



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



LEI N° 457 / 2010.

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SERRA DA SAUDADE-MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Câmara Municipal de Serra da Saudade – MG, por seus representantes legais, os Senhores Vereadores, APROVOU e, eu, Prefeita Municipal Sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 1º– Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Pessoal do Magistério do Município de Serra da Saudade – MG, estabelece o quadro de pessoal, os cargos, carreiras e as respectivas tabelas de vencimentos.

Art. 2º – Esta Lei atende às disposições contidas na Proposta de Diretrizes do Ministério da Educação e do Desporto, na Constituição Federal, em especial nas alterações promovidas pela Emenda Constitucional n° 14/96, na Lei Federal do FUNDEB, na lei Federal n° 9.394/96 que Estabelece as diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo do Município de Serra da Saudade e objetiva, em especial, garantir:

- A valorização dos Profissionais do Magistério Público Municipal através do seu Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração;
- A remuneração condigna dos professores do Ensino Público Municipal em efetivo exercício no magistério;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Educação de qualidade
e para todos.

- A universalização da formação mínima em Nível Superior, Normal Superior e/ou Pedagogia, para todos os docentes que atuem na Educação Básica, inclusive na Educação infantil;

- O estímulo ao trabalho em sala de aula;
- A melhoria da qualidade do ensino;
- O atendimento ao educando do Ensino Público Municipal.
-

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I DO REGIME JURÍDICO

Art. 3º – O Regime Jurídico do pessoal do magistério é único e tem natureza de direito Público – Estatutário – nos termos de Lei Municipal nº 420/2007 de 19 de novembro de 2007.

Seção II DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º – Para os efeitos desta Lei, define-se:

I. **Servidor** – pessoa legalmente investida em cargo ou função pública no Município de Serra da Saudade - MG.

II. **Cargo** – a posição criada por Lei na organização do Serviço Público, em quantidade definida, com denominação própria, atribuições específicas e vencimento correspondente, para ser provido e exercido por um titular.

III. **Cargo Efetivo** – é aquele provido em caráter permanente, mediante concurso público.

IV. **Cargo em Comissão** – é o cargo declarado em Lei de livre nomeação e exoneração.

V. **Função Pública** – atribuição ou conjunto de atribuições exercidas por servidor admitido no Município em concurso público ou providas em caráter temporário, transitório e precário por servidor admitido mediante contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



administrativo de direito público, abrangendo as situações admitidas no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e disposições especiais da legislação do Município;

VI. **Função Gratificada** – é a função em cujo exercício corresponde uma gratificação;

VII. **Classe** – é o conjunto de cargos com a mesma denominação, com atribuições de mesma natureza e com o mesmo grau de responsabilidade;

VIII. **Série - de- Classes** – é o conjunto de classes de atividades de mesma natureza, disposto hierarquicamente de acordo com a dificuldade das atribuições e o nível de responsabilidade;

IX. **Carreira** – conjunto de classes de atividades de área comum, superpostas hierarquicamente em série de acordo com o grau de escolaridade e responsabilidade cometida;

X. **Efetivo Exercício** – é caracterizado pela existência de vínculo definido em contrato próprio, celebrado de acordo com a legislação que disciplina a matéria e pela atuação, de fato, do profissional do magistério na Educação Básica Pública.

XI. **Quadro de Pessoal do Magistério** – o conjunto de cargos de natureza efetiva e os cargos em comissão, compreendendo as seguintes categorias funcionais:

a) Docentes encarregados de ministrar o ensino e a educação ao aluno em quaisquer atividades, áreas de estudo e disciplinas constantes do currículo escolar;

b) Especialistas e servidores que executam tarefas de assessoramento, planejamento, programação, supervisão, coordenação, acompanhamento, controle, avaliação, orientação, inspeção e outras de suporte pedagógico direto às atividades de ensino.

c) Diretores, vice-diretores, coordenadores de Escolas e Coordenadores de Creches – Escolas.

XII. **Quadro Suplementar** - o conjunto de funções públicas de natureza temporária;

XIII. **Tabela de Vencimento** – é o conjunto organizado, em níveis e referências, de valores pagos aos servidores, a título de vencimento, na conformidade do Anexo II desta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



XIV. Nível de Vencimento – é a situação dos cargos na Tabela de Vencimentos, expressa em algarismos romanos, na conformidade do Anexo II desta Lei;

XV. Grau – é a posição remuneratória, em cada nível, para os cargos, expressa em letras, na conformidade do Anexo II desta Lei.

§ 1º- As atribuições específicas de cada cargo estão discriminadas no Anexo I desta Lei, contendo a denominação e os requisitos exigidos para habilitação e provimento.

§2º - O exercício de função gratificada é privativo de servidor ocupante de cargo efetivo, livremente designado e dispensado pelo Chefe do Executivo, para coordenação de projetos / programas especiais na área de educação.

Art. 5º- As formas de provimento dos cargos constantes desta Lei são as especificadas no Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Município de Serra da Saudade – MG obedecendo ao disposto nos anexos I e IV desta Lei.

Art. 6º - As contratações para atender necessidades temporárias de excepcional interesse Público serão realizadas da forma prevista na Lei Orgânica Municipal – LOM, e legislação específica.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 7º - Os cargos de provimento efetivo de professor se subdividirão em:

I. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PI): para professores em exercício nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, CEMEI, Creches-Escolas e Educação Infantil;

II. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA (PII), para professores em exercício nos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º Ano).

Art. 8º - Cada cargo terá 07 (Sete) Graus e 01 (Um) Nível, na conformidade do anexo II desta Lei.

CAPÍTULO IV

DAS FASES DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Seção I



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



DO INGRESSO

Art. 9º - O ingresso do servidor na Carreira do Magistério será sempre por concurso público.

Parágrafo Único – O ingresso do servidor na carreira do Magistério se fará sempre no nível I e referência Zero, com exigência mínima de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, no Cargo de PI e Licenciatura Plena nos cargos de PII.

Art. 10 - Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos ininterruptos, contados da data de sua investidura, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de acompanhamento para avaliação do desempenho do cargo a ser realizado por uma Comissão devidamente nomeada através de Portaria pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 11 - Os cargos de provimento em comissão, são de livre nomeação e Exoneração do Chefe do Executivo.

Art. 12- Para provimento da função gratificada previsto nesta Lei, constitui pré – requisito, servidor efetivo do quadro do magistério com no mínimo, dois anos, no Sistema Municipal de Ensino e um ano na unidade escolar.

Art. 13 - Em qualquer modalidade de provimento, inclusive nas substituições e contratações temporárias será exigido o atendimento aos requisitos de habilitação e outros, constantes das especificações estabelecidas nos Anexos desta Lei.

Art. 14 - Durante os afastamentos temporários do servidor titular ou na vacância de cargo de provimento efetivo da carreira do magistério, poderá haver substituição, mediante contratação temporária, podendo esta recair em servidores efetivos.

Seção II DA PROMOÇÃO

Art. 15 - Promoção é a elevação do servidor ao Nível Superior àquele a que pertence, dentro da mesma carreira.

Art. 16 - A promoção dar-se-á:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



I. Por avaliação – média global igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) nas avaliações de desempenho.

Seção III DA PROGRESSÃO

Art. 17 - Progressão é a passagem de uma referência à outra do mesmo nível.

Parágrafo Único - O servidor terá direito à progressão de uma referência a outra desde que haja disponibilidade financeira e satisfaça os seguintes requisitos:

I. Ter completado 730 (setecentos e trinta) dias de exercício no cargo, efetivamente trabalhados;

II. Ter sido aprovado na avaliação de desempenho, analisado pela comissão de avaliação, cujos critérios serão estabelecidos pelo Chefe do Executivo através de Decreto.

II. Ter participado de, no mínimo, 80 (oitenta) horas de formação.

III. O Servidor com progressão em atraso não terá direito à mesma de forma retroativa.

Art. 18 - Constituirão incentivos de progressão por qualificação de trabalho docente:

I. A qualificação em instituição credenciada, até o limite de 30% (Trinta Por Cento) do salário base, assim discriminados, sendo 10% (Dez Por Cento), para os profissionais para cada Curso em Nível de Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado, até o limite de 03 (Três) com afinidade na função exercida.

II. O desempenho no trabalho;

III. A dedicação exclusiva ao sistema de ensino, inclusive em cargos de provimento em comissão.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Art. 19- A jornada de trabalho dos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal é a estabelecida no anexo I desta lei.

Art. 20- A duração da jornada de trabalho mínima dos professores PI será de 32 (Trinta e Duas) horas semanais, sendo assim distribuídas:

a) – 80% (Oitenta Por Cento) das 32 horas serão trabalhadas na Unidade Escolar em lotação;

b) – 20% (Vinte Por Cento) das 32 horas para atividades a serem desenvolvidas extra-classe.

§1º - Entende-se por horas trabalhadas na Unidade Escolar lotada, o trabalho direto com o aluno, as reuniões pedagógicas e afins e o desenvolvimento de atividades onde englobem alunos, pais de alunos ou outros profissionais da área educacional;

§2º - Entende-se por horas trabalhadas em atividades extra-classe, aquelas envolvendo planejamentos, preparação de atividades para aula e avaliações, preparação do material de trabalho, correção de trabalhos realizados pelos alunos;

§3º - Sem prejuízo da carga horária, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo, poderá incorporar novas atividades nas horas de trabalho na Unidade Escolar de lotação ou em atividades extra-classe.

§ 4º - Havendo compatibilidade de horários e sem prejuízo na carga horária de 32 (Trinta e Duas Horas) horas semanais, poderá ocorrer a dobra de professor PI, nas escolas do Município, independente de lotação.

Art. 21 - A duração da jornada de trabalho dos professores PII será proporcional ao número de aulas efetivamente dadas por cada professor em seu conteúdo, atendendo ao disposto nas Alíneas a e b, parágrafos 1º, 2º e 3º, do artigo 20 desta Lei.

Parágrafo 2º - Será concedida dobras de conteúdos, obedecendo aos seguintes critérios:

a) Preenchido o quadro de professores PII e havendo aulas excedentes, às mesmas serão oferecidos em regime de dobras ao professor PI, com habilitação específica e maior tempo de serviço no Município.

Art. 22 - É de quarenta (40) horas semanais, a duração de trabalho:

I – do especialista de educação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



a) Especialista em Educação, com opção de 24 horas, resguardando o direito à proporcionalidade salarial, ou 40 horas semanal com vencimento integral.

b) Os demais servidores do quadro do magistério terão carga horária obedecendo o que determina o anexo I desta lei.

II - do ocupante da função de:

a) Vice-diretor, com opção de 24 horas, resguardando a proporcionalidade salarial, ou 40 horas semanal com vencimento integral.

Art. 23 - A carga horária ampliada será paga proporcionalmente ao valor da carga horária da jornada regular prevista no Anexo I desta lei, com direito ao descanso semanal remunerado.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo 1º - O servidor receberá o vencimento do cargo em que estiver regularmente investido.

Parágrafo 2º - O vencimento dos cargos é irredutível.

Parágrafo 3º - Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo, com exceção dos professores PII que receberão proporcionalmente por aulas efetivamente ministradas acrescidas de horas para atividades extra-classe.

Art. 25 - Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

Parágrafo Único - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito.

Art. 26 - O servidor perderá:

I. A remuneração dos dias em que faltar ao serviço sem a devida justificativa prevista constitucionalmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



II. 50% (cinquenta por cento) da remuneração, na hipótese da pena de suspensão ser convertido em multa, obrigando o servidor a permanecer em serviço.

Art. 27 - Salvo por ato legal ou ordem judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

Parágrafo Único - Mediante autorização do Servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento em favor de terceiros, a critério do Município.

Art. 28 - O vencimento, as vantagens e o provento não serão objetos de aresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de Prestação de Alimentos resultante de decisão judicial.

Seção II

DO VENCIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO

Art. 29 - O servidor nomeado para cargo de provimento em comissão receberá somente o vencimento desse cargo, salvo se fizer opção pelo vencimento de seu cargo efetivo, acrescido de 30% (trinta por cento) de sua remuneração.

Art. 30 – O servidor efetivo, que exercer, por um período igual ou superior a 05 (Cinco) anos ininterruptamente o Cargo de Secretário Municipal de Educação, ao retornar ao seu cargo efetivo terá um acréscimo de 10% (Dez Por Cento) ao seu vencimento total.

Parágrafo Único - As vantagens a que fizer jus o servidor serão calculadas com base no valor recebido a título de vencimento.

CAPÍTULO VII

DAS VANTAGENS

Art. 31 - Além do vencimento e das indenizações previstas no Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Município de Serra da Saudade - MG, será assegurado ao servidor às seguintes vantagens pecuniárias:

- I. Adicional de férias;
- II. Adicional de regência;
- III. Adicional pelo exercício de atividades em escolas rurais e especiais;
- IV. Adicional por tempo de serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Educação de qualidade
e para todos.

V. Abono – família;

VI. Reembolso de transporte;

VII. Gratificação natalina;

VIII. Adicional de dobras para repouso semanal remunerado;

IX. Gratificações:

a) Pela participação em banca examinadora de concurso público ou por sua fiscalização, fora do expediente normal de trabalho;

b) Pela elaboração de trabalho técnico e de especial interesse do Município, desde que realizado fora do horário habitual de trabalho;

c) Pela participação em comissões especiais para tratar de assuntos de interesse dos servidores e ou do Município;

d) Pela apresentação de idéias, inventos ou trabalho que favoreçam a melhoria da qualidade do ensino.

Parágrafo Único – As vantagens de que trata este artigo são independentes e serão pagas cumulativamente ao servidor que a ela(s) fizer jus.

Seção I

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 32 - Por ocasião das férias do servidor do quadro do magistério ser- lhe - á pago um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração percebida no mês em que iniciar o período de fruição.

§ 1º - Será devido apenas uma vez em cada exercício no caso dos servidores com direito a mais de um período anual, excetuado o caso previsto no Parágrafo 5º.

§ 2º - O adicional de férias será pago inclusive nos casos de férias acumuladas por não terem sido gozadas oportunamente.

§ 3º - O servidor público, em regime de acumulação lícita, perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração de cada cargo;

§ 4º - O adicional de que trata este artigo cumpre o disposto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 5º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



§ 6º - O cálculo do adicional será feito de acordo com o disposto no Parágrafo Único do art.35.

§ 7º - O adicional poderá ser convertido em dias de descanso quando o período de férias do servidor ultrapassar o limite de 30 (Trinta) dias, observando sempre as férias ou recessos escolares previstos nos Calendários de cada instituição de ensino.

I – Entende-se por recessos escolares, o período de, no mínimo 15 (Quinze) dias de paralisação das atividades no exercício do cargo.

Seção II DO ADICIONAL DE REGÊNCIA

Art. 33 - É devido a todos os servidores em exercício de regência em sala de aula um adicional de 20% (vinte por cento) sobre os seus vencimentos, desde que o Servidor cumpra a totalidade da jornada de trabalho mensal.

Parágrafo Único – O adicional de que trata este artigo será aplicado sobre o valor dos vencimentos mensais, excluídas quaisquer outras vantagens pessoais, inclusive, quinquênio e se incorpora ao vencimento para efeito de cálculo de aposentadoria.

SEÇÃO III DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES EM ESCOLAS RURAIS E ESPECIAIS

Art. 34 - É devido a todos os servidores do quadro do magistério em exercício de atividade em escolas localizadas na zona rural do município um adicional de 20% (vinte por cento) sobre os seus vencimentos.

Parágrafo Único – O adicional de que trata este artigo se incorpora ao vencimento para efeito de cálculo de aposentadoria desde que o Servidor cumpra 10 (Dez) anos de atividade em estabelecimento rural.

Seção IV DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Art. 35 - É devido ao servidor, a cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério público, um adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento e a este se incorpora para efeito de aposentadoria.

§ 1º – Não serão computados na contagem de tempo para direito ao quinquênio os dias de afastamento do servidor, excetuados os previstos constitucionalmente.

§ 2º - Para fins de aposentadoria, contará como tempo de efetivo trabalho em sala de aula os seguintes profissionais que exercerem os cargos de:

- I- Coordenador de CEMEIS;
- II- Diretor e Vice-Diretor Escolar;
- III- Supervisor Pedagógico;
- IV- Secretário Municipal de Educação.

Art. 36 - É devido ao servidor do quadro do magistério, quando completar trinta anos de efetivo exercício no serviço público municipal, ou 25 anos, no caso de professor, um adicional de 10% sobre sua remuneração e a esta se incorpora para efeito de aposentadoria.

Parágrafo Único – Não serão computados na contagem de tempo para direito ao trintenário os dias de afastamento do servidor, excetuados os previstos constitucionalmente.

Seção V **DO ABONO DE FAMÍLIA**

Art. 37 - Será concedido abono – família ao servidor:

- I. Por filho menor de quatorze anos e que não exerça atividade remunerada, nem renda própria;
- II. Por filho inválido, sem renda própria;
- III. Pelo cônjuge, quando inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria .

Art. 38 - O abono – família seguirá os índices Federais da Seguridade Social.



Seção VI

DO REEMBOLSO DE TRANSPORTE

Art. 39 - Fica garantido a todos do Quadro do Magistério Público Municipal o direito ao reembolso de despesas com transporte, correspondente ao valor das despesas apresentadas com comprovação.

Seção VII

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 40 - O Servidor designado para o exercício das funções gratificadas previsto no art. 31 alíneas a,b,c e d fará jus, além do seu vencimento mensal, a uma gratificação.

§ 1º- A gratificação a que se refere o “caput” deste artigo tem caráter eventual, e restrito ao período em que vigorar o ato de designação para o exercício da função gratificada, não gerando nenhum direito ou vantagem após a exoneração.

§ 2º - A gratificação que se trata as Alíneas a, b, c e d será igual ao valor de um dia de serviço do servidor para cada dia despendido na execução do trabalho.

Seção VIII

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA (13º SALÁRIO)

Art. 41 - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração assegurado ao servidor efetivo no mês de dezembro, por mês de efetivo exercício no respectivo ano, observar-se-á a lei.

§ 1º - Para o efeito do artigo, integram a remuneração do servidor:

- I. O vencimento;
- II. A gratificação de função;
- III. Os adicionais de regência, de exercício em escola rural e especial, e de tempo de serviço.

§ 2º - A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Educação de qualidade
e para todos.

Art. 42 - O servidor efetivo, ao sair do serviço público municipal, por exoneração, perceberá a gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 43 - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 44 - A avaliação de desempenho será realizada conforme o disposto no art.41 da Constituição Federal.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 - O servidor cujo ingresso tenha ocorrido por concurso público, ou possua título declaratório de estabilidade, será enquadrado automaticamente no Quadro de Pessoal, na forma desta Lei.

Art.46 - Os servidores ocupantes de função pública integrarão um Quadro Suplementar até a realização de concurso, percebendo remuneração, nos termos desta Lei.

Art.47 - Os servidores que integraram o Quadro Suplementar ficam sujeitos às mesmas obrigações dos demais servidores, assegurando-se-lhes os seguintes direitos e vantagens:

- I. Percepção de vencimento equivalente ao cargo, classe e nível correlato, constante desta Lei;
- II. Outras vantagens pecuniárias no Capítulo VII;
- III. Reajuste nos mesmos índices aplicáveis ao Quadro de Pessoal.

Parágrafo Único – O Quadro Suplementar extinguir-se-á com a vacância dos seus ocupantes, inclusive com a efetivação.

Art.48 - O enquadramento do servidor dentro do plano de Cargos, Carreiras e Vencimento do Pessoal do Magistério, dar-se-á diretamente, em cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



correspondente ao ocupado anteriormente, conforme Anexo I e observadas as exigências da nova classe.

Art. 49 - O enquadramento de que trata o artigo anterior deverá ser realizada por comissão constituída para esse fim, composta de, no mínimo, três membros designados pelo Prefeito, sendo seu presidente o chefe do Órgão de Administração de Pessoal.

Parágrafo Único – Ao final dos trabalhos a comissão deverá elaborar relatório circunstanciado dos enquadramentos realizados para aprovação do Prefeito.

Art.50 - Para o posicionamento na promoção na referência, o estágio atualmente percebido pelo servidor será mantido, desde que comprovada a legalidade de seu enquadramento anterior.

Art. 51 - O disposto nesta lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada.

Art. 52- Aplica-se a Lei Municipal 420/2007, subsidiariamente, no caso de omissão desta Lei.

Art. 53 - Ficam criados, com o respectivo número de cargos, do Quadro do Pessoal do Magistério, detalhadas nos anexos I e IV desta Lei, respeitando as regras de Provimento.

Art. 54 – Esta Lei entra em vigor na data de promulgação, revogando as disposições em contrário.

Serra da Saudade, 02 de Junho de 2010.


Neusa Maria Ribeiro
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Educação de qualidade
e para todos.

ANEXO I – CARGO, ÁREA DE ATUAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, HABILITAÇÃO MÍNIMA, NÍVEL DE VENCIMENTO E PROVIMENTO.

Cargo	Área de Atuação	Jornada de Trabalho Semanal	Habilitação Mínima	Nível de Venc.	Provimento
Bibliotecário	Suporte na docência.	30 horas	Graduação em Pedagogia, Ensino Superior em Biblioteconomia, Curso de Capacitação Profissional com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 75% do total dos pontos.	I	Concurso Público
Auxiliar de Secretaria da Educação	Suporte administrativo escolar.	30 horas	Ensino Superior Incompleto, Curso de Capacitação Profissional com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação de Desempenho igual ou superior a 75% do total dos pontos	I	Concurso Público
Coordenador de Creche	Direção, planejamento, controle e execução de atividades de Educação Infantil	40 Horas	Ensino Superior Completo em Normal Superior ou Pedagogia, Curso de Capacitação Profissional com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.	I	Concurso Público
Coordenador Educacional	Suporte pedagógico direto à docência, Direção e Supervisão Escolar.	30 horas	Pós-Graduação em Inspeção, Supervisão e Orientação Escolar, Curso de Capacitação Profissional com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.	I	Concurso Público
Orientador Educacional	Suporte pedagógico direto à docência e professor recuperador.	30 horas	Ensino Superior Completo em Normal Superior ou Pedagogia, Curso de Capacitação Profissional com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.	I	Concurso Público
Porteiro	Suporte operacional para o funcionamento das Unidades Municipais de Ensino e Órgão Central.	40 horas	Ensino Fundamental completo e Avaliação de Desempenho igual ou superior a 75% do total dos pontos	I	Concurso Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Educação de qualidade
e para todos.

Monitor de Educação Infantil	1º segmento do Ensino Fundamental e Educação Infantil	40 horas	Ensino Superior Completo em Normal Superior ou Pedagogia, Curso de Capacitação Profissional com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 75% do total dos pontos.	I	Concurso Público
Professor de Educação Básica – PI / Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	1º segmento do Ensino Fundamental	32 Horas semanais horas	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	I	Concurso Público
Professor de Educação Básica – PII / Anos Finais	2º segmento do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano)	32 horas	Licenciatura Plena na área específica com a disciplina	I	Concurso Público
Secretário Escolar	Administração Escolar.	40 horas	Ensino Superior Completo, Curso de Capacitação Profissional com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 75% do total dos pontos.	I	Concurso Público
Servente Escolar	Suporte operacional para o funcionamento das Unidades Municipais de Ensino e Órgão Central.	40 horas	Ensino Fundamental Completo e Avaliação de Desempenho igual ou superior a 75% do total dos pontos.	I	Concurso Público
Supervisor Pedagógico	Suporte pedagógico direto à docência, como as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.	40 horas	Pós-Graduação na área de Supervisão Escolar, Curso de Capacitação Profissional com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 75% do total dos pontos.	I	Concurso Público

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE**

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.

**Educação de qualidade
e para todos.****ANEXO II – TABELA DE VENCIMENTOS****PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS INICIAIS DO EF- PI (POR HORA
DIÁRIA TRABALHADA)**

GRAU	A	B	C	D	E	F	G
NÍVEL	6,00	6,18	6,37	6,56	6,75	6,96	7,16

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ANOS FINAIS DO EF- PII (POR HORA
DIÁRIA TRABALHADA)**

GRAU	A	B	C	D	E	F	G
NÍVEL	6,00	6,18	6,37	6,56	6,75	6,96	7,16

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

GRAU	A	B	C	D	E	F	G
NÍVEL	1.400,00	1.442,00	1.485,26	1.529,82	1.575,71	1.622,98	1.671,17

COORDENADOR DA CRECHE

GRAU	A	B	C	D	E	F	G
NÍVEL	1.300,00	1.339,00	1.379,17	1.420,55	1.463,16	1.507,06	1.552,17

ORIENTADOR EDUCACIONAL

GRAU	A	B	C	D	E	F	G
NÍVEL	750,00	772,50	795,68	819,55	844,13	869,46	895,14

COORDENADOR EDUCACIONAL

GRAU	A	B	C	D	E	F	G
NÍVEL	819,56	844,15	869,47	895,56	922,42	950,09	978,80

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE**

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.

**Educação de qualidade
e para todos.****SECRETÁRIO ESCOLAR**

GRAU	A	B	C	D	E	F	G
NÍVEL	715,00	736,45	758,54	781,30	804,74	828,88	853,15

BIBLIOTECÁRIO

GRAU	A	B	C	D	E	F	G
NÍVEL	650,00	669,50	689,59	710,27	731,58	753,53	776,13

AUXILIAR DE SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

GRAU	A	B	C	D	E	F	G
NÍVEL	600,00	618,00	636,54	655,64	675,31	695,56	716,13

PORTEIRO

GRAU	A	B	C	D	E	F	G
NÍVEL	510,00	525,30	541,06	557,29	574,01	591,23	608,17

SERVENTE ESCOLAR

GRAU	A	B	C	D	E	F	G
NÍVEL	510,00	525,30	541,06	557,29	574,01	591,23	608,17

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

GRAU	A	B	C	D	E	F	G
NÍVEL	580,00	597,40	615,32	633,78	652,80	672,38	692,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

GRUPO I – DOCÊNCIA

CARGOS: MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PROFESSOR P I (POR HORA SEMANAL TRABALHADA, PROFESSOR P II (POR HORA SEMANAL TRABALHADA.

Cargo: Monitor de Educação Infantil

Atribuições:

- Executar as atividades de acordo com o planejamento pedagógico, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças;
- Participar de reuniões, treinamentos e cursos de aperfeiçoamento;
- Identificar problemas de aprendizagem;
- Manter-se atualizado sobre as condições biopsicossociais da criança;
- Estabelecer relacionamento afetivo com a mesma e de colaboração com a família da criança;
- Desenvolver a auto-estima e segurança emocional da criança;
- Zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação das crianças;
- Promover atividades que atendam as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual;
- Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita;
- Responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico;
- Atualizar registros sob sua responsabilidade;
- Administrar medicamentos somente quando solicitado, por escrito, pelo responsável da criança ou pelo médico;
- Participar das atividades da creche junto à família;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Professor de Educação Básica – PII/Anos Finais.

Atribuições:

- Exercer a docência na disciplina de atuação, nos anos finais do Ensino Fundamental;
- Participar da elaboração do plano de ensino da escola;
- Elaborar planos de aula dentro de sua área de atuação;
- Participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento, atualização e outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria da Educação;
- Prestar assistência à área social da Prefeitura, no trabalho com grupos de pessoas, no que diz respeito à sua especialização;
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



- Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, Estado e Município;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir o plano de trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II;
- Elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- Elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- Participar da organização de atividades de integração da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- Participar e/ou organizar eventos destinados à comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- Participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;
- Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Professor de Educação Básica – PI/Anos Iniciais

Atribuições:

- Exercer a docência na Educação Infantil e nos Anos iniciais do Ensino Fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Educação de qualidade
e para todos.

- Promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir o plano de trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II;
- Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, Estado e Município;
- Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- Elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- Participar da organização de atividades de integração da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;
- Participar e/ou organizar eventos destinados à comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- Participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;
- Participar de outros eventos propostos pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Executar outras atividades correlatas.

GRUPO II - TÉCNICO DA EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



CARGOS: AUXILIAR DE SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - BIBLIOTECÁRIO - SECRETÁRIO ESCOLAR

Cargo: Auxiliar de Secretaria da Educação

Atribuições:

- Responder perante a Direção Escolar pelo expediente e serviços gerais da Escola;
- Realizar atividades pertinentes à secretaria escolar de natureza burocrática e de atendimento ao público, alunos e professores;
- Cumprir as normas legais pertinentes ao pessoal e à unidade de ensino;
- Organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção da Escola;
- Redigir e fazer expedir toda a correspondência da Escola, submetendo-a à assinatura do Diretor ou ao seu substituto legal;
- Escriturar livros, fichas e demais documentos escolares;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Bibliotecário

Atribuições:

- Atividade que consiste em classificar, catalogar e indicar livros, teses, periódicos e outras publicações, bem como mapoteca, videoteca, bibliografias e referências, no âmbito de uma biblioteca escolar;
- Orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações;
- Proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consultas, estudos e pesquisas;
- Proporcionar ambiente para formação de hábitos de estudo e gosto pela leitura;
- Zelar pelo uso adequado de todo material da biblioteca, mantendo-a em condições permanentes de uso, e controlar rigorosamente o empréstimo de todo material da biblioteca;
- Proceder ao levantamento das necessidades de ampliação do acervo bibliográfico, junto ao pessoal administrativo, técnico, docente e discente do estabelecimento escolar;
- Organizar e controlar o empréstimo de livros-textos e didáticos de uso dos alunos da Escola e da comunidade;
- Responsabilizar-se pela guarda e conservação bem como orientar o uso de equipamento audiovisual;
- Coletar, apurar, selecionar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas;
- Zelar pela conservação do material sob sua guarda e pela ordem e higiene em seu setor de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Cargo: Secretário Escolar.

Atribuições:

- Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade;
- Viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, visando um melhor fluxo de informações;
- Favorecer o intercâmbio e o aprimoramento das relações intra e extraescolares;
- Detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos;
- Analisar, acompanhar e aprovar o programa político pedagógico, os Projetos Especiais, o Calendário Escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal de Educação;
- Responder perante a Direção Escolar pelo expediente e serviços gerais da Escola;
- Realizar atividades pertinentes à secretaria escolar de natureza burocrática e de atendimento ao público, alunos e professores;
- Cumprir as normas legais pertinentes ao pessoal e à unidade de ensino;
- Organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção da Escola;
- Escrever livros, fichas e demais documentos escolares;
- Executar tarefas referentes à expedição, registro e controle da documentação escolar tais como controle de frequência dos servidores, diários, históricos escolares, fichas individuais de alunos e professores;
- Assinar, juntamente com o superior hierárquico, os documentos de responsabilidade do seu setor ou departamento;
- Executar outras atividades correlatas.

GRUPO III - APOIO PEDAGÓGICO

CARGOS: COORDENADOR EDUCACIONAL - ORIENTADOR EDUCACIONAL - SUPERVISOR PEDAGÓGICO.

Cargo: Coordenador De Creche.

Atribuições:

- Dirigir juntamente com o Diretor a Unidade Escolar de Creche, planejar, executar, controlar e avaliar as atividades anuais da escola municipal no âmbito de sua competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



- Apresentar ao órgão competente, no início do ano letivo, o planejamento de atividades sócio-culturais;
- Coordenar ou participar de projetos, programas especiais na área de Educação Infantil quando designado pelo Prefeito Municipal ou Secretário Municipal de Educação;
- Auxiliar o diretor e substituí-lo em seus impedimentos e ausência;
- Representar a escola municipal junto aos demais órgãos na impossibilidade da presença de seu Diretor;
- Orientar o funcionamento da secretaria da escola;

Cargo: Coordenador Educacional

Atribuições:

- Investigar o processo de construção do conhecimento e desenvolvimento do educando;
- Criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;
- Proporcionar diferentes vivências visando o resgate da auto-estima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;
- Participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;
- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar;
- Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
- Coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;
- Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal responsável pela gestão da educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
- Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;
- Participar no processo de integração família-escola-comunidade;
- Analisar/avaliar junto aos professores as causas do baixo rendimento do aluno, evasão e repetência, propondo ações para superação;
- Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores, visando a melhoria de desempenho profissional;
- Propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;
- Propor, em articulação com a Direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Orientador Educacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Atribuições:

- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Colaborar com a construção do conhecimento;
- Compreender os processos de aprendizagem;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Executar as atividades de acordo com o planejamento pedagógico, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças;
- Participar de reuniões, treinamentos e cursos de aperfeiçoamento;
- Manter-se atualizado sobre as condições biopsicossociais da criança;
- Estabelecer relacionamento afetivo com a mesma e de colaboração com a família da criança;
- Desenvolver a auto-estima e segurança emocional da criança;
- Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita;
- Responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico;
- Exercer a docência nas aulas de reforço e recuperação na educação infantil e nos Anos iniciais e Finais do Ensino Fundamental.
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Ministrar aulas de reforço e recuperação, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- Elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- Participar da organização de atividades de integração da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino;

Cargo: Supervisor Pedagógico

Atribuições:

- Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção do Projeto Pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar;
- Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a elas vinculadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Educação de qualidade
e para todos.

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Participar da elaboração e execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento do regimento escolar do estabelecimento de ensino;
- Decidir sobre recursos interpostos por alunos;
- Detectar as causas pelas quais o aluno não aprende;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Colaborar com a construção do conhecimento;
- Compreender os processos de aprendizagem;
- Realizar avaliação pedagógica;
- Oferecer alternativas de ação pedagógica;
- Reconhecer os casos pertencentes aos demais campos de especialização, encaminhando-os a profissionais habilitados e qualificados para o atendimento;
- Trabalhar nos estritos limites das atividades que lhes são reservados;
- Executar outras atividades correlatas.

GRUPO IV - AUXILIAR DE APOIO DA EDUCAÇÃO - APE

CARGOS: PORTEIRO – SERVENTE ESCOLAR.

Cargo: Porteiro.

Atribuições

- Fiscalizar os estudantes dentro do período de permanência nos estabelecimentos de ensino;
- Manter a ordem, a disciplina e o respeito às regras prescritas pelo estabelecimento;
- Exercer a vigilância dos estudantes nos locais de estudo, de trabalhos escolares e de recreação nas mediações;
- Auxiliar a realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar;
- Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade;
- Vigiar cuidadosamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade;
- Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação;
- Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;
- Estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas;
- Abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo diretor escolar, responsabilizando-se pelas chaves;
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Educação de qualidade
e para todos.

Cargo: Servente Escolar

Atribuições:

- Executar serviços de apoio operacional, de serviços internos e externos na área de limpeza e conservação de móveis, utensílios, equipamentos e ambientes;
- Zelar pela manutenção de materiais de copa e cozinha;
- Executar atividades no preparo da merenda escolar, lanche e café.
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Educação de qualidade
e para todos.

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS DE CARGOS COMISSIONADOS

Cargo	Quantitativo	Recrutamento	Remuneração R\$	Pré-Requisitos /Habilitação
Secretário Municipal de Educação	1	Livre	Subsídios	-
Diretor Escolar	2	Livre	R\$ 2.041,53	Curso Superior na Área Educacional
Vice-Diretor	2	Livre	R\$ 1.418,09	Curso Superior na Área Educacional
Coordenador de CEMEI	2	Livre	R\$ 1.438,09	Curso Superior na Área Educacional



ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

Cargo: Diretor Escolar

Atribuições:

- Dirigir a unidade escolar, planejar, executar, controlar e avaliar as atividades anuais da escola municipal no âmbito de sua competência;
- Colaborar na realização do Cadastro Escolar;
- Promover a regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem à redução da evasão e repetência;
- Coordenar atividades administrativas e pedagógicas da escola, planejar e acompanhar a aplicação de recursos financeiros recebidos, prestando contas de sua utilização;
- Representar a escola municipal junto aos demais órgãos;
- Apresentar, ao órgão competente, no início do ano letivo, o planejamento de atividades sócio-culturais;
- Responder pelo patrimônio e administrá-lo que compreende: instalações físicas, conservação do prédio, equipamentos e mobiliário da escola;
- Coordenar ou participar de projetos, programas especiais na área de educação quando designado pelo Prefeito Municipal;
- Submeter ao Conselho da escola, a prestação de contas dos recursos aplicados;
- Coordenar a elaboração, implementação, avaliação e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento da escola;
- Administrar o controle e uso da merenda escolar;
- Coordenar a administração de pessoal: promover avaliação de desempenho dos profissionais da escola;
- Fazer cumprir o regime disciplinar previsto na legislação específica;
- Favorecer a gestão participativa da escola;
- Orientar o funcionamento da secretaria da escola;
- Estabelecer a rotina de funcionamento da secretaria, garantindo a regularidade das atividades e informações;
- Orientar a secretaria da escola sobre normas e procedimentos referentes à escrituração escolar e supervisioná-las;
- Manter atualizado o inventário dos materiais e bens existentes na escola;
- Zelar pela adequada utilização e preservação dos bens móveis da escola;
- Racionalizar o uso dos bens e materiais de consumo da escola;
- Tomar providências necessárias à manutenção, conservação do prédio, dos equipamentos e mobiliários da escola;
- Coordenar atividades administrativas e pedagógicas da escola, planejar e acompanhar a aplicação de recursos financeiros recebidos, prestando contas de sua utilização;
- Representar a escola municipal junto aos demais órgãos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Educação de qualidade
e para todos.

- Apresentar, ao órgão competente, no início do ano letivo, o planejamento de atividades sócio-culturais;
- Responder pelo patrimônio e administrá-lo que compreende: instalações físicas, conservação do prédio, equipamentos e mobiliário da escola;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Vice-Diretor Escolar

Atribuições:

- Dirigir juntamente com o diretor a unidade escolar, planejar, executar, controlar e avaliar as atividades anuais da escola municipal no âmbito de sua competência;
- Assessorar o diretor em todas atividades administrativas e pedagógicas, planejar e acompanhar a aplicação de recursos financeiros recebidos prestando contas de sua utilização;
- Apresentar ao órgão competente, no início do ano letivo, o planejamento de atividades sócio-culturais;
- Auxiliar o diretor e substituí-lo em seus impedimentos e ausência;
- Coordenar ou participar de projetos, programas especiais na área de educação quando designado pelo Prefeito Municipal ou Secretário Municipal de Educação;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Secretário(a) Municipal de Educação

Atribuições:

- Organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do Sistema Municipal de Ensino;
- Exercer a ação redistributiva em relação a suas escolas, considerando seus projetos pedagógicos, seus planos de atividades e seus regimentos;
- Supervisionar os estabelecimentos do seu Sistema de Ensino;
- Oferecer a Educação Infantil e, com prioridade o Ensino Fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do Ensino;
- Velar pela observância da legislação vigente e pelo cumprimento das normas expedidas pelo Conselho Nacional de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação nas instituições que integram o Sistema Municipal de Ensino;
- Orientar e supervisionar as instituições privadas integrantes do Sistema Municipal de Ensino;
- Elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Educação, a Lei de Diretrizes Orçamentais e o Orçamento Municipal da Educação;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Coordenador de CEMEI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS.

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130 – Telefone 37 3555 - 1112

Serra da Saudade – MG.



Educação de qualidade
e para todos.

Atribuições:

- Dirigir juntamente com o Diretor a Unidade Escolar de Educação Infantil, planejar, executar, controlar e avaliar as atividades anuais da escola municipal no âmbito de sua competência;
- Apresentar ao órgão competente, no início do ano letivo, o planejamento de atividades sócio-culturais;
- Coordenar ou participar de projetos, programas especiais na área de Educação Infantil quando designado pelo Prefeito Municipal ou Secretário Municipal de Educação;
- Auxiliar o diretor e substituí-lo em seus impedimentos e ausência;
- Representar a escola municipal junto aos demais órgãos na impossibilidade de presença de seu Diretor;
- Orientar o funcionamento da secretaria da escola;