência do servidor de uma para outra unidade escolar.

Parágrafo único – A mudança de lotação ocorrerá:

I – por permuta;

II – a pedido, havendo interesse do Departamento Educação;

III – “*ex-officio*”.

Art. 43. A mudança de lotação por permuta só ocorrerá entre servidores que ocupem cargos da mesma classe e será efetivada no mês de janeiro de cada ano e os interessados deverão se inscrever com antecedência para programação da movimentação dos servidores.

Parágrafo único – Em se tratando de ocupantes de cargo de Professor, verificar-se-á ainda, a correspondência entre o cargo, o conteúdo curricular e a jornada de trabalho.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

Art. 44. Para efeito de mudança de lotação a pedido, o servidor deverá entregar à Diretoria da Escola, até 10 (dez) de maio de cada ano, requerimento dirigido ao Departamento de Educação especificando a primeira e a segunda preferência.

§ 1º - Inexistindo candidatos, poderão ser atendidos os pedidos formulados fora do prazo estipulado neste artigo, desde que haja interesse da administração municipal.

§ 2º - O DE regulamentará o processamento da mudança de lotação.

Art. 45. A mudança de lotação “*ex-officio*” ocorrerá por excedência ou por decisão da Diretora, podendo o servidor recorrer ao DE.

Parágrafo único – Na hipótese de excedência, perderá a vaga o último lotado na escola, deferido ao mais antigo o direito de preferência.

Art. 46. Só poderá ser movimentado o servidor que já houver cumprido o estágio probatório ou os excedentes, excetuadas as situações autorizadas, motivadamente, pelo DE.

**CAPÍTULO VII
DA READAPTAÇÃO**

Art. 47. Readaptação é a atribuição de encargos especiais ao servidor, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

Parágrafo único – A atribuição dos encargos especiais e a definição do local de seu desempenho serão de competência do Departamento de Educação, devendo guardar correlação com as atividades inerentes à área da educação.

Art. 48. O servidor readaptado poderá ser submetido, anualmente, a exame realizado pela junta médica oficial do Município, a fim de ser verificada a permanência das condições que determinaram a readaptação.

Parágrafo único – Quando o período de readaptação for inferior a 01 (um) ano, o servidor deverá apresentar-se à junta médica ao final do prazo estipulado para seu afastamento.

Art. 49. A readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do servidor, exceto com relação a incentivos à docência.

**CAPÍTULO VIII
DA VACÂNCIA**

Art. 50. Nos casos em que esta Lei for omissa, aplica-se o Estatuto dos Servidores do município de Cordislândia-MG subsidiariamente.

Art. 51. A vacância do cargo público e de função pública do Magistério Público Municipal decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão decorrente de processo administrativo disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

III - aposentadoria;

IV - falecimento;

V - perda do cargo por decisão judicial transitada em julgado;

VI - posse em outro cargo inacumulável.

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

§ 2º A vacância ocorrerá um dia após a data do fato ou da publicação do ato previsto no artigo anterior.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

Art. 52. Para os efeitos desta Lei, vaga é o posto de trabalho disponível, segundo exigência de carga horária, com critério definido em normas específicas, mediante necessidades do ensino.

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

I - número de unidades escolares por porte, nível e modalidade de ensino;

II - número de turmas por séries e turnos de funcionamento;

III - o projeto político-pedagógico e curricular das unidades escolares de acordo com os preceitos das diretrizes curriculares nacionais.

SEÇÃO I
DA EXONERAÇÃO

Art. 53. A exoneração dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único – A exoneração de ofício ocorrerá quando o servidor não satisfizer as exigências do estágio probatório, após o cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos artigos 32 a 35 desta Lei, ou por insuficiência de desempenho do servidor estável efetivo, comprovada nas avaliações, sob garantia de ampla defesa.

SEÇÃO II
DA EXONERAÇÃO POR INSUFICIÊNCIA DE DESEMPENHO

Art. 54. Os profissionais da educação serão submetidos à avaliação anual de desempenho, depois de transcorrido o período de estágio probatório.

§ 1º O processo avaliativo, bem como o respectivo instrumento de avaliação, será baixado por regulamento do Poder Executivo Municipal, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta Lei.

§ 2º Os instrumentos de avaliação poderão ser adaptados às especificidades decorrentes das atribuições dos cargos.

Art. 55. Poderá ser exonerado de seu cargo efetivo o profissional da educação que tiver seu desempenho considerado insuficiente, conforme disposto nos artigos seguintes.

Parágrafo único. Considerar-se-á insuficiente o desempenho quando o profissional da educação na execução das atribuições que lhe forem confiadas, não atingirem qualidade, quantidade e prazo.

Art. 56. O profissional da educação avaliado com conceito final insuficiente será submetido a um programa de acompanhamento sistemático, conforme dispuser o regulamento, durante o qual será avaliado, com periodicidade mínima semestral.

§ 1º O programa de acompanhamento sistemático terá duração máxima de 01 (um) ano, e findo este tempo, deverá a administração decidir-se pela exoneração ou não do profissional da educação, à vista das avaliações especiais efetuadas no período e de relatório conclusivo elaborado pela Comissão Especial.

§ 2º As avaliações especiais durante o acompanhamento serão efetuadas pela chefia imediata e submetidas à análise de uma Comissão Especial de Avaliação de Desempenho composta para este fim, nos termos de regulamento próprio.

§ 3º Para inclusão do profissional da educação no programa de acompanhamento sistemático a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho entrevistará este e a chefia responsável pela avaliação insuficiente e decidirá pela necessidade ou não da sua inclusão.

Art. 57. No caso do profissional da educação sob acompanhamento ser avaliado como insuficiente por duas vezes consecutivas, a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, ratificando as avaliações, emitirá parecer fundamentado propondo a exoneração do profissional da educação ao titular do órgão em que for lotado, o qual determinará a instauração de processo administrativo especial destinado a apurar os fatos e conceder oportunidade do contraditório e ampla defesa ao profissional da educação.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

Art. 58. Aplica-se ao processo administrativo especial de que trata o artigo anterior o disposto no Estatuto do Servidor Municipal, no que se refere ao processo administrativo.

Art. 59. O relatório conclusivo elaborado será remetido ao titular do órgão de lotação do profissional da educação, que se manifestará pelo provimento ou não das conclusões do relatório no prazo de 10 (dez) dias e encaminhará imediatamente todo o processo ao Chefe do Poder Executivo Municipal propondo a exoneração, se for o caso.

SEÇÃO III
DA DEMISSÃO

Art. 60. A demissão dar-se-á sempre como medida administrativa de caráter disciplinar e será precedida de processo administrativo, garantindo amplo direito de defesa ao servidor.

SEÇÃO IV
DA APOSENTADORIA

Art. 61. O servidor do Quadro do Magistério será aposentado pelo Regime de Previdência aplicado aos servidores municipais.

Art. 62. É assegurado ao servidor afastar-se da atividade a partir da data de requerimento da aposentadoria, e sua não concessão importará na reposição do período de afastamento.

Art. 63. O Município garantirá ao servidor assistência junto ao Instituto de Previdência adotado pelo Município, para fins de benefícios que lhes sejam de direito.

CAPÍTULO IX
ATIVIDADES E CLASSES

Art. 64. O servidor do Quadro do Magistério de que trata esta Lei exerce as atividades docentes e as atividades de suporte pedagógico ao ensino, incluindo os que:

- I - exercem funções docentes;
- II - os profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência, em atividades educativas de: ministrar, planejar, executar, avaliar, supervisionar, dirigir e coordenar o ensino;
- III - os ocupantes de cargos e funções de confiança.

Art. 65. As classes são constituídas na seguinte conformidade:

I – Classe de Docente:

- a) Professor de Educação Básica no Ensino Fundamental, Educação Infantil I e EJA;
- b) Professor Educação Básica no Ensino Fundamental, Educação Infantil II e EJA;
- c) Professor Educação Básica no Ensino Fundamental, Educação Infantil III e EJA;
- d) Professor de Educação Física

II – Classe de Suporte Pedagógico:

- a) Chefe de Divisão Municipal de Educação;
- b) Diretor de Escola;
- c) Vice Diretor de Escola;



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

- d) Supervisor de Educação;
- e) Orientador de Educação;
- f) Coordenador de Creche;

CAPÍTULO X
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 66. Durante os afastamentos temporários do servidor titular de cargo de carreira ou na vacância do cargo de provimento efetivo da carreira do magistério, poderá haver substituição, mediante ampliação da carga horária de servidor já ocupante de cargo da carreira de magistério, na forma do artigo 79 desta Lei, ou mediante contratação temporária, a critério do Departamento Municipal de Educação.

§ 1º – Os períodos de substituição, firmado mediante contrato temporário, poderão ser computados para fins de desempate em situações de concurso público.

§ 2º – A escolha do professor para os fins do caput deste artigo obedecerá a melhor nota na avaliação de desempenho ou, no caso de empate, maior tempo de serviço.

Art. 67. Para atender necessidade temporária de excepcional interesse público poderá ser efetuada contratação de pessoal do magistério, mediante contrato por prazo determinado, nos termos da legislação vigente, por período não superior a um ano letivo ou pelo período necessário à substituição de servidor afastado por motivos autorizados nesta Lei.

§ 1º - Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a substituir professor ou a implantar programa especial e transitório na área da educação.

§ 2º - No caso de vacância do cargo, a contratação somente poderá ocorrer quando não houver candidato aprovado em concurso público, ainda em validade, para a classe correspondente e enquanto não for concluída a realização desse concurso.

§ 3º - O contrato poderá ser rescindido:

- I – a pedido, com prévia notificação de 15 (quinze) dias;
- II – por conveniência da Administração, a qualquer tempo;
- III – nos demais casos previstos em lei.

CAPÍTULO XI
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 68. Os servidores das Escolas Municipais desempenharão as atribuições específicas de seus cargos, cumprindo a jornada prevista no respectivo Anexo I do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Art. 69. A jornada básica do Professor com regência das classes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, da Educação Infantil e EJA, compreende 30 (trinta) horas semanais, devendo até 1/3 (um terço) destas, ser cumprida extraclasse e, desta jornada extraclasse, 70% será destinada a horas de trabalho pedagógico coletivo, no local determinado pelo DE.

§ 1º - O Profissional do magistério que não tiver a carga horária fechada, de acordo com esta Lei, deverá completá-la de acordo com as necessidades da unidade escolar, inclusive em atividades de horas pedagógicas extraclasse.

§ 2º - Será deduzido dos vencimentos o equivalente às horas de faltas no trabalho pedagógico coletivo e considerada com peso três na avaliação de desempenho.

Art. 70. O Diretor, Vice-diretor, Supervisor, Orientador e Coordenador de Creche terão uma jornada de trabalho de 40 horas semanais, compreendida em 8 (oito) horas diárias de trabalho.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

Parágrafo único. Na hipótese de necessidade, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade, a jornada de trabalho do docente poderá ser estendida até 40 (quarenta) horas semanais, como jornada normal de trabalho, com aumento proporcional da remuneração, ou optar por novos cargos com adoção de concurso público.

Art. 71. Quando o número de classes da Unidade Escolar não formar o módulo exigido para dar direito ao cargo da classe de Suporte Pedagógico, poderá utilizar o número de classes de 02 (dois) ou mais estabelecimentos de ensino.

CAPÍTULO XII
DAS HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO

Art. 72. As Horas de Trabalho Pedagógico – HTP deverão ser desenvolvidas na seguinte conformidade:

I – em Estabelecimento de Ensino, para atender as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC, em:

- a) reunião de orientação técnica;
- b) discussão de problemas educacionais;
- c) elaboração de planos com a participação do diretor e de outros profissionais de suporte pedagógico;
- d) reunião de professores para preparação e avaliação do trabalho pedagógico, com a participação do Diretor de Escola e ou supervisor;
- e) atendimento a pais e alunos;
- f) articulação com a comunidade;
- g) aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica;
- h) preenchimento de fichas e documentos e;
- i) atividades educacionais organizadas pelo Departamento de Educação.

II – Em lugar de livre escolha pelo docente para atender as Horas de Trabalho Pedagógico Livre – HTPL em:

- a) pesquisa;
- b) preparação de aulas e instrumentos de avaliação;
- c) análise de trabalhos de alunos e;
- d) correção de provas aplicadas aos alunos.

Parágrafo único - Para atender o Programa de Capacitação Permanente, reuniões e outros, os docentes poderão ser, excepcionalmente, convocados dentro da jornada de Horas de Trabalho Pedagógico Livre – HTPL.

Art. 73. A jornada semanal de trabalho do professor poderá ser estendida para até 40 (quarenta) horas semanais, respeitada 8 horas de atividade pedagógica extraclasse, nas seguintes hipóteses:

I - quando o atendimento de uma ou mais turmas da escola for decidida em caráter eventual;

II - para atender o plano pedagógico da escola;

III - em substituição a servidor afastado do exercício por prazo determinado.

§ 1º - Em se tratando das hipóteses mencionadas nos incisos I e III deste artigo, a adoção da jornada integral poderá ocorrer a qualquer momento, a juízo da Direção, devendo essa decisão ser apreciada e autorizada pelo DE.

§ 2º - O Departamento de Educação poderá optar pela substituição de servidor, mediante a ampliação da jornada de trabalho do profissional do magistério, até 40 (quarenta) horas, ou pela contratação por prazo determinado, obedecido o processo seletivo simplificado ou ordem de classificação em concurso, caso existente e em vigência, desde que compatíveis os horários.

Art. 74. A jornada integral de trabalho e a dobra serão formalizadas através de ato expedido pelo Diretor do Departamento de Educação e dele constará prazo de ampliação da jornada, adotado o critério de melhor desempenho na última avaliação, a titulação e o tempo de magistério na rede municipal e, por fim, por idade, para escolha entre profissionais que se interessarem, podendo optar pelo processo seletivo ou pela ordem de classificação em concurso vigente, resguardada as disposições do artigo anterior.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

Art. 75. O planejamento e a execução dos trabalhos nas horas destinadas às atividades pedagógicas e coletivas serão realizados dentro da escola ou nos locais e forma como decidir o DE.

§ 1º - O controle das horas destinadas aos trabalhos pedagógicos e coletivos far-se-á, ainda, pelo ponto do servidor.

§ 2º - O tempo correspondente ao intervalo entre os turnos de funcionamento da escola não será computado como jornada de trabalho.

Art. 76. O servidor perderá o regime de tempo integral nas hipóteses de desnecessidade de continuidade do trabalho, declarada pelo Departamento de Educação.

Art. 77. O servidor em regime de tempo integral perceberá o correspondente ao acréscimo proporcional, tomando-se por base o vencimento básico do servidor.

Art. 78. O servidor fará jus à remuneração integral nos casos de férias ou afastamento remunerado previstos neste Estatuto, tomando-se por base a remuneração medida anual, no caso de trabalho em jornada integral, em algum momento do ano.

Art. 79. Em se tratando de dobra de jornada básica de trabalho para substituição, o servidor perceberá o vencimento básico do cargo do substituído e, nas hipóteses de férias e 13º (décimo terceiro) salário, receberá de ambas as situações, constituindo-se aí a situação de um segundo vínculo, no segundo, de modo precário e provisório.

Parágrafo único – Nas situações previstas nos incisos I e II do artigo 73 desta Lei, o pagamento de férias e 13º vencimento será proporcional, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês, ou fração superior a 15 (quinze) dias trabalhados.

Art. 80. Não incorpora o vencimento de jornada integral ao vencimento do servidor quando realizada de forma eventual e por prazo determinado.

Art. 81. O Diretor Escolar, Vice-diretor, Supervisor, Orientador e o Coordenador de Creche estarão sujeitos ao cumprimento da jornada prevista no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO XIII
DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 82. A frequência será apurada por meio de ponto, pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 83. Ponto é o registro pelo qual verificará, diariamente, os horários de entrada e saída dos servidores em serviço.

Parágrafo único – Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedado dispensar o servidor de registro de ponto e/ou abonar suas faltas ao serviço.

Art. 84. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia e do repouso semanal remunerado, se não comparecer ao trabalho ou às atividades das horas complementares, tais como reuniões pedagógicas, eventos extraclasse e outros;

II - a remuneração equivalente a 01 (uma) hora de trabalho, a cada período de atraso ou saída antecipada de até 30 (trinta) minutos.

III - a remuneração de um dia e do repouso semanal remunerado, a cada falta ao trabalho na semana, e o valor correspondente às faltas nas horas de trabalho pedagógico coletivo.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

CAPÍTULO XIV
DAS FÉRIAS E DO RECESSO

Art. 85. Os servidores das Escolas Municipais gozaram de férias anualmente.

§ 1º - Em se tratando de servidor do Quadro do Magistério em exercício na escola, as férias escolares e o recesso obedecerão ao que dispuser o calendário escolar.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao Diretor Escolar, Vice-diretor, Supervisor, o Orientador e Coordenador de Creche, os quais terão direito a 30 (trinta) dias de férias anualmente, sem o recesso.

§ 3º - Para os demais servidores em exercício no âmbito do Departamento de Educação e para os demais servidores do quadro das escolas e Creches, as férias anuais serão de 30 (trinta) dias corridos, conforme escala a ser organizada de acordo com o serviço de cada unidade, vedada seu gozo em totalidade dos funcionários.

Art. 86 – Não será permitido acumular férias ou levar à sua conta qualquer falta no trabalho, salvo as regras contidas no Estatuto dos Servidores sobre a perda deste direito.

Parágrafo único – Por necessidade do sistema o Professor poderá ser convocado para atividades no período de recesso sem pagamento adicional.

Art. 87. As faltas injustificadas refletirão sobre as férias, na forma do art. 77 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cordislândia-MG, instituído pela Lei Municipal nº 662/1999, e suas alterações.

CAPÍTULO XV
DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 88. São direitos dos servidores do Quadro do Magistério, além dos previstos no § 2º do artigo 39 da Constituição Federal.

I - progressão horizontal, com interstício de 1.825 dias, efetivamente trabalhados, correspondente a 5 (cinco) anos de trabalho, por merecimento e tempo de serviço;

II - 01 (uma) progressão vertical por conclusão de curso de pós – graduação, havendo limitação financeira, será adotado o critério de maior nota na avaliação de desempenho, na hipótese de empate a maior titulação, persistindo o empate o maior tempo de serviço, podendo, ainda, ser utilizada a maior idade como último critério;

III - férias anuais de 30 (trinta) dias consecutivos e recesso anual de 15 (quinze) dias;

IV - licenças previstas em lei;

V - aposentadoria especial na forma da R.P.P.S;

SEÇÃO I
DA REMUNERAÇÃO

Art. 89. Remuneração é a retribuição pecuniária mensal paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo ou função que ocupa, correspondente ao valor básico fixado na tabela de vencimentos acrescido das vantagens.

Art. 90. Vencimento é o básico valor mensal devido ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, conforme valores estabelecidos no Anexo I, desta Lei.

Art. 91. As vantagens pecuniárias correspondentes ao exercício de função gratificada ou cargo comissionado são as constantes do Anexo V desta Lei.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

Parágrafo único - A carga horária para o servidor em exercício de função de confiança é de 40 (quarenta) horas semanais.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL E DA ASCENSÃO VERTICAL

Art. 92. Progressão Horizontal é a promoção do servidor à referência imediatamente seguinte àquela em que está posicionado na faixa de vencimentos da respectiva classe/nível, considerada o tempo de serviço.

Art. 93. A Progressão Vertical é a mudança do servidor entre as classes de I a IV, através de seleção entre os habilitados, com mais de 02 (dois) anos na classe anterior, após vencido o estágio probatório, a qual ocorrerá a requerimento do servidor, consultado o interesse da administração e os limites da despesa com o pessoal.

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 94. O processo de seleção competitiva interna se necessário, para progressão, na hipótese de limitação financeira, será regulamentado por Decreto e aberto por Edital e nele serão considerados, em análise procedida por comissão especialmente designada, os seguintes critérios:

- I - melhor nível de desempenho na área das avaliações anuais dos últimos 05 (cinco) anos, efetivamente trabalhados;
- II - maior número de horas em especializações e capacitação;
- III - maior tempo de serviço na área da Educação Municipal em Cordislândia-MG;
- IV - maior número de dias efetivamente trabalhados, descontando-se os atestados médicos e faltas sem justificativas;

V - prova sobre conteúdos específicos para a atuação do profissional, no caso em que os requisitos anteriores não forem suficientes.

Parágrafo único – Os requisitos previstos nos incisos do *caput* deste artigo terão os seguintes pesos:

- I - peso 03 (três) para a pontuação na avaliação de desempenho;
- II - peso 03 (três) para maior número de horas de capacitação ou especialização;
- III - peso 04 (quatro) para maior número de dias efetivamente trabalhados, com dedução dos dias de atestados e faltas sem justificativas.

SEÇÃO IV

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 95. O servidor efetivo terá direito à progressão horizontal de uma referência, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

- I - houver completado, com desempenho satisfatório, 1.825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício nas referências em que se encontre na progressão horizontal, excluindo-se os dias em atestado médico e deduzindo-se em dobro as faltas sem justificativas.
- II - Os servidores efetivos serão progredidos no nível imediatamente superior, observado o resultado na avaliação de desempenho de acordo com esta Lei.
- III - ter participado de 90% (noventa por cento) dos cursos de capacitação oferecidos pelo DE, ou por instituição legalmente reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura.

§ 1º - O disposto no inciso III deste artigo vinculado ao cumprimento de obrigações previstas pelo DE, dispensando-se a exigência no caso das horas de formação não terem sido oferecidas pelo Sistema.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

§ 2º - Para efeito deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não será computado para a contagem de tempo de que trata o inciso I do *caput* deste artigo, exceto nas situações identificadas nesta Lei, que são as seguintes:

- I - férias;
- II - casamento, por 07 (sete) dias contados da data de sua realização;
- III - luto pelo falecimento de cônjuge, pai, mãe, filho (a) ou pessoa sob dependência econômica judicialmente comprovada, por 07 (sete) dias consecutivos;
- IV - luto pelo falecimento de parentes consanguíneos ou afins, até 2º (segundo) grau, por 02 (dois) dias;
- V - licença maternidade, com duração de 120 (cento e vinte) dias;
- VI - licença paternidade, nos termos fixados em lei;
- VII - afastamento por processo disciplinar se o (a) servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar a pena de advertência;
- VIII - férias prêmio de acordo com o Estatuto dos Servidores do Município, instituído pela Lei Municipal nº 662/1999, art. 56;
- IX - 01(um) dia para doação de sangue.

§ 3º - Interrompe a contagem de tempo de trabalho de que trata o inciso I do *caput* deste artigo, para fins de progressão por tempo de serviço, continuando a contagem após o retorno ao trabalho, as seguintes situações:

- I - convocação para o serviço militar, inclusive o de preparação de oficiais da reserva;
- II - convocação para participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- III - exercício de cargo de provimento em comissão ou órgão da União do Estado ou do Município, inclusive na administração indireta;
- IV - missão ou estudo, quando o afastamento tiver sido determinado pelo Prefeito Municipal;
- V - prisão, se ocorrer a soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação.

§ 4º - O conceito de desempenho satisfatório terá os mesmos critérios aplicáveis aos servidores do município.

§ 5º - A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior, após consideradas todas as situações previstas nesta Lei para essa finalidade.

§ 6º - Não interrompe a contagem de interstício aquisitivo para progressão horizontal o exercício de cargo em comissão no quadro do magistério ou em órgão administrativo pelo Departamento Municipal de Educação.

Art. 96. Terá perdido o período aquisitivo para progressão horizontal, até o início de novo período, o servidor que no período aquisitivo:

- I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão prevista na legislação municipal;
- II - faltar ao serviço por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou não, ressalvado o disposto no artigo anterior;
- III - tiver seu desempenho médio dentro do ciclo quinquenal considerado insatisfatório, nos termos do regulamento.

SEÇÃO V
OUTRAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 97. O servidor do magistério poderá receber, além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - retribuição por serviço extraordinário no caso dos pedagogos;
- II - abono família;
- III - licença remunerada à gestante, com duração a 120 (cento e vinte) dias;
- IV - licença paternidade, nos termos fixados no Estatuto dos Servidores Municipais;
- V - adicional de férias 1/3 (um terço);



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

VI - repouso semanal remunerado, já incluído nos vencimentos constantes do Anexo V desta Lei;

VII - o servidor (a) público (a) em regime de acumulação lícita, receberá adicional de férias pelos dois cargos;

VIII - será pago ao servidor (a) por ocasião do gozo do período de férias, um adicional de 1/3 (um terço) do vencimento correspondente ao período de férias;

IX - aulas adicionais atribuídas por necessidade do Sistema;

X – gratificação natalina na forma da lei.

Parágrafo único – Os acréscimos pecuniários previstos neste artigo não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores com o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 98. Será paga anualmente ao servidor do Quadro da Educação Municipal a gratificação natalina proporcional, com base na remuneração integral do cargo que estiver exercendo em dezembro.

§ 1º - O pagamento da gratificação a que se refere este artigo será efetuado até o dia vinte de dezembro de cada ano e corresponderá ao valor da remuneração de um ou mais vínculos no caso de dobra, inclusive proporcionalmente aos meses trabalhados nessa circunstância ou no magistério de aulas adicionais.

§ 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar o pagamento da gratificação em parcela única ou duas parcelas, sendo em parcela única, a quitação deverá ser efetuada até o mês de dezembro; em duas parcelas, correspondendo cada uma a 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do mês de quitação entre julho e dezembro.

Art. 99. As progressões a que tem direito o servidor não incidem sobre a gratificação por função, nem mesmo sobre aquelas exercidas no sistema de ensino.

Art. 100. A retribuição pelo serviço extraordinário que exceder a jornada normal de trabalho corresponderá ao acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal, com base no vencimento que superar o limite da jornada semanal de 40 (quarenta) horas.

§ 1º A ampliação da jornada semanal prevista no caput deste artigo será considerada em jornada normal de trabalho até 40 horas semanais e o vencimento será pago na proporção do aumento desta jornada, sendo acréscimo de 50% (cinquenta por cento) devido somente sobre as horas que ultrapassarem a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º - Somente será permitido serviço extraordinário para atendimento de situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas diárias.

§ 3º - A prestação de serviço extraordinário depende de autorização expressa do Departamento de Educação.

§ 4º - Não se considera serviço extraordinário a dobra de turno, a jornada integral e as aulas adicionais até o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 101. As férias dos professores municipais serão usufruídas anualmente, no mês de janeiro.

§ 1º - O adicional de férias será pago inclusive nos casos de férias acumuladas não usufruídas por necessidade da Administração.

§ 2º - O servidor público em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração de cada cargo ou função que exerce.

CAPÍTULO XVI
DA LICENÇA-PRÊMIO

Art. 102. O servidor terá direito a Férias-prêmio, com duração de 03 (três) meses, adquiridos à cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

Art. 103. A licença Prêmio poderá ser convertida em espécie, por opção do servidor público e a critério da administração Pública, em havendo disponibilidade financeira.

CAPÍTULO XVII
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL
SEÇÃO I
DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 104. Conselho Municipal de Educação Básica (CMEB) é o órgão de consulta e direcionador natural do sistema, regido por regimento interno próprio, a ser elaborado pelo Conselho e aprovado por Decreto do Executivo, podendo ser alterado por maioria dos membros.

SEÇÃO II
DOS CONSELHOS ESCOLARES

Art. 105. O Conselho Escolar é a instância normativa dentro de cada unidade escolar com funções deliberativas e consultivas nas questões da vida escolar, constituindo-se em foro de discussão e decisão, com número mínimo de 05 (cinco) membros e respectivos suplentes, além do Presidente, que só vota nas situações de empate, quando decide a votação.

Art. 106. O Conselho será composto nas seguintes proporções: 40% (quarenta por cento) de docentes, 20% (vinte por cento) de pais, 20% (vinte por cento) de alunos que estejam cursando o 8º ano em diante, 20% (vinte por cento) de membros da comunidade civil e 20% (vinte por cento) de demais servidores da escola, sendo no mínimo 1 (um) representante de cada segmento, se a opção for pela composição mínima prevista no artigo anterior.

Art. 107. O Conselho terá um Presidente, um Vice-presidente e um Secretário.

§1º - O Diretor da Escola presidirá o Conselho, e os demais membros serão eleitos dentre os componentes do Conselho, em número definido por Decreto do Executivo, respeitadas as diretrizes nacionais sobre o tema.

§ 2º - A duração do mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, com direito a uma reeleição.

Art. 108. Compete ao Conselho, dentre outras questões de interesse da escola:

- I - definir o calendário, as atividades extracurriculares, o regimento e o projeto pedagógico global da unidade escolar;
- II - avaliar e aprovar os planejamentos e metas dos professores e das coordenações pedagógicas e de supervisão educacional;
- III - deliberar sobre questões que influenciem nos processos pedagógicos e administrativos propostos pela Escola;
- IV - elaborar o planejamento financeiro, fiscalizando a aplicação de verbas e a aprovação das prestações de contas pelos responsáveis;
- V - rever, em grau de recurso, as decisões da direção da escola;
- VI - apreciar proposta de mudança no funcionamento da escola.

Art. 109. O Conselho reunir-se-á ordinariamente a cada 03 (três) meses, e extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, quando, convocado pelo Presidente ou outro membro, em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a partir do protocolo de notificação do último convocado.

CAPÍTULO XVII
DA DIREÇÃO ESCOLAR



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

Art. 110. Os cargos em comissão de Diretor Escolar e Vice-diretor serão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, exercidos por profissionais do Quadro Permanente do magistério, com formação em nível superior na área de educação e que estejam em exercício na rede pública municipal há pelo menos 02 (dois) anos ininterruptos.

Art. 111. Os cargos em comissão de Supervisor de Ensino, Orientador e Coordenador de Ensino serão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo e serão exercidos por profissionais do magistério ou por profissionais com exercício na rede pública ou privada, com formação na área educacional.

Art. 112. Compete ao Diretor Escolar, além das atribuições de coordenação de setores:

I - administrar coletivamente a unidade escolar, de forma que a ação de todos integre uma sistemática de trabalho que permita a consecução dos objetivos da escola;

II - cumprir e fazer cumprir os preceitos legais;

III - responsabilizar-se perante os poderes constituídos e a comunidade escolar pelo bom funcionamento da escola e pela preservação de seu patrimônio;

IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos colegiados;

V - representar a unidade escolar perante as autoridades constituídas;

VI - determinar atribuições, respeitadas as tarefas específicas dos servidores lotados na unidade;

VII - apresentar relatório das atividades e prestar contas aos órgãos colegiados e administração central, anualmente ou quando solicitado;

VIII - gerir os recursos patrimoniais, materiais, financeiros e humanos da escola.

Art. 113. O Diretor Escolar perderá o cargo quando ficar caracterizada a prática de infração incompatível com o exercício de suas atribuições e não promover os registros adequados dos requisitos para avaliação de desempenho.

§ 1º - Qualquer membro da comunidade escolar poderá apresentar, ao colegiado, denúncia fundamentada sobre a prática de infração referida no *caput* deste artigo.

§ 2º - Aceitando a denúncia, o Colegiado Escolar deverá convocar a Assembleia Escolar, que deliberará sobre a sua procedência, encaminhando o processo à decisão da Chefia do Executivo, através do DE – Departamento de Educação do Município.

§ 3º - Decidido o afastamento ou a exoneração do Diretor, o Vice diretor assumirá o cargo até a nomeação da nova diretoria.

§ 4º - Em todas as fases do processo, desde a denúncia, será garantido ao servidor amplo direito de defesa, que será exercido em 5(cinco) dias a contar da ciência da denúncia.

§ 5º - Da assembléia geral participarão o corpo docente, os pais ou responsáveis pelo aluno na escola e os especialistas da unidade.

Art. 114. Compete ao Vice-diretor substituir o Diretor em suas faltas e impedimentos eventuais e sucedê-lo em caso de vacância, nos termos desta Lei.

Art. 115. O Quadro de Pessoal das Escolas Municipais de Cordislândia-MG será anualmente levantado para o ano seguinte pela Diretoria Escolar que o encaminhará ao DE, para convocação de novos servidores ou remoção se houver redução do quadro.

CAPÍTULO XVIII
DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 116. – Os servidores de que trata esta Lei estão sujeitos ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cordislândia-MG e as disposições previstas nesta Lei.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

Parágrafo único – O regime disciplinar do pessoal das escolas municipais compreende, ainda, as disposições dos regimes escolares aprovados pelo Conselho Municipal de Educação e outras de que trata este capítulo.

Art. 117. Constituem também deveres do pessoal das escolas municipais:

- I - elaborar e executar integralmente os projetos, programas e planos, no que for de sua competência;
- II - cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;
- III - ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, do desempenho das atribuições de seu cargo;
- IV - manter e fazer com que seja mantido o bom funcionamento da escola;
- V - comparecer às reuniões convocadas e decididas pelo Conselho Escolar e pela Diretoria, pela supervisão ou pelo DE;
- VI - participar de cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento promovidos ou indicados pelo Departamento de Educação;
- VII - zelar pela própria participação e pela participação da comunidade na gestão da escola;
- VIII - respeitar a instituição escolar;
- IX - zelar pelo cumprimento deste Estatuto;
- X - participar das reuniões pedagógicas e trabalhos de elaboração dos planos da educação;
- XI - tratar os educandos com urbanidade;
- XII - obedecer a nomeações para compor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e outras de interesse da Administração Pública Municipal.

Art. 118. Constituem transgressões graves e passíveis da pena de demissão para os servidores das escolas municipais, além das previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Cordislândia-MG:

- I - o desrespeito às normas deste Estatuto;
- II - a ação ou omissão que traga prejuízos físicos, morais e intelectuais ao aluno e/ou a colega de trabalho ou o superior hierárquico;
- III - a prática de qualquer forma de discriminação;
- IV - deixar o responsável de registrar os requisitos exigidos para avaliação de desempenho, principalmente aqueles referentes à assiduidade;
- V - promover manifestações políticas partidárias em serviço;
- VI - promover desprezo das autoridades constituídas no exercício das atribuições, salvo as críticas legítimas e leais opiniões.

Parágrafo único – As penas aplicáveis pelas transgressões de que trata este artigo são as estabelecidas nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cordislândia-MG, garantindo-se ao servidor amplo direito de defesa.

Art. 119. Além das autoridades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cordislândia-MG, são competentes para impor pena de:

- I - repreensão verbal, as chefias imediatas e a direção escolar, sem registro na vida funcional e aplicada reservadamente, sempre na presença de uma testemunha do quadro permanente, que deverá guardar sigilo, salvo em processo judicial ou administrativo aberto para apuração de falta mais grave, sob pena de incorrer em violação de dever disciplinar, com pena mais grave do que a repreensão verbal aplicada;
- II - advertência, os diretores das unidades escolares aos servidores em exercício na escola, cabendo, a estes, recurso ao Conselho Escolar;
- III - suspensão de até 30 (trinta) dias, o Diretor do Departamento de Educação, após encaminhamento pela direção da escola e/ou o Conselho Escolar;
- IV - suspensão por mais de 30 (trinta) dias e demissão, o Prefeito do Município.

Art. 120. É vedado aos servidores das escolas municipais exercerem suas atividades fora da unidade escolar onde estejam lotados, à exceção de funções que relativas às suas atribuições habituais, forem permitida de realização externa.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

CAPÍTULO XIX
DOS LAUDOS MÉDICOS

Art. 121. Laudos médicos emitidos por junta médica do próprio Sistema Municipal poderão ser exigidos para quaisquer licenças e situações de readaptação e, para período superior a 15 (quinze) dias, será obrigatório.

Parágrafo único – Para os fins deste artigo, fica autorizado o credenciamento de até 03 (três) profissionais médicos.

CAPÍTULO XX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 122. Os servidores da carreira do magistério do Município de Cordislândia-MG serão posicionados na referência e série da nova tabela de vencimentos, com vencimento igual ao atualmente percebido ou, na falta de valor idêntico, com aquele imediatamente superior.

Parágrafo único – O servidor cujo atual vencimento for superior ao previsto para o maior grau de sua classe, terá mantido a diferença apurada como vantagem pessoal que será revista com mesmos índices e datas em que forem revistos os vencimentos dos demais servidores.

Art. 123. É vedado ao servidor desempenhar atividades que não sejam próprias do cargo ou função de que seja titular, salvo nas exceções previstas nesta Lei.

Art. 124. Ao servidor da carreira do magistério não se concederá licença para interesse particular, exceto para frequentar, às suas expensas, cursos de capacitação fora do município.

Art. 125. Ao professor municipal impedido de reger classe por motivo de saúde será permitido o exercício de atividade nos órgãos administrativos da educação, mediante apresentação de laudo médico emitido por junta médica do Município de Cordislândia-MG ou do INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social.

§ 1º - O laudo deverá ser apresentado ao médico perito da Prefeitura Municipal, submetendo-se o servidor à perícia designada.

§ 2º - No caso de afastamento previsto neste artigo, será deferido ao servidor o vencimento correspondente à jornada semanal até então cumprida.

Art. 126. A remuneração do servidor efetivo nomeado para cargo em comissão será, por opção, a seguinte:

- I - o vencimento do cargo em comissão, conforme estabelecido no Anexo IV desta Lei, ou;
- II - o vencimento do cargo efetivo, acrescido de 20% (vinte por cento).

Art. 127. A jornada de trabalho dos cargos comissionados é aquela prevista no Anexo IV desta Lei.

Art. 128. Aplica-se subsidiariamente ao pessoal do magistério a legislação municipal que não for contrária a esta Lei.

Art. 129. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários, até o limite do cálculo da projeção da despesa demonstrada no processo de exame que deu base a esta Lei.

Art. 130. Serão considerados de incentivo à docência e valorização do pessoal do magistério os abonos que poderão ser concedidos, relativos à apuração entre as despesas com pessoal e o repasse com FUNDEB ou outra fonte que a este substituir,



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

serão considerados complementação dos gastos eventualmente não realizados com atendimento dos 60% (sessenta por cento) para o magistério.

§ 1º – A apuração de valores de que trata este artigo far-se-á em dezembro de cada exercício financeiro.

§ 2º - O abono será devido apenas aos profissionais do magistério que não tiverem número de faltas, sem justificativa, superior a 5(cinco), e será devido na proporção de meses trabalhados no caso de contratos temporários e de número de meses efetivamente trabalhados pelos servidores.

§ 3º - O abono proporcional será equivalente a 1\12 (um doze avos) por mês ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho.

§4º - O período de afastamento por atestados médicos serão deduzidos para os fins de pagamento do abono previsto no *caput* deste artigo, considerando apenas o tempo efetivamente trabalhado e o pagamento será devido na forma proporcional prevista no parágrafo anterior.

Art. 131. O chefe do Poder Executivo Municipal poderá conceder abono salarial aos profissionais docentes e de suporte pedagógico, havendo possibilidade financeira na receita de pessoal, proveniente do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos profissionais da Educação.

Art. 132. Para suprir necessidade temporária no programa de Educação de Jovens e Adultos – EJA, o Executivo fica autorizado a promover contratações temporárias, enquanto durar a necessidade, prazo que será expresso no contrato, respeitado o limite prudencial de 48,6% (quarenta e oito vírgula seis) por cento, das receitas correntes líquidas, conforme determina a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Parágrafo único – A contratação prevista no *caput* deste artigo, de natureza precária e provisória, será promovida mediante processo seletivo simplificado ou por meio de contratação de aprovados em concurso, na ordem de classificação.

Art. 133. O Departamento de Educação poderá manter um professor do quadro permanente na condição de eventual, que terá atribuição de substituir professores afastados ou faltosos no trabalho, devendo auxiliar na recuperação do educando ou os docentes nas demais salas, quando não estiver substituindo.

Parágrafo único. É permitido manter um professor do quadro permanente para a recuperação de educando, em dificuldade de aprendizagem, devendo este profissional promover substituições quando necessárias, quando não estiver nos trabalhos de docência de recuperação de educando.

CAPÍTULO XXI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 134. O sistema educacional do município garantirá às escolas, independentemente do número de alunos, a assistência pedagógica e assistência social em situações que a exijam.

Art. 135. A presente Lei será regulamentada, no que couber, pelo Poder Executivo, por meio de Decreto, com base na situação concreta a ser resolvida.

Art. 136. A contratação de pessoal de magistério em função pública exige o pré-requisito da escolaridade na forma da lei, não podendo exceder 01 (um) ano letivo, prorrogável por igual período, exceto as situações de afastamento decorrente de doença.

Art. 137. O docente cedido pelo Estado ao Município, em decorrência do projeto de parceria, poderá atuar em outros projetos do Departamento de Educação, por solicitação da Administração, percebendo pelas horas trabalhadas que deverão ser pagas como complementação do repasse efetuado para o Estado.

Art. 138. Constituem partes integrantes da presente Lei os seguintes anexos:



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

- a) Anexo I – Cargos da classe de docente e suporte pedagógico – Habilitação específica, forma de provimento, área de atuação e Carga Horária;
- b) Anexo II – Quadro de cargos efetivos;
- c) Anexo III – Quadro correlação de cargos efetivos (extintos e vigentes);
- d) Anexo IV – Quadro de cargos comissionados e funções de confiança;
- e) Anexo V – Quadro de carreira de cargos efetivos;
- f) Anexo VI – Das atribuições dos cargos em comissão;
- g) Anexo VII – Das atribuições dos cargos efetivos.

Art. 139. As retribuições pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei poderão ser aplicadas a partir de 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei, salvo se disposição contrária.

Art. 140. Fica a Prefeita Municipal autorizado a abrir junto a Secretaria Municipal de Educação, créditos suplementares para atender as despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Art. 141. O docente efetivo cedido pelo Estado, em decorrência da existência do Convênio de Parceria entre Estado e Município, também participará das situações de classificação do pessoal nas escolas municipalizadas da rede municipal de ensino.

Art. 142. Aplicam-se aos Profissionais do Magistério do Município as disposições do Estatuto dos Servidores do Município de Cordislândia-MG, sempre que não contrariar o disposto nesta Lei.

Art. 143. O Município poderá ceder servidor para outro ente federado ou instituições sem fim lucrativo, mediante convênio ou outro ajuste de cooperação.

Art. 144. Os direitos não contemplados por esta Lei são considerados extintos, preservados aqueles adquiridos, que serão incorporados nos vencimentos.

Art. 145. Fica criada a data base o dia 1º (primeiro) de fevereiro de cada ano, para promoção de revisão geral dos vencimentos dos profissionais do magistério público municipal, devendo o Município, sempre que houver recursos disponíveis, buscar a recomposição de perdas decorrentes da inflação, para preservar o poder aquisitivo, obedecendo ao disposto no art. 37, inciso X da Constituição da República Federativa do Brasil, podendo conceder aumentos sempre que houver disponibilidade financeira e orçamentária.

Art. 146. A avaliação de desempenho para os profissionais do magistério público municipal será realizada nos termos desta Lei e seu regulamento por Decreto do Executivo.

Art. 147. Os atos que violem as regras de avaliação de desempenho poderão ser denunciados, por meio de petição, com identificação de seu autor e apontamento das ilegalidades, dirigida ao Departamento de Educação, o qual determinará, sob pena de responsabilidade, a apuração dos fatos e as providências que o caso reclamar.

Art. 148. Nas atribuições dos cargos de professor, na omissão desta Lei, aplicam-se os Parâmetros Curriculares Nacionais.

Art. 149. O profissional do magistério em Atendimento Educacional Especializado a alunos com necessidades especiais, devidamente comprovadas com laudos médico e psicológico, com atendimento de um número mínimo de 15 (quinze) alunos, fará jus a um acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o vencimento.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 150. É vedado o enquadramento de servidor concursado para um cargo em outro de outra natureza, cujo provimento se dará por meio de concurso público e a violação desta regra torna o ato nulo e lesivo ao interesse público.

Art. 151. Revogando-se as disposições em contrário, especialmente, as disposições da Lei Complementar Municipal nº 13 de 28/01/2008.

Cordislândia, 28 de Fevereiro de 2018.

Marlene Monteiro de Oliveira Pereira

Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

ANEXO I

PLANO DE CARGO, CARREIRA E VENCIMENTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CARGOS DA CLASSE DE DOCENTE E SUPORTE PEDAGÓGICO
HABILITAÇÃO ESPECÍFICA, FORMA DE PROVIMENTO, ÁREA DE ATUAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Denominação do Cargo	Área de Atuação	Habilitação Específica	Quant. de Cargos	Carga Horária Semanal	Forma de Provi/to
Professora de Educação Básica no Ensino Fundamental, Educação Infantil e EJA	Educação Infantil I (creche e Pré-escolar)	Nível Médio em Magistério	11	30 horas	Concurso Público de Provas e Títulos
Professora de Educação Básica no Ensino Fundamental, Educação Infantil e EJA	Educação Infantil II (1ª à 5ª série do Ensino Fundamental)	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena, na área de atuação	21	30 horas	Concurso Público de Provas e Títulos
Professora de Educação Básica no Ensino Fundamental, Educação Infantil e EJA	Educação Infantil III (6ª à 9ª série do Ensino Fundamental)	Mestrado e Doutorado, com Diploma devidamente reconhecido pelo MEC	05	30 horas	Concurso Público de Provas e Títulos
Professor de Educação Física	Educação Infantil II (1ª à 5ª série do Ensino Fundamental)	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena, na área de atuação	01	30 horas	Concurso Público de Provas e Títulos
Orientador Educacional	Todo o sistema de ensino municipal (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	Habilitação em curso superior de Pedagogia – Exigência de Habilitação em Orientação Educacional	01	Ampla	Recrutamento por Servidor Efetivo
Supervisor de Educação	Todo o sistema de ensino municipal (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	Habilitação em curso superior de Pedagogia – Exigência de Habilitação em supervisão escolar	01	Ampla	Concurso Público de Provas e Títulos
Diretor Escolar	Todo o sistema de ensino municipal (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	Habilitação em curso superior – Tempo de experiência profissional mínima de 02 anos comprovada em assuntos relacionados com a atividade a ser desempenhada	01	Ampla	Recrutamento por Servidor Efetivo
Vice- Diretor Escolar	Todo o sistema de ensino municipal (Educação Infantil e Ensino	Habilitação em curso superior – Tempo de experiência profissional mínima de 02 anos comprovada em assuntos	01	Ampla	Recrutamento por Servidor Efetivo



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

	Fundamental)	relacionados com a atividade a ser desempenhada			
Chefe de Divisão Municipal de Educação	Todo o sistema de ensino municipal (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	Habilitação em curso superior – Tempo de experiência profissional mínima de 04 anos comprovada em assuntos relacionados com a atividade a ser desempenhada	01	Ampla	Livre nomeação do Prefeito
Coordenador de Creche	Todo o sistema de ensino municipal (Educação Infantil)	Habilitação em curso superior – Tempo de experiência profissional mínima de 02 anos comprovada em assuntos relacionados com a atividade a ser desempenhada	01	Ampla	Recrutamento por Servidor Efetivo



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

ANEXO II

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

Cargo/ Símbolo	Descrição do Cargo	Nº de Cargos	Piso Salario
Professor(a) I	Educação Infantil I (creche e Pré-escolar)	11	1654,08
Professor(a) II	Educação Infantil II (1ª à 5ª série do Ensino Fundamental)	21	1700,00
Professor(a) III	Educação Infantil III (6ª à 9ª série do Ensino Fundamental)	5	1900,00
Professor(a) Educação Física	Educação Infantil II (1ª à 5ª série do Ensino Fundamental)	1	1700,00



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

ANEXO III

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS

SITUAÇÃO ANTERIOR	VAGAS EXISTENTES	SITUAÇÃO ATUAL	VAGAS PREENCHIDAS	VAGAS A PREENCHER
Professor(a)	37	Professor(a)	29	08
Professor(a) Educação Física	01	Professor(a) Educação Física	00	01
Orientador Educacional	01	Orientador Educacional	00	01
INEXISTENTE	00	Supervisor Educacional	00	01
INEXISTENTE	00	Coordenador de Creche	00	01
INEXISTENTE	00	Vice-Diretor Escolar	00	01



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

ANEXO IV

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Cargo/ Símbolo	Descrição do Cargo	Nº de Cargos	Piso Salario	Recrutamento/Jornada de Trabalho
Orientador Educacional	Todo o sistema de ensino municipal (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	01	1900,00	Recrutamento Amplo por Servidor Efetivo
Supervisor Educacional	Todo o sistema de ensino municipal (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	01	2000,00	Recrutamento Amplo por Servidor Efetivo
Diretor Escolar	Todo o sistema de ensino municipal (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	01	2500,00	Recrutamento Amplo por Servidor Efetivo
Vice-Diretor Escolar	Todo o sistema de ensino municipal (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	01	1900,00	Recrutamento Amplo por Servidor Efetivo
Chefe de Departamento Municipal de Educação	Todo o sistema de ensino municipal (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	01	2700,17	Recrutamento Amplo de Livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal
Coordenador de Creche	Atuar no Sistema municipal de ensino	01	1501,50	Recrutamento Amplo por Servidor Efetivo



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

ANEXO VI

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO COMISSIONADO/ FUNÇÃO DE CONFIANÇA

CARGO: ORIENTADOR (A) EDUCACIONAL

PRÉ-REQUISITO:

Habilitação em Curso Superior, com graduação em Pedagogia – Exigência de habilitação em Orientação Educacional.

RECRUTAMENTO:

Por Servidor Efetivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestação de Serviço na assistência Pedagógica no Sistema Municipal de Educação, da Educação Infantil e do Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Exercer atividades de orientação pedagógica;
- Executar as atribuições inerentes ao cargo, responsabilizando-se pelas ações e metas pedagógicas do Sistema Municipal de Ensino;
- Colaborar para o desenvolvimento do Sistema Municipal de Ensino;
- Organizar e coordenar o Cadastro Escolar, bem como, a Matrícula dos alunos do Sistema Municipal de Ensino;
- Desenvolver projetos técnicos e pedagógicos de educação;
- Planejar, emitir GR (Guia de Remessa) dos materiais escolares e didáticos para o (a) Professor (a), bem como controle de entrada, saída e estoque dos mesmos;
- Distribuir às escolas, as publicações semanais, mensais, bimestrais, semestrais elas destinadas;
- Participar do Conselho Escolar sob a sua supervisão pedagógica;
- Elaborar, juntamente com a Direção das escolas, o calendário escolar, o Planejamento Pedagógico Estratégico de atuação;
- Desincumbir-se de outras tarefas específicas, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo Chefe da Divisão Municipal de Educação e pela Direção das escolas;
- Participar da Comissão de Avaliação de Desempenho para fins de Carreira e estágio probatório.
- Outras atividades afins.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

ANEXO VI

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO COMISSIONADO/ FUNÇÃO DE CONFIANÇA

CARGO: SUPERVISOR (A) EDUCACIONAL

PRÉ-REQUISITO:

Habilitação em Curso Superior, com graduação em Pedagogia – Exigência de habilitação em Supervisão Educacional.

RECRUTAMENTO: Concurso Público de Provas e Títulos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Articulador(a) do Projeto Político Pedagógico, coordenando e/ou Participando de todos os momentos de discussão coletiva da escola, contribuindo com seu conhecimento, sua especificidade, na práxis da Unidade Educativa.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensinoaprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares;
- Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico;
- Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escolar, A.P.P., Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar;
- Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico;
- Participar do processo de escolha de Representantes de Turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensinoaprendizagem;
- Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensinoaprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno à outros profissionais quando a situação o exigir;
- Participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar;
- Coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com a comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo;
- Elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa;
- Participar, junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos;
- Coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;
- Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem;
- Coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionador do currículo;
- Subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem;
- Realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar;
- Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar, junto à instituição formadora;
- Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

ANEXO VI

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO COMISSIONADO/ FUNÇÃO DE CONFIANÇA

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PRÉ-REQUISITO: Habilitação em Curso Superior, Tempo de experiência mínima de 04 anos comprovada em assuntos relacionados com a atividade a ser desenvolvida.

RECRUTAMENTO: Amplo de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Chefia e Coordenação das ações de governo no sistema municipal de ensino

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- chefia, coordenação e supervisão superior na área da educação no Município;
- fazer executar os programas e ações de governo na área do Sistema Municipal de Ensino;
- promover o acompanhamento de avaliação e desempenho dos servidores do Sistema Municipal de Ensino;
- promover anualmente o censo escolar para os fins do FUNDEB;
- administrar o transporte escolar no Município;
- administrar a distribuição da merenda escolar no Município, promovendo a prestação de contas dos recursos específicos recebidos;
- representar o Município junto aos órgãos dos Sistemas de Ensino a nível estadual e federal;
- articular-se com a Superintendência Regional de Ensino da Secretaria de Estado da Educação do Governo Estadual;
- executar outras atividades afins no Sistema Municipal de Ensino.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

ANEXO VI

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO COMISSIONADO/ FUNÇÃO DE CONFIANÇA

CARGO: DIRETOR(A) ESCOLAR

PRÉ-REQUISITO: Habilitação em Curso Superior, Tempo de experiência mínima de 02 anos comprovada em assuntos relacionados com a atividade a ser desenvolvida.

RECRUTAMENTO: Por Servidor Efetivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Direção das escolas municipais do Ensino Fundamental e Suplência

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e financeiros em consonância com o Departamento Municipal de Educação;
 - Planejar a execução do Programas de Trabalho Pedagógico, como a elaboração de currículo e calendário escolar e outros afins e organização das atividades administrativas, analisando a situação da escola e as necessidades do ensino, solicitando a cooperação do conselho de professores, para assegurar bons índices de rendimento escolar;
 - Analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor, examinando em todas suas implicações, para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino.
 - Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos e providenciando alimento e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;
 - Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental, intelectual e espiritual dos alunos;
 - Atualizar-se no tocante à legislação oficial, consultando códigos, editais e estatutos referentes ao ensino para dirigir a escola segundo os padrões exigidos;
 - Comunicar às autoridades de ensino ou à diretoria geral da entidade educacional, os trabalhos pedagógico-administrativos da escola enviando relatórios e outros informes ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados para possibilitar-lhes o controle do processo administrativo;
 - Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.
- Especificações:



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

ANEXO VI

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO COMISSIONADO/ FUNÇÃO DE CONFIANÇA

CARGO: VICE-DIRETOR(A) ESCOLAR

PRÉ-REQUISITO: Habilitação em Curso Superior, Tempo de experiência mínima de 02 anos comprovada em assuntos relacionados com a atividade a ser desenvolvida.

RECRUTAMENTO: Por Servidor Efetivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessorar a Direção das escolas municipais do Ensino Fundamental e Suplência

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Assessorar o Diretor no tocante à pesquisa, ao planejamento, ao controle, coordenação e comando da Escola e avaliação do processo educacional e responsabilizar-se pela escola na ausência do Diretor;
- Desempenhar funções de ajuda ao bom funcionamento da unidade;
- Cumprir as determinações do Diretor da escola e de superiores;
- Cuidar do quadro de presença e horário de professores e demais servidores;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato;
- Substituir o Diretor em seus impedimentos legais.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

ANEXO VI

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO COMISSIONADO/ FUNÇÃO DE CONFIANÇA

CARGO: COORDENADOR(A) DE CRECHE

PRÉ-REQUISITO: Habilitação em curso superior – Tempo de experiência profissional mínima de 02 anos comprovada em assuntos relacionados com a atividade a ser desempenhada

RECRUTAMENTO: Por Servidor Efetivo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Direção das Creches do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Chefiar os trabalhos das creches;
- Zelar para o bom atendimento às crianças internadas nas creches;
- Manter atualizada a relação das crianças internadas nas creches;
- Zelar pela saúde e bem-estar das crianças durante o período que as mesmas estejam na creche;
- Realizar periodicamente reuniões com os pais ou responsáveis pelas crianças matriculadas na Creche, colocando-os a par do atendimento oferecido pelo Município;
- Comunicar imediatamente à Divisão Municipal de Educação, quaisquer irregularidades detectadas nos serviços da creche;
- Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação dos diferentes Programas Educacionais do Sistema Municipal de Ensino;
- Fazer cumprir, no âmbito da jurisdição das entidades responsáveis pela educação infantil, o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Opor-se a qualquer espécie de discriminação na creche;
- Desincumbir-se de outras tarefas que, por sua natureza ou em virtude de disposições regulamentares, se coloquem no âmbito de sua competência.
- executar outras tarefas correlatas, inerentes ao exercício do cargo.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

ANEXO VII

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO EFETIVO

CARGO: PROFESSOR (A) I

PRÉ-REQUISITO:

Nível Médio, na modalidade normal (art. 62, da Lei nº 9.394/96)

RECRUTAMENTO:

Concurso público de provas e títulos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compreende as atribuições destinadas à orientação de trabalhos psicomotores, com a assistência e orientação à Educação Infantil nas creches e pré-escolas do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Atividades pedagógicas incipientes, associadas com trabalhos manuais em grupo, baseados em exercícios voltados para o desenvolvimento do potencial da criança no que diz respeito à sua psicomotricidade;
- Orientação na confecção de peças artesanais de um modo geral;
- Organizar e promover atividades educacionais extra-classe, com a realização de jogos e entretenimentos, além de atividades musicais e rítmicas;
- Outras atividades afins.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

ANEXO VII

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO EFETIVO

CARGO: PROFESSOR (A) II

PRÉ-REQUISITO: Nível Superior em Curso de Licenciatura ou outra graduação correspondente a áreas específicas do Currículo, com formação pedagógica nos termos do artigo 62, da Lei nº 9.394/1996

RECRUTAMENTO: Concurso público de provas e títulos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de docência que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo da 1ª à 5ª série do Ensino Fundamental, sob orientação pedagógica imediata.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar de reuniões de planejamento e definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação dos objetivos, dos recursos necessários e a metodologia de ensino;
- Elaborar planos de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino/aprendizagem;
- Estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar;
- Programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários estabelecidos pela direção da escola;
- Cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com a orientação pedagógica recebida;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins;
- Manter a disciplina dos alunos em sala de aula
- Colaborar com os órgãos competentes na implantação de atividades de orientação educacional e assistência aos educandos;
- Colaborar na campanhas de assistência médica e sanitária dos alunos;
- Participar de reuniões com os pais de alunos para a avaliação da aprendizagem e debates de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas;
- Organizar e promover atividades educativas extra-classe, com a realização de jogos e entretenimentos, além de atividades musicais e rítmicas;
- Outras atividades afins.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

ANEXO VII

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO EFETIVO

CARGO: PROFESSOR (A) III

PRÉ-REQUISITO: Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, nos termos do artigo 62, da Lei nº 9.394/1996

RECRUTAMENTO: Concurso público de provas e títulos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar trabalhos de docência que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo da 6ª à 9ª série do Ensino Fundamental, sob orientação pedagógica imediata.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar de reuniões de planejamento e definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação dos objetivos, dos recursos necessários e a metodologia de ensino;
- Elaborar planos de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino/aprendizagem;
- Estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar;
- Programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários estabelecidos pela direção da escola;
- Cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com a orientação pedagógica recebida;
- Avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas;
- Registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins;
- Manter a disciplina dos alunos em sala de aula
- Colaborar com os órgãos competentes na implantação de atividades de orientação educacional e assistência aos educandos;
- Colaborar na campanhas de assistência médica e sanitária dos alunos;
- Participar de reuniões com os pais de alunos para a avaliação da aprendizagem e debates de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas;
- Organizar e promover atividades educativas extra-classe, com a realização de jogos e entretenimentos, além de atividades musicais e rítmicas;
- Outras atividades afins.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

ANEXO VII

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
ATRIBUIÇÕES DO CARGO EFETIVO

CARGO: PROFESSOR (A) EDUCAÇÃO FÍSICA

PRÉ-REQUISITO: Nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores em educação física

RECRUTAMENTO: Concurso público de provas e títulos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Orientar aprendizagem dos alunos na disciplina de Educação Física, participar das atividades da escola, organizar as operações inerentes ao processo ensino – aprendizagem e contribuir para aprimorar a qualidade do ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola;
- Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe;
- Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem;
- Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas;
- Organizar atividades complementares para o aluno;
- Organizar registros de observação do aluno;
- Participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras;
- Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos;
- Realizar outras tarefas afins.



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

JUSTIFICATIVA

Sr. Presidente;
Srs. Vereadores.

Motivo pelo qual venho ao Ilmº Presidente da Câmara e Vereadores, solicitar o apoio e confiança, visando assim ajudar e incentivar os Servidores do Magistério da Prefeitura Municipal, que estão precisando de reposição salarial.

Uma vez que o piso salarial (salário profissional), são apontados na Constituição Federal como direitos sociais dos trabalhadores urbanos e rurais.

O Corpo Docente do Ensino Público Municipal necessita de reajuste salarial.

Vejam senhores Nobres Colegas: Continuadamente o custo de vida vem subindo. A energia, o Telefone, o Combustível, a alimentação, os medicamentos que é um dos líderes de aumento, o vestuário e por ai vai. Visto que o salário do Magistério está defasado.

Conforme dispõe o Estatuto dos Servidores Municipal em seu Art. 35, o funcionalismo municipal terá reajuste salarial sempre na mesma porcentagem.

É muito justo uma reposição salarial neste momento, pois trabalhador bem remunerado, é igual a trabalhador feliz.

Na oportunidade apresento a esta Casa de Leis a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal, para que tão logo este projeto seja aprovado, darmos início a realização de concurso publico para o preenchimento de vagas de contratos.

Assim sendo esperamos que o Projeto de Lei após ser analisado e discutido por essa egrégia Casa de Leis, seja aprovado em regime de urgência tal como se acha redigido.

Cordislândia, 10 de Janeiro de 2018.


Marlene Monteiro de Oliveira Pereira
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus, 12 – Centro - CEP: 37.498-000
Telefax (35) 3244-1098 / 3244-1081

JUSTIFICATIVA

Sr. Presidente;
Srs. Vereadores.

Motivo pelo qual venho ao Ilmoº Presidente da Câmara e Vereadores, solicitar o apoio e confiança, visando assim ajudar e incentivar os Servidores do Magistério da Prefeitura Municipal, que estão precisando de reposição salarial.

Uma vez que o piso salarial (salário profissional), são apontados na Constituição Federal como direitos sociais dos trabalhadores urbanos e rurais.

O Corpo Docente do Ensino Público Municipal necessita de reajuste salarial.

Vejam senhores Nobres Colegas: Continuadamente o custo de vida vem subindo. A energia, o Telefone, o Combustível, a alimentação, os medicamentos que é um dos líderes de aumento, o vestuário e por ai vai. Visto que o salário do Magistério está defasado.

Conforme dispõe o Estatuto dos Servidores Municipal em seu Art. 35, o funcionalismo municipal terá reajuste salarial sempre na mesma porcentagem.

É muito justo uma reposição salarial neste momento, tendo em vista que a remuneração dos servidores do Magistério está muito aquém do piso fixado nacionalmente. Com o intuito de valorizar e ao mesmo tempo respeitando a LRF, venho através deste apresentar um aumento salarial de 15% (quinze por cento).

Na oportunidade apresento a esta Casa de Leis a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal, para que tão logo este projeto seja aprovado, darmos início a realização de concurso publico para o preenchimento de vagas de contratos.

Assim sendo esperamos que o Projeto de Lei após ser analisado e discutido por essa egrégia Casa de Leis, seja aprovado em regime de urgência tal como se acha redigido.

Cordislândia, 16 de Janeiro de 2018.


Marlene Monteiro de Oliveira Pereira
Prefeita Municipal