



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

164
164
164

ESTATUTO E O PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO

Capítulo I	Das disposições preliminares.....	5
Capítulo II	Dos conceitos adotados nesta lei.....	5
Capítulo III	Dos princípios e diretrizes do magistério.....	7
Capítulo IV	Do provimento dos cargos.....	8
Capítulo V	Do concurso público.....	9
Capítulo VI	Do quadro do magistério.....	10
Capítulo VII	Da estrutura da carreira.....	11
Capítulo VIII	Das atribuições do pessoal do magistério.....	13
Capítulo IX	Da habilitação dos profissionais da educação.....	13
Capítulo X	Da qualificação profissional.....	14
Capítulo XI	Da progressão.....	15
Capítulo XII	Da promoção Por Escolaridade Adicional.....	16
Capítulo XIII	Da avaliação de desempenho.....	17
Capítulo XIV	Da avaliação do ensino público municipal.....	18
Capítulo XV	Da jornada de trabalho.....	19
Capítulo XVI	Do vencimento e da remuneração.....	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

165
[Handwritten signature]

Capítulo XVII	Dos adicionais.....	21
Capítulo XVIII	Das férias....	21
Capítulo XIX	Dos afastamentos.....	22
Capítulo XX	Das gratificações.....	24
Capítulo XXI	Da acumulação de cargos e funções.....	24
Capítulo XXII	Do dimensionamento da força de trabalho e da lotação.....	25
Capítulo XXIII	Da remoção.....	26
Capítulo XXIV	Da substituição.....	27
Capítulo XXV	Da cessão.....	28
Capítulo XXVI	Das normas gerais de enquadramento.....	29
Capítulo XXVII	Da direção de unidades escolares.....	30
Capítulo XXVIII	Do Regime disciplinar.....	31
Capítulo XIX	Das disposições finais e transitórias.....	33

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

166
Rodrigu

ANEXOS

ANEXO I34

Cargos da parte permanente do quadro de pessoal do Magistério Público Municipal de Piumhi

ANEXO II35

Tabela de vencimentos do Magistério, Serviço e Apoio Escolar Público Municipal de Piumhi

ANEXO III36

Tabela de Cargo de Provimento em Comissão

ANEXO IV37

Tabela de Provimento dos Cargos Efetivos

ANEXO V38

Descrição das classes dos servidores do quadro de pessoal do magistério e quadro de serviço e apoio escolar público municipal de Piumhi-MG.

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

167
Vidigues

LEI COMPLEMENTAR Nº 16/2009

“Dispõe sobre o Estatuto, Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração do Magistério do Município de Piumhi/MG”.

A Câmara Municipal de Piumhi aprova:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam instituídos o Estatuto e o Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal de Piumhi, na forma da Lei Federal nº 9.394/1996, da Lei Federal nº 9.424/1996, da Lei Federal nº 11.494/2007 e Lei Federal nº 11.738/2008.

Parágrafo único. Aplica-se subsidiariamente ao pessoal do Magistério Público Municipal, as normas estabelecidas na Lei Municipal Complementar nº 004/2006 e suas posteriores alterações e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Piumhi, salvo nos aspectos em que colidam com as disposições desta Lei.

Art. 2º O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Carreiras e Remuneração instituído nesta Lei é o estatutário.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, são servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal aqueles legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo ou de provimento em comissão, cargo este criado por lei e remunerado pelos cofres públicos, para exercer atividades de docência ou oferecer suporte pedagógico e multidisciplinar diretas a tais atividades, incluídas aí as de direção, administração escolar, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacionais ou pedagógicas, de serviço de apoio escolar e auxiliares.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 3º Para os efeitos desta Lei entende-se por:

CÂMARA MUNICIPAL DE PIUMHI 15/JAN/2010 12:46 000229



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

168
Rodrigues

- I. **Rede Municipal de Ensino** é o conjunto de instituição e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
- II. **Magistério Público Municipal** é o conjunto de profissionais da educação, titulares dos cargos de Professor PEB I, Professor PEB II, Especialista em Educação (Supervisor Escolar), Professor de Educação Física, Monitor, Coordenador Escolar, Diretor, Vice-Diretor do ensino público municipal;
- III. **Quadro de serviço e apoio do Magistério Público Municipal** é o conjunto de profissionais, titulares dos cargos de Secretário Municipal de Educação, Secretário Escolar, Auxiliar de Secretária, Encarregado da Alimentação Escolar, Nutricionista e Contínuo Servente.
- IV. **Cargo Público** é conjunto de atribuições, deveres e responsabilidade cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;
- V. **Servidor Público** é toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão;
- VI. **Classes** são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional do servidor;
- VII. **Carreira do Magistério Público** é a estruturação dos cargos em classes, que representa o desenvolvimento funcional dos profissionais do magistério em função da titulação, da qualificação e do desempenho;
- VIII. **Interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do Magistério se habilite à progressão, à promoção e à concessão de licenças para qualificação profissional, dentro da carreira;
- IX. **Nível** é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a ela correspondente;
- X. **Padrão de vencimento** é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimento da classe que ocupa;
- XI. **Faixa de vencimento** é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

169
S. Rodrigues

- XII. Funções de Magistério** correspondem às atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas os planejamentos, inspeção, supervisão e orientação educacional e pedagógica.
- XIII. Enquadramento** é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimento constantes dos anexos I, II e III, respectivamente, e os critérios constantes do Capítulo XXVI desta Lei; e
- XIV. Cargo em Comissão** é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido conforme as condições e percentuais mínimos por servidor de carreira, estabelecidos em lei;
- XV.** A Secretaria Municipal de Educação será composta por ato do Executivo, através de Decreto.
- XVI.** O servidor do quadro do magistério do Município poderá exercer o acúmulo de cargo uma vez que corresponda o que a lei determina, com exceção do Secretário e Supervisor Escolar.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO MAGISTÉRIO

Art. 4º O Magistério Público Municipal de Piumhi reger-se-á pelos seguintes princípios, diretrizes e valores, definidos, na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Lei Orgânica do Município:

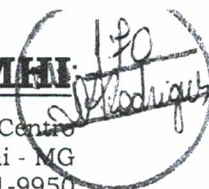
- I.** igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II.** liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III.** pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV.** respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V.** coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI.** gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII.** valorização do profissional da educação escolar;
- VIII.** Gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950



- IX.** garantia de padrão de qualidade;
- X.** valorização da experiência extra-escolar; e
- XI.** vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 5º A Prefeitura Municipal de Piumhi promoverá a permanente valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes nos termos desta Lei:

- I.** ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II.** aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico para este fim;
- III.** atendimento ao princípio constitucional da irredutibilidade de vencimentos;
- IV.** desenvolvimento funcional baseado na titulação ou habilitação, e na avaliação de desempenho, nos termos desta Lei;
- V.** período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho, no Módulo II;
- VI.** liberdade de escolha de aplicação dos processos didáticos e das formas de aprendizagem, observadas as diretrizes do sistema municipal de ensino, estipuladas pela Secretaria Municipal de Educação;
- VII.** participação no processo de planejamento das atividades escolares;
- VIII.** participação em reuniões, grupos de trabalho ou conselhos vinculados às unidades escolares ou ao sistema municipal de ensino;
- IX.** condições adequadas de trabalho;
- X.** experiência docente mínima de 02 (dois) anos, como pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer outras funções de magistério que não a de docência, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino; e
- XI.** participação em associações de classe, cooperativas e sindicatos relacionados com sua área de atuação.

CAPÍTULO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 6º Os cargos do Magistério Público Municipal classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo são os definidos no Anexo I desta Lei.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão, sua nomenclatura, quantitativos, símbolos, valores e forma de provimento são definidos na lei municipal que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal de Piumhi, na Lei Complementar nº 004/2006 e no Anexo III desta Lei.

Art. 7º Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal serão organizados em classes, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas na forma prevista nesta Lei.

Art. 8º Os cargos de natureza efetiva, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XXVI desta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público de provas e títulos;

III - pelas demais formas previstas em lei específica.

Art. 9º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos indicados no Anexo IV desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 10. Os cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser preenchidos na forma prevista neste Capítulo ou no Estatuto dos Servidores Municipal de Piumhi.

CAPÍTULO V

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11. O ingresso no Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal dar-se-á por concurso público de provas e títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

§1º O concurso público terá validade de até 2(dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

§2º O prazo de validade do concurso, os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos e as condições de sua realização serão estabelecidos em edital com ampla divulgação.

§3º Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§4º A aprovação em concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se der, far-se-á em rigorosa ordem de classificação dos candidatos, após exame médico admissional.

§5º É assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais, para as quais serão reservadas vagas no percentual estabelecido em lei municipal específica, o direito de inscrição em concurso público para provimento de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, desde que as atribuições do referido cargo sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadoras.

§6º Ao servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, admitido nos termos do parágrafo anterior, não será concedido qualquer direito, vantagem ou benefício em razão de necessidade especial existente à época da nomeação.

Art. 12. Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais que farão parte do edital.

Art. 13. Na realização do concurso serão aplicadas provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório.

CAPÍTULO VI

DO QUADRO DE SERVIDORES

Art. 14. Integram o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal:

I. Professor - é o titular do cargo da carreira do magistério público municipal, com atribuições de docência, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente;

II. Especialista em Educação - são os profissionais que administram, assessoram, dirigem, supervisionam, coordenam, inspecionam, orientam, planejam e avaliam as atividades inerentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

ao ensino e à educação a cargo do Município e que, por sua condição funcional, estão subordinados às normas pedagógicas e aos regulamentos desta Lei;

- III.** Professor de Educação Física - são os profissionais que se destinam à regência de classe de educação infantil, ensino fundamental primeiro segmento [1º ao 5º ano], educação especial e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das propostas curriculares específicas;
- IV.** Monitor - são os profissionais que coordenam, orientam e supervisionam os trabalhos das creches, CMEI'S e escolas municipais;
- V.** Coordenador Escolar - são os profissionais que se destinam e exercer suas funções nas escolas municipais, coordenando, e exercendo funções administrativas e pedagógicas;
- VI.** Diretor - são os cargos que se destinam a dirigir, orientar, coordenar, fiscalizar, exercendo suas funções administrativas e pedagógicas;
- VII.** Vice Diretor - coadjuvar o diretor na administração do estabelecimento, respondendo pela direção nas faltas e impedimentos ocasionais do diretor;

Parágrafo Único: Integram o Quadro de Serviço e Apoio Escolar do Magistério Público Municipal:

- I.** Secretário Municipal de Educação - é o profissional que exerce o assessoramento imediato ao Executivo, no sentido de coordenação e direção geral do sistema municipal de educação;
- II.** Secretário Escolar - são os profissionais que respondem perante a direção pelo expediente e serviços gerais do estabelecimento educacional;
- III.** Auxiliar de Secretária - são os profissionais que respondem perante a direção pelo expediente e serviços gerais do estabelecimento educacional;
- IV.** Encarregado de Alimentação Escolar - é o profissional que exerce suas funções na supervisão, organização e coordenação da merenda escolar nos estabelecimentos municipais educacionais;
- V.** Nutricionista - são os profissionais que exercem suas funções na elaboração, implantação, avaliação e programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos educacionais do município;
- VI.** Contínuo servente - são os profissionais que executam tarefas de cozinhar, servir a merenda escolar, lavar, limpar as instalações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

bem como, executar as demais funções a estas correlacionadas, nos estabelecimentos educacionais do município;

Art. 15. O Quadro de Servidores é constituído pelos cargos de natureza efetiva, constantes do Anexo I desta Lei, que serão preenchidos, na medida das necessidades, por profissionais legalmente habilitados e aprovados em concurso público de provas e títulos, e pelos cargos em comissão estabelecidos em legislação própria e referente, exclusivamente, à área de educação da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16. O Quadro dos Servidores compõe-se de classes escalonadas dentro das seguintes séries de classes:

- I.** Contínuo servente - CS
- II.** Monitor - (creches, escolas)
- III.** Professor - PEB I (educação infantil e ensino fundamental, 1º ao 5º ano).
- IV.** Professor PEB II - (educação infantil e ensino fundamental, 1º ao 5º ano).
- V.** Professor de Educação Física - (educação infantil e ensino fundamental, 1º ao 5º ano) - PEF
- VI.** Especialista em Educação - EEB (supervisão e orientação)
- VII.** Coordenador Creche/Escola - C
- VIII.** Vice-Diretor - VD
- IX.** Diretor - DD
- X.** Secretário Escolar - S
- XI.** Auxiliar de Secretaria - AS
- XII.** Secretário Municipal de Educação - SE
- XIII.** Encarregado de Alimentação Escolar - EAE
- XIV.** Nutricionista - N

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA DA CARREIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

142
Fis. 142
Med. 142

Art. 17. As carreiras do Magistério Público Municipal são integradas pelos cargos de provimento efetivo de Professor PEB I, Professor PEB II, Professor de Educação Física, Especialista em Educação e Monitor, e estruturadas em classes, tendo cada uma delas uma faixa de vencimentos específica.

Art. 18. As classes se distinguem pela titulação exigida para o cargo e constituem as linhas de promoção e progressão da carreira do titular de cargo do magistério.

Parágrafo único. O número de cargos de Professor PEB I, Professor PEB II, Especialista em Educação e Monitor serão determinados anualmente por ato do Poder Executivo.

Art. 19. As classes das carreiras do magistério público municipal de Piumhi de acordo com a titulação são:

I - Professor PEB I

- **Classe única:** formação em nível médio, específica de magistério, na modalidade normal, nos termos da legislação vigente

II - Professor PEB II:

a) Classe 1 - formação em nível superior em curso de licenciatura plena, com formação específica de magistério, normal superior, pedagogia nos termos da legislação vigente;

b) Classe 2 - formação em nível de especialização *lato sensu*, em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas);

c) Classe 3 - formação em nível de especialização *stricto sensu*, nas modalidades mestrado ou doutorado, em cursos na área de educação.

III - Professor de Educação Física:

a) Classe 1 - formação em nível superior, em curso de licenciatura plena de Educação Física, nos termos da legislação vigente;

b) Classe 2 - formação em nível de especialização *lato sensu*, em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas);

c) Classe 3 - formação em nível de especialização *stricto sensu*, nas modalidades mestrado ou doutorado, em cursos na área de educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

176
Medição

IV - Especialista em Educação:

a) **Classe 1** - formação em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia, com experiência docente mínima de 02 (dois) anos, como pré-requisito para exercício profissional do cargo, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino.

b) **Classe 2** - formação em nível de especialização *lato sensu*, em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas);

c) **Classe 3** - formação em nível de especialização *stricto sensu*, nas modalidades mestrado ou doutorado, em cursos na área de educação.

V - Monitor -

a) **Classe 1** - formação em nível médio, específica de magistério, na modalidade normal, nos termos da legislação vigente;

b) **Classe 2** - formação em nível superior em curso de licenciatura plena, com formação específica de magistério, normal superior, pedagogia nos termos da legislação vigente;

c) **Classe 3** - formação em nível de especialização *lato sensu*, em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas);

CAPÍTULO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 20. Aos integrantes dos cargos de Professor PEB I, PEB II, Professor de Educação Física e Monitor compete a docência na educação infantil ou no ensino fundamental, com as atribuições de reger turmas, planejar e ministrar aulas em disciplinas e áreas de estudo definidas e desenvolver outras atividades de ensino, dentro ou fora da unidade de ensino escolar.

Art. 21. Ao Especialista em Educação compete, segundo sua habilitação, planejar, orientar, coordenar, administrar, avaliar, supervisionar e inspecionar o processo pedagógico, participar da elaboração de projetos educacionais e das propostas pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, bem como conduzir cursos de treinamento do pessoal docente e exercer outras atividades que visem a melhoria do processo educacional.

A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950



Art. 22. É vedado conferir aos servidores atribuições diversas das de seu cargo, exceto quando no exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento ou participação em comissões de trabalho constituídas por lei ou por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 23. As descrições dos cargos de Professor PEB I, Professor PEB II, Professor de Educação Física, Especialista em Educação e Monitor constam do Anexo IV desta Lei.

CAPÍTULO IX

DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 24. A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á, em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, obtido em universidades e institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade normal.

Parágrafo único. A educação básica consiste na educação infantil, no ensino fundamental e no ensino médio, nos termos do art. 21 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 25. Os Professores Municipais do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Piumhi com atribuições de exercer as atividades de Educação Física, ainda que nas turmas de educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, deverão possuir curso superior de graduação nas respectivas áreas.

Art. 26. A formação dos ocupantes do cargo de Especialista em Educação será obtida em curso de graduação em Pedagogia, acrescido, minimamente, de 2 (dois) anos de experiência como docente, nos termos do art. 3º, § 1º e art. 4º § 1º, da Resolução nº 3, de 8 de outubro de 1997, do Conselho Nacional da Educação.

CAPÍTULO X

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 27. Fica instituída, como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação, a qualificação profissional dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Piumhi.

Parágrafo único. A qualificação profissional, para os efeitos desta Lei, objetiva a formação continuada do servidor efetivo do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

148
Rodrigo

Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal e seu desenvolvimento na carreira.

Art. 28. São objetivos da qualificação profissional:

- I. estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria da Rede Municipal de Ensino;
- II. possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;
- III. propiciar a associação entre teoria e prática;
- IV. criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores, através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos, para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;
- V. integrar os objetivos de cada membro do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal às finalidades da Rede Municipal de Ensino;
- VI. criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal;
- VII. possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- VIII. promover a valorização do profissional da Educação.

Art. 29. Os servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal cedidos para outros órgãos ou afastados das funções do magistério e aqueles de outros órgãos cedidos à Prefeitura Municipal de Piumhi poderão participar dos cursos de qualificação profissional.

§1º Os servidores em estágio probatório poderão beneficiar-se de cursos de curta duração, seminários, palestras, oficinas de trabalho e cursos de diversos formatos desde que o somatório das horas despendidas nestas atividades não exceda o limite de 40 (quarenta) horas anuais.

§2º Não estão incluídas na limitação prevista no § 1º, deste artigo, a participação em atividades de capacitação profissional realizadas fora da jornada de trabalho.

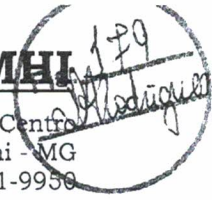
A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950



CAPÍTULO XI

DA PROGRESSÃO

Art. 30. Progressão é a passagem do servidor efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de um padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamento específico e avaliação de desempenho.

Parágrafo único: A progressão será de 3 (três) em 3 (três) anos percebendo a taxa de 2% acumulada ao piso do servidor, a partir do cumprimento do período probatório.

Art. 31. Para fazer jus à progressão, servidor deverá, cumulativamente:

- I.** ter sido aprovado no estágio probatório;
- II.** cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício em funções do magistério no padrão de vencimento em que se encontre;
- III.** obter, pelo menos 70% (setenta por cento) do total dos pontos distribuídos nas avaliações após apuração a ser feita pela média do resultado das três últimas Avaliações Periódicas de Desempenho, na forma do regulamento específico; e
- IV.** estar em efetivo exercício do cargo do Magistério Público Municipal, na época prevista para progressão.

Art. 32. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão serão pagos ao servidor no mês subsequente ao da sua concessão.

Art. 33 - Caso não alcancem o percentual previsto no inciso III, do art. 31, na avaliação de desempenho o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

CAPÍTULO XII

DA PROMOÇÃO POR ESCOLARIDADE ADICIONAL

Art. 34. Promoção é a passagem do servidor efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de uma classe para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

outra imediatamente superior àquela que pertence, dentro da mesma carreira.

Parágrafo único. A promoção se baseará nos resultados da avaliação de desempenho, de acordo com os critérios estabelecidos em regulamento específico.

Art. 35. Para fazer jus à promoção o servidor deverá, cumulativamente:

- I. ter sido aprovado no estágio probatório;
- II. cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício em funções do magistério na classe em que se encontram;
- III. ter obtido a titulação exigida para o ingresso na nova classe em instituição de ensino oficialmente reconhecida;
- IV. obter, pelo menos 70% (setenta por cento) do total dos pontos distribuídos nas Avaliações de Desempenho após apuração pela média do resultado das três últimas Avaliações, na forma do regulamento; e
- V. estar no efetivo exercício do cargo, na época prevista para promoção.

§ 1º - A titulação a que se refere o inciso III acima somente será aproveitada em se tratando de cursos reconhecidos pelo MEC e exclusivamente de atuação do servidor.

§ 2º - O servidor que se encontrar afastado de suas funções por motivo de licença saúde, terá direito ao benefício desde que preenchidos os demais requisitos enumerados neste artigo.

Art. 36. Os efeitos financeiros decorrentes da promoção prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente ao de sua aprovação quando da avaliação de desempenho.

Art. 37 - Caso não alcancem o percentual previsto no inciso IV do art. 35, na avaliação de desempenho, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir interstício de 3 (três) anos de exercício, para efeito de nova apuração de merecimento objetivando a promoção funcional, através de avaliação de desempenho.

CAPÍTULO XIII

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

181
Rodrigues

Art. 38. A avaliação de desempenho, feita de forma permanente e apurada anualmente em formulário próprio, será coordenada pela Comissão de Avaliação de Desempenho, observadas as normas estabelecidas em decreto.

Parágrafo único. No Formulário a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser registrado pela Comissão de Avaliação de Desempenho o resultado obtido na avaliação e enviado ao órgão de Recursos Humanos do Município para os efeitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 39 - Lei a ser elaborada disciplinará a implantação e manutenção do sistema de avaliação de desempenho dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Piumhi.

Parágrafo único - Será aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver conceitos de desempenho favoráveis, conforme previsto em lei própria.

CAPÍTULO XIV

DA AVALIAÇÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 40. O Secretário Municipal Educação, em articulação com o Conselho Municipal de Educação e com órgãos ou entidades representativas dos profissionais da educação e da comunidade, definirá critérios e metodologias para estabelecer indicadores de qualidade do ensino público municipal.

Parágrafo único. Na avaliação do ensino público municipal deverão ser considerados, entre outros que venham a ser definidos na forma prevista no *caput* deste artigo, aspectos como:

- I. cumprimento integral do calendário escolar;
- II. índice de frequência do professor;
- III. dias letivos ministrado pelo professor principal;
- IV. índice de frequência dos alunos;
- V. taxa de evasão escolar;
- VI. taxa média de aprovação no ensino fundamental;
- VII. idade dos alunos no ensino fundamental;
- VIII. índice de professores com especialização nas classes de educação infantil e de alfabetização; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

IX. índice de atendimento à população em idade escolar sob responsabilidade do Município.

Art. 41. A avaliação do ensino público municipal far-se-á ao final de cada período letivo e caberá aos órgãos mencionados no art. 40 desta Lei definir os critérios de aplicação de pontuação à avaliação do ensino público municipal e como estes critérios influenciarão, direta ou indiretamente, na avaliação de desempenho permanente do Quadro do Magistério Público Municipal de Piumhi.

CAPÍTULO XV

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 42. A jornada normal de trabalho do Professor PEB I e do Professor PEB II do Quadro do Magistério Público de Piumhi será de 25 (vinte e cinco) horas semanais e a do Monitor será obrigatoriamente, em regime básico de 32 (trinta e duas) horas semanais de trabalho por cargo.

§1º A jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais a que se refere o *caput* deste artigo será distribuída, entre aulas e atividades, da seguinte forma:

- I.** 20 (vinte) horas semanais destinadas às horas/aulas; e
- II.** 5 (cinco) horas semanais destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a família e a comunidade, ao aperfeiçoamento profissional e à avaliação de alunos, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola.

Art. 43. A jornada de trabalho do Especialista em Educação será de 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO XVI

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 44. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei, não inferior a um salário mínimo, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

183
Rodrigues

Art. 45. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 46. O vencimento dos servidores públicos do Quadro do Magistério somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada à revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível, na forma do disposto no art. 37, inciso XV, da Constituição Federal.

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

- I. a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu quadro;
- II. os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos que compõem seu quadro; e
- III. as peculiaridades dos cargos.

Art. 47. Os cargos de Contínuo Servente, Monitor, Professor PEB I, Professor PEB II, Professor de Educação Física, Secretário Escolar, Auxiliar de Secretaria, Especialista em Educação e Nutricionista estão estruturados em classes, hierarquizadas por níveis de vencimento, conforme a tabela de vencimento constante do Anexo II desta Lei.

§ 1º A cada classe corresponde uma faixa de vencimento, conforme a tabela de vencimento constante do Anexo II desta Lei.

§ 2º Os reajustes de vencimentos respeitarão a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 48. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos efetivos, bem como para os cargos em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 49. Os proventos dos servidores inativos e dos pensionistas observará o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 50. O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da Administração Pública Municipal de Piumhi, conforme dispõe o art. 39, § 6º, da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

184
Rodrigues

CAPÍTULO XVII

DOS ADICIONAIS

Art. 51. Serão devidos aos servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público de Piumhi o adicional de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento inicial da carreira por exercício de funções do magistério em escolas de difícil acesso, assim entendidas as escolas localizadas em zona rural.

Art. 52. Serão concedidos a cada ano, aos servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público de Piumhi, o saldo remanescente do FUNDEB, saldo este a ser rateado em proporções idênticas para cada servidor.

Art. 53. Serão concedidos aos servidores efetivos do Quadro de Servidores, o quinquênio correspondente a 10% sobre o vencimento, levando-se em conta o tempo de trabalho à rede municipal de ensino.

CAPÍTULO XVIII

DAS FÉRIAS

Art. 54. Todo servidor do Quadro dos Servidores, com exceção do professor, inclusive o ocupante de cargo em comissão, terá direito, sem prejuízo da remuneração, após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, ao gozo de férias anuais, de acordo com o calendário técnico-científico da Unidade Escolar na qual encontra-se lotado e na programação da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O professor terá direito, sem prejuízo da remuneração, após cada período de 12 (meses) de efetivo exercício, ao gozo de 45 (quarenta e cinco dias) de férias anuais, de acordo com o calendário técnico-científico da Unidade Escolar na qual encontra-se lotado e na programação da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XIX

DOS AFASTAMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

FISA 182
[Handwritten signature]

Art. 55. O afastamento do membro do Magistério de seu cargo ou função poderá ocorrer, mediante prévia autorização da Secretaria Municipal, nas hipóteses previstas em lei específica, nos seguintes casos:

- I. para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa para desenvolvimento de projetos específicos da área educacional;
- II. para participar de congressos, simpósios ou outros eventos similares, desde que referentes à área educacional;
- III. para ministrar cursos que atendem à programação do sistema municipal de educação;
- IV. para freqüentar cursos de habilitação, atendida a conveniência do ensino municipal; e
- V. para freqüentar cursos de especialização, pós-graduação, mestrado ou doutorado relacionado com a função exercida e que atendam ao interesse do ensino municipal.

Art. 56. Será concedida licença remunerada periódica, ao servidor efetivo integrante do Quadro do Magistério Público de Piumhi conforme previsto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com a finalidade de aperfeiçoamento profissional continuado.

§1º A licença de que trata o *caput*, deste artigo, poderá ser concedida, observado os aspectos a seguir:

- I. atender aos casos discriminados nos incisos de I a V previstos no art. 55, desta Lei;
- II. atender aos critérios mínimos estabelecidos de desempenho e aos demais critérios fixados pela Secretaria Municipal de Educação, em regulamentação própria ou no Programa de Qualificação Profissional para o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Piumhi;
- III. a licença para formação em pós-graduação *latu-sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula poderá ser concedida, pelo prazo equivalente a duração do curso, desde que comprovada a impossibilidade de sua realização em horário compatível com a jornada de trabalho do servidor; e
- IV. a licença para realização de curso de Mestrado ou Doutorado poderá ser concedida por prazo equivalente à duração do curso, desde que comprovada a impossibilidade de sua realização em horário compatível com a jornada de trabalho.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

186
Rodrigues

§2º A Secretaria Municipal de Educação, estabelecerá as regras e os critérios para regulamentar as licenças remuneradas dos servidores nos casos previstos neste artigo, observado o disposto no Capítulo X desta Lei.

§3º É vedado ao servidor, quando em licença remunerada, o recebimento de qualquer tipo de remuneração ou exercício de atividade remunerada de qualquer natureza, sob pena de devolução aos cofres públicos o valor percebido durante o período em que esteve licenciado e imediata interrupção da licença remunerada concedida.

Art. 57. Para a concessão da licença de que trata o artigo 56 desta Lei, o servidor deverá, cumulativamente, cumprir as seguintes condições:

- I. ter sido aprovado no estágio probatório;
- II. estar no exercício de sua classe pelo período mínimo de 3 (três) anos;
- III. ter obtido aprovação na média de suas 3 (três) últimas avaliações de desempenho;
- IV. ter cumprido interstício mínimo de 3 (três) anos entre a última licença obtida e a solicitada, no caso de licenças superiores a 6 (seis) meses de duração;
- V. encontrar-se no exercício de funções do magistério, na área do ensino público municipal;
- VI. assinar termo de compromisso com a Prefeitura Municipal de Piumhi de permanecer servidor do magistério municipal por período de 03 (três) anos;
- VII. desenvolver, nas monografias, dissertações ou teses apresentadas para conclusão de curso, projeto dentro de sua área de atuação no Município; e
- VIII. democratizar, através de seminários, aulas, palestras e outras formas de difusão, as informações e aprendizados obtidos aos demais docentes da rede pública municipal;

§1º Ao descumprimento do disposto nos incisos VI, VII e VIII deste artigo, serão aplicadas as penalidades previstas em regulamento e lei específica.

§2º Não será concedida a licença, remunerada ou não, de que trata este Capítulo, a servidores do Quadro do Magistério afastados de suas funções ou cedidos a outros órgãos.

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Art. 58. Cabe ao Prefeito Municipal, ouvido o titular da Secretaria Municipal de Educação, autorizar o afastamento de servidores nos casos previstos neste Capítulo.

§1º O afastamento do servidor do Quadro do Magistério para frequentar cursos, na forma prevista no art. 54, desta Lei, somente será autorizado quando de real interesse para o ensino municipal, ficando-lhe assegurado o vencimento, os direitos e as vantagens garantidos para todos os fins.

§2º Não se incluem nas vantagens previstas no § 1º, deste artigo, no caso de afastamento superior a 30 (trinta) dias, as gratificações e os adicionais por exercício de funções do magistério em escolas de difícil acesso, por se constituírem em vantagem provisória.

Art. 59. São contados como de efetivo exercício de magistério os períodos de:

- I. licença por acidente em serviço ou doença grave, especificada em lei.
- II. licença à servidora gestante (120 dias)
- III. licença paternidade (3 dias)
- IV. afastamento por motivo de casamento (5 dias)
- V. afastamento por motivo de falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe ou irmão (3 dias)
- VI. férias anuais e licença especial (férias prêmio).

CAPÍTULO XX

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 60. Fica estipulado que o Monitor, Secretária Escolar, Auxiliar de Secretaria, Professor, detentores de títulos de curso superior, receberá como gratificação o percentual de 4% (quatro por cento), sobre o vencimento básico, desde que tal título seja dentro de sua área de atuação.

Parágrafo único - Os profissionais constantes do *caput* deste artigo, mais o Nutricionista, Especialista em Educação e Professor de Educação Física, detentores de títulos de pós-graduação, mestrado e doutorado receberão, pela ordem, respectivamente, 8% (oito por cento), 12% (doze por cento) e 16% (dezesesseis por cento) sobre o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

vencimento básico, desde que os títulos tenham correlação com a série de classe, sendo que tal gratificação não será cumulativa.

CAPÍTULO XXI

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 61. É vedada ao ocupante do Quadro do Magistério a acumulação remunerada de cargos ou funções públicas, EXCETO:

- I. a de dois cargos de professor;
- II. a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III. a de uma função do magistério com o cargo de juiz;
- IV. a de uma função do magistério com o cargo de Promotor da Justiça.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando houver compatibilidade de horários.

CAPÍTULO XXII

DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO

Art. 62. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, necessária para o funcionamento dos diversos órgãos e unidades responsáveis pelo desempenho das atividades do Magistério Público Municipal de Piumhi.

Art. 63. A lotação das unidades escolares e dos demais órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Educação será estabelecida, anualmente, por portaria emitida pelo titular do Departamento.

Art. 64. Caberá aos Diretores de Unidades Escolares organizar e compatibilizar horários das classes e turnos de funcionamento, visando o cumprimento da proposta educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o Plano de Lotação aprovado.

Art. 65. É vedada a designação de servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal para exercício de funções alheias à área educacional.

Art. 66. Caberá ao titular da Secretaria Municipal de Educação, baixar normas complementares para o procedimento de

A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

distribuição da força de trabalho nos órgãos e unidades da rede de ensino público municipal.

§1º Nenhum ato que defina o local de exercício do servidor terá o efeito de vinculação permanente deste servidor com o órgão ou unidade em que for lotado.

§2º O local de residência do servidor deverá, sempre que possível, ser considerado para a definição de sua lotação.

§3º A classificação no concurso público para ingresso na carreira e os critérios definidos no art. 67, desta Lei, deverão ser utilizados para definição da lotação do servidor.

CAPÍTULO XXIII

DA REMOÇÃO

Art. 67. Remoção é a movimentação do ocupante de cargo do Quadro do Magistério de uma para outra unidade de ensino ou unidade organizacional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, sem que se modifique sua situação funcional.

§1º Dar-se-á a remoção:

- I. *ex-officio*, no interesse da Administração;
- II. a pedido; e
- III. por permuta

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

- I. que tenha residência na localidade mais próxima do local a ser designado;
- II. que tenha o menor tempo de serviço; e
- III. que seja menos idoso.

§3º As remoções a pedido e por permuta somente poderão ocorrer no período compreendido entre o término de um ano letivo e o início do outro, atendida a conveniência de serviço.

Art. 68 - Para atender aos pedidos de remoção, a Secretaria Municipal de Educação fará elaborar lista classificatória dos servidores que a solicitaram, obtida através da observância dos seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

1982
S. Rodrigues

- I. aferição do merecimento do servidor, através da conversão em pontos do resultado obtido na média das 3 (três) últimas avaliações de desempenho;
- II. aferição da antiguidade do servidor, através da conversão em pontos do tempo de efetivo exercício em funções do magistério na Prefeitura Municipal de Piumhi.
- III. cálculo da pontuação do servidor, resultante da soma dos pontos obtidos na forma dos incisos anteriores, atribuindo-se peso 2 (dois) ao fator merecimento e peso 1 (um) ao fator antiguidade.

§1º A escolha pelo servidor de vagas disponibilizadas para a remoção obedecerá, rigorosamente, a ordem da lista classificatória, organizada pela ordem decrescente das pontuações obtidas.

§2º A validade da lista classificatória prescreverá com a escolha do total das vagas disponibilizadas para a remoção.

Art. 69. A remoção por permuta far-se-á através de requerimento de ambos os interessados não podendo, todavia, permutar servidores que não estejam no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo único: O requerimento deverá ser protocolado até 30 de junho para a remoção proceder no 1º dia escolar de agosto, do ano em curso e até 30 de outubro do ano corrente para entrar em vigor no próximo dia escolar do ano seguinte.

CAPÍTULO XXIV

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 70. A substituição de servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público de Piumhi, durante seus impedimentos legais e temporários, será exercida, preferencialmente, por servidor do referido quadro com a devida habilitação requerida para o cargo para o qual foi concursado.

§1º A substituição mencionada no *caput* deste artigo será remunerada com pagamento de horas adicionais ao servidor substituto, caracterizada pela nomenclatura Extensão de Jornada, desde que a substituição implique em aumento de sua jornada normal de trabalho.

A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

§2º A jornada total de trabalho do servidor substituto não poderá exceder a 40 (quarenta) horas semanais.

§3º O servidor substituto fará jus ao adicional previsto no art. 52 desta Lei devido ao servidor titular, em valores proporcionais ao período de substituição.

§4º A Secretaria Municipal de Educação, manterá cadastro atualizado de servidores do Quadro do Magistério Público Municipal, com disponibilidade para exercer a substituição e implantará os procedimentos necessários para que não falem professores em sala de aula.

§5º A direção da unidade escolar onde ocorreu a substituição atestará o número de horas adicionais trabalhadas pelo servidor substituto.

§6º Os efeitos financeiros decorrentes da substituição deverão ser autorizados pelo Prefeito Municipal.

Art. 71. Havendo excepcional interesse público e na inexistência de servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal capazes de atender à necessidade temporária de substituição de servidor efetivo, a Prefeitura Municipal de Piumhi poderá contratar pessoal por tempo determinado, de acordo com Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Estatuto do Magistério Municipal.

Parágrafo único - Os profissionais contratados para exercer a substituição de servidor efetivo do Quadro do Magistério serão remunerados com o vencimento inicial da carreira correspondente ao cargo para o qual foram contratados.

Art. 72. Para assegurar a qualidade do ensino público municipal, as contratações temporárias, de que trata o art. 71, desta Lei, serão objeto de regulamentação.

§1º A regulamentação prevista no *caput*, deste artigo, para substituir eventuais afastamentos e suprir as necessidades temporárias das funções de magistério deverá dispor sobre a forma e critérios a serem adotados na seleção e os requisitos mínimos indispensáveis ao profissional do magistério a ser contratado.

§2º Ficam expressamente vedadas as substituições e contratações que se realizarem em desacordo com a regulamentação prevista neste artigo, respondendo, quem lhe der causa, às penalidades previstas em lei específica.

Art. 73. A substituição remunerada ocorrerá, também, nos impedimentos legais e temporários, definidos nesta lei, em Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

especifica e também nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias dos servidores que se encontrem nas seguintes situações:

- I. investidos em cargo em comissão de direção de unidades escolares; e
- II. ocupantes de funções gratificadas ou cargos em comissão da estrutura organizacional da Prefeitura.

Parágrafo único. As substituições a que se refere este artigo deverão ser autorizadas pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO XXV

DA CESSÃO

Art. 74. Cessão é o ato pelo qual o servidor ocupante de cargo efetivo do Quadro do Magistério Público de Piumhi é posto, por prazo determinado, à disposição de órgão não integrante da estrutura da Prefeitura.

§1º A cessão para fora do sistema de ensino só será admitida sem ônus para o sistema de origem do integrante da carreira do magistério.

§2º O servidor cedido terá suspensão à contagem do interstício necessário para fazer jus à progressão, à promoção e à concessão da licença para qualificação profissional, bem como terá suspenso o período de estágio probatório, nos termos desta Lei.

CAPÍTULO XXVI

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

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

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

- I. o cargo ocupado pelo servidor na estrutura de cargos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Piumhi, preenchido após sua aprovação em concurso público;
- II. vencimento do cargo ocupado pelo servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

III. grau de escolaridade, de acordo com a habilitação mínima exigida para o preenchimento do cargo, constante do Anexo I desta Lei; e

IV. situação legal do servidor.

§1º Os servidores que não possuírem a habilitação legal para o exercício de cargo do Magistério, conforme previsto no inciso III, deste artigo, serão colocados em Quadro Suplementar ficando-lhes assegurada a progressão.

§2º Os professores que não atenderem ao requisito titulação ou habilitação na ocasião do enquadramento, terão prazo de 05 (cinco) anos para a obtenção da habilitação necessária ao exercício das atividades docentes.

§ 3º A habilitação a que se refere o parágrafo anterior garante o ingresso no quadro permanente do Magistério municipal, em conformidade com o § 3º do art. 9º da Lei Federal 9.424/96.

Art. 77. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XV da Constituição Federal.

§ 1º Não havendo coincidência de vencimento, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe que vier a ocupar.

§ 2º Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.

Art. 78. O enquadramento dos servidores do magistério será efetuado pela Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional prevista na lei que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras do Magistério.

Art. 79. O Prefeito Municipal fará publicar as listas nominais de enquadramento dos servidores no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da publicação da Lei.

CAPITULO XXVII

DA DIREÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES

Art. 80. Os cargos em comissão de Diretor de Unidade Escolar, Vice-Diretor e Coordenador de Unidade Escolar serão de recrutamento restrito no âmbito do Quadro do Magistério Público de Piumhi.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

§1º As funções dos cargos de Direção e Vice-Direção, e Coordenador a que se refere o *caput* deste artigo, serão exercidas junto às unidades escolares do Município de Piumhi, assim entendidas as Escolas destinadas ao Ensino Fundamental e as Unidades de Educação Infantil.

§2º O exercício do cargo em comissão é de dedicação integral e exclusiva, sendo vedado o exercício de mais de um cargo em comissão, ressalvada a nomeação em caráter interino, sem prejuízo das atribuições do cargo originário, hipótese em que o servidor deverá optar pela remuneração de um dos cargos durante o período de substituição, quando esta ocorrer por prazo superior a 20 (vinte) dias.

Art. 81. Os cargos em comissão de coordenador, diretor e vice-diretor na unidade escolar serão empossados de forma democrática através de escolha direta pela comunidade escolar.

Art. 82. Será nomeado Vice-Diretor, para as escolas que tenham 16 turmas ou mais.

Art. 83. As turmas terão, no máximo:

- I. Creche - (de 0 a 3 anos) Educação Infantil máximo (15 alunos).
- II. Pré escola - (de 4 e 5 anos) Educação Infantil máximo (25 alunos);
- III. 1º e 2º ano do Ensino Fundamental (25 alunos);
- IV. 3º, 4º e 5º ano do Ensino Fundamental (25 alunos);
- V. 6º a 9º ano do Ensino Fundamental (30 alunos);
- VI. 1ª e 2ª etapa EJA (25 alunos);
- VII. 3ª e 4ª etapa EJA (25 alunos).

Art. 84. Para cada turno são permitidas as seguintes funções:

- I. Um professor disponível para substituição eventual de docentes;
- II. Um professor atuando no apoio pedagógico.

Art. 85. O diretor, vice-diretor e coordenador escolar farão jus gratificação mínima de 20% (vinte por cento) e máximo de 40% (quarenta por cento), sobre o salário base em função do quadro de funcionários que atua nas instituições, nos seguintes termos:

- I. 20% (vinte por cento) de 15 até 30 funcionários;
- II. 30% (trinta por cento) de 31 até 40 funcionários
- III. 40% (quarenta por cento) acima de 40 funcionários.

CAPÍTULO XXVIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

145
Rodrigues

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 86. O servidor está sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo Único: O regime disciplinar do magistério compreende, ainda as disposições dos regimentos escolares aprovados pelo órgão próprio do Sistema e outras de que trata este título.

Art. 87. Além do disposto no artigo anterior e seu parágrafo único constituem deveres do servidor do magistério.

- I. elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades da Escola/Centro de Educação Infantil no que for de sua competência;
- II. cumprir e fazer cumprir os horários de regência, módulo 2 e dias escolares;
- III. ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho das atribuições de seu cargo;
- IV. manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;
- V. comparecer às reuniões para as quais for convocado;
- VI. participar das atividades escolares;
- VII. zelar pelo bom nome da unidades de ensino;
- VIII. respeitar alunos, colegas, autoridades do ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador.

Art. 88. Constituem, ainda, transgressões passíveis de pena para os servidores do magistério além das previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município:

- I. o não cumprimento dos deveres enunciados no artigo anterior;
- II. a ação ou omissão que traga prejuízo, moral ou intelectual ao aluno;
- III. a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- IV. o ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;

A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

- V. a prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;
- VI. a prática de posições ou postura politico-partidárias dentro da escola ou no ato pedagógico, que venham tendenciar ou até mesmo aliciar alunos e profissionais da escola.

Parágrafo Único: As penas aplicáveis no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, com a gradação que couber em cada caso.

Art. 89. Além das autoridades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, são competentes para impor pena de:

- I. Repreensão: os diretores e coordenadores de unidades escolares, aos professores e servidores administrativos, em exercício no estabelecimento;
- II. Suspensão até 15 (quinze) dias: o titular da Secretaria Municipal de Educação, ao pessoal do magistério e aos servidores administrativos.

Art. 90. A autoridade que impuser pena, na forma do artigo anterior, é obrigada a recorrer, no prazo de 10 (dez) dias, suspendendo-se a execução do ato até sua apreciação pelo Prefeito Municipal na hipótese do inciso II do artigo anterior.

Parágrafo Único: O recurso obrigatório não exclui o voluntário, que poderá ser interposto em igual prazo, contado da participação do ato.

Art. 91. O regime disciplinar previsto neste Título estende-se aos servidores administrativos lotados em escolas ou em outros órgãos de ensino.

CAPÍTULO XXIX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 92. Os vencimentos estabelecidos no Anexo II desta Lei serão devidos aos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Piumhi apenas a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no art. 76 desta Lei.

Art. 93. O Município de Piumhi, por seus agentes, organizará serviço médico de atendimento prioritário aos professores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Piumhi, com ênfase para profissionais da área da psicologia, fonoaudiologia, otorrinolaringologia e psiquiatria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Art. 94. Os ocupantes de cargos efetivos do Quadro de Servidores serão aposentados conforme o disposto na Legislação Federal.

Art. 95. As despesas decorrentes da implantação do presente Estatuto e Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal de Piumhi correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada, se necessário.

Art. 96. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I, II, III, IV e V que a acompanham.

Art. 97. Ficam asseguradas as férias prêmio aos servidores efetivos, com duração de 03 (três) meses, adquiridas a cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

Art. 98. Os servidores que fazem parte do Quadro de serviço e apoio do Magistério Público Municipal poderão ser transferidos para outro órgão da Administração Pública, a critério da administração, desde que não haja desvio de função.

Art. 98. Esta Lei entra em vigor na data de 01 de janeiro de 2.010.

Piumhi, 11 de dezembro de 2.009.


Arlindo Barbosa Neto
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

ANEXO I

Cargos da parte permanente do quadro de pessoal do Magistério Público Municipal de Piumhi - MG

Cargo	Área de atuação	Quantitativo	Jornada Semanal	Classe	Habilitação mínima	Nível Venc.
Monitor	Educação Infantil de 0 (zero) a 3 (três) anos		40 h	I	Nível médio específico na área.	I
				II	Formação em nível superior, específica de magistério, nos termos da legislação vigente.	II
				III	Formação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas);	III
Professor PEB I	Educação infantil e 1º segmento do ensino fundamental		25 h		Formação de nível médio, na modalidade Normal	I
Professor PEB II	Educação Infantil e 1º segmento do ensino fundamental.		25 h	I	Formação em nível superior em curso de licenciatura plena, com formação específica de magistério, normal superior/pedagogia, nos termos da legislação vigente.	I
				II	Formação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas);	II
				III	Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> , nas modalidades mestrado ou doutorado, em cursos na área de educação	III
Professor De Educação Física	Professor de Educação Física			I	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente à área específica do currículo, nos termos da legislação vigente.	IV
				II	Formação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).	V
				III	Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> , nas modalidades mestrado ou doutorado, em cursos na área de educação	VI
	Suporte pedagógico direto à docência, como as de administração escolar, planejamento,		40 h	I	Formação em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia, com experiência docente mínima de 02 (dois) anos, como pré-requisito para exercício profissional do cargo, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino.	VII



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Especialista Supervisora	inspeção, supervisão e orientação educaciona l.					
				II	Formação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).	VIII
				III	Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> , nas modalidades mestrado ou doutorado, em cursos na área de educação.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

ANEXO II

Tabela de vencimentos do Magistério, Serviço e Apoio Escolar Público Municipal de Piumhi

CONTÍNUO SERVENTE										
Padrão	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Classe I	505,7 5	515,8 6	526,1 7	536,6 9	547,4 2	558,3 6	569,5 2	580,9 1	592,5 2	604,37

MONITOR										
Padrão	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Classe I	760,0 0	775,2 0	790,7 0	806,5 1	822,6 4	839,0 9	855,8 7	872,9 8	890,4 3	908,23
Classe II	790,4 0	806,2 0	822,3 2	838,7 6	855,5 3	872,6 4	890,0 9	907,8 9	926,0 4	944,56
Classe III	820,8 0	837,2 1	853,9 5	871,0 3	888,4 5	906,2 1	924,3 3	942,8 1	961,6 6	980,89

PROFESSOR PEB I										
Padrão Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	812,80	829,0 5	845,6 2	862,54	879,80	897,3 8	915,3 4	933,6 5	952,3 1	971,36

PROFESSOR PEB II (níveis I - II - III)										
Padrão Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	845,31	862,20	879,40	897,00	914,90	933,20	951,90	970,90	990,30	1.010,10
II	877,80	895,37	913,27	931,54	950,17	969,17	988,55	1.008,27	1.028,43	1.049,00
III	946,74	965,67	984,98	1.004,67	1.024,76	1.045,25	1.066,15	1.087,47	1.109,21	1.131,39

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA										
Padrão Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	845,31	862,20	879,40	897,00	914,90	933,20	951,90	970,90	990,30	1.010,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

II	877,80	895,37	913,27	931,54	950,17	969,17	988,55	1.008,27	1.028,43	1.049,00
III	946,74	965,67	984,98	1.004,67	1.024,76	1.045,25	1.066,15	1.087,47	1.109,21	1.131,39

SECRETÁRIA ESCOLAR

Padrão	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.102,29	1.124,33	1.146,81	1.169,74	1.193,13	1.216,99	1.241,32	1.266,14	1.291,46	1.317,28
II	1.146,38	1.169,30	1.192,68	1.216,73	1.241,06	1.265,88	1.291,19	1.317,01	1.343,35	1.370,21
III	1.190,47	1.214,27	1.238,55	1.263,32	1.288,58	1.314,35	1.340,63	1.367,44	1.394,78	1.422,67

AUXILIAR DE SECRETARIA

Padrão Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	812,80	829,05	845,62	862,54	879,80	897,38	915,34	933,65	952,31	971,36
II	845,31	862,20	879,40	897,00	914,90	933,20	951,90	970,90	990,30	1.010,10
III	877,80	895,37	913,27	931,54	950,17	969,17	988,55	1.008,27	1.028,43	1.049,00

(ESPECIALISTA) SUPERVISOR (níveis I - II - III)

Padrão Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.358,37	1.385,54	1.413,25	1.441,51	1.470,35	1.499,75	1.529,75	1.560,34	1.591,55	1.623,38
II	1.466,96	1.496,30	1.526,22	1.556,74	1.587,87	1.619,62	1.652,01	1.685,05	1.718,75	1.753,12
III	1.521,37	1.551,79	1.582,82	1.614,47	1.646,75	1.679,68	1.713,27	1.747,53	1.782,48	1.818,12

NUTRICIONISTA (níveis I - II - III)

Padrão Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.035,59	1.56,30	1.077,42	1.098,98	1.120,95	1.143,36	1.166,22	1.189,54	1.213,33	1.237,59
II	1.118,43	1.140,79	1.163,60	1.186,87	1.210,60	1.234,81	1.259,50	1.284,69	1.310,38	1.336,58
III	1.159,86	1.183,05	1.206,71	1.230,84	1.255,45	1.280,55	1.306,16	1.332,28	1.358,92	1.386,09



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

ANEXO III

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	CÓDIGO CLASSE	Nº CARGO	CARGA HORÁRIA	HABILITAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Diretor	DD 3	07	40 horas	Superior	1.850,00
Vice-Diretor	VD 2	01	40 horas	Superior	1.600,00
Coordenador de escola	CE 1	01	40 horas	Superior	1.450,00
Encarregado da Merenda Escolar	EAE	01	40 horas	Superior	1.660,00
Secretário Municipal de Educação	SE	01	40 horas	Superior	3.220,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

405
Rodrigues

ANEXO IV PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	CÓDIGO DE CLASSE	Nº DE CARGO	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLO DE VENCIM.	HABILITAÇÃO
Professor	PEB I		25 horas		Nível Médio/ Magistério
Professor	PEB II		25 horas		Superior
Professor de Educação Física	PEF		20 horas/aulas		Superior
Especialista- Supervisor	EEB		40 horas		Superior
Secretário Escolar	S		40 horas		Nível Médio
Auxiliar Secretaria	ASE		40 horas		Nível Médio
Monitor	M		Até 40 horas		Nível Médio / Magistério
Continuo Servente	CS		40 horas		Ensino Fund/Médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

004
Rodrigues

Nutricionista	N		40 horas		Superior
---------------	---	--	----------	--	----------

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS CLASSES DOS SERVIDORES DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO E DO QUADRO DE SERVIÇO E APOIO ESCOLAR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PIUMHI-MG

1. Classe: CONTÍNUO SERVENTE

Descrição sintética - compreende os cargos que se destinam a executar tarefas similares às de cantineiro, copeiro, auxiliar de creche, lavadeira, cozinheira, faxineira, berçarista, e demais funções a estas correlacionadas.

Atribuições típicas:

- Receber, relacionar e entregar processos, cartas, telegramas, fax, guias e documentos diversos setores de trabalho, domicílios, bancos, correio e estabelecimento comerciais, recibo, quando necessário;
- Atender a telefonemas, receber recados e prestar ao público, informações;
- Pesar, selar e expedir correspondências e pequenos volumes;
- Auxiliar na mudança de móveis e utensílios;
- Fazer e servir café nos setores de trabalho e preparar lanches;
- Limpar e conservar instalações sanitárias, portas, vidros, azulejos, ladrilhos e pisos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950



- Auxiliar na embalagem e expedição de medicamentos, impressos e outros materiais;
- Remover lixos e detritos;
- Organizar, conferir e controlar materiais de trabalho de sua área de atuação;
- Conservar a limpeza das unidades administrativas;
- Conservar, lavar utensílios e objetos usados nas unidades administrativas;
- Lavar roupa e demais objetos das creches municipais;
- Preparar alimento e lanches nas unidades administrativas;
- Auxiliar nos serviços das creches municipais;
- Preparar a merenda dos alunos;
- Observar a orientação do Nutricionista ou do Diretor quanto ao cardápio;
- Varrer, lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhame;
- Manter absoluta higiene nas instalações da cantina ;
- Zelar pela conservação e limpeza do material da cantina;
- Preparar salgados, doces, canjica, quentão e outros, nos dias de festas no estabelecimento;
- Desempenhar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950



2. Classe: Monitor

Descrição sintética: compreende os cargos que coordena, orienta e supervisiona os trabalhos das creches, CMEIS e escolas municipais.

Atribuições típicas:

- Efetuar troca de fraldas nas crianças das creches;
- Zelar e cuidar pela integridade física das crianças;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Planejar o seu trabalho educativo de modo a colaborar para que o estabelecimento possa atingir seus objetivos;
- Reger as aulas de acordo com o planejamento didático aprovado e o horário estabelecido.
- zelar pela disciplina em sua classe e pelo aproveitamento escolar de seus alunos, mantendo, sempre, no estabelecimento, um clima de harmonia e tranqüilidade;
- - Promover atividades que atendam as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual, bem como higiene, saúde e alimentação das crianças;
- Desenvolver atividades que propiciem a auto-estima, a segurança física e emocional da criança;
- Realizar avaliação contínua e diversificada do processo de desenvolvimento da criança, observando criteriosa e continuamente, cada criança e fazer registro do seu desenvolvimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Fis. 000
Rodrigu

- Assegurar o tratamento igualitário no âmbito escolar e que não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião ou classe social;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com crianças, pais e com os demais segmentos;
- Participar de grupos de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- - Utilizar materiais didáticos existentes, ou confeccioná-los quando necessário, para o enriquecimento das atividades pedagógicas;
- Responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico sob sua guarda;
- Atualizar registros sob sua responsabilidade;
- Controlar a frequência e pontualidade das crianças, comunicando ao Coordenador os casos de faltas e atrasos em excesso;
- Participar de reuniões e de outras atividades escolares, sempre que convocado pela Coordenação da Creche e CMEI
- Cumprir o Módulo II;
- Elaborar anualmente, planos de trabalho em consonância com a Proposta do CMEI e Creche
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.

Recrutamento:

A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na Classe a que pertence dentro da mesma carreira de acordo com o resultado de sua avaliação de desempenho.
- **Promoção** - da Classe I para a Classe II e da Classe II para a Classe III de acordo com a titulação e resultado de sua avaliação de desempenho.

3. Classe: SECRETÁRIO ESCOLAR

Descrição sintética - compreende o cargo que desempenha atividades nas unidades escolares ou departamento de Educação e Cultura.

Atribuições típicas:

- Organizar o arquivo de modo assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção da Escola;
- Redigir e fazer expedir toda a correspondência da Escola, Submetendo-a à assinatura do Diretor ou seu substituto legal;
- Escrever livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza ou fidelidade;
- Assinar, juntamente com o Diretor, fichas, atas, certificados e outros documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950



- Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na Classe a que pertence dentro da mesma carreira de acordo com o resultado de sua avaliação de desempenho.
- **Promoção** - da Classe I para a Classe II e da Classe II para a Classe III de acordo com a titulação e resultado de sua avaliação de desempenho.

4. Classe: AUXILIAR DE SECRETARIA:

Descrição sintética: compreende o cargo que desempenha atividades nas unidades escolares ou departamento de Educação e Cultura.

Atribuições típicas:

- Organizar o arquivo de modo assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção da Escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

410
Rodrigues

- Redigir e fazer expedir toda a correspondência da Escola, Submetendo-a à assinatura do Diretor ou seu substituto legal;
- Escriturar livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza ou fidelidade;
- Desempenhar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na Classe a que pertence dentro da mesma carreira de acordo com o resultado de sua avaliação de desempenho.
- **Promoção** - da Classe I para a Classe II e da Classe II para a Classe III de acordo com a titulação e resultado de sua avaliação de desempenho.

5. Classe: Professor PEB I

Descrição sintética: compreende os Cargos que se destinam à regência de classe de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das propostas curriculares específicas.

Atribuições típicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II;
- Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado a conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município;
- Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950



- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- Elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- Realizar pesquisas na área de educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950



- Participar de festividade, feiras, e outros eventos destinados a divulgar a arte a ciência e a cultura local e nacional, no âmbito de sua atuação;
- Participar de eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- Participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas à assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- **Instrução:** Formação em nível médio, específica de magistério, na modalidade normal, nos termos da legislação vigente.

Recrutamento:

Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** – para o padrão de vencimento imediatamente superior na Classe a que pertence dentro da mesma carreira de acordo com o resultado de sua avaliação de desempenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

6. Classe: Professor PEB II

Descrição sintética: compreende os Cargos que se destinam à regência de classe de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e alfabetização de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das propostas curriculares específicas.

Atribuições típicas:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II;
- Elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado a conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município;
- Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950



- Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- Elaborar e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- Participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

- Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município;
- Realizar pesquisas na área de educação;
- Participar de festividade, feiras, e outros eventos destinados a divulgar a arte a ciência e a cultura local e nacional, no âmbito de sua atuação;
- Participar de eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- Participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas à assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- **Instrução:** Formação de nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

Recrutamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950



Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na Classe a que pertence dentro da mesma carreira de acordo com o resultado de sua avaliação de desempenho.

7. Classe: Especialista - Supervisor

Descrição sintética: compreende os Cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, avaliar e orientar trabalhos pedagógicos para garantir a qualidade do processo educacional; assegurar a regularidade da articulação das unidades escolares do Município com os demais órgãos educacionais; conduzir o aconselhamento vocacional, integrando escola, família e comunidade, objetivando solucionar ou suprir dificuldades e deficiências apresentadas pelo aluno e possibilitar seu desenvolvimento, com atuação nas seguintes áreas:

- Administração Escolar;
- Orientação Pedagógica;
- Orientação Educacional e
- Supervisão Educacional.

Atribuições típicas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnico-pedagógica;
- Colaborar na elaboração de propostas curriculares, adaptação de programas e organização de calendário escolar;
- Elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares;
- Avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
- Participar da elaboração e/ou orientar a confecção de material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 206, II;
- Participar da elaboração e/ou orientar a confecção de material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do país, estado e município;
- Orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos;
- Elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;
- Participação de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

- Colaborar na busca e seleção de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas;
- Promover conferências, debates e sessões sobre temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
- Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de Classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;
- Orientar e aconselhar os educandos, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- Implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
- Participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das Classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- Participar do processo de avaliação e recuperação dos educandos;
- Proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos educandos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

444
Vasquez

- Manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente do seu desenvolvimento;
- Elaborar relatórios sobre o aluno e o atendimento prestado, relacionando todos os dados e informações, resultados e conclusões, a fim de registrar as etapas do trabalho desenvolvido e o resultado obtido;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar e/ou organizar reuniões, cursos, debates, seminários e grupos de trabalho buscando o aperfeiçoamento, atualização e a capacitação profissional bem como a qualidade do ensino, no âmbito de sua atuação;
- Participar e/ou organizar festividades, feiras, e outros eventos destinados a divulgar a arte, a ciência e a cultura local e nacional, no âmbito de sua atuação;
- Participar e/ou organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- Participar e/ou organizar reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

222
Vitorique

direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;

- Prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

- **Instrução:** Formação em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia, com experiência docente mínima de 02 (dois) anos, como pré-requisito para exercício profissional do cargo, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino.
- **Recrutamento:**
 - **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Handwritten signature and stamp

Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior na Classe a que pertence dentro da mesma carreira de acordo com o resultado de sua avaliação de desempenho.
- **Promoção:** da Classe I para a Classe II e da Classe III de acordo com a titulação e resultado de sua avaliação de desempenho.

8. Classe: COORDENADOR DE ESCOLA

São atribuições específicas:

- Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da escola;
- Promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da unidade;
- Transmitir instruções e orientar os servidores na execução das tarefas relativas a unidade;
- Fiscalizar a presença dos servidores na unidade;
- Responsabilizar pela documentação do corpo discente;
- Ministras aulas (exercer as atribuições de professor);
- Desempenhar tarefas afins.

9. Classe: VICE-DIRETOR:

São atribuições específicas do Vice-Diretor - VD:

- Coadjuvar o diretor na administração do estabelecimento;
- Responder pela direção do educandário, nas faltas e impedimentos ocasionais do Diretor;
- Orientar a realização de atividades sociais, literárias e esportivas dos alunos;

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

- Orientar a execução das ordens emanadas do Diretor;
- Superintender a disciplina dos alunos de conformidade com orientação superior;
- Zelar pela boa ordem e higiene do estabelecimento;
- Desempenhar tarefas afins.

10. Classe: DIRETOR ESCOLAR

São atribuições específicas do Diretor - DD:

- Planejar o trabalho do ano letivo com o concurso do corpo docente;
- Organizar o quadro de classe e remete-lo ao órgão competente;
- Organizar e supervisionar os trabalhos de matrícula;
- Distribuir as turmas entre os professores obedecendo aos critérios formulados pelo coordenador do ensino municipal;
- Designar professores para substituições eventuais e outras atividades do Magistério;
- Distribuir as classes entre os Especialistas de Educação;
- Promover reuniões de pais e mestres;
- Promover e supervisionar a organização das atividades extra-curriculares do estabelecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

- Supervisionar o trabalho dos especialistas de educação e professores especializados;
- Promover meios para o bom funcionamento do serviço médico-dentário. Caixa Escolar e Cantina;
- Receber verbas destinadas ao estabelecimento e prestar contas de seu emprego;
- Providenciar o material didático e de consumo, orientando e controlando o seu emprego;
- Convocar e presidir reuniões pedagógico-administrativas, fazendo lavrar atas dos assuntos tratados;
- Controlar a execução do programa de ensino, em cada semestre, conjuntamente com o Especialista de Educação;
- Fazer reuniões com o pessoal administrativo para discriminar as atribuições de cada servidor e orientar os trabalhos de limpeza e conservação;
- Comparecer a reuniões, quando convocada por autoridade do ensino;
- Presidir o colegiado da escola;
- Desempenhar tarefas afins.

11. Classe: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam à regência de classe de educação infantil, ensino fundamental primeiro segmento [1º ao 5º ano], educação especial e alfabetização



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

de jovens e adultos, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação das propostas curriculares específicos.

Atribuições Típicas:

- Acompanhar a produção da área educacional e cultural, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- Avaliar e controlar o processo de desenvolvimento físico-motor, afetivo-social e cognitivo dos alunos através de boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desenvolvimento dos alunos e anotando as atividades efetuadas;
- Dar informações a diretoria e supervisão dos registros e relatórios para encaminhamentos, se for necessário. (Ex. PDI)
- Planejar os conteúdos a serem desenvolvidos na disciplina (em planejamento bimestrais) e encaminhar a supervisão de sua unidade escolar.
- Participar de atividades institucionais e ou/organizar eventos destinados a comemorar datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- Organizar e promover atividades recreativas e jogos escolares, para estimular o interesse dos alunos;
- Participar de projetos de inclusão escolar da rede municipal de ensino;
- Participar de reuniões, grupos de trabalho e ou/ outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral dos seus direitos, o seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;prestar assistência e suporte, quando couber aos órgãos encarregados do cumprimento do Estatuto da Criança e do adolescente.

Requisitos para provimento:

- **Instrução:** Formação de nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente à áreas específica do currículo, nos termos da legislação vigente.

Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na Classe a que pertence dentro da mesma carreira de acordo com o resultado de sua avaliação de desempenho.
- **Promoção** - da Classe I para a Classe II e da Classe II para a Classe III de acordo com a titulação e resultado de sua avaliação de desempenho.

REFERENTE A JORNADA E TRABALHO

A jornada de trabalho de 20 (vinte) horas/aulas semanais que será distribuída entre aulas e atividades, da seguinte forma:

- 18 (dezoito) horas/aulas semanais destinados às horas/ aulas;
- 2 (duas) horas semanais destinadas à trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, ao

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

928
Rodrigues

aperfeiçoamento profissional e à avaliação de alunos, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola.

12 - Classe: NUTRICIONISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população.

Atribuições Típicas:

- Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros;
- Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando a proteção materno - infantil;
- Prescrever regimes para pessoas sadias ou subnutridas, bem como dietas especiais para doentes;
- Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos;
- Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e a conservação dos alimentos para gestantes, nutrizes e latentes;
- Determinar a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios a serem adquiridos;

A



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

- Verificar a eficácia dos regimes prescritos e proceder a inquéritos alimentares;
- Difundir conhecimentos de nutrição e educação alimentar, através de aulas ministradas em cursos populares;
- Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área;
- Desempenhar outras tarefas correlatas com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

- **Instrução:** Formação de nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente à áreas específica do currículo, nos termos da legislação vigente.

Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público de provas e títulos.

Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão** - para o padrão de vencimento imediatamente superior na Classe a que pertence dentro da mesma carreira de acordo com o resultado de sua avaliação de desempenho.
- **Promoção** - da Classe I para a Classe II e da Classe II para a Classe III de acordo com a titulação e resultado de sua avaliação de desempenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Fis. 2.20
Metrômetro

13- Classe: ENCARREGADO DA MERENDA ESCOLAR

Descrição sintética: compreende o cargo que se destina à supervisão, organização e coordenação nos limites de sua área de atuação, possui certa autonomia.

Atribuições Típicas:

- Supervisão, eventualmente a grupo médio de pessoas;
- Controlar os estoques e necessidades de aquisição de sua área de atuação;
- Orientar, coordenar e controlar serviços de obras em geral na sua área de atuação;
- Organizar escalas de trabalho para distribuição do serviço na sua área de atuação;
- Realizar inspeções nas frentes de trabalho, fiscalizando e corrigindo as atividades desempenhadas na sua área de atuação;
- Acompanhar e controlar medições de serviços de sua área de atuação;
- Fornecer relatório e prestar informações aos superiores imediatos, quando solicitado;
- Desempenhar tarefas afins.

14- Classe: Secretário Municipal de Educação

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI

Estado de Minas Gerais
C.N.P.J. 16.781.346/0001-04

Rua Padre Abel 332 - Centro
CEP 37925-000 - Piumhi - MG
Tel.: (37) 3371-9950

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam ao assessoramento imediato do Prefeito, no sentido de coordenação de suas respectivas áreas.

Atribuições Típicas:

- Responsável pela coordenação, implantação, execução, desenvolvimento, planejamento, acompanhamento e avaliação de programa e projetos especiais, ligados à área de sua competência;
- Coordenar, orientar e controlar os trabalhos dos servidores lotados na unidade administrativa sob sua coordenação, relativamente de caráter permanente;
- Coordenar grupos de trabalho, quanto a atividades temporárias;
- Realizar pesquisas e estudos relacionados às atividades de sua área;
- Levanta as necessidades e define os objetivos relativos à sua área de sua atuação, visando o cumprimento de normas estabelecidas;
- Desempenha outras tarefas correlatadas determinadas pelo Prefeito Municipal.

Piumhi, 22 de dezembro de 2009.

Arlindo Barbosa Neto
Arlindo Barbosa Neto

Prefeito Municipal