



Esta norma foi publicada no Site da Prefeitura Municipal de Taiobeiras no dia 01/04/2019, nos termos do Art. 115 da Lei Orgânica do Município.

Procuradoria Jurídica, 01/04/2019.

MARTA RAQUEL ALVES
Assistente Jurídico – mat. 5307

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.363, DE 01 DE ABRIL DE 2019.

**DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DO
PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO
PARA OS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E
SERVIÇO DE APOIO ESCOLAR PÚBLICO DO
MUNICÍPIO DE TAOBEIRAS E CONTÉM OU-
TRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Taiobeiras aprovou e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições a mim conferidas e em nome do povo, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA REFORMULAÇÃO E NORMAS INFRALEGAIS

Art. 1º. Esta lei destina a reformular o Plano de Carreira do servidor do Magistério Público Municipal, alinhando as descrições, atribuições, jornada de trabalho, requisitos de ingresso, forma de recrutamento, carga horária, códigos de cargos, vagas e símbolos de vencimento dos cargos, como, também a definição do sistema de recompensas e reconhecimento, ajustando-o às diretrizes da educação brasileira e às demandas da administração municipal e da sociedade.

§ 1º. Para os efeitos desta Lei, **servidor** é a pessoa legalmente investida em cargo público.

§ 2º. **Cargo público** é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

§ 3º. **Plano de Carreira** é o conjunto de normas que agrupam e definem as carreiras do quadro de servidores públicos do Magistério municipal, correlacionando as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e símbolos de vencimento.

SEÇÃO I
Da revisão das normas e seus preceitos diretivos

Art. 2º. O Poder Executivo promoverá a revisão da legislação e das normas infralegais relativas ao pessoal do Magistério Municipal, com o objetivo de ajustá-las aos seguintes princípios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

- I. Valorização e dignificação da função pública e dos profissionais do magistério da rede pública municipal;
- II. Aumento da produtividade;
- III. Profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público do magistério;
- IV. Fortalecimento do Sistema do Mérito para ingresso na função pública, acesso a função superior e escolha do ocupante de funções de direção, chefia e assessoramento;
- V. Conduta funcional pautada por normas éticas, cuja infração incompatibilize o servidor para a função;
- VI. Constituição de quadros dirigentes, mediante formação e aperfeiçoamento de administradores educacionais capacitados a garantir a qualidade, produtividade e continuidade da ação governamental, em consonância com critérios éticos especialmente estabelecidos;
- VII. Retribuição baseada na classificação das funções a desempenhar, levando-se em conta o nível educacional exigido pelos deveres e responsabilidades do cargo, a experiência que o exercício deste requer, a satisfação de outros requisitos que se reputarem essenciais ao seu desempenho e às condições do mercado de trabalho;
- VIII. Organização dos quadros funcionais do magistério, levando-se em conta os interesses de recrutamento pelo Município para certas funções e a necessidade de relacionar ao mercado de trabalho local ou regional o recrutamento, a seleção e a remuneração das demais funções;
- IX. Concessão de maior autonomia aos dirigentes visando a fortalecer a autoridade do comando, em seus diferentes graus, e a dar-lhes efetiva responsabilidade pela supervisão e rendimento dos serviços sob sua jurisdição;
- X. Fixação da quantidade de servidores, de acordo com as reais necessidades de funcionamento de cada órgão, efetivamente comprovadas e avaliadas na oportunidade da elaboração do orçamento-programa, e estreita observância dos quantitativos que forem considerados adequados pelo Poder Executivo no que se refere aos dispêndios de pessoal;
- XI. Aprovação das lotações segundo critérios objetivos que relacionam a quantidade de servidores às atribuições e ao volume de trabalho do órgão;
- XII. Eliminação ou reabsorção do pessoal ocioso, mediante aproveitamento dos servidores excedentes, ou reaproveitamento dos desajustados em funções compatíveis com as suas comprovadas qualificações e aptidões vocacionais, impedindo-se novas admissões, enquanto houver servidores disponíveis para a função;
- XIII. Instituição, pelo Poder Executivo, de reconhecimento do mérito aos servidores do magistério que contribuam com sugestões, planos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

- projetos não elaborados em decorrência do exercício de suas funções e dos quais possam resultar aumento de produtividade e redução dos custos operacionais da administração;
- XIV. Estabelecimento de mecanismos adequados à apresentação por parte dos servidores do magistério, nos vários níveis organizacionais, de suas reclamações e reivindicações, bem como à rápida apreciação, pelos órgãos administrativos competentes, dos assuntos nelas contidos;
- XV. Definição das políticas de pessoal do magistério observando o que dispuser o Plano Decenal Municipal de Educação, aprovado pela Lei nº 1.286, de 22/06/2015.

CAPÍTULO II

CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3º. Para os fins do disposto nesta lei e para os fins da administração pública municipal, considera-se:

Agente Público	Todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta e/ou indireta municipais, assim entendidas as Autarquias, as Fundações, as Empresas Públicas e as Sociedades de Economia Mista do Município, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de 50% (cinquenta por cento) do patrimônio ou da receita anual;
Ambiente organizacional	Área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades da prefeitura e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal;
Cargo	Conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor, podendo também ser entendido como a unidade de ocupação funcional, permanente e definida, preenchida por servidor público com direitos e obrigações de natureza estatutária e de emprego público estabelecidos em Lei;
Cargo de provimento efetivo	É aquele correspondente à execução de atividades administrativas, cujo provimento dar-se-á por aprovação em concurso público;
Cargo de provimento em comissão	É aquele correspondente ao exercício de atividades de direção, chefia e assessoramento, cujo provimento é de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

	livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo, também podendo ser entendido, num sentido mais estrito, como aquele correspondente ao exercício da direção de estabelecimento de ensino e da estrutura do órgão da educação;
Cargo Público	É a unidade de ocupação funcional de natureza permanente criada e definida por lei, de provimento efetivo ou em comissão, preenchida por servidor público com direitos e obrigações de natureza estatutária, estabelecidos em lei;
Carreira	O conjunto de classes iniciais e subsequentes, da mesma identidade funcional, integrados pelos respectivos cargos, dispostos hierarquicamente em níveis, de acordo com os graus de escolaridade;
Classe	O conjunto de cargos de provimento efetivo de igual denominação, genericamente semelhantes, para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade, e com atribuições de natureza correlata;
Designação	Ato do Chefe do Executivo que determina o exercício em outra função e/ou coloca o servidor à disposição de outro órgão com ou sem vantagem de ordem pecuniária;
Educação Básica	Tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores (Art. 22 da Lei 9.394/96);
Educação Infantil	Corresponde à primeira etapa da educação básica e tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade (Art. 29 da Lei 9.394/96), sendo oferecida em <u>creches ou entidades equivalentes</u> , para crianças de até três anos de idade e <u>pré-escolas</u> , para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade. (Art. 30 da Lei 9.394/96);
Efetivo exercício	Atuação efetiva no desempenho das atividades de magistério (direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica) associada à sua regular vinculação contratual, temporária ou estatutária, com o ente governamental que o remunera, não sendo caracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em lei, com ônus para o empregador, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente (Inciso III, Art. 22 da Lei Federal nº 14.494, de 20/06/2007);



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

Emprego Público	É a unidade de ocupação funcional criada por lei submetida ao regime geral de previdência e demais normas aplicadas aos trabalhadores do setor privado;
Ensino fundamental obrigatório	Corresponde ao período com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade e tem por objetivo a formação básica do cidadão mediante o que dispõe a LDBE (Art. 32 da lei 9.394/96). Também conhecido por antigo 1º grau;
Ensino Médio	Corresponde à etapa final da educação básica, com duração mínima de 3 (três) anos. Também conhecido por antigo 2º grau;
Exercício	O tempo trabalhado, assim compreendido os afastamentos remunerados;
Função incentivada	É um adicional pecuniário sobre o vencimento base, pago ao servidor pelo efetivo desempenho de determinada função, exercida de forma temporária, mediante designação pelo Chefe do Executivo Municipal;
Função Pública	O conjunto de atribuições que, por sua natureza ou condições de exercício, não caracterizam cargo público e são cometidas transitória e eventualmente a servidor público, nos casos e formas previstos em lei;
Funções de magistério	As atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
Grau de vencimento	O conjunto de valores a partir do nível de vencimento estabelecido, escalonado horizontalmente em ordem alfabética;
LDBE ou LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional	É a mais importante lei brasileira que se refere à educação. Esta lei foi aprovada em dezembro de 1996 com o número 9.394/96. É também conhecida popularmente como Lei Darcy Ribeiro, em homenagem a este importante educador e político brasileiro, que foi um dos principais formuladores desta lei;
Magistério Público Municipal	O conjunto de profissionais da educação, titulares dos cargos de Diretor, Professor, Supervisor Educacional, Bibliotecário Escolar, Secretário Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar e Auxiliar de Biblioteca Escolar, Monitor de creche, psicopedagogo e servente escolar e Motorista do transporte escolar do ensino público municipal;
Nível de classificação	Conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

Padrão de vencimento	Posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do nível de capacitação, cargo e nível de classificação;
Piso Salarial Profissional Nacional para os Professores	É o valor abaixo do qual a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios não poderão fixar o vencimento inicial das Carreiras do magistério público da educação básica, para a jornada de, no máximo, 40 (quarenta) horas semanais (§ 1º, Art. 2º da Lei Federal nº 11.738/08);
Plano de Carreira	Conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão ou entidade;
Plano Decenal de Educação ou PDE ou PMDE	É o instrumento diretivo das políticas municipais de educação, composto pelo Diagnóstico Municipal, Metas e estratégias do PME e Indicadores para monitoramento e avaliação da evolução das metas nele estabelecidas, visando melhorar a qualidade e a oferta da Educação no município, elaborado com a participação da sociedade civil e poder público. O PMDE de Taiobeiras foi aprovado pela Lei Municipal nº 982, de 28/12/2005 e, posteriormente, revisado pela Lei nº 1.286, de 22/06/15;
Prefeitura	É o órgão onde se desempenha o Poder Executivo do Município, sendo comandado pelo <i>prefeito</i> , devidamente eleito pelo processo democrático. Também, num sentido mais restrito, pode ser entendido por sede do Poder Executivo do Município;
Profissionais do Magistério Público da Educação Básica:	Aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional (§2º, Art. 2º da Lei Federal nº 11.738/08);
Progressão	É a elevação a que faz jus o servidor a um grau remuneratório superior ao ocupado no nível de vencimento;
Provimento de cargo	É o ato administrativo que exterioriza a vontade da administração pública para o preenchimento de cargo público de preenchimento de cargo. Poderá se dar por meio de nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução;
Quadro de pessoal	É o número de cargos correspondentes a cada uma das classes estabelecidas e os cargos de provimento em comissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

Rede Municipal de ensino	O conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação;
Remuneração	É o total de pagamentos devidos aos profissionais do magistério da educação, em decorrência do efetivo exercício em cargo, emprego ou função, integrantes da estrutura, quadro ou tabela de servidores do Estado, Distrito Federal ou Município, conforme o caso, inclusive os encargos sociais incidentes (Inciso I do Art. 22 da Lei Federal nº 14.494, de 20/06/2007);
Servidor	A pessoa legalmente investida em cargo público ou titular de função pública;
Tabela de vencimentos	O conjunto de valores estabelecidos pela administração a partir de vencimento base, escalonados em coluna vertical e linhas horizontais;
Trabalhadores ou Funcionários da Educação	Aqueles referidos no Art. 61, III da Lei 9.394/96, correspondendo àqueles portadores de diploma de curso técnico ou superior em área pedagógica ou afim, desde que habilitados nos termos da Resolução CNE/CEB nº 5/2005, que cria a área de Serviços de Apoio Escolar ou de dispositivos ulteriores sobre eixos tecnológicos sobre o tema, em cursos de nível médio ou superior. São eles: Secretário Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar, Bibliotecário, Auxiliar de Biblioteca Escolar, Servente Escolar, motorista de transporte escolar e nutricionista.
Vencimento	O valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público ou função pública.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS E VALORES

SEÇÃO I
Dos princípios elementares

Art. 4º. Aplicam-se aos Servidores do Magistério Municipal os seguintes princípios constitucionais:

- I. é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração dos profissionais do magistério municipal, observado, entretanto, o previsto na Lei Federal nº 11.738/08, que institui o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica;
- II. os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores;
- III. os subsídios e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

art. 37 e nos art. 39, § 4º, art. 150 II, art. 153, III e § 2º, I da Constituição da República;

- IV. a vedação do acúmulo de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República:
 - a. a de dois cargos de professor;
 - b. a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
 - c. a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.
- V. esta lei municipal estabelece a relação entre a maior e a menor remuneração dos profissionais do magistério municipal, assim como os requisitos de admissão no serviço público pela natureza do cargo, obedecido, em qualquer caso, o disposto na Constituição da República;
- VI. prestará contas, nos termos da lei, qualquer servidor que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos ou que assuma obrigações de natureza pecuniária.

Art. 5º. A fixação dos padrões de vencimentos e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

- I. a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
- II. os requisitos para a investidura;
- III. as peculiaridades dos cargos;
- IV. as diretrizes emanadas da Lei Federal nº 11.738, de 16/06/2008, que institui o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.

Art. 6º. Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público, no que couber, o disposto no art. 7º da Constituição da República.

Art. 7º. São estáveis após 03 (três) anos de efetivo exercício, declarado em portaria da autoridade administrativa, nos termos do Art. 118, inciso II, alínea a, da Lei Orgânica Municipal, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, observado o disposto nos artigos 52 e 53 desta lei.

§ 1º. O servidor público estável só perderá o cargo:

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

§ 2º. Invalidada por sentença judicial a demissão de servidor estável será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, sem direito a indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

§3º. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 8º. A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos além dos previstos nos artigos 2º e 3º da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional:

- I. a profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- II. a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- III. a progressão através de avaliações periódicas e mudança de nível de habilitação.

SEÇÃO II

Das garantias constitucionais

Art. 9º. O Município assegurará ao servidor público do magistério os direitos previstos no art. 7º, incisos IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição da República, e os que, nos termos da lei, visem à melhoria de sua condição social e à produtividade no magistério municipal.

TÍTULO II

DO REGIME FUNCIONAL E DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA EDUCAÇÃO E DOS CARGOS EM COMISSÃO E DE CARREIRA

SEÇÃO I

Da configuração da estrutura orgânica

Art. 10. A composição dos Órgãos e Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal, incluindo os da Educação, está especificada no Anexo I da Lei **1.361/18**, que dispõe sobre a reformulação da estrutura orgânica da administração pública, princípios básicos e organização, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO II

Dos Cargos, Empregos e Funções Públicas

Art. 11. Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, devendo ser criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

Art. 12. Os cargos são de carreira ou isolados.

Parágrafo único. São de **carreira** os que se integram em classes e correspondem a uma profissão. São **isolados** os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

SEÇÃO III

Das carreiras dos cargos de provimento efetivo

Art. 13. Os cargos de carreira, aqueles de provimento efetivo e submetidos a concurso público, são de recrutamento amplo.

§1º. O recrutamento amplo consiste em realizar certame de disputa aberto a qualquer cidadão, observado o que dispuser a legislação de regência e o que dispõem os artigos 26 a 35 desta lei.

§2º. Os cargos efetivos são **isolado** ou de **carreira**, segundo a lei que os criar.

Art. 14. As carreiras serão organizadas em classes, integradas por cargos de provimento efetivo.

Parágrafo único. São estabelecidos, para cada classe, as atribuições, a jornada semanal de trabalho, os requisitos de formação, capacitação, experiência, forma de provimento, códigos do cargo, vagas e símbolo do vencimento, conforme dispõe o **anexo I (Tabela Geral dos Cargos de Provimento em Comissão do Magistério)** e **Anexo I-A (Tabela Geral dos Cargos de Provimento Efetivo do Magistério)**.

Art. 15. As carreiras poderão ser específicas ou genéricas.

Parágrafo único. Carreira específica é aquela que abrange uma única linha de formação profissional e carreira genérica é a que compreende duas ou mais linhas de formação profissional.

Art. 16. Os vencimentos de cada classe serão escalonados em referências compostas pelas siglas CC, para Cargo Comissionado e CE, para Cargo Efetivo e designadas por numeração cardinal crescente.

SEÇÃO IV

Dos cargos em comissão

Art. 17. Os cargos em comissão são aqueles destinados às atividades de direção, chefia e assessoramento, pertinentes a unidade da estrutura organizacional da educação.

§ 1º. A denominação dos cargos em comissão será constituída de uma parte genérica e de uma parte específica indicativa da unidade da estrutura organizacional a que corresponder.

§ 2º. Os cargos em comissão são de recrutamento amplo ou restrito, assim compreendidos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

- I. **Ampla:** consiste na nomeação, pela autoridade administrativa, de pessoas alheias à carreira pública do Município.
- II. **Restrita:** consiste em nomeação de servidores de carreira do Município, os do quadro de efetivo, sendo vinculados às carreiras.

§ 3º. Os cargos em comissão são isolados, não incidindo sobre os mesmos a progressão de carreira.

Art. 18. Os cargos em comissão de recrutamento amplo ou restrito são de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente.

Parágrafo Único. Na nomeação de cargos comissionados observar-se-á a discricionariedade do Chefe do poder, observada a oportunidade e conveniência da administração pública municipal.

Art. 19. Os cargos em comissão de recrutamento amplo e/ou restrito e os de provimento efetivo de recrutamento amplo, vinculados à estrutura orgânica da Educação Municipal, sua distribuição numérica e os vencimentos, respectivos, estão estabelecidos nos Anexos I e I-A.

§ 1º. São reservados 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos em comissão para provimento através de recrutamento restrito, por servidores do magistério efetivos e estáveis.

§ 2º. As funções de confiança serão de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

§ 3º. Para o exercício de cargos comissionados de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar será necessária experiência de 2 (dois) anos, no mínimo, na docência, na rede pública de ensino e, para o cargo de Coordenador de Supervisão Escolar, experiência de 2 (dois) anos em função congênere.

SEÇÃO V

Das características dos cargos

Art. 20. Os Anexos I e I-A desta lei compõem a **Tabela Geral dos Cargos de Provimento em Comissão do Magistério** e a **Tabela Geral dos Cargos de Provimento Efetivo do Magistério**, respectivamente e contemplam:

- I. Denominação do cargo;
- II. Atribuições do cargo;
- III. Jornada de trabalho semanal;
- IV. Escolaridade e condição exigida para ingresso no cargo;
- V. Forma de recrutamento (se ampla, restrita ou ambos);
- VI. Código do cargo;
- VII. Número de vagas; e
- VIII. Símbolo de vencimento.

§ 1º. A **denominação do cargo** consiste em atribuir o nome ao cargo público que poderá ser constituída de uma parte genérica e de uma parte específica indicativa da unidade da estrutura organizacional a que corresponder.

§ 2º. As **atribuições do cargo** consistem na definição dos encargos, responsabilidades, ofícios e obrigações que se encontram ligadas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

§3º. A **jornada de trabalho semanal**, também erigida no Art. 58 desta lei, é a definição da carga-horária de trabalho atribuída ao cargo e está prevista para o período semanal, sendo que alguns cargos, de profissões regulamentadas, respeitam os limites da sua lei instituidora.

§4º. A **escolaridade e condição exigida para o cargo** consistem na definição do nível de escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo, considerando o seu grau de complexidade, responsabilidade e conhecimento técnico, assim como outras condições exigidas para acesso ao cargo, existência de vaga, aprovação em concurso e outras especificidades previstas na legislação pertinente.

§5º. A **forma de recrutamento** indica se o processo que busca atrair recursos humanos para as vagas existentes será **amplo**, consistindo na captação de pessoas, de forma aberta, fora do universo da administração pública municipal, acessível a qualquer cidadão que se enquadre nos requisitos da lei, sendo que para os cargos de carreira, mediante concurso público e, para os comissionados, mediante livre nomeação e exoneração pela autoridade competente, ou se **restrito**, consistindo na captação de pessoas dentro do quadro de servidores efetivos para provimento de cargo em comissão, exclusivamente, de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente ou, ainda, se **ambos**, amplo combinado com restrito.

§6º O **código do cargo** consiste na atribuição de abreviatura alfabética ou alfanumérica, sintetizando o nome do cargo para facilidades administrativas de processamento de dados eletrônicos nos sistemas computacionais da prefeitura.

§7º. O **número de vagas** consiste em definir os limites de vagas necessários para cada cargo, levando em consideração as demandas e limitações orçamentárias e financeiras do Município.

§8º. O **símbolo de vencimento** consiste na atribuição de um código referencial ao cargo que verificado no **Anexo II (Tabela Símbolos de vencimentos dos Cargos de provimento em comissão do magistério)** e **Anexo II-A (Tabela dos Símbolos de vencimentos dos cargos de provimento efetivo do magistério)** desta lei se identificará o vencimento para o cargo.

Art. 21. Os cargos efetivos, com o seu quantitativo, equivalência e o vencimento inicial da carreira são os constantes no Anexo I-A da presente Lei.

Art. 22. As atribuições e jornada de trabalho semanal inerentes aos ocupantes de cargos efetivos e comissionados, serão as designadas no Anexo I e I-A desta lei.

Art. 23. A concessão de gratificação por função, prêmio ou quaisquer adicionais, incidente sobre o vencimento básico, será efetuada nos termos e condições fixados em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO VI

Do Provimento

Art. 24 O provimento é o ato administrativo, representado pela expedição de portaria, que exterioriza a vontade da administração pública para o preenchimento de cargo público.

§1º. O ingresso do servidor nas carreiras resultantes desta lei dar-se-á no grau inicial de vencimento do cargo para o qual prestou concurso.

§2º. O preenchimento dos cargos na vigência do concurso público atenderá à necessidade do serviço e respeitará a ordem de classificação.

SEÇÃO VII

Da Cedência ou Cessão

Art. 25. Cedência ou Cessão é o ato pelo qual o titular de cargo da carreira é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§1º. A Cedência ou Cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de 3 (três) anos, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§2º. Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

I – Quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializados e com atuação exclusiva em educação especial; ou

II – Quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

§3º A Cedência ou Cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a progressão.

§4º. Será permitida, conforme prevê os artigos 10 e 11 da Lei 9.394/96, mediante o que dispuser o regulamento, a recepção de profissionais do magistério e trabalhadores da Educação de outros entes, seja por permuta ou cessão temporária, desde que haja interesse das partes e coincidência ou semelhança de cargos, no caso de mudança de residência do profissional e existência de vagas, na forma de regulamento específico de cada rede de ensino, inclusive para fins de intercâmbio entre os diversos sistemas, como forma de propiciar ao profissional sua vivência com outras realidades laborais, como uma das formas do aprimoramento profissional.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO E PROCESSO SELETIVO

SEÇÃO I

Do Concurso

Art. 26. A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

a complexidade das atividades inerentes ao cargo ou emprego, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão declarados de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único. O concurso público visa apurar a qualificação profissional e o atendimento aos pré-requisitos exigidos para ingresso nas carreiras e será desenvolvido em etapas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme edital.

Art. 27. As funções de confiança e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos no Art. 19, § 1º desta lei, destinam-se à direção, coordenação, chefia e assessoramento.

Art. 28. Compete ao Chefe do Executivo regulamentar os concursos públicos a serem promovidos pelo Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, órgão da estrutura orgânica da prefeitura.

Parágrafo Único. Em cumprimento ao disposto no art. 37, II da Constituição Federal vigente, o acesso ao cargo público deverá se dar com observância à natureza e complexidade do cargo ou emprego almejado, para provimento no cargo do magistério municipal.

Art. 29. Os requisitos de acesso, assim entendidos a escolaridade e outros relevantes para o cargo, a serem exigidos dos candidatos serão expressos no Edital de realização do concurso, respeitando o disposto nos Anexos I e I-A desta lei.

Art. 30. Será admitida, em Concurso Público, a pontuação de títulos apresentados por candidatos inscritos, na forma que estabelecer o Edital.

Parágrafo Único. Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, serão nomeados os candidatos habilitados, obedecendo a ordem de classificação, o interesse, a necessidade do Município, a existência de dotação orçamentária, a disponibilidade financeira e o prazo de validade, estabelecidos no Edital de abertura do concurso.

Art. 31. O servidor de provimento efetivo investido em cargo público, na forma prevista nesta lei, somente poderá ser promovido para outro cargo/carreira, através de Concurso Público.

Art. 32. Caberá à Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos, através da sua Divisão de Recursos Humanos, normatizar e supervisionar a aplicação desta lei, especialmente naquilo que se relaciona ao Concurso Público.

§ 1º. Para gerenciar o processo de Concurso Público será designada, por portaria do Prefeito, uma Comissão Gestora do Concurso Público, composta, exclusivamente, por membros efetivos mais um da Procuradoria Jurídica, devendo ser dada ampla divulgação dos nomes dos membros da comissão.

§ 2º. Não poderão participar da Comissão Gestora do Concurso que for designada, servidores contratados temporariamente e/ou comissionados, notadamente os Secretários e Diretores Municipais, incluindo servidores públicos efetivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

que tenham relação de parentesco por consanguinidade, civil ou por afinidade, até o 3º grau, inclusive, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e vereadores de Taiobeiras.

§3º. Para realização do concurso, não poderão ser contratadas empresas, cujos sócios e funcionários sejam servidores públicos contratados temporariamente e/ou tenham laços de consanguinidade, afinidade ou por parentesco civil do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e vereadores de Taiobeiras.

Art. 33. O Edital do Concurso Público estabelecerá os critérios, normas e condições para sua realização.

Parágrafo Único. Será realizado concurso público de provas e títulos para provimento qualificado dos cargos ocupados pelos profissionais da Educação Básica, na Educação Infantil (creche e pré-escola) e Ensino Fundamental na rede de ensino público sempre que:

- I. A vacância no quadro permanente alcançar percentual igual a 10% (dez por cento), conforme a legislação nacional e local, e a critério do colegiado da respectiva rede de ensino, considerando-se esse percentual para cada um dos cargos ou empregos públicos existentes; e
- II. Independentemente do número de cargos ou empregos públicos vagos, após passados 4 (quatro) anos do último concurso havido para seu provimento.

Art. 34. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, podendo, com justificado motivo, ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, por Decreto do Chefe do Executivo, conforme dispõe o Art. 37, III da Constituição Federal combinado como Art. 98, inciso III da Lei Orgânica Municipal.

Art. 35. O Edital do Concurso Público deverá:

- I. reservar vagas para pessoas portadoras de deficiência, nos termos da lei municipal ou, na ausência desta, na forma da Lei Estadual 11.867, de 25/07/1995 (reserva percentual de cargos ou empregos públicos, no âmbito da administração pública do estado, para pessoas portadoras de deficiência) e Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 (regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989), especialmente nos artigos 37 a 43 do referido decreto, devendo a reserva ser expressa e determinada, não podendo ser calculada após a realização do concurso, bem como, deve se referir a cada cargo/emprego e não à lista em geral de cargos/empregos em disputa;
- II. trazer informações sobre os cargos/empregos a que as vagas correspondem;
- III. descrição dos cargos de forma minuciosa, detalhando as funções, carga-horária, regime jurídico, vencimento, lei de criação, requisitos de acesso dentre outras informações relevantes;
- IV. constar a data de realização das provas, podendo o horário e os locais de realização serem comunicados oportunamente, devendo ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

feita obrigatoriamente pelos meios de comunicação de publicação do edital e de outros atos previstos do certame;

- V. conter orientações gerais aos candidatos para o dia das provas, indicando horário de chegada com antecedência, porte de documentos e objetos permitidos e proibidos, tempo de duração das provas e outros relevantes;
- VI. especificar que as provas terão caráter eliminatório ou classificatório, a pontuação mínima exigida para aprovação, assim como o número total de questões, valoração de cada questão e os critérios de apuração da nota final para a classificação de candidatos;
- VII. descrever o conteúdo programático que deve guardar compatibilidade com as atribuições do cargo/emprego público, podendo haver também conteúdo genérico que se aplique a todos os candidatos de um mesmo grau de escolaridade, não sendo cogente a indicação de bibliografia, mas se indicada, é recomendável constar que se trata de bibliografia sugerida;
- VIII. critérios de desempate, podendo ser usados pesos diferenciados às provas específicas de cada cargo, todavia o primeiro critério de desempate deve ser o da idade mais elevada, conforme dispõe o Art. 27, parágrafo único, da lei 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), podendo ser seguido daquele que obtiver maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.

Parágrafo Único. O Edital deverá divulgar o nome, endereço, telefone de contato e endereço eletrônico da empresa, entidade ou órgão responsável pelo certame.

Subseção I

Da Posse

Art. 36. Para o ingresso no cargo, em posse, o servidor deverá ser nomeado em ato expedido pela autoridade administrativa competente, por via de portaria, devendo apresentar na Divisão de Recursos Humanos a relação de documentos por ela disponibilizada.

§ 1º. Além dos documentos de que trata o *caput* para a posse do servidor nomeado será necessário, ainda, o preenchimento dos formulários seguintes:

- I. **Declaração de acumulação ou não de cargos públicos**, conforme modelo no Anexo VIII da lei 1.362/19;
- II. **Declaração de probidade administrativa**, conforme o modelo no Anexo IX da lei 1.362/19;
- III. **Declaração de bens para fins de posse em cargo público**, conforme modelo no Anexo X da lei 1.362/19;
- IV. **Declaração de cargo e jornada de trabalho**, conforme modelo no Anexo XI da lei 1.362/19.

§2º. Em ocorrendo fato relevante que impeça a posse do nomeado no prazo de 30 dias da publicação do ato de provimento previsto no Art. 16, § 1º da lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

719/93, o interessado poderá requerer a prorrogação de prazo para tal, utilizando-se do formulário conforme o anexo XII - **Requerimento de ampliação de prazo para posse**, da lei 1.362/19.

Art. 37. A posse e o exercício de agente público do magistério, seja na condição de efetivo ou contrato administrativo, ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada na pasta funcional do servidor, na Divisão de Recursos Humanos competente, conforme dispõe a lei federal nº 8.429, de 02/06/1992 (Lei da Improbidade Administrativa).

§1º. A declaração de que trata o *caput* compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no país ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§2º. A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

§3º. Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

§4º. O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no *caput* e no § 2º deste artigo.

SEÇÃO II

Processo Seletivo

Art. 38. Para a execução, no âmbito da educação, de atividades e ações componentes de Programas/Projetos governamentais da União Federal e/ou do Estado, em razão de pactuação destes entes com o Município, e do próprio Município, de natureza temporária, bem como aquelas situações previstas no Art. 39 desta lei, poderá ocorrer a contratação de pessoal por intermédio de Contrato Administrativo, com prazo de duração determinado.

SEÇÃO III

Contratações Temporárias

Art. 39. Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público do magistério, poderá ocorrer a contratação de pessoal, mediante autorização do Chefe do Executivo, através de portaria, por prazo determinado, sob forma de contrato administrativo, hipótese em que o contratado não será considerado Servidor Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. A contratação prevista no *caput* deste artigo se dará mediante necessidade temporária de excepcional interesse público para:

- I. Conforme Art. 2º da Lei Federal nº 8.745, de 09/12/1993:
 - a) admissão de professor substituto e professor visitante;
 - b) admissão de professor e pesquisador visitante estrangeiro;
 - c) atividades técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho, não alcançadas pela alínea i, inciso V, Art. 2º da lei 8.745/93 e que não se caracterizem como atividades permanentes do órgão ou entidade.
- II. Outras situações relevantes:
 - a. prejuízos ou perturbações na prestação de serviços públicos essenciais;
 - b. necessidade de pessoal em decorrência de demissão, licença, exoneração, falecimento e aposentadoria, nas unidades de prestação de serviços essenciais, estando em tramitação processo para realização de Concurso Público;
 - c. atender às necessidades do magistério nos casos de licenças superiores a 15 (quinze) dias;
 - d. executar serviços técnicos profissionais de notória especialização, inclusive de nacionalidade estrangeira;
 - e. para a execução de atividades e ações componentes de Programas/Projetos governamentais da União federal e/ou do Estado em razão de pactuação com o Município e do próprio Município, de natureza temporária.

§ 2º. As contratações serão feitas nos termos disciplinados no artigo 4º da Lei nº 8.745/93.

§ 3º. O contrato firmado de acordo com esta lei e na forma do Art. 12 da lei 8.745/93 extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I. pelo término do prazo contratual;
- II. por iniciativa do contratado;
- III. SUPRIMIDO.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE CARREIRA

SEÇÃO I

Aspectos gerais da carreira

Art. 40. O ingresso na carreira será feito no nível e no padrão inicial dos cargos, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e atendidos os demais requisitos definidos nos Anexos I-A e na forma prevista no Art. 69, todos, dispositivos desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

Art. 41. O Plano de Carreira dos Servidores do Magistério Municipal é composto por **cargos, níveis e símbolos**, definidos nos Anexos I e I-A e **graus de progressão**, definidos no Anexo III (Tabela de Escalonamento da Progressão Horizontal na Carreira), ambos desta lei, reunidos em grupo, compondo o quadro permanente dos Servidores Públicos do Magistério do Município.

Subseção I

Dos cargos integrantes da carreira do Magistério

Art. 42. A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo:

- a) **De docência:** Professor I e Professor II;
- b) **De Apoio pedagógico à docência:** Bibliotecário Escolar, Psicopedagogo e Supervisor Educacional;
- c) **De apoio Administrativo Escolar:** Auxiliar de Biblioteca Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar, Monitor de Creche e Secretário Escolar; e
- d) **De Apoio Operacional Educacional:** Motorista de Transporte Escolar e Servente Escolar.

§ 1º. A Carreira do Magistério Público Municipal abrange a Educação Básica até o 9º ano, incluída entre outras, a Educação Infantil e a de Jovens e Adultos.

Art. 43. Constitui requisito para o ingresso no cargo de Carreira, a formação mínima:

- I. Em nível fundamental, observado o § 4º deste artigo:
 - a) **Servente Escolar; e**
 - b) **Motorista do Transporte Escolar;**
- II. Em nível médio:
 - a) na modalidade normal ou superior: **Professor I**, conforme prevê o Art. 62 *caput* da lei federal nº 9.394/96;
 - b) na modalidade normal ou magistério: **Monitor de Creche;**
 - c) técnico: **Secretário Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar e Auxiliar de Biblioteca Escolar**, conforme prevê o Art. 61, III da lei 9.394/96
- III. Em nível superior:
 - a) em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente: **Professor II;**
 - b) em curso de graduação plena em pedagogia ou outra licenciatura ou pós-graduação específica: **Supervisor Educacional;**
 - c) magistério Superior ou Pedagogia: **Bibliotecário Escolar**, conforme prevê o Art. 61, II da lei 9.394/96;
 - d) em curso de pedagogia, com especialização em Psicopedagogia Institucional: **Psicopedagogo.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

§1º. O ingresso na carreira dar-se-á na classe inicial de cada cargo da Carreira, no nível correspondente à habilitação do candidato aprovado em concurso público, de provimento efetivo, através de provas ou provas e títulos.

§2º. As normas dos concursos públicos, condições e títulos, são os aprovados em lei para os servidores municipais e também previstas no edital do certame.

§3º. Na forma estabelecida no Art. 62, da Lei 9.394/16 (LDB), a formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura plena, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade normal.

§4º. Os trabalhadores em educação que ainda não estejam enquadrados no perfil de formação previsto no Art. 61, III da LDB terão até 03 de agosto de 2020, prazo este estabelecido na Resolução CNE-CEB nº 5, de 05/08/2010, Art. 8º, para a adequação de sua formação por meio de cursos de conteúdo técnico-pedagógico, em nível médio ou superior, incluindo habilitações tecnológicas, conforme define o Art. 62-A da LDB.

Subseção II

Dos cargos comissionados

Art. 44. Para provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e de Coordenador de Supervisão Pedagógica a escolaridade exigida será o nível superior completo.

Art. 45. No campo do magistério, para preenchimento dos cargos de provimento em comissão e função gratificada, previstos nesta lei, exigir-se-á a experiência docente mínima de 2 (dois) anos, na rede pública de ensino, como pré-requisito.

Parágrafo único. Em qualquer modalidade de provimento, inclusive nas substituições e contratações temporárias, será exigido o atendimento aos requisitos de habilitação.

SEÇÃO II

Da Progressão em Razão do Incremento de Escolaridade – PNRE

Art. 46. Os níveis referentes à habilitação do titular de cargo da carreira do magistério municipal serão conferidos através da **Progressão de Nível em Razão do Incremento de Escolaridade – PNRE**, observado disposto no **Anexo VII – Especificação dos níveis da carreira e os respectivos requisitos de formação para progressão** e **Anexo VIII – Quadro da Progressão de Nível em Razão do Incremento de Escolaridade**.

§1º. A mudança de nível por acesso (promoção), será concedida, mediante o que dispuser o regulamento, somente se houver capacidade financeira e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

orçamentária e respeito aos limites estabelecidos no Art. 96 da Lei Complementar nº 101/2000, conhecida por Lei de Responsabilidade Fiscal:

- I. mediante a disponibilidade de vaga publicada em Portaria do Chefe do Executivo no mês de outubro do ano em curso para produzir efeitos a partir do exercício seguinte;
- II. através de requerimento submetido à Comissão de Avaliação e Desempenho, especialmente constituída para este fim; e
- III. Estar em efetivo exercício do cargo em unidades dedicadas às atividades do magistério municipal.

§2º. A mudança de nível por acesso se fará dentro da classe, cujo vencimento seja imediatamente superior, sendo vedado saltar níveis e respeitado o interstício definido no Anexo VIII.

§3º. A PNRE ocorrerá com base nos critérios gerais estabelecidos nesta Lei, especialmente, no Anexo VIII e, suplementarmente, no regulamento e observará, cumulativamente:

- I. o cumprimento do interstício de:
 - a) 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício em cada nível, para os cargos de **Professor I, Professor II, Bibliotecário Escolar, Psicopedagogo e Supervisor Educacional**; e
 - b) 48 (quarenta e oito) meses de efetivo exercício em cada nível, para os cargos de **Auxiliar de Biblioteca Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar, Monitor de Creche, Motorista de Transporte Escolar, Secretário Escolar e Servente Escolar**.
- II. aprovação em avaliação de desempenho, observado o que dispõe o regulamento.

§4º. Caso o servidor esteja provido em mais de um cargo de carreira em razão de concurso público, ele fará jus ao recebimento da PNRE relativa a apenas um cargo, sendo-lhe facultado optar pelo mais vantajoso.

Art. 47. A partir da vigência desta lei o critério para apuração dos valores dos proventos da PNRE referente aos níveis da carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação dos coeficientes seguintes sobre o valor do vencimento básico do nível inicial do cargo de carreira, observado o disposto no Anexo VIII:

- I. Professor I, Professor II e Bibliotecário Escolar:
 - a) 15% (quinze por cento): para progressão do nível N-I para o nível N-II;
 - b) 20% (vinte por cento): para progressão do nível N-II para nível N-III.
- II. Secretário Escolar, Auxiliar de Biblioteca Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar, Monitor de Creche, Psicopedagogo, Servente Escolar e Supervisor Educacional:
 - a) 10% (dez por cento): para progressão do nível N-I para o nível N-II
 - b) 20% (vinte por cento): para progressão do nível N-II para nível N-III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

- III. Motorista de Transporte Escolar e Servente Escolar:
1. 5% (cinco por cento): para progressão do nível N-I para o nível N-II
 2. 10% (dez por cento): para progressão do nível N-II para o nível N-III.

Parágrafo Único. Para os efeitos de concessão do Adicional Quinquenário e PHC-E a base para cálculo do benefício será o valor da remuneração (vencimento + PNRE) resultante da apuração realizada na forma deste artigo.

SEÇÃO III

Da Progressão Horizontal da Carreira na Educação – PHC-E

Art. 48. Os servidores efetivos da carreira do Magistério evoluirão em seus respectivos cargos públicos por meio da **Progressão Horizontal da Carreira na Educação – PHC-E**.

§ 1º. A PHC-E é a compensação pecuniária por antiguidade a que pode concorrer o servidor e constitui na sua elevação ao grau imediatamente superior àquele em que está posicionado na tabela de vencimentos, relativamente ao cargo e nível.

§ 2º. Após atingir na progressão horizontal o grau “J” da tabela de vencimentos, correspondente a 21 anos de efetivo exercício, o servidor concorrerá à promoção de grau ao grau imediatamente superior ao que ocupa, mediante o que dispuser o regulamento.

Art. 49. A PHC-E respeitará a disponibilidade de vaga ofertada por Decreto de Executivo, publicado em outubro de cada ano, para vigorar no exercício seguinte, e será concedida ao servidor da carreira do magistério mediante as condições seguintes:

- I. ter cumprido o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício e alcançado o número de pontos estabelecido, atendido, para o titular de cargo de Monitor de Creche, Professor I e Professor II, o mínimo de 3 (três) anos de docência, ressalvado o exercício das funções de direção de unidades escolares;
- II. ter cumprido os critérios de assiduidade, pontualidade e disciplina, capacidade de iniciativa, responsabilidade, respeito e compromisso com a Instituição;
- III. com 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo, após obtida a última progressão;
- IV. encontrar-se no exercício das atribuições do seu cargo efetivo ou em cargo comissionado, consideradas as especificidades previstas no Art. 50 desta lei.

§ 1º. A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação e a avaliação de conhecimentos ocorrerão a cada três anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

§2º. A avaliação de desempenho e a avaliação de conhecimentos tratados no §1º serão realizadas de acordo com os critérios definidos no regulamento da PHC-E.

§3º. A avaliação de conhecimentos do titular de cargo de Monitor de Creche, Professor I e Professor II abrangerá, além de conhecimentos pedagógicos, a área curricular em que exerça a docência.

§4º. A pontuação para progressão será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere os incisos I, II e IV deste artigo, tomando-se:

- I. a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, com peso 1;
- II. a pontuação Assiduidade/Pontualidade, Disciplina e Capacidade de Iniciativa, com peso 1;
- III. a pontuação de Responsabilidade e Respeito e Compromisso com a Instituição, com peso 2;
- IV. a avaliação de conhecimentos, com peso 3, inclusive através de prova escrita.

§5º. Terá interrompido o período aquisitivo para PHC-E, iniciando-se contagem de novo período, o servidor que no período aquisitivo:

- I. sofrer penalidade de suspensão, prevista na legislação municipal;
- II. faltar ao serviço, por mais de 15 (quinze) dias, contínuos ou não, ressalvado o disposto no artigo anterior, sem justificativa abonada.

§6º. As vagas de que trata o *caput* serão determinadas e ofertadas, somente se houver capacidade financeira e orçamentária e respeito aos limites estabelecidos no Art. 96 da Lei Complementar nº 101/2000, conhecida por Lei de Responsabilidade Fiscal.

§7º. A PHC-E dar-se-á para o grau seguinte no cargo e nível que ocupar o servidor e vigorará a partir do primeiro dia do ano seguinte.

Art. 50. O servidor público efetivo terá computado, para os fins da PHC-E os períodos trabalhados em cumprimento das atribuições de seu cargo efetivo, admitidos nesse cômputo, exclusivamente, os tempos de afastamentos em razão:

- I. do previsto no Art. 34 da lei 719, de 12/07/1993 (Regime Jurídico dos servidores):
 - a) férias;
 - b) exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou distrital;
 - c) participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou unidade municipal;
 - d) desempenho de mandato eletivo, federal, estadual, municipal, ou do Distrito Federal;
 - e) júri e outros serviços obrigatórios por lei;
 - f) licenças previstas no art. 82 da mesma lei:
 - 1) para tratamento de saúde, por até 30 dias;
 - 2) à gestante, à adotante e a paternidade, nos prazos da lei;
 - 3) por acidente no exercício de suas atribuições;
 - 4) por motivo de doença em pessoa da família;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

- 5) quando convocado para o serviço militar;
 - 6) para atividade política;
 - 7) para desempenho do mandato classista; e
 - 8) prêmio.
- II. do previsto no Art. 114 da lei 719/93:
- a) por 1 (um) dia, para doação de sangue;
 - b) por 2 (dois) dias, para alistar-se como eleitor;
 - c) por 7 (sete) dias consecutivos em razão de:
 - 1) casamento;
 - 2) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela de irmãos.
- III. missão ou estudo, sendo o afastamento aprovado pelo Chefe do Executivo;
- IV. afastamento por processo disciplinar, se o servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar à pena de advertência;
- V. prisão, se ocorrer a soltura por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação.

SEÇÃO IV

Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira do magistério municipal

Art. 51. É instituída a **Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal – CGPCM**, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização, cujo funcionamento, atribuições e composição serão definidos no regulamento, sendo a nomeação por portaria do Chefe do Executivo Municipal, conjuntamente com o dirigente do órgão da educação municipal.

§ 1º. A Comissão de Gestão será composta por 6 (seis) servidores, sendo:

- I. 1 (um) do Secretaria Municipal de Educação – SEDUC;
- II. 1 (um) do Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEARH; e
- III. 1 (um) do Secretaria Municipal de Orçamento, Finanças e Transparência – SEMOF e, paritariamente,
- IV. 3 (três) profissionais do magistério, por eles escolhidos, sendo pelo menos 02 (dois) filiados ao sindicato de classe.

§ 2º. A Comissão de Gestão será presidida pelo Secretário Municipal de Educação e contará ainda com o assessoramento de um profissional da área jurídica do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL

SEÇÃO I
Do Estágio Probatório

Art. 52. Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo do magistério ficará sujeito ao estágio probatório de 3 (três) anos ininterruptos, contados da data de sua investidura, no qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados por **Comissão de Avaliação de Desempenho** especialmente constituída para este fim.

§1º. No prazo de 30 (trinta) dias contados do término do período de estágio probatório, a autoridade competente, a quem se subordina o servidor estagiário, opinará a respeito da responsabilidade e do desempenho do servidor, na forma estabelecida no Art. 53 desta lei.

§2º. Na hipótese de inidoneidade ou desídia, a autoridade competente deverá, a qualquer tempo, no curso do estágio probatório, propor a exoneração do servidor.

§3º. Nos casos de que tratam os parágrafos anteriores, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias contados da data em que o servidor tiver conhecimento da manifestação da autoridade administrativa.

§4º. Os recursos serão apreciados pela autoridade competente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sendo esta autoridade o Procurador Jurídico do Município e, no impedimento deste, o Prefeito Municipal.

§5º. Inabilitado no estágio probatório, o servidor será exonerado dentro de 15 (quinze) dias contados da data da ciência da avaliação ou, quando for o caso, da decisão denegatória do provimento do recurso.

SEÇÃO II
Do Boletim de Avaliação Funcional – BAF

Art. 53. A manifestação da autoridade administrativa de que trata o Art. 52, § 1º desta lei será realizada por meio do **Anexo IV -Boletim de Avaliação Funcional (BAF)**, que poderá ser aprimorado através de Decreto.

Parágrafo Único. Para o preenchimento do BAF de que trata o caput, durante o Estágio Probatório a aptidão e capacidade do servidor serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando os seguintes fatores:

- I. **Assiduidade/Pontualidade:** serão avaliados o cumprimento da jornada e dos horários de trabalho, com presença constante no serviço, de acordo com o estabelecido pelo responsável da área, com ausência efetivamente justificada;
- II. **Disciplina:** serão avaliadas a maneira de agir e de executar os trabalhos conforme normas e regulamentos estabelecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

- III. **Capacidade de iniciativa:** será avaliada capacidade de pronta-reação antecipando-se na busca de alternativas (ideias e ações) para solução de problemas, com decisões acertadas;
- IV. **Produtividade, conhecimento técnico e eficiência:** serão avaliados o grau de domínio e capacidade de aplicação do conhecimento na execução do trabalho que lhe é designado, buscando soluções adequadas, apesar das dificuldades e limitações;
- V. **Responsabilidade:** será avaliada a atuação comprometida com os objetivos do serviço público, com profissionalismo e responsabilidade, pelas consequências do seu trabalho dentro e fora da Instituição, contribuindo para construção a de sua boa imagem;
- VI. **Respeito e compromisso para com a instituição:** será avaliada a postura ética e profissional em todos os atos e palavras, demonstrando princípios de receptividade, respeito e educação, interagindo com os colegas e dando sua contribuição pessoal, de forma a assegurar a satisfação do usuário do serviço público.

SEÇÃO III

Da qualificação profissional

Art. 54. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, em especial o de habilitação dos professores leigos.

Art. 55. A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do titular de cargo da carreira de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, condicionadas a estar na função em efetivo exercício por no mínimo 5 (cinco) anos.

Art. 56. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o titular de cargo de carreira poderá, no interesse do ensino, existindo possibilidade de substituição, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com respectiva remuneração, por até 3 (três) meses para participar de curso de qualificação profissional.

Parágrafo Único. Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO V
DA JORNADA DE TRABALHO
SEÇÃO I

Do Quadro de pessoal do Magistério Municipal

Art. 57. O Quadro de Pessoal dos profissionais do magistério municipal é o constante dos Anexos I (Comissionados) e I-A (Efetivos) desta lei, com a indicação das descrições, atribuições, jornada de trabalho, requisitos de ingresso, forma de recrutamento, carga horária, códigos de cargos, vagas e símbolos de vencimento dos cargos, cuja lotação far-se-á por portaria do Chefe do Executivo ou sob sua delegação.

Parágrafo Único. Os anexos tratados no *caput* já contemplam as adequações e consolidações dos cargos atualmente existentes e os modificados.

SEÇÃO II
Da jornada de trabalho

Art. 58. A jornada de trabalho do titular de cargo de carreira do magistério e os comissionados estão previstos nos anexos I e I-A, sendo:

I. Tabela II – jornada de trabalho dos cargos do magistério

CARGO	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO (em horas)	FORMA	NATUREZA
Auxiliar de Biblioteca Escolar	30 (trinta)	Integral	Apoio administrativo
Auxiliar de Secretaria Escolar	30 (trinta)	Integral	Apoio administrativo
Bibliotecário Escolar	30 (trinta)	Integral	Apoio à docência
Coordenador de Supervisão Escolar	40 (quarenta)	Integral	Direção (Apoio à docência)
Diretor Escolar	40 (quarenta)	Integral	Direção (Apoio à docência)
Gerente de Divisão	40 (quarenta)	Integral	Apoio Administrativo
Monitor de Creche	30 (trinta)	Parcial	Apoio Operacional
Motorista de Transporte Escolar	40 (quarenta)	Integral	Apoio Operacional
Professor I	25 (vinte e cinco)	Parcial	Docência
	40 (quarenta)	Integral	Docência
Professor II	25 (vinte e cinco)	Parcial	Docência
	40 (quarenta)	Integral	Docência
Psicopedagogo	25 (vinte e cinco)	Parcial	Apoio à docência
Secretário Escolar	30 (trinta)	Integral	Apoio Administrativo
Servente Escolar	30 (trinta)	Integral	Apoio Operacional
Supervisor Educacional	25 (vinte e cinco)	Parcial	Apoio à docência
Vice-Diretor Escolar	40 (quarenta)	Integral	Direção (Apoio à docência)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. A jornada de trabalho do Professor I e Professor II em função docente inclui uma parte de horas de aula e uma parte de horas de atividades, destinadas, de acordo com a proposta pedagógica da escola, a preparação e avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, a reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.

§ 2º. Na composição da jornada de trabalho do docente, observar-se-á:

- ii. o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, conforme o Art. 2º, § 4º da lei 11.738/08; e
- iii. o limite máximo de 1/3 (um terço) destinado a período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho, este, conforme o Art. 67, V da Lei 9.394/96.

§ 3º. A jornada de trabalho do Supervisor Educacional e Psicopedagogo inclui acompanhamento pedagógico na escola e atividades coletivas: reuniões, articulações com a comunidade, aperfeiçoamento profissional e auxílio na gestão da escola.

Art. 59. O titular de cargo de carreira em jornada parcial, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço:

- I. em regime suplementar, para substituição temporária de professores em função docente, nos seus impedimentos legais;
- II. em regime de 40 (quarenta) horas semanais, por necessidade do ensino, e enquanto persistir esta necessidade.

Parágrafo único. Na convocação de que trata este artigo, quando para o exercício da docência, deverá ser resguardada a proporção entre horas de aula e horas de atividades.

Art. 60. Ao titular de cargo de carreira, que exercer as funções em regime de 40 (quarenta) horas semanais, poderá ser concedido o benefício da **Função Gratificada – FG**, na forma do Art. 88 desta lei e o regulamento, para a realização de projeto específico de interesse do ensino, por tempo determinado.

Parágrafo único. A jornada de 40 (quarenta) horas semanais implica, além da obrigação de prestar as referidas horas semanais de trabalho em dois turnos completos, o impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada, simultaneamente.

Art. 61. A convocação para prestação de serviço em regime de 40 (quarenta) horas semanais e o benefício da **Função Gratificada – FG** dependerão do parecer favorável da Comissão de Gestão do Plano de Carreira e de portaria autorizativa expedida pelo Chefe do Executivo ou sob sua delegação.

Parágrafo único. A interrupção da convocação e a suspensão da concessão do benefício da **Função Gratificada – FG** de que trata o *caput* deste artigo ocorrerão:

- I. a pedido do interessado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

- II. quando cessada a razão determinante da convocação ou da concessão;
- III. quando expirado o prazo de concessão do incentivo;
- IV. quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação ou a concessão do incentivo;
- V. por interesse da administração.

SEÇÃO III

Do regime de férias

Art. 62. O período de férias anuais do titular de cargo do magistério será:

- I. 45 (quarenta e cinco) dias, para titular de cargo de Professor I e Professor II, em **função docente**, conforme calendário escolar;
- II. 45 (quarenta e cinco) dias para o titular do cargo de Supervisor Educacional e Psicopedagogo, em **função de suporte pedagógico** à docência, conforme a resolução do calendário escolar;
- III. 30 (trinta) dias para titular de cargo de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar, Coordenador de Supervisão Escolar, Bibliotecário Escolar, Secretário Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Biblioteca Escolar, Monitor de Creche, Motorista de Transporte Escolar e Servente Escolar e.

Parágrafo único. As férias de titular de cargo da carreira em exercício nas Unidades Operativas Escolares serão concedidas nos períodos de férias e recessos escolares, de acordo com calendários anuais, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento.

CAPÍTULO VI

DOS PROVENTOS

SEÇÃO I

Do vencimento

Art. 63. A remuneração do titular de cargo de carreira corresponde ao vencimento relativo à classe e ao nível de habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

§1º. Considera-se vencimento básico da carreira do magistério o fixado para na classe do cargo inicial e no nível mínimo de habilitação.

§2º. O cálculo de qualquer benefício terá como base o vencimento básico respectivo do seu cargo efetivo, vedada a utilização da remuneração para cômputo do referido benefício.

Art. 64. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei.

Parágrafo único. O vencimento do cargo público efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIOBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

Art. 65. Os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais do Magistério corresponderão aos símbolos estabelecidos nos Anexos I e I-A, verificável nos Anexos II e II-A, todos desta lei, cujo enquadramento dar-se-á dentro da faixa de vencimentos do seu cargo estipulado no Edital do Concurso e terá como base o vencimento do grau inicial, observado o previsto no Art. 69 da presente lei.

§ 1º. Os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais são irredutíveis na coerência do Art. 4º, inciso III desta lei, observado o disposto nos incisos X e XV do art. 37 da Constituição Federal e a redução de carga horária.

§ 2º. Os reajustes salariais dos Servidores Públicos Municipais do Magistério serão concedidos de acordo com a disponibilidade financeira do Município, observados, porém, os dispositivos Constitucionais vigentes, mediante projeto de Lei Ordinária, de iniciativa do Executivo, aprovado pelo Legislativo Municipal, tendo como data-base o mês de janeiro de cada ano, observado o disposto no inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

§ 3º O reajuste salarial de que trata o § 2º deste artigo será feito pela aplicação, sobre os vencimentos vigentes, do Índice Geral de Preços ao Consumidor – INPC, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 31 de dezembro do ano anterior.

Art. 66. É vedada a acumulação remunerada de cargos e proventos, salvo nos casos definidos na Constituição Federal em seu art. 37, inciso XVI e § 10, observado, ainda, o art. 11 das Disposições Constitucionais Gerais, com a redação dada pela Emenda à Constituição Federal nº 20, de 15/12/98 e o princípio disposto no Art. 4º, IV desta lei.

Art. 67. O Servidor Público nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo vencimento de seu cargo efetivo ou do cargo para o qual foi nomeado.

Art. 68. O exercício do cargo comissionado não gera ao servidor qualquer direito adquirido à incorporação salarial de seus benefícios.

§ 1º. O cálculo de qualquer benefício terá como base o vencimento básico respectivo do seu cargo efetivo, vedada a utilização da remuneração para cômputo do referido benefício.

§ 2º. O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

§ 3º. Não será interrompida a carreira do servidor efetivo que optar pela remuneração do cargo comissionado, cujos benefícios do cargo efetivo, serão mantidos.

Art. 69. O servidor público municipal do magistério que venha a ser nomeado em cargo novo de provimento efetivo, de escolaridade igual ou superior, em função de sua aprovação em concurso público, deverá ingressar no nível e no padrão inicial do cargo, vedada a percepção de qualquer vantagem do cargo anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único. Como condição para aquisição da estabilidade no novo cargo é necessário o Estágio Probatório na forma da Seção I (Do Estágio Probatório) e Seção II (Do Boletim de Avaliação Funcional – BAF), ambas do Capítulo IV desta lei.

SEÇÃO II

Da Remuneração

Art. 70. Remuneração é a retribuição pecuniária correspondente ao vencimento acrescido das demais vantagens a que tenha direito o servidor.

§ 1º. A remuneração dos servidores públicos e o subsídio, este, quando for o caso, somente poderão ser alterados por lei específica, observada a legislação vigente e a iniciativa em cada caso, assegurado o ajustamento anual na mesma data, sem distinção de índices, nos termos do Art. 65, §§ 2º e 3º e do Art. 108, ambos, desta lei.

§ 2º. A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos do Magistério Municipal, o subsídio dos agentes políticos, os proventos da inatividade, pensões e outras espécies de remuneração percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal do Prefeito Municipal, estabelecido pela Câmara Municipal.

SEÇÃO III

Do subsídio

Art. 71. Subsídio é a retribuição financeira que se faz aos agentes políticos, assim entendidos pelo Prefeito Municipal, Vice-Prefeitos e os Secretários Municipais, e será fixado pelo Legislativo Municipal no final da legislatura para vigorar na seguinte, na forma estabelecida pelas disposições constitucionais.

Parágrafo Único. O Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e os Secretários Municipais serão remunerados, exclusivamente, por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI da Constituição Federal.

SEÇÃO IV

Da remuneração pela convocação em regime suplementar

Art. 72. A convocação em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do titular de cargo da carreira, observado, também o disposto no Art. 59 desta lei.

SEÇÃO V

Dos descontos e consignação em Folha de pagamento

Art. 73. Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo Único. Mediante autorização do servidor efetivo do magistério ou comissionado, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

terceiros, nos termos da norma aplicável e do convênio entre a Administração Pública e a instituição financeira.

Art. 74. As reposições e as indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes à décima parte do provento ou remuneração líquidos, em valores atualizados.

Art. 75. No caso de indenização à Fazenda Pública, por prejuízo causado na modalidade dolosa, o servidor será obrigado a repor, de uma só vez, o valor correspondente.

Parágrafo Único. A indenização à Fazenda Pública, por prejuízo causado na modalidade culposa, será descontada em parcelas mensais não excedentes à 10ª (décima) parte do provento ou da remuneração líquidos, em valores atualizados.

Art. 76. O servidor em débito com o erário, e que for demitido ou exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo Único. A não-quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição na dívida ativa do Município.

Art. 77. As indenizações e os auxílios não se incorporam à remuneração ou provento para qualquer efeito.

Art. 78. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

CAPÍTULO VII

DO SISTEMA DE VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

SEÇÃO I

Dos Incentivos

Art. 79. Além do vencimento, o titular de cargo da carreira do magistério fará jus aos seguintes incentivos, que serão calculados com base no vencimento inicial da carreira:

- I. pelo exercício de coordenação de unidades escolares;
- II. pelo exercício em escola de difícil acesso ou provimento;
- III. pelo exercício de docência de salas multisseriadas.

Subseção I

Incentivo pelo exercício de Coordenação de Unidades Escolares – ICUNE

Art. 80. Incentivo pelo exercício de Coordenação de Unidades Escolares – O ICUNE observará a tipologia das escolas e corresponderá a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

- I. 10% (dez) por cento para escola de até 300 (trezentos) alunos;
 - II. 15% (quinze) por cento para escola de 301 (trezentos e um) a 500 (quinhentos) alunos;
 - III. 20% (vinte) por cento para escola de mais de 500 (quinhentos) alunos;
- § 1º. O incentivo será aplicado sobre o vencimento básico do cargo.
- § 2º. O ICUNE não acumulará com a Função Gratificada – FG.

Subseção II

Incentivo pelo Exercício em escola de Dificil Acesso ou Provimento – IEDAP

Art. 81. O Incentivo pelo Exercício em escola de Dificil Acesso ou Provimento – IEDAP, e pela dedicação exclusiva, corresponderá a até 10% (dez por cento) do vencimento básico do cargo.

Parágrafo único. A classificação das unidades escolares de difícil acesso ou provimento será fixada por proposição da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

Subseção III

Incentivo pelo Exercício em escola de Dificil Acesso ou Provimento – IEDAP

Art. 82. O Incentivo pelo exercício de docência com regência de salas multisseriadas – IEDS-M será de 10% (dez por cento) para salas com 2 (duas) séries e de 15% (quinze por cento) para salas com mais de 2 (duas) séries.

SEÇÃO II

Dos adicionais

Art. 83. O adicional quinquenário ou quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao servidor na correspondência de 10% (dez por cento) do vencimento de seu cargo efetivo, até o limite de 7 (sete) quinquênios.

§ 1º. Os profissionais da educação em docência terão o limite máximo de 5 (cinco) quinquênios.

§ 2º. O Adicional Quinquenário será calculado na forma prevista no Parágrafo Único do Art. 47 desta lei.

SEÇÃO III

Dos Prêmios

Art. 84. São instituídos no magistério municipal, para execução mediante o que dispuser o regulamento, somente se houver capacidade financeira e orçamentária e respeito aos limites estabelecidos no Art. 96 da Lei Complementar nº 101/2000, conhecida por Lei de Responsabilidade Fiscal, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nesta lei e na lei nº 719/93:

- I. Prêmio por Inovação – PIN;
- II. Prêmio de Honra – PHO;
- III. Prêmio por Cumprimento de Metas, Resultados e Indicadores – PCMRI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

Subseção I

Prêmio por Inovação – PIN

Art. 85. O PIN é de concessão excepcional, não incorpora ao vencimento e nem é permanente. Refere-se a prêmio pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais na administração pública municipal.

Subseção II

Prêmio de Honra – PHO

Art. 86. O PHO é de concessão excepcional e isolada. Refere-se à concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio, por escolha colegiada, em comissão especialmente composta para tal finalidade, sendo recomendada a sua entrega no Dia dedicado ao servidor municipal, anualmente, ou outra periodicidade, a critério da administração municipal.

Subseção III

Prêmio por Cumprimento de Metas, Resultados e Indicadores – PCMRI

Art. 87. De concessão excepcional, não incorpora ao vencimento e nem é permanente. Poderá ser pago aos servidores de provimento Efetivo e em Comissão que estejam em efetivo exercício de suas atribuições e que, submetidos a processo avaliatório institucional, de mensuração e verificação dos resultados, por equipe e individual, conforme a periodicidade e os critérios estabelecidos no regulamento desta lei, demonstrem desempenho satisfatório das atribuições dos seus respectivos cargos e empregos públicos, nos termos do regulamento e o alcance dos resultados pactuados no Plano Decenal de Educação – PDE Municipal.

SEÇÃO IV

Da Função Gratificada

Art. 88. A Função Gratificada, prevista nos artigos 63 a 66 da lei 719/93 (estatuto do servidor), devida ao servidor efetivo, visa atender encargos de dedicação plena ao cargo de professor I, professor II, Supervisor Pedagógico e Psicopedagogo e, ainda de Coordenação ou outras funções que não justifiquem a criação de cargo.

§1º. Pelo exercício de função gratificada o servidor perceberá a vantagem pecuniária correspondente à proporcionalidade das horas trabalhadas, excedente à jornada do respectivo cargo, até o complemento da jornada de 40 horas semanais.

§2º. O Chefe do Executivo ou sob sua delegação, expedirá portaria própria designando os servidores ao excedente referido no parágrafo antecedente para conferir a eles o direito de pleitear o recebimento do benefício a que fizer jus.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

§3º. Não se assemelhará a prática administrativa em decorrência das atribuições do cargo com função gratificada, não constituindo a primeira hipótese fato motivador para a concessão do benefício.

§4º. Não será lançado a crédito na folha de pagamento do servidor o benefício da função gratificada sem a prévia e expressa autorização do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, mediante portaria conjunta com o Chefe do Executivo, e identificada a real necessidade do exercício da função.

SEÇÃO V

Dos Aspectos Gerais

Art. 89. Os critérios para concessão dos beneficiários, apuração e pagamento dos prêmios serão regulamentados por Decreto do Chefe do Executivo.

§1º. Além dos incentivos funcionais de que trata as seções I a IV deste capítulo, ficam assegurados ao servidor os seguintes adicionais e gratificações:

- I. conforme dispõe o Art. 63 da lei 719/93:
 - a) Função Gratificada – FG;
 - b) gratificação natalina (também prevista na Lei federal nº 4.090/62);
 - c) adicional por tempo de serviço – quinquênio, também previsto na Lei Orgânica e no Art. 88 desta lei;
 - d) adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
 - e) adicional pela prestação de serviço extraordinário – hora extra, também previsto na Constituição Federal de 1988;
 - f) adicional noturno;
- II. conforme dispõe o Art. 81 da lei 719/93:
 - a) Adicional Trintenário.

§2º. Será devido ao servidor comissionado os adicionais e gratificações previstos no inciso I, alíneas 'b', 'd' do § 1º deste artigo.

§3º. Não será lançado a crédito na folha de pagamento do servidor nenhum benefício sem a prévia e expressa autorização do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, mediante portaria conjunta com o Chefe do Executivo.

TÍTULO III

GESTÃO DOS RECURSOS APLICADOS EM PESSOAL

CAPÍTULO I

DO LIMITES DOS GASTOS COM DESPESAS DE PESSOAL

Art. 90. Para os fins do disposto no *caput* do art. 169 da Constituição e do Art. 19, III, da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas modificações, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração no Município, não poderá exceder o percentual de 60% (sessenta por cento) da receita corrente líquida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. Na verificação do atendimento do limite definido no *caput* deste artigo, não serão computadas as despesas:

- I. de indenização por demissão de servidores ou empregados;
- II. relativas a incentivos à demissão voluntária;
- III. decorrentes de decisão judicial e da competência de período anterior ao da apuração a que se refere o § 2º do art. 18 da Lei Complementar nº 101/2000;
- IV. com inativos, ainda que por intermédio de fundo específico, custeadas por recursos provenientes:
 - a) da arrecadação de contribuições dos segurados;
 - b) da compensação financeira de que trata o § 9º do art. 201 da Constituição;
 - c) das demais receitas diretamente arrecadadas por fundo vinculado a tal finalidade, inclusive o produto da alienação de bens, direitos e ativos, bem como seu superávit financeiro.

§ 2º. Observado o disposto no inciso III do § 1º, as despesas com pessoal decorrentes de sentenças judiciais serão incluídas no limite do respectivo Poder, Executivo ou Legislativo.

Art. 91. A repartição do limite global de gastos tratada no artigo anterior não poderá exceder os seguintes percentuais:

- I. 6% (seis por cento) para o Legislativo;
- II. 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.

Art. 92. Nos termos do disposto no Art. 22 da Lei Complementar nº 101/2000, a verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos artigos 19 e 20 da mesma lei será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, **são vedados** ao Poder referido no artigo anterior que houver incorrido no excesso:

- I. concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;
- II. criação de cargo, emprego ou função;
- III. alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
- IV. provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;
- V. contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição, simetricamente aplicada ao Legislativo Municipal e às situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO II
DAS MEDIDAS DE APLICAÇÃO IMEDIATA E TRANSIÇÃO

Art. 93. Cada Unidade Administrativa e Unidade Operativa Escolar terá 60 (sessenta) dias para realizar a revisão de sua lotação, a fim de que passe a corresponder a suas estritas necessidades de pessoal e seja ajustada às dotações previstas no orçamento, bem como subsidie a expedição de portaria conjunta pelo Chefe do Executivo e Secretário de Educação reordenando as lotações.

Art. 94. O Poder Executivo adotará providências para a permanente verificação da existência de pessoal ocioso no magistério municipal, diligenciando para sua eliminação ou redistribuição imediata.

§ 1º. Todo responsável por unidade de trabalho, incluindo, as operativas escolares, em que houver pessoal ocioso deverá apresentá-lo ao órgão Municipal de Administração e Recursos Humanos, sendo obrigatório o aproveitamento dos concursados.

§ 2º. A redistribuição de pessoal ocorrerá sempre no interesse do serviço público, tanto na Administração Direta, como na Indireta, assim como de uma para outra, respeitado o regime jurídico pessoal do servidor.

§ 3º. O pessoal ocioso deverá ser aproveitado em outra unidade ou Órgão Operativo Escolar, continuando o servidor a receber pela verba da unidade de onde tiver sido deslocado, até que se tomem as providências necessárias à regularização da movimentação.

§ 4º. Com relação ao pessoal ocioso que não puder ser utilizado na forma deste artigo, será observado o seguinte procedimento:

- a. Extinção dos cargos considerados desnecessários, ficando os seus ocupantes exonerados ou em disponibilidade, conforme gozem ou não de estabilidade, quando se tratar de pessoal regido pela legislação dos servidores públicos;
- b. Os detentores de contrato administrativo em virtude de processo seletivo;
- c. Dispensados empregados sujeitos ao regime da legislação trabalhista, caso ocorra.

§ 5º. Não se preencherá vaga nem se abrirá concurso na Administração Direta ou em autarquia, sem que se verifique, previamente, no competente órgão Municipal de Administração e Recursos Humanos, a inexistência de servidor a aproveitar, possuidor da necessária qualificação.

§ 6º. Não se exonerará, por força do disposto neste artigo, servidor nomeado em virtude de concurso público.

Art. 95. Instaurar-se-á processo administrativo para a demissão ou dispensa de servidor efetivo ou estável, comprovadamente ineficiente no desempenho dos encargos que lhe competem ou desidioso no cumprimento de seus deveres.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

Art. 96. É proibida a nomeação em caráter interino por ser incompatível com a exigência de prévia habilitação em concurso para provimento dos cargos públicos.

Art. 97. O servidor beneficiário do benefício da Função Gratificada de que trata o Art. 88 desta lei, prestará serviços em dois turnos de trabalho, quando sujeito a expediente diário.

Parágrafo único. Incorrerá em falta grave, punível com demissão, o servidor que perceber a vantagem de que trata este artigo e não prestar serviços correspondentes e bem assim o chefe que atestar a prestação irregular dos serviços.

Art. 98. Proceder-se-á à revisão dos cargos em comissão do magistério na Administração Direta, para supressão daqueles que não corresponderem às estritas necessidades dos serviços, em razão de sua estrutura e funcionamento.

Art. 99. O regulamento disciplinará a concessão de gratificações, adicionais e incentivos funcionais.

Parágrafo Único. Os benefícios somente serão concedidos depois de atendidas as condicionantes previstas nesta lei.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 100. O número de cargo da carreira do Magistério Público Municipal e sua distribuição por níveis e classes são os definidos no Anexo I-A.

Art. 101. O primeiro provimento dos cargos da carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á com os titulares de cargos efetivos de profissionais do magistério, atendido a exigência mínima de habilitação específica para cada cargo na forma disposta no anexo I-A.

Parágrafo Único. Os profissionais do magistério serão distribuídos em classes e níveis com observância da posição relativa ocupada no plano de carreira vigente.

Art. 102. A lei disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária da docência, nos cargos de professor I e Professor II e, de apoio pedagógico, nos cargos de Supervisor Educacional e Psicopedagogo, quando excedida a capacidade de atendimento com a adoção do disposto no art. 39.

Art. 103. Se a nova remuneração decorrente do provimento do Plano de Carreira resultar inferior à remuneração até então percebida pelo profissional do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

magistério em atividade na data do início da vigência desta lei, ser-lhe-á assegurada a diferença, como vantagem pessoal, sobre a qual não incidirão os reajustes futuros.

Art. 104. Os valores dos vencimentos correspondentes aos níveis da carreira do Magistério Público Municipal de que tratam o Art. 46 desta lei é o estabelecido no **Anexo II-A (Tabela Símbolos de Vencimentos dos Cargos de provimento efetivo do magistério)**.

Art. 105. Os titulares de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal poderão receber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta Lei.

Art. 106. O Poder Executivo aprovará o regulamento de Promoções do Magistério Público Municipal no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 107. A forma de provimento, requisitos e atribuições dos cargos são constantes dos Anexos I e I-A.

Art. 108. Para efeito do que dispõe o Art. 37, X da Constituição Federal, a data-base para os reajustes e correções dos vencimentos dos servidores públicos do Magistério Municipal será o dia 1º de janeiro do exercício fiscal em curso, mediante o que dispõe os §§2º e 3º do Art. 65 desta lei.

Parágrafo Único. Os vencimentos dos servidores inativos serão reajustados nos mesmos índices e datas dos reajustes concedidos aos servidores em atividade.

Art. 109. Para os casos omissos serão ouvidos o Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, Secretário Municipal de Educação e a Procuradoria Jurídica, mobilizada esta pelos instrumentos e formas previstos na Portaria nº GABPREF-033/17, de 03/01/2017 e modificadoras ou substituidora.

Parágrafo Único. Será utilizada, subsidiariamente, para a solução dos casos omissos ou de dificuldades decorrentes da aplicabilidade desta lei em razão da interpretação ou circunstâncias diversas, o Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de Taiobéiras, aprovado pela Lei 1362/19.

Art. 110. O **Anexo VI – Tabela de Correlação dos Cargos Redenominados** relaciona os cargos que sofrem mudança na sua denominação, estabelecendo a relação entre o anterior e a nova denominação.

Art. 111. Ficam **criadas** 2 (duas) vagas para o cargo de Gerente de Divisão para lotação na Divisão de Educação – DvEDUC e na Divisão de Transporte Escolar – DvTRE.

Art. 112. Ficam **extintas** as seguintes vagas:

- I. Cargos de provimento em comissão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

- a) 2 (duas) do cargo de Vice-Diretor Escolar;
- II. Cargos de provimento efetivo:
 - a) 40 (quarenta) do cargo de Professor I;
 - b) 50 (cinquenta) do cargo de Professor II;
 - c) 2 (duas) vagas do cargo de secretário escolar; e
 - d) 3 (três) do cargo de Supervisor Educacional;

Art. 113. Ficam **transferidos** da Carreira Geral dos Servidores Municipais para a Carreira do Magistério os seguintes cargos e vagas:

- I. de Servente Escolar, com 130 (cento e trinta) vagas;
- II. de Psicopedagogo, com 1 (uma) vaga; e
- III. De Motorista de Transporte Escolar, com 14 (quatorze) vagas.

Parágrafo Único. O cargo de Psicopedagogo deixa de existir na carreira geral passando a integrar a carreira do magistério.

Art. 114. A configuração do quadro de cargos e vagas criados, extintos e disponíveis é o contido no Anexo I-B desta lei.

Art. 115. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias previstas no orçamento anual, respeitando os limites da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, em especial em seu Art. 20, Inciso III, alínea “b” e Art. 71.

§1º. Os critérios para a remuneração dos profissionais da educação de que trata a presente lei pautam-se pelos preceitos da Lei Federal nº 11.494/2007, em seu Art. 40, bem como pelo Art. 69 da Lei Federal nº 9.394/96, que define os percentuais mínimos de investimentos dos entes federados na educação.

§2º. Além das fontes de recursos para o pagamento dos profissionais de que trata esta lei, previstas no §1º, também são fontes de recursos as descritas no Art. 212 da Constituição Federal de 1988 e no Art. 60 do seu Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, acrescidos dos recursos provenientes de outras fontes vinculadas à manutenção e ao desenvolvimento do ensino.

Art. 116. Revogam-se as leis ordinárias 957, de 30/06/2005; 1.037, de 17/04/2008; 1.054, de 04/03/2009; 1.088, de 28/12/2009; 1.134, de 14/07/2011; 1.156, de 22/03/2012; 1.189, de 31/01/2013; 1.227, de 25/11/2013; 1.238, de 07/02/2014; 1.239, de 07/02/2014 entrando esta lei em vigor na data da sua publicação.

Prefeitura de Taiobeiras, 01 de abril de 2019.

DANILO MENDES RODRIGUES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

TABELA GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO/CLASSE	ATRIBUIÇÕES	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	REQUISITO PARA INGRESSO		FORMA DE RECRUTAMENTO	CÓDIGO DO CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
			ESCOLARIDADE	OUTROS				
1. COORDENADOR DE SUPERVISÃO ESCOLAR	I. Planejar, organizar, formular, dirigir e coordenar às políticas, diretrizes, planos e programas de governo, bem como avaliar e controlar a execução de atividades inerentes à supervisão escolar no âmbito do Secretaria Municipal de Educação.	40 horas	Nível Superior completo (Pedagogia)	I. Existência de vaga no cargo; II. Experiência mínima de 2 anos na função ou congêneres.	Ampla e/ou Restrita (Nomeado por ato do Prefeito)	CPC.020.DCA	2	CC-CSE-I
2. DIRETOR ESCOLAR	IMPLANTAR, DIRIGIR, AVALIAR E EXECUTAR, PROJETOS, PLANOS, PROGRAMAS, ATIVIDADES E AÇÕES, BEM COMO PLANEJAR, COORDENAR E EXECUTAR TRABALHOS ESPECÍFICOS NA ADMINISTRAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS:	40 horas	Nível Superior Completo (graduação, de licenciatura curta ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.)	I. Existência de vaga no cargo; III. Experiência de 2 anos, no mínimo, na docência, na rede pública de ensino.	Ampla e/ou Restrita (Nomeado por ato do Prefeito)	CPC.023.DCA	6	CC-DESC-I
	I. Programar as festividades e eventos comemorados pela escola pública municipal;							
	II. Aferir o grau intelectual do professor e fazê-lo participar de cursos de capacitação;							
	III. Manter em boas condições os equipamentos à disposição da escola;							
	IV. Reivindicar junto à Secretaria de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo melhores condições de trabalho para o professor e, de aprendizagem do aluno;							
	V. Responsabilizar-se por toda a programação letiva das escolas públicas municipais;							
	VI. Coordenar os trabalhos visando a elaboração do calendário anual escolar;							
	VII. Planejar a estrutura da escola municipal, de modo atender a demanda existente no município;							
	VIII. Dirigir programas aos corpos docentes e discentes das escolas municipais;							



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO/CLASSE	ATRIBUIÇÕES	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	REQUISITO PARA INGRESSO		FORMA DE RECRUTAMENTO	CÓDIGO DO CARGO	Nº DE VAGAS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
			ESCOLARIDADE	OUTROS				
	IX. Exigir das supervisoras e orientadoras de ensino a programação didática voltada aos professores; X. Coordenar, planejar e dirigir trabalhos afins e de interesse da comunidade estudantil;							
3. GERENTE DE DIVERSÃO	I. Implantar, dirigir, avaliar, controlar e executar projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.	40 horas	Nível Médio Completo	-	Ampla e/ou Restrita (Nomeado por ato do Prefeito)	CPC.025.DCA	01	CC-XI
4. VICE-DIRETOR ESCOLAR	SUPERVISIONAR E EXECUTAR, SOB ORIENTAÇÃO DIRETA, TRABALHOS ESPECÍFICOS NA ADMINISTRAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS: I. Cumprir determinação do Diretor de Escola, no que concerne; II. Acompanhar o trabalho desenvolvido pelo professor; III. Controlar a assiduidade do professor; IV. Distribuir e controlar o material escolar; V. Manter a disciplina geral da escola; VI. Observar o rendimento do professor em sala de aula; VII. Programar as festividades e eventos comemorados pela escola municipal; VIII. Aferir o grau intelectual do professor e fazê-lo participar de cursos de reciclagem; IX. Manter em boas condições os equipamentos à disposição da escola;	40 horas	Nível Superior Completo <i>(superior de graduação, de licenciatura curta ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal)</i>	I. Existência de vaga no cargo; II. Experiência de 2 anos, no mínimo, na docência, na rede pública de ensino,	Ampla e/ou Restrita (Nomeado por ato do Prefeito)	CPC.035.DCA	14	CC-VDE-I



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOIBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I-A

TABELA GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM EFETIVO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO/CLASSE	ATRIBUIÇÕES	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	REQUISITO PARA INGRESSO		FORMA DE RECRUTAMENTO	CÓDIGO DO CARGO	Nº DE VAGAS	ATUAÇÃO	NÍVEL	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
			ESCOLARIDADE	OUTROS						
1. AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR	Executar sob supervisão superior o funcionamento da biblioteca escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I. Auxiliar a seleção dos livros a serem adquiridos; II. Auxiliar na elaboração dos registros, classificação e catalogação dos livros; III. Zelar pelo acervo da biblioteca escolar. IV. Auxiliar no desenvolvimento das atividades de incentivo à leitura; V. Registrar e controlar o empréstimo dos livros; VI. Auxiliar no desenvolvimento das atividades culturais na biblioteca; VII. Auxiliar na promoção das atividades de apoio à educação formal e não formal; VIII. Auxiliar na orientação dos trabalhos em grupo e a pesquisa escolar;	30 horas	Nível Médio Completo	I. Existência de vaga no cargo; II. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos; III. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório;	AMPLO (Concurso Público de provas e títulos)	CPE.014.MAG	6	Educação Infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano.	N-I (Ingresso na carreira)	CE-ABIB
2. AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	Executar sob supervisão superior o funcionamento da secretaria escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I. Manter-se atualizado no tocante à legislação escolar. II. Auxiliar no registro da vida escolar dos alunos da rede municipal.	30 horas	Nível Médio Completo	I. Existência de vaga no cargo; II. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;	AMPLO (Concurso Público de provas e títulos)	CPE.022.MAG	20	Educação Infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano.	N-I (Ingresso na carreira)	CE-ASE



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO/CLASSE	ATRIBUIÇÕES	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	REQUISITO PARA INGRESSO		FORMA DE RECRUTAMENTO	CÓDIGO DO CARGO	Nº DE VAGAS	ATUAÇÃO	NÍVEL	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
			ESCOLARIDADE	OUTROS						
	III. Auxiliar no controle de todo o material de secretaria usado. IV. Auxiliar no atendimento a fiscalização dos órgãos oficiais. V. Auxiliar o preenchimento de formulários anuais. VI. Auxiliar o controle de correspondência. VII. Auxiliar a elaborar do calendário escolar e quadro curricular, anualmente. VIII. Zelar pelo cumprimento do Regimento escolar. IX. Executar sob supervisão superior o registro da frequência dos servidores da área de Educação. X. Auxiliar na preparação do material para matrícula e registro da vida escolar. XI. Auxiliar no controle da vida escolar do aluno.			III. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.						
3. BIBLIOTECÁRIO ESCOLAR	Organizar e coordenar o funcionamento da biblioteca escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I. Selecionar os livros a serem adquiridos; II. Fazer o registro, classificação e catalogação dos livros, teses, periódicos, e outras publicações; III. Zelar pelo acervo da biblioteca escolar; IV. Desenvolver atividades de incentivo à leitura; V. Desenvolver atividades culturais na biblioteca;	30 horas	Nível Superior Completo <i>(Magistério superior ou pedagogia)</i>	I. Existência de vaga no cargo; II. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos; III. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.	AMPLO <i>(Concurso Público)</i>	CPE.026.MAG	4	Educação Infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano.	N-I <i>(Ingresso na carreira)</i>	CE BIB



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOIBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO/CLASSE	ATRIBUIÇÕES	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	REQUISITO PARA INGRESSO		FORMA DE RECRUTAMENTO	CÓDIGO DO CARGO	Nº DE VAGAS	ATUAÇÃO	NÍVEL	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
			ESCOLARIDADE	OUTROS						
	VI. Complementar e apoiar as atividades curriculares; VII. Promover atividades de apoio à educação formal e não formal; VIII. Orientar trabalhos em grupo e a pesquisa escolar.									
4. MONITOR DE CRECHE	I. Promover a educação do aluno; II. Promover a relação ensino-aprendizagem; III. Planejar a prática educacional; IV. Acolher o aluno, o acompanhando nas atividades recreativas; V. Avaliar as práticas pedagógicas; VI. Intervir nas situações de risco; VII. Realizar higienização de alunos (escovação bucal e cabeça e banho); VIII. Acompanhar os alunos nas refeições, auxiliar na colocação de roupas e a troca de fraldas e roupas em geral.	30 horas	Nível Médio Completo (Magistério) ou Nível Superior Completo Específico (Normal Superior ou Pedagogia)	I. Existência de vaga no cargo; II. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos; III. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório.	AMPLO (Concurso Público e/ou Processo Seletivo)	CPE.054.MAG	40	Educação Infantil (no Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI)	N-I (ingresso na carreira)	CE MC
5. MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	I. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; II. Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta e outros da categoria, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano no transporte de cujos, servidores e materiais da educação;	40 horas	Nível fundamental Completo	I. Existência de vaga no cargo; II. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos; III. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório;	AMPLO Concurso Público e/ou Processo seletivo	CPE.059.MAG	14	Transporte Escolar da responsabilidade direta ou conveniada do Município	N-I (ingresso na carreira)	CE-MTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO/CLASSE	ATRIBUIÇÕES	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	REQUISITO PARA INGRESSO		FORMA DE RECRUTAMENTO	CÓDIGO DO CARGO	Nº DE VAGAS	ATUAÇÃO	NÍVEL	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
			ESCOLARIDADE	OUTROS						
	II. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; I. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; II. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; III. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; IV. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; V. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; VI. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; VII. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; VIII. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; IX. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; X. Executar tarefas afins, inclusive de motorista geral na administração municipal, em caráter temporário; XI. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;			IV. Experiência mínima de 2 anos na função; V. Habilitação na Categoria "D"; VI. Curso Especializado para Transporte Escolar.						



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO/CLASSE	ATRIBUIÇÕES	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	REQUISITO PARA INGRESSO		FORMA DE RECRUTAMENTO	CÓDIGO DO CARGO	Nº DE VAGAS	ATUAÇÃO	NÍVEL	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
			ESCOLARIDADE	OUTROS						
	XII. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; XIII. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.									
6. PROFESSOR I	Docência na educação infantil e/ou nos anos do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. II. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. III. Zelar pela aprendizagem dos alunos. IV. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. V. Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. VI. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. VII. Colabora com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. VIII. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem	25 horas	Nível Superior Completo em pedagogia (Licenciatura curta ou curso normal superior, admitida como formação mínima obtida em nível médio, na modalidade normal.	I. Existência de vaga no cargo; II. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos; III. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório; IV. Experiência mínima de 1 ano na função.	AMPLO (Concurso Público)	CPE.072.MAG	180	Educação Infantil e Ensino Fundamental até o 5º ano.	N-I (Ingresso na carreira)	CE P-I



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOIBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO/CLASSE	ATRIBUIÇÕES	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	REQUISITO PARA INGRESSO		FORMA DE RECRUTAMENTO	CÓDIGO DO CARGO	Nº DE VAGAS	ATUAÇÃO	NÍVEL	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
			ESCOLARIDADE	OUTROS						
7. PROFESSOR II	Docência nos anos finais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; II. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III. Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; V. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; VI. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII. Colabora com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; VIII. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.	25 horas	Nível Superior Completo <i>(Licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específico do currículo, com complementação pedagógica nos Termos da legislação vigente)</i>	I. Existência de vaga no cargo; II. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos; III. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório; IV. Experiência mínima de 1 ano em docência (Art. 67, §1º da LDBE); V. Professor de Educação Física deverá ter registro ativo no CREF/MG.	AMPLO <i>(Concurso Público)</i>	CPE.073.MAG	50	Educação no Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano.	N-I <i>(Ingresso na carreira)</i>	CE P-II
8. PSICOPEDAGOGO	Realizar avaliações psicopedagógicas dos candidatos a aprendizes; I. Entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz;	25 horas	Nível Superior Completo <i>(Curso de graduação plena)</i>	I. Existência de vaga no cargo; II. Aprovação em concurso público de provas	AMPLO <i>(Concurso Público e/ou Processo Seletivo)</i>	CPE.076.MAG	3	Educação Infantil e Ensino Fundamental	N-I <i>(ingresso na carreira)</i>	CE PSC



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO/CLASSE	ATRIBUIÇÕES	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	REQUISITO PARA INGRESSO		FORMA DE RECRUTAMENTO	CÓDIGO DO CARGO	Nº DE VAGAS	ATUAÇÃO	NÍVEL	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
			ESCOLARIDADE	OUTROS						
	II. Planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores;		em Licenciatura em Pedagogia, com especialização em psicologia institucional)	ou provas e títulos;				até o 9º ano.		
	III. Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas;			III. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório;						
	IV. Participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores;			IV. Experiência mínima de 1 ano na função.						
	V. Acompanhar processo de avaliação do aprendiz e orientar a organização do plano individualizado;									
	VI. Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento;									
	VII. Documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na instituição;									
	VIII. Elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhado;									
	IX. Participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na instituição;									
	X. Participar da análise dos programas da Instituição;									
	XI. Participar das reuniões coletivas periódicas da escola e das extraordinárias, sob convocação;									
	XII. Participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e servidores, sob a convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;									



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO/CLASSE	ATRIBUIÇÕES	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	REQUISITO PARA INGRESSO		FORMA DE RECRUTAMENTO	CÓDIGO DO CARGO	Nº DE VAGAS	ATUAÇÃO	NÍVEL	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
			ESCOLARIDADE	OUTROS						
	XIII. Realizar pesquisas no contexto da Instituição; XIV. Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores; XV. Orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; XVI. Supervisionar estagiários; XVII. Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; XVIII. Participar de estudos de casos, quando necessário; XIX. Orientar aprendizes/família sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; XX. Manter seu quadro horário atualizado; XXI. Gerar estáticas de atendimentos e relatórios de atividades realizados; XXII. Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins									
9. SECRETÁRIO ESCOLAR	Executar serviços da secretaria do estabelecimento, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I. Manter-se atualizado no tocante à legislação escolar. II. Coordenar o registro da vida escolar dos alunos da rede municipal. III. Manter sobre controle todo o material de secretaria usado. IV. Secretariar reuniões.	30 horas	Nível Médio Completo	I. Existência de vaga no cargo; II. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos; III. Inspeção e avaliação médica	AMPLO <i>(Concurso Público de provas e títulos)</i>	CPE.078.MAG	6	Educação Infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano.	N-I <i>(ingresso na carreira)</i>	CE SEC



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIUBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO/CLASSE	ATRIBUIÇÕES	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	REQUISITO PARA INGRESSO		FORMA DE RECRUTAMENTO	CÓDIGO DO CARGO	Nº DE VAGAS	ATUAÇÃO	NÍVEL	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
			ESCOLARIDADE	OUTROS						
	V. Atender a fiscalização dos órgãos oficiais.			de caráter eliminatório.						
	VI. Atender ao Inspetor Escolar.									
	VII. Coordenar preenchimento de formulários anuais.									
	VIII. Fazer o controle de correspondência. Elaborar calendário escolar e quadro curricular, anualmente.									
	IX. Zelar pelo cumprimento do Regimento escolar.									
	X. Fazer o registro da frequência dos servidores vinculados às unidades operativas escolares vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.									
	XI. Providenciar registro ou autorizações para lecionar.									
	XII. Supervisionar o trabalho dos auxiliares de secretaria.									
	XIII. Distribuir tarefas e orientar a sua execução.									
	XIV. Expedir transferências/declarações.									
	XV. Preparar material para matrícula e registro da vida escolar.									
	XVI. Fazer o controle da vida escolar do aluno.									
	XVII. Manter em dia a documentação legal das escolas municipais.									
	XVIII. Responder, perante o Secretário Municipal, pelo expediente, pelos serviços gerais da secretaria, executando ou fazendo executar suas determinações									



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO DO CARGO/CLASSE	ATRIBUIÇÕES	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	REQUISITO PARA INGRESSO		FORMA DE RECRUTAMENTO	CÓDIGO DO CARGO	Nº DE VAGAS	ATUAÇÃO	NÍVEL	SÍMBOLO DE VENCIMENTO
			ESCOLARIDADE	OUTROS						
10. SERVENTE ESCOLAR	II. Executar sob supervisão tarefas simples e de relativa responsabilidade na manutenção, limpeza em geral nas instalações educacionais e creches, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo, organizando as salas de aula, corredores, pátios, cantinas, banheiros, quadras, secretarias, salas de coordenação e supervisão, bibliotecas e outros, oferecendo um ambiente limpo e salubre; III. Preparar e distribuir a merenda escolar; IV. Outras correlatas que lhe forem atribuídas.	30 horas	Nível Fundamental	I. Existência de vaga no cargo; II. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos; III. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório;	AMPLO (Concurso Público)	CPE.080.MAG	130	Educação Infantil (no Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI) e/ou Educação Infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano.	N-I (ingresso na carreira)	CE SESC
11. SUPERVISOR EDUCACIONAL	Atividades de suporte pedagógico à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; II. Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos.	25 horas	Nível Superior Completo (curso de graduação em pedagogia ou com pós-graduação) (Art. 64, da lei 9.394/96)	I. Existência de vaga no cargo; II. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos; III. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório; IV. Experiência mínima de 2 anos na docência.	AMPLO (Concurso público de provas e títulos)	CPE.082.MAG	13	Educação Infantil (no Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI) e/ou Educação Infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano.	N-I (ingresso na carreira)	CE SED



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I-B (SOMATÓRIO DO ANEXO I + I-A)

TOTALIZAÇÃO DOS CARGOS					
GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA	VAGAS			
		ANTERIORES	CRIADOS/AM- PLIADAS POR ESTA LEI	EXCLUÍDOS POR ESTA LEI	TOTAL
CPC – Cargos de Provimento em Comissão	Magistério	26	1*	-4**	23
Subtotal do CPC.....	//////////	26	1	-4	23
CPE – Cargos de Provimento Efetivo	Magistério	411	147***	-92****	466
Subtotal do CPE.....	//////////	411	147	-92	466
TOTAL GERAL.....		437	148	-96	489

* Refere-se aos cargos de Gerente de Divisão (Divisão de Educação – DvEDUC e Divisão de Transporte Escolar – DvTRE).

** Refere-se à eliminação de 2 vagas do cargo de Vice-Diretor para permitir a criação de 2 vagas do cargo de Gerente de Divisão.

*** Refere-se à transferência de 130 vagas cargo de Servente Escolar + 1 vaga do cargo de Psicopedagogo + 14 de Motorista de Transporte Escolar + 2 de Supervisor Educacional, ambas da carreira geral para a carreira do Magistério.

**** Refere-se à eliminação de 95 vagas, sendo: 40 de Professor I, 50 de Professor II e 2 de secretário escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIUBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

**TABELA DE SÍMBOLOS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS
DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO MAGISTÉRIO**

SÍMBOLOS	VALOR (R\$)
CC-XI	3.790,28
CC-DESC I	3.162,22
CC-VDE I	2.231,89
CC- CSE I	2.231,89



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II-A

TABELA DE SÍMBOLOS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MAGISTÉRIO

SÍMBOLO DO VENCIMENTO	NÍVEL PNRE	VALOR (R\$)	% SOBRE O VENCIMENTO BASE PARA PNRE *	VALOR AULA (R\$)
DOCÊNCIA				
CE – JP				17,00**
CE – JP I				18,21**
CE – JP II				19,56**
CE – P-I	N-I	1.605,75	Inicial	
	N-II	1.846,61	15%	
	N-III	1.926,90	20%	
CE – P-II	N-I	1.836,62	Inicial	
	N-II	2.112,12	15%	
	N-III	2.203,95	20%	
APOIO PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA				
CE – BIB	N-I	1.146,63	Inicial	
	N-II	1.261,30	10%	
	N-III	1.375,95	20%	
CE – SED	N-I	1.930,55	Inicial	
	N-II	2.123,60	10%	
	N-III	2.316,66	20%	
CE – PSC	N-I	1.862,11	Inicial	
	N-II	2.048,32	10%	
	N-III	2.234,54	20%	
APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR				
CE – ASE	N-I	1.217,49	Inicial	
	N-II	1.339,23	10%	
	N-III	1.460,98	20%	
CE – ABIB	N-I	1.032,41	Inicial	
	N-II	1.135,65	10%	
	N-III	1.238,89	20%	
CE – SEC	N-I	1.288,35	Inicial	
	N-II	1.417,18	10%	
	N-III	1.546,02	20%	
APOIO OPERACIONAL EDUCACIONAL				
CE – MC	N-I	1.235,05	Inicial	
	N-II	1.358,55	10%	
	N-III	1.482,07	20%	
CE – MTE	N-I	1.597,05	Inicial	
	N-II	1.676,91	5%	
	N-III	1.836,61	15%	
CE – SESC	N-I	998,00	Inicial	
	N-II	1.046,06	5%	
	N-III	1.119,04	15%	

* Apurado conforme Art. 46 e 47 desta lei.

** Jornada Parcial: Utilizado para pagamento em caso de vínculo fracionado, para os casos em que o contrato para professor não completar a jornada semanal mínima de trabalho de que trata o Art. 58 desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIUBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

**TABELA DE ESCALONAMENTO DA
PROGRESSÃO HORIZONTAL DA CARREIRA – PHC**

PERÍODO (ANOS)	GRAU
ATÉ O 3º	A – ESTÁGIO PROBATÓRIO (Salário Base)
A PARTIR DO 5º	B – 1% (um por cento) sobre anterior
A PARTIR DO 7º	C – 1% (um por cento) sobre anterior
A PARTIR DO 9º	D – 1% (um por cento) sobre anterior
A PARTIR DO 11º	E – 1% (um por cento) sobre anterior
A PARTIR DO 13º	F – 1% (um por cento) sobre anterior
A PARTIR DO 15º	G – 1% (um por cento) sobre anterior
A PARTIR DO 17º	H – 1% (um por cento) sobre anterior
A PARTIR DO 19º	I – 1% (um por cento) sobre anterior
A PARTIR DO 21º	J – 1% (um por cento) sobre anterior
A PARTIR DO 23º	K – 1% (um por cento) sobre anterior
A PARTIR DO 25º	L – 1% (um por cento) sobre anterior
A PARTIR DO 27º	M – 1% (um por cento) sobre anterior
A PARTIR DO 29º	N – 1% (um por cento) sobre anterior
A PARTIR DO 31º	O – 1% (um por cento) sobre anterior
A PARTIR DO 33º	P – 1% (um por cento) sobre anterior



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL – BAF

NOME DO AVALIADO:		Pág.: Nº ____/03
MATRICULA:	CARGO:	
DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____	ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:	
	UNIDADE DE LOTAÇÃO:	

ASSINALE COM (X) A NOTA QUE MAIS APLICA AO DESEMPENHO DO SERVIDOR PÚBLICO:
RUIM – não atendeu - **REGULAR** – atendeu parcialmente - **BOM** – atendeu plenamente - **ÓTIMO** – superou

FATORES AVALIADOS ↓	RUIM				REGULAR		BOM		ÓTIMO		FATOR	PONTOS
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
I. – ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE: Cumprimento da jornada e dos horários de trabalho, com presença constante no serviço, de acordo com o estabelecido pelo responsável da área (ausência efetivamente justificada).											x 1	
II – DISCIPLINA: Maneira de agir e executar os trabalhos conforme normas e regulamentos estabelecidos.											x 1	
III – CAPACIDADE DE INICIATIVA: Capacidade de pronta-reação antecipando-se na busca de alternativas (ideias e ações) para solução de problemas, com decisões acertadas.											x 1	
IV – PRODUTIVIDADE, CONHECIMENTO TÉCNICO e EFICIÊNCIA: Grau de domínio e capacidade de aplicação do conhecimento na execução do trabalho que lhe é designado, buscando soluções adequadas, apesar das dificuldades e limitações.											x 3	
V – RESPONSABILIDADE: Atuação comprometida com os objetivos do serviço público, com profissionalismo e responsabilidade pelas consequências do seu trabalho dentro e fora da Instituição, contribuindo para construção de sua boa imagem.											x 2	
VI – RESPEITO E COMPROMISSO PARA COM A INSTITUIÇÃO: Manter postura ética e profissional em todos os atos e palavras, demonstrando princípios de receptividade, respeito e educação, interagindo com os colegas e dando sua contribuição pessoal, de forma a assegurar a satisfação do usuário do serviço público.											x 2	
SOMA TOTAL DOS PONTOS.....												



COMENTÁRIO DO AVALIADO/ASSINATURA	
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA	
Local e data	Carimbo e assinatura do servidor avaliado
Taiobeiras (MG) ____/____/____	

COMENTÁRIO DO AVALIADOR	
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA	
Local e data	Carimbo e assinatura do avaliador
Taiobeiras (MG) ____/____/____	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E UTILIZAÇÃO

- a) A avaliação para efeito de progressão ou acesso, só contemplará servidores com 2 (dois) anos de efetivo exercício no grau. Quando em estágio probatório, o servidor será avaliado a cada 1 (um) ano, até completar o período de 03 (três) anos.
- b) Serão atribuídas notas que variarão de 1 (um) a 100 (cem).
- c) O candidato que obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento) estará desclassificado, mesmo que seja o único candidato a concorrer à progressão ou acesso. No caso de Servidor em estágio probatório, a pontuação mínima para efetivação será de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- d) Os servidores de um mesmo grau de nível concorrerão entre si e as promoções ou acesso dar-se-ão de modo a premiar os servidores classificados em primeiro, segundo e terceiro lugares, em consonância com o número de vagas existentes. As vagas serão conhecidas de ofício, no mês de novembro de cada ano e o Decreto de promoção ou acesso em dezembro.
- e) O presente boletim será preenchido pelo Chefe a que estiver subordinado o servidor avaliado e será encaminhado ao Órgão de Pessoal, para que os dados sejam compilados e feita a classificação geral.
- f) Após conhecida a classificação geral, a comissão enviará ao Chefe do Executivo Municipal para parecer final sobre os resultados obtidos por cada candidato, com o encaminhamento dos nomes para a composição da lista de progressão ou acesso, ou dispensa quando se tratar de servidor em estágio probatório.
- g) O avaliando levará em conta as seguintes notas quando do preenchimento do presente boletim:

FAIXA DE PONTUAÇÃO	RESULTADO
0 a 39	RUIM – Não atendeu
40 a 59	REGULAR – Atendeu parcialmente
60 a 89	BOM – Atendeu plenamente
90 a 100	ÓTIMO – Superou

- h) Para o cargo de Professor será realizada prova elaborada pela Secretaria Municipal de Educação aplicável por série, com peso 3 (três) para avaliação da PRODUTIVIDADE / CONHECIMENTO TÉCNICO / EFICIÊNCIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

TABELA DOS PRÊMIOS, GRATIFICAÇÕES, ADICIONAIS E INCENTIVOS FUNCIONAIS

BENEFÍCIO	FINALIDADE	DISPOSITIVO INSTITUIDOR	FAZ JUS	
			EFETIVO	COMISSIONADO
Progressão Horizontal da Carreira na Educação (PHC-E)	Compensar o servidor, por concorrência, pecuniariamente por antiguidade e constitui na sua elevação ao grau imediatamente superior àquele em que está posicionado na tabela de vencimentos, relativamente ao cargo, classe e nível	Art. art. 48 a 50 desta lei	Sim	Não
Prêmio por Inovação (PIN)	Visa premiar o servidor pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais na administração pública municipal	Art. 85 desta lei	Sim	Sim (exceto secretário)
Prêmio de Honra (PHO)	Visa premiar o servidor com a concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio	Art. 86 desta lei	Sim	Sim (exceto secretário)
Progressão de Nível em Razão do Incremento de Escolaridade (PNRE)	Visa ao servidor público que comprovar nível de escolaridade superior àquele exigido para o provimento no cargo público em que ocupa e diretamente relacionado ao interesse da administração pública municipal, conforme dispuser o regulamento desta lei, e desde que seja aprovado na avaliação de desempenho a que se refere esta lei	Art. 46 desta lei	Sim	Sim (exceto secretário)
Benefício por Cumprimento de Metas, Resultados e Indicadores (PCMRI)	Visa premiar os servidores que estejam em efetivo exercício de suas atribuições e que, submetidos a processo avaliatório institucional, por equipe e individual, conforme a periodicidade e os critérios estabelecidos no regulamento desta Lei, demonstrem desempenho satisfatório das atribuições dos seus respectivos cargos e empregos públicos, nos termos do regulamento e o alcance dos resultados pactuados	Art. 87 desta lei	Sim	Sim (exceto secretário)
Exercício de Função Gratificada (FG)	Visa gratificar o servidor efetivo em atuação para atender encargos de coordenação ou outras funções que não justifiquem a criação de cargo	Art. 88 desta lei e Art. 63 a 66 da lei 719/93	Sim	Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

Gratificação Natalina	Também conhecido por 13º salário, instituído pela Lei Federal nº 4.090/62, destina a gratificar o servidor na correspondência de 1/12 avos da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente	Art. 89, § 1º, I, 'b' desta lei; Art. 67 e 68 da lei 719/93 e Art. 1º da Lei Federal 4.090/62	Sim	Sim (exceto secretário)
Adicional por tempo de serviço (quinqüênio)	Previsto na Lei Orgânica Municipal. Visa gratificar o servidor efetivo em razão do tempo de serviço, sendo devido um adicional correspondente a 10% do vencimento de seu cargo efetivo para cada 5 anos de efetivo exercício, até o limite de 7 (sete) quinquênios.	Art. 83 desta lei e Art. 69 da lei 719/93	Sim	Não
Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas	Visa beneficiar os servidores efetivos que trabalharem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo	Art. 89, § 1º, I, 'd' desta lei e Art. 70 a 72 da lei 719/93	Sim	Sim (exceto secretário)
Adicional pela prestação de serviço extraordinário (hora extra)	A hora-extra visa remunerar com o acréscimo de 50% em relação à hora normal de trabalho os trabalhos realizados além da jornada de trabalho do cargo de servidor efetivo. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público exigir, conforme se dispuser em regulamento. O pagamento de horas-extras previstas nesta lei será precedido de autorização da chefia imediata, que justificará o fato	Art. 89, § 1º, I, 'e' desta lei e Art. 73 e 74 da lei 719/93	Sim	Não
Adicional noturno	Visa remunerar o servidor efetivo pelo exercício de serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte.	Art. 89, § 1º, I, 'f' desta lei e Art. 75 da lei 719/93	Sim	Não
Adicional Trintenário	Visa agradecer o servidor com o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o vencimento quando completar trinta anos de serviço.	Art. 89, § 1º, II, 'a' desta lei e Art. 81 da lei 719/93	Sim	Sim (exceto secretário)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIUBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

TABELA DE CORRELAÇÃO DOS CARGOS REDENOMINADOS

CARGO ATUAL	NOVA DENOMINAÇÃO	GRUPO OPERACIONAL
Bibliotecário	Bibliotecário Escolar	CPE – Cargo de Provimento Efetivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

**ESPECIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DA CARREIRA E OS RESPECTIVOS REQUISITOS DE
FORMAÇÃO PARA PROGRESSÃO**

CARGO	FORMAÇÃO REQUERIDA	NÍ-VEIS	ATUAÇÃO
Auxiliar de Biblioteca Escolar	Formação em nível médio.	N-I	Educação infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano.
	Formação de nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área que contribua no desempenho da função.	N-II	
	Formação em pós-graduação correspondente à função específica	N-III	
Auxiliar de Secretaria Escolar	Formação em nível médio.	N-I	Educação infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano.
	Formação de nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área que contribua no desempenho da função.	N-II	
	Pós-graduação na área do interesse da educação municipal	N-III	
Bibliotecário Escolar	Formação em nível superior específico (Magistério superior ou Pedagogia)	N-I	Educação infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano.
	Formação em nível de pós-graduação correspondente à área que contribua no desempenho da função.	N-II	
	Formação em nível de Mestrado	N-III	
Monitor de Creche	Formação em nível médio na modalidade normal ou magistério.	N-I	Educação Infantil (Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI)
	Formação de nível superior, em curso de licenciatura em pedagogia.	N-II	
	Pós-graduação na área do interesse da educação municipal	N-III	
Motorista de Transporte Escolar	Formação em nível Fundamental	N-I	Transporte Escolar da responsabilidade direta ou conveniada do Município
	Formação em curso técnico-pedagógico, em nível médio ou superior, incluindo habilitações tecnológicas.	N-II	
	Formação em nível de Graduação na área do interesse da educação municipal	N-III	
Professor I	Formação em nível médio, na modalidade normal ou superior	N-I	Educação infantil e Ensino fundamental até o 5º ano
	Formação de nível superior, em curso de licenciatura plena ou pós-graduação, se ingressar com curso superior	N-II	
	Formação em pós-graduação correspondente à função específica ou mestrado se ingressar com curso superior	N-III	
Professor II	Formação de nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	N-I	Ensino Fundamental e do 6º ao 9º ano
	Formação em pós-graduação correspondente à função específica.	N-II	
	Formação em nível de mestrado.	N-III	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO	FORMAÇÃO REQUERIDA	NÍ-VEIS	ATUAÇÃO
Psicopedagogo	Formação em nível superior, em curso de graduação plena em Licenciatura em Pedagogia, com especialização em Psicologia Institucional	N-I	Educação infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano.
	Formação em nível de pós-graduação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em curso na área de educação, posterior à graduação plena em pedagogia ou em pós-graduação específica, posterior à outra licenciatura plena.	N-II	
	Formação em nível de mestrado	N-III	
Secretário Escolar	Formação em nível médio.	N-I	Educação infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano.
	Formação de nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área que contribua no desempenho da função.	N-II	
	Pós-graduação na área do interesse da educação municipal	N-III	
Servente Escolar	Formação em nível fundamental	N-I	Educação Infantil (Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI) e/ou Ensino Fundamental até o 9º ano
	Formação em curso técnico-pedagógico, em nível médio ou superior, incluindo habilitações tecnológicas.	N-II	
	Formação em nível de Graduação na área do interesse da educação municipal	N-III	
Supervisor Educacional	Formação em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia.	N-I	Educação infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano.
	Formação em nível de pós-graduação com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em curso na área de educação posterior à graduação plena em pedagogia ou em pós-graduação específica posterior à outra licenciatura.	N-II	
	Formação em nível de mestrado	N-III	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VIII

QUADRO DA PROGRESSÃO DE NÍVEL EM RAZÃO
DO INCREMENTO DE ESCOLARIDADE – PNRE
(mediante o disposto no Art. 46 desta lei)

DOCÊNCIA			
CARGO	PROFESSOR I (Educação infantil e Ensino fundamental até o 5º ano)		
Símbolo de vencimento	CE P-I		
Nível	N-I	N-II	N-III
Escolaridade	Superior/Médio	Pós-graduação/Superior	Mestrado/ Pós-graduação
Interstício para PNRE	36 meses	36 meses	36 meses

CARGO	PROFESSOR II (Ensino Fundamental e do 6º ao 9º ano)		
Símbolo de vencimento	CE P-II		
Nível	N-I	N-II	N-III
Escolaridade	Superior	Pós-graduação	Mestrado
Interstício para PNRE	36 meses	36 meses	36 meses

APOIO PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA			
CARGO	PSICOPEDAGOGO (Educação infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano)		
Símbolo de vencimento	CE-PSC		
Nível	N-I	N-II	N-III
Escolaridade	Superior	Pós-graduação	Mestrado
Interstício para PNRE	36 meses	36 meses	36 meses

CARGO	SUPERVISOR EDUCACIONAL (Educação infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano)		
Símbolo de vencimento	CE SED		
Nível	N-I	N-II	N-III
Escolaridade	Superior	Pós-graduação	Mestrado
Interstício para PNRE	36 meses	36 meses	36 meses

APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR			
CARGO	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR (Educação Infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano)		
Símbolo de vencimento	CE ASE		
Nível	N-I	N-II	N-III
Escolaridade	Médio	Superior	Pós-graduação
Interstício para PNRE	36 meses	48 meses	48 meses



PREFEITURA MUNICIPAL DE TAOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

CARGO	AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR (Educação Infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano)		
Símbolo de vencimento	CE ABIB		
Nível	N-I	N-II	N-III
Escolaridade	Médio	Superior	Pós-graduação
Interstício para PNRE	36 meses	48 meses	48 meses

CARGO	BIBLIOTECÁRIO ESCOLAR (Educação Infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano)		
Símbolo de vencimento	CE BIB		
Nível	N-I	N-II	N-III
Escolaridade	Superior Espec.	Pós-graduação	Mestrado
Interstício para PNRE	36 meses	48 meses	48 meses

CARGO	MONITOR DE CRECHE (Educação Infantil em CEMEI)		
Símbolo de vencimento	CE MC		
Nível	N-I	N-II	N-III
Escolaridade	Médio	Superior	Pós-graduação
Interstício para PNRE	36 meses	48 meses	48 meses

CARGO	SECRETÁRIO ESCOLAR (Educação infantil e Ensino Fundamental até o 9º ano)		
Símbolo de vencimento	CE-SEC		
Nível	N-I	N-II	N-III
Escolaridade	Médio	Superior	Pós-graduação
Interstício para PNRE	36 meses	48 meses	48 meses

APOIO OPERACIONAL EDUCACIONAL			
CARGO	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR (Transporte Escolar da responsabilidade direta/convênio do Município)		
Símbolo de vencimento	CE MTE		
Nível	N-I	N-II	N-III
Escolaridade	Fundamental	Médio Técnico pedagógico	Superior
Interstício para PNRE	36 meses	48 meses	48 meses
CARGO	SERVENTE ESCOLAR (Educação Infantil no CEMEI e/ou Ensino Fundamental até o 9º ano)		
Símbolo de vencimento	CE-SESC		
Nível	N-I	N-II	N-III
Escolaridade	Fundamental	Médio Técnico pedagógico	Superior
Interstício para PNRE	36 meses	48 meses	48 meses