Lei 787/2010 30.06.10

PREFEITURA MUNICIPAL

DE

ÁGUA BOA

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

2010

EM TRAMITAÇÃO 11/05/2010

APROVADO EM 22/06/2010
POR UNANIMIDADE DOS VEREADORES PRESENTES.

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

LEI 787/2010

"Dispõe Sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Água Boa e Dá Outras Providências"

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre alteração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais da Prefeitura Municipal de Água Boa pertencente Quadro de Magistério.

Parágrafo Único: - Para efeito do cumprimento da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, fica fixado como data base o mês de Abril de cada ano.

Art. 2º - Para fins desta lei, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I – Servidor – a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública;

II – Cargo Público – o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a servidor que tem como características essenciais:

a) a criação em lei;
b) o número;
c) a denominação própria;
d) a remuneração pelo Município.

III – Função Pública – o conjunto de atribuições, atividades e encargos não integrantes de carreira, providos em caráter transitório e nos termos desta lei;

IV – Classe – a subdivisão de um cargo, em sentido vertical, identificada por algarismos romanos e que permite a promoção do servidor nos termos desta lei;

V – Carreira – o conjunto de cargos e classes escalonadas segundo o grau de complexidade e responsabilidade, com denominação própria;

VI – Quadro de Pessoal – o conjunto de cargos em provimento efetivo, organizado em carreira para a ascensão vertical e a progressão horizontal do servidor e dos cargos em comissão, os quais formam a estrutura funcional da Prefeitura Municipal de Água Boa.

APROVADO EM 22/06/2010
Por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

VII – Nível – o posicionamento vertical do cargo na Classe, definindo-lhe a remuneração e identificação em algarismos arábicos;

VIII – Referência – cada posição na faixa de vencimento dos níveis correspondentes ao posicionamento do servidor, horizontalmente, representando a linha natural de sua progressão no serviço público municipal, mediante o critério de tempo de serviço e avaliação de desempenho nos termos desta lei e que se identifica por letras do alfabeto;

IX – Cargo Efetivo – o que é provido em caráter permanente, sendo organizado em carreiras, tal como disposto no Anexo II;

X – Cargo em Comissão – o que é provido em caráter transitório para desempenho de atividades de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, tal como disposto nos Anexos I.

Art. 3º - Este Plano de Cargos e Carreiras se estabelecem nos termos de seus dispositivos e se demonstram por:

I – Anexo I – Quadro de Pessoal Comissionado do Magistério;

II – Anexo II – Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério;

III – Anexo III - Quadro de Progressão Horizontal;

IV – Anexo IV – Quadro de Correlação de Cargos;

V – Anexo V - Descrição Detalhada dos Cargos.

VI – Anexo VI – Tabela de Vencimentos

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - O provimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo ou em comissão conforme se enquadrem cada um nos Anexos I e II.

Art. 5º - O provimento do cargo efetivo obriga a administração à apuração dos resultados do estágio probatório para o servidor, e o processamento ou não de sua estabilidade no serviço Público, após três anos de efetivo exercício.

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade
Jefferson Paulino da Silva
Presidente

Art. 6º - Para provimento dos cargos efetivos, fica reservado aos portadores de deficiência o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas.

Art. 7º - As pessoas portadoras de deficiência, aprovadas em Concurso Público, serão nomeadas para as vagas que lhe forem destinadas no respectivo Edital, observadas as exigências de escolaridade, aptidão, qualificação profissional e compatibilidade entre a deficiência e o cargo.

Art. 8º - Os concursos públicos e o processo de seleção simplificado serão realizados pela Administração Municipal ou por ela contratado junto a instituições, empresas ou pessoal técnico especializado, mediante prévio levantamento de vagas informadas pelas Secretarias Municipais em sua área de competência.

§ 1º - O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - O Edital disporá sobre o prazo de validade, o número de vagas, os pré-requisitos exigíveis para os candidatos e as condições de sua realização.

§ 3º - Ao candidato aprovado e convocado para assumir o cargo será dado o prazo comum de 30 (trinta) dias para sua posse e entrada em exercício, contados a partir de sua nomeação, podendo ser prorrogado, mediante requerimento devidamente justificado, por mais 30 (trinta) dias.

§ 4º - Somente poderá ser empossado no cargo aquele que for julgado apto física e mentalmente para o mesmo.

§ 5º - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Art. 9º - O ingresso do servidor aprovado em concurso público para nova situação, que já esteja na condição de efetivo, aproveitará o tempo anterior de serviço efetivo e/ou estável para o posicionamento na progressão horizontal e vertical.

Parágrafo Único – O disposto no "Caput" deste Artigo aplica-se também aos casos de promoção.

Art. 10 - O provimento dos cargos em comissão é de competência do Chefe do Executivo podendo ser de recrutamento amplo ou limitado, sendo aproveitado preferencialmente os servidores efetivos.

APROVADO EM 22/06/2010
Por Unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

SEÇÃO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 11 – Os cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo II da presente lei.

SUBSEÇÃO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 12 – A carreira do servidor se efetiva pela sua Progressão Horizontal que varia das referências "A" a "J", sendo que a cada 3 (três) anos na condição de servidor efetivo no Município de Água Boa, dá direito à referência seguinte e constante do Anexo III, se aprovado na avaliação de desempenho.

§ 1º - A Progressão Horizontal será concedida imediatamente após a comprovação de tempo e aprovação na avaliação de desempenho e implica na mudança de referência constante do Anexo III, a qual tem uma variação de 2% (dois por cento) calculada sobre a referência imediatamente anterior, em vigor à data de concessão do benefício.

§ 2º - A Comissão de Avaliação de Desempenho avaliará o mérito para a progressão horizontal, e suas conclusões, que devem ser devidamente comprovadas, serão levadas à consideração do Chefe do Executivo.

§ 3º - Os servidores ocupantes de cargo comissionado que não possuem cargo efetivo, não fazem jus Progressão Horizontal.

§ 4º - Para efeitos da apuração do efetivo exercício na referência do cargo, serão descontadas todas as faltas e licenças concedidas, inclusive para tratamento de saúde, ocorridas no período aquisitivo para a progressão.

SUBSEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL

APROVADO EM 22/06/2020
Por unanimidade
Jefferson Paulino da Silva
Presidente

Art. 13 – A promoção, que corresponde a progressão vertical, a qual varia de nível "I" a "III", conforme discriminado no Anexo III é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior da classe, mediante os seguintes requisitos:

I – ser efetivo no serviço público;

II – não ter sofrido punições em sua vida funcional;

III – cumprimento mínimo de 10 (dez) anos na classe anterior;

IV – obter aprovação satisfatória em sua avaliação de desempenho.

Parágrafo único: - A progressão vertical será concedida até o máximo de 3 (três) níveis.

Art. 14 – A progressão vertical será aplicada anualmente no mês de janeiro para todos os servidores que atenderem os requisitos da concessão, apurados no ano em que completar o período exigido, independentemente de requerimento do servidor, desde que sua avaliação de desempenho seja satisfatória.

Parágrafo Único - Para efeitos da apuração do efetivo exercício no nível do cargo, serão descontadas todas as faltas e licenças concedidas, inclusive para tratamento de saúde, ocorridas no período aquisitivo para a progressão.

SUBSEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 15 – A Avaliação de Desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional no serviço público pelo instituto da progressão horizontal e vertical.

Parágrafo Único: Será considerado desempenho satisfatório o servidor que alcançar no mínimo 60% (sessenta por cento) dos pontos distribuídos na "Avaliação de Desempenho"

Art. 16 – Na Avaliação de Desempenho serão adotados critérios que venham a atender a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

I – objetividade;

II – periodicidade;

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson [illegible]
Presidente

III – comportamento observável do servidor em;
a) discrição;
b) assiduidade;
c) produtividade;

IV – conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;

V – capacitação dos avaliadores.

§ 1º - O detalhamento dos critérios a serem adotados na Avaliação de Desempenho, bem como a pontuação atribuída a cada item avaliado, será definido por ato do Poder Executivo

§ 2º – O servidor tem o direito a conhecer o resultado da sua avaliação.

Art. 17 – A avaliação será feita mediante informações por escrito das chefias imediatas e aprovada pelo secretário titular do setor em que for lotado o servidor.

Parágrafo Único: - A Comissão de Avaliação será paritária e composta por representantes dos servidores e da Administração Municipal os quais serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 18 – Na avaliação de desempenho serão levados em consideração os procedimentos, as ocorrências e assentamentos do servidor relativo ao período que anteceder a permanência do mesmo na referência ou nível anterior.

Parágrafo Único – O Serviço de Pessoal anotará em ficha individual, por ano, as ocorrências da vida funcional de cada servidor.

SUBSEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 19 – As atribuições dos cargos estão descritas sumariamente no Anexo V, desta lei.

Art. 20 – A qualificação profissional é pressuposto da carreira.

Parágrafo Único – A melhoria da qualificação profissional do servidor será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, objetivando o aprimoramento do serviço público municipal.

APROVADO EM 22/06/2010
Por unanimidade
Jeiferson Paulino da Silva
Presidente

Art. 21 – A jornada semanal de trabalho será a fixada nos termos dos Anexos I e II desta lei.

Art. 22 – Os direitos e deveres dos servidores do Município de Água Boa da carreira do Magistério, além dos constantes desta lei, serão definidos em lei própria que disponha sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério, complementado pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 23 – Fazem parte do quadro de servidores comissionados relativos ao pessoal do magistério do Município de Água Boa, aqueles ocupantes dos cargos discriminados no Anexo I desta lei.

Art. 24 – São de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal todos os cargos em comissão.

§ 1º – Os cargos em comissão serão ocupados preferencialmente por servidores de carreira, nos termos da Constituição Federal.

§ 2º – O total dos Cargos de provimento em Comissão não poderão ultrapassar em número a 25% (vinte e cinco por cento) do total de cargos efetivos.

SEÇÃO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 25 – A Função Gratificada se destina a remunerar encargos especiais que não justifiquem a criação de um novo cargo efetivo ou comissionado, mas exijam do servidor maiores responsabilidades e atribuições.

§ 1º – A gratificação será calculada sobre o vencimento mensal do servidor, entre 10% (dez por cento) e 100% (cem por cento) a critério do Chefe do Executivo.

APROVADO EM 22/06/2010
Por unanimidade
Jefferson Paulino da Silva
Presidente

§ 2º - Para a concessão da Função Gratificada, deverá constar no ato de concessão justificativa que comprovem sua real necessidade.

§ 3º - A Função Gratificada não integra a remuneração do servidor nos casos de aposentadoria e pensão.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DA REMUNERAÇÃO

Art. 26 – A remuneração do servidor compreende o vencimento correspondente ao valor estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários em razão do exercício do cargo.

§ 1º – Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão e efetivos são os constantes da tabela de vencimentos discriminada no Anexo VI, os quais serão revistos, para efeito de atualização ou majoração, através de projeto de lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - É garantido ao profissional do magistério da carreira docente, o pagamento da remuneração correspondente ao mínimo federal fixado para a classe, calculado proporcionalmente à sua jornada de trabalho.

Art. 27 – Vencimento mensal é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao padrão fixado em lei.

Art. 28 – Aplicam-se aos servidores públicos do magistério do Município de Água Boa as garantias constitucionais quanto à remuneração.

Art. 29 – É garantida ao inativo a paridade de vencimentos com o pessoal da ativa, inclusive nos casos de transformação do cargo em que de deu sua aposentadoria.

Art. 30 – A jornada de trabalho é a constante dos Anexo I e II, ao qual estão sujeitos os servidores públicos municipais de Água Boa, pertencentes à carreira do magistério, as quais poderá ser reduzida através de Ato do Poder Executivo.

Art. 31 – A jornada de trabalho do professor será correspondente a 24 (vinte e quatro) horas semanais.

APROVADO EM 22/06/2010
Por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

§ 1º - As horas previstas para atividades, são destinadas a preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica adotada no sistema de ensino municipal.

§ 2º - A hora de aula e a hora de atividade referida neste artigo têm a duração de 50 (cinqüenta) minutos.

Art. 32 – Caso haja interesse da Administração Pública, o professor poderá desempenhar suas atividades em regime especial de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com as normas estabelecidas por Ato do Poder Executivo.

Art. 33 – O exercício do cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração sem complementação de remuneração adicional e sem pagamento de horas extraordinárias.

Art. 34 – O servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão que for exonerado a pedido ou a critério da administração nos casos previstos em lei, faz jus ao pagamento proporcional das férias anuais e décimo terceiro vencimento, exceto na hipótese de exoneração a bem do serviço público.

SEÇÃO II

DAS FÉRIAS

Art. 35 – Os profissionais do Magistério do Município de Água Boa farão jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que no caso de servidores efetivos podem ser acumuladas até no máximo de 02 (dois) períodos, sendo que se comprovada a necessidade excepcional do serviço poderá ser permitido a acumulação de mais um.

§ 1º - Os servidores ocupantes de cargos comissionados não poderão acumular períodos de férias, sendo vedado o recebimento de qualquer valor a título de indenização de férias, ressalvado o direito da conversão de 1/3 das férias como Abono Pecuniário.

§ 2º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de efetiva prestação de serviço.

§ 3º - O pessoal do magistério pertencente à carreira técnica e docente, terão suas férias concedidas somente no mês de janeiro de cada ano e ainda farão jus aos recessos constantes do calendário escolar, sem prejuízo de seu vencimento.

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

§ 4º - Os demais profissionais do magistério têm suas férias regulamentadas no Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos do Pessoal Geral do Município.

Art. 36 – Independente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias gozadas.

§ 1º - O adicional de férias devido aos servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão bem como aqueles que recebem gratificações, terá como base de cálculo o vencimento do cargo de origem acrescido das vantagens fixas, a proporcionalidade do valor recebido a título de diferença pelo exercício do cargo comissionado e a proporcionalidade da gratificação e vantagens temporárias percebidas no período aquisitivo

§ 2º - O adicional de férias para os cargos efetivos terá como base de cálculo o vencimento do cargo, acrescido das vantagens fixas, a gratificação por regime especial e a proporcionalidade sobre gratificações e vantagens de caráter temporário percebido no período aquisitivo.

§ 3º - O adicional de férias devido aos servidores comissionados que não possuem cargo de carreira tem como base de cálculo o vencimento fixado para o cargo acrescido da proporcionalidade sobre gratificações temporárias percebidas no período aquisitivo.

Art. 37 – O pagamento da remuneração de férias poderá ser efetuado antecipadamente ao início do período aquisitivo.

Parágrafo Único - Os professores que trabalham no regime de hora/aula terão sua remuneração de férias calculada com base na média anual.

SEÇÃO III

DO REENQUADRAMENTO

Art. 38 – Para o reenquadramento dos servidores efetivos ou estabilizados ocupantes de cargo de carreira do Quadro de Profissionais de Educação Municipal com jornada equivalente à do cargo em que se deu sua efetivação ou estabilização, cujo vencimento for superior ao vencimento do cargo constante desta Lei, será reenquadrado no nível e referência correspondente da tabela de progressão discriminada no Anexo III, de forma a garantir a irredutibilidade de vencimento.

APROVADO EM 22/06/2010
Por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

§ 1º – No reenquadramento nos termos deste artigo, o servidor será posicionado na referência imediatamente superior quando o vencimento não coincidir com o valor da Tabela de Progressão.

§ 2º - Aos Servidores que recebem Vantagem Pessoal, constantes no Plano de Cargos anterior, será garantido o seu pagamento até a sua aposentadoria.

SEÇÃO IV

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 39 – O salário família será devido ao servidor ativo ou inativo por dependente econômico e será pago a partir da comprovação do fato que lhe der origem, cessando no mês seguinte ao fato que determinou sua supressão, obedecido as normas e regulamentos instituídos pelo Regime Geral de Previdência do INSS.

SEÇÃO V

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 40 – A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração a que o servidor fizer jus anualmente, no mês de dezembro, no respectivo ano.

§ 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será considerada como mês integral.

§ 2º - A gratificação natalina é devida aos inativos e pensionistas, nos termos da Constituição Federal.

§ 3º - Ocorrendo a hipótese da remuneração do servidor ter variado durante o ano, com o pagamento de vantagens e gratificações, estes integrarão proporcionalmente a base de cálculo da gratificação natalina à exceção da gratificação FUNDEB.

§ 4º - O Servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a sua remuneração vigente no mês de sua exoneração.

Art. 41 – A critério do Poder Executivo a Gratificação Natalina poderá ser paga parceladamente e também através de adiantamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), quando da ocorrência dos seguintes eventos na vida funcional do Servidor:

APROVADO EM 22/06/2020
por unanimidade
Jefferson Paulino da Silva
Presidente

I – entrada em gozo de férias;

II – aniversário;

III – casamento;

IV – nascimento de filho (a)

V – Outras situações, devidamente justificadas.

SEÇÃO VI

DO SERVIDOR EFETIVO EM CARGO COMISSIONADO

Art. 42 – Ao servidor efetivo que for investido na função de chefia ou cargo de provimento em comissão, será oferecida a oportunidade de fazer opção entre os vencimentos do cargo comissionado ou aquele do seu cargo efetivo acrescido de 20% (vinte por cento) sobre o seu salário base a título de **"Gratificação pelo Exercício de Cargo Comissionado"**.

§ 1º - Os servidores que se enquadram nas condições previstas no caput deste artigo que optarem pelo vencimento do cargo comissionado, receberão a diferença entre o vencimento do cargo efetivo e o em comissão a título de **"Compensação Pelo Exercício de Cargo Comissionado"**.

§ 2º - As vantagens fixas devidas ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, terão como base de cálculo o valor do vencimento do cargo de origem.

Art. 43 – O servidor que substituir o titular de um cargo por mais de 30 (trinta) dias, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for maior do que o seu, perceberá a diferença dos vencimentos a título de **"Gratificação Por Substituição"**.

SEÇÃO VII

DAS DIÁRIAS

Art. 44 – O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de estadia, alimentação e locomoção urbana a serem fixadas mediante Decreto do Executivo.

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

SEÇÃO VIII

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 45 - Será concedido ao servidor efetivo adicional por tempo de serviço à razão de 10% (dez por cento) a cada cinco anos de serviço prestados ao Município de Água Boa, a título de **"Qüinqüênio"** , incidente sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar cada intervalo de 05 (cinco) anos de serviço prestado ao Município de Água Boa.

§ 2º - Para efeitos da apuração do tempo de serviço prestado ao município, serão descontadas todas as licenças concedidas e faltas ocorridas no período aquisitivo.

§ 3º - Os servidores ocupantes de cargo comissionado que não possuem cargo efetivo, não fazem jus ao Adicional Por Tempo de Serviço.

SEÇÃO IX

DA GRATIFICAÇÃO PELA DOCÊNCIA

Art. 46 – Ao Profissional do Magistério pertencente a carreira de docente e que esteja em atividade na sala de aula, ser-lhe-á concedido gratificação à base de 5% (cinco por cento) sobre seu vencimento a título de **"Gratificação P/Incentivo à Docência"**.

Parágrafo Único – A gratificação de que trata este artigo somente será concedida ao profissional que estiver em atividade na sala de aula, não integrando base de cálculo para pagamento de qualquer adicional.

SEÇÃO X

DA GRATIFICAÇÃO FUNDEB

Art. 47 – Periodicamente a Administração Municipal poderá conceder aos profissionais da carreira do magistério pertencente à classe técnica e docente, gratificação especial correspondente ao rateio de valores recebidos pelo Município à conta do FUNDEB, ou outro Fundo que vier a ser instituído, os quais não foram utilizados no pagamento de pessoal em atendimento ao limite mínimo de 60% (sessenta por cento).

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

§ 1º - A gratificação de que trata o caput deste artigo somente será concedida se o percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) para o pagamento de pessoal não for atingido.

§ 2º - A gratificação FUNDEB não integra a remuneração para qualquer fim.

Art. 48 – A Gratificação FUNDEB será calculada dividindo-se o valor total informado pela tesouraria pelo número de servidores com direito ao benefício, proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados no período aquisitivo.

Parágrafo Único: No cálculo dos dias efetivamente trabalhados, serão descontadas todas as faltas e licenças, inclusive para tratamento de saúde.

SEÇÃO XI

DA GRATIFICAÇÃO PELA FORMAÇÃO

Art. 49 – O pessoal pertencente à carreira de Magistério Técnico e Magistério Docente, além dos direitos, vantagens e concessões que lhe são extensivos pela condição de servidor público, fará jus à **"Gratificação Pela Formação"**, a ser calculada uma única vez, sobre seu vencimento base, nos limites e condições a seguir:

I – Pós Graduação Lato Senso 10% (dez por cento);
II – Pós Graduação Stricto Senso 15% (quinze por cento);
III – Doutorado 20% (vinte por cento)

SEÇÃO XII

DAS LICENÇAS

Art. 50 – Conceder-se-á licença ao servidor nos seguintes casos:

I – por motivo de doença em pessoa da família;

II – por motivo de transferência do cônjuge ou companheiro;

III – para o serviço militar;

IV – para atividade política;

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

V – para tratamento de saúde;

VI – para capacitação profissional;

VII – para tratar de assuntos particulares;

VIII – para desempenho de mandato classista;

Subseção I

Da Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 51 – Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogada, a critério da Administração Pública, por mais 15 (quinze) dias, mediante parecer de junta médica oficial e excedendo estes prazos poderá ser concedida por tempo indeterminado, sem remuneração.

Subseção II

Da Licença Por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Art. 52 – Poderá ser concedida licença,sem remuneração, ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro município para o exercício do cargo efetivo ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo ou Legislativo.

Parágrafo único: - A licença será concedida pelo prazo máximo de 4 (quatro) anos, não podendo ser renovada sem que o servidor permaneça no cargo pelo menos mais 3 (anos) consecutivos.

APROVADO EM 22/06/2010
Por unanimidade
Jefferson Paulino da Silva
Presidente

Subseção III

Da Licença em Decorrência de Convocação Para o Serviço Militar

Art. 53 – O servidor que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento ou remuneração e demais vantagens, descontada mensalmente a importância que receber na qualidade de incorporado.

§ 1° - A licença será concedida mediante comunicação do servidor ao Prefeito Municipal, acompanhada de documento oficial de que prove a incorporação.

§ 2° - Ao servidor desincorporado será concedido o prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem direito ao recebimento da remuneração, para reassumir o exercício do cargo público municipal.

Subseção IV

Da Licença Para Atividade Política

Art. 54 – O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1° - A partir do registro da candidatura e até o 10°. (décimo) dia seguinte ao da eleição o servidor fará jus à licença, mediante requerimento por escrito, assegurado o recebimento dos vencimentos do cargo efetivo somente pelo período de 3 (três) meses.

Subseção V

Da Licença Para Tratamento de Saúde

Art. 55 – A Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores do Município de Água Boa, obedecerá as regras do Regime Geral de Previdência do INSS, complementado pelo Estatuto dos Servidores Públicos.

Subseção VI

Da Licença Para Capacitação Profissional

APROVADO EM 22/06/2010
Por unanimidade
Jefferson Paulino da Silva
Presidente

Art. 56 – Após cada qüinqüênio de efetivo exercício o servidor poderá, de acordo com o interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, pelo período de até 3 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional, sem direito ao recebimento de sua remuneração.

Parágrafo único: - Os períodos aquisitivos da licença referida no caput deste artigo, não são acumuláveis.

Subseção VII

Da Licença Para Tratar de Interesses Particulares

Art. 57 – A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor efetivo, a licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem direito ao recebimento da remuneração, podendo ser renovada por igual período.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou para atender interesse público, a critério da Administração.

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos após o término da anterior.

Subseção VIII

Da Licença Para Desempenho de Mandato Classista

Art. 58 – É assegurado ao servidor o direito a licença remunerada para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classes de âmbito nacional, ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º - Somente poderá ser licenciado o servidor eleito para o cargo de Presidente nas referidas entidades, desde que cadastradas nos órgãos federais.

§ 2º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição, e por uma única vez.

APROVADO EM 22/06/2010
Por Unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

SEÇÃO XIII

DOS ADICIONAIS POR INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU PENOSIDADE

Art. 59 – Ao Servidor que exercer suas atividades em local e/ou atividade insalubre ou que corram algum perigo, ser-lhe-á concedido gratificação a título de **"Adicional de Insalubridade" ou "Adicional de Periculosidade"** , em percentual calculado de acordo com a classificação a seguir:

I – 10% (dez por cento) para grau de insalubridade mínimo, calculado sobre o salário mínimo legal;

II – 20% (vinte por cento) para grau de insalubridade médio calculado sobre o salário mínimo legal;

III – 40% (quarenta por cento) para grau de insalubridade intermediário calculado sobre o salário mínimo legal;

IV – 30% (trinta por cento) para grau de periculosidade, calculado sobre o vencimento do servidor;

§ 1° - O enquadramento do servidor para efeito do cumprimento dos incisos deste Artigo, será procedido por Comissão devidamente instituída para este fim por no mínimo de 3 (três) membros, com participação obrigatória de pelo menos um representante da Divisão de Pessoal, após a realização de levantamento dos riscos da atividade, por profissional ou empresa habilitado.

§ 2° - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3° - A realização de atividades esporádicas em condições insalubres ou perigosas, não gera direito ao recebimento dos Adicionais constates deste artigo.

Art. 60 – Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único: - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Art. 61 – Na concessão dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas na legislação federal.

APROVADO EM 22/06/2020
Por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

SEÇÃO XIV

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 62 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido em 50% (cinqüenta por cento), computando-se cada hora como 52 (cinqüenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo Único: Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do respectivo percentual de extraordinário.

CAPÍTULO IV

DA FUNÇÃO PÚBLICA E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 63 - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, eficiência do serviço público municipal e a legalidade dos atos administrativos, os órgãos da administração direta e indireta, as autarquias e as fundações públicas constituídas ou as que serão constituídas poderão realizar contratações de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 64 - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público do Município de Água Boa:

I - contratação de profissionais da área da educação com fim específico de atender as Unidades Educacionais que não possam ter suas atividades interrompidas, e em decorrência de dispensa, falecimento, aposentadoria, afastamentos, licenças, exoneração ou demissão de servidor, caso não seja possível a substituição por outro servidor do quadro, sem prejuízo do serviço público;

II – atender a convênios, contratos, projetos, campanhas ou programas do governo de caráter transitório;

III – a designação para a substituição de servidor afastado temporariamente em decorrência de dispensa, falecimento, aposentadoria, afastamentos, licenças, exoneração ou demissão, caso não seja possível a substituição por outro servidor do quadro, sem prejuízo do serviço público;

APROVADO EM 22/06/2020
Por unanimidade
Jefferson Paulino da Silva
Presidente

Art. 65 - A nomeação de pessoal para o exercício da função pública nos termos desta lei, será precedida de processo de seleção simplificada, nos termos do edital a ser publicado.

Parágrafo Único - A contratação de pessoal, nas atividades que necessitam de especialização ou título, poderá, a critério do Chefe do Poder Executivo, ser realizada à vista de notória e comprovada capacidade técnica ou científica profissional, mediante análise de *curriculum vitae*.

Art. 66 - As contratações de pessoal serão feitas por tempo determinado de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante termo aditivo.

Art. 67 - As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica autorizada pela Secretaria de Finanças e mediante aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 68 – A designação para Função Pública terá seus fundamentos, condições, prazo e cargo explicitados no ato administrativo que a formalizar, e ainda na assinatura de "Contrato Administrativo".

Parágrafo Único – Os servidores no exercício de Função Pública estarão sujeitos a todas as normas, direitos e obrigações inerentes ao cargo ocupado, constante no Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município.

Art. 69 - A jornada de trabalho ou carga horária de trabalho dos contratados serão regulamentadas pela Secretaria Municipal de Educação de conformidade com as normas legais atinentes as atividades e funções exercidas pelo mesmo.

Art. 70 - O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição para o exercício de cargo em comissão, salvo quando houver a rescisão do contrato a pedido do contratado.

Parágrafo único. A inobservância do disposto neste artigo importará na imediata rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 71 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada a ampla defesa.

APROVADO EM 22/06/2010
Por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

Parágrafo único. A comissão de sindicância será composta de 3 (três) componentes, que serão nomeados livremente pelo Chefe do Poder Executivo, através de portaria.

Art. 72 - O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a quaisquer indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa das partes;

III - quando o contratado praticar infrações disciplinares apuradas em sindicância

§ 1º - A extinção do contrato, no caso do inciso. II, será comunicado à Secretaria Municipal de Educação, sendo que o referido comunicado deverá ser realizado aos respectivos órgãos ou repartições públicas onde exercem as funções, com antecedência mínima de trinta dias.

§ 2º - Havendo interesse quanto a rescisão dos contratos, quaisquer um dos contratados poderá fazê-lo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias.

Art. 73 - O tempo de serviço em virtude de contratação nos termos desta Lei será computado para todos os efeitos, à exceção de adicionais.

Art. 74 - Os Servidores contratados sob o regime desta lei, serão vinculados ao Regime Geral de Previdência do INSS.

CAPÍTULO V

DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

Art. 75 – O Regime Jurídico dos Profissionais do Magistério do Município de Água Boa é o estatutário conforme lei que dispõe o "Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Boa", observado os dispositivos desta lei.

Parágrafo Único: Os servidores efetivos e/ou estáveis, bem como aqueles que se submeterem a concurso público, que em virtude da alteração de Regime tiverem indenizações trabalhistas, estas serão quitadas até o final de sua carreira funcional, mediante abertura de programa próprio no orçamento do Município, conforme dispuser regulamento.

Art. 76 – Os servidores do Município de Água Boa serão obrigatoriamente vinculados ao Regime Geral de Previdência do INSS

APROVADO EM 22 / 06 / 2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 77 – O sistema de avaliação de desempenho, previsto nos dispositivos desta lei, deverá ser implantado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da sua publicação.

Art. 78 – Fica extinto a partir da promulgação desta Lei , o benefício da licença prêmio, sendo garantido aos servidores que já adquiriram a condição para concessão, o direito de sua percepção em espécie ou gozo, a critério da administração pública.

Art. 79 – No caso de ausências e impedimentos de algum dos servidores pertencentes à carreira de magistério do Município de Água Boa, serão adotadas as seguintes normas:

I – o servidor ausente será, preferencialmente, substituído por outro que ocupe o cargo de mesmo nível e atribuições assemelhadas;

II – o substituto, se ocupante de outro cargo, faz jus ao vencimento do cargo substituído, incidindo sobre o anterior as vantagens pessoais.

Art. 80 – Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função, salvo os casos previstos no inciso II do artigo anterior.

Parágrafo Único: A chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições, responderá pelo desvio de função e arcará com as indenizações que o mesmo fizer jus, além de outras penalidades, solidariamente com a Chefia do Executivo.

Art. 81 – A posse do candidato aprovado em concurso público que for nomeado, dependerá de prévia inspeção médica, realizada por médico credenciado pela Administração Pública do Município de Água Boa, e somente será dada a quem for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Art. 82 – Os acréscimos pecuniários decorrentes de vantagens e gratificações, não serão computados nem acumulados para fim de concessão de acréscimos ulteriores, incidirão somente sobre o vencimento básico do cargo.

Art. 83 – Ao servidor pertencente à carreira do magistério, aplicam-se, subsidiariamente, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Água Boa e legislação complementar.

APROVADO EM 22/06/2010
Por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

Art. 84 – Os casos omissos desta lei serão solucionados com base no Estatuto dos Servidores do Município de Água Boa.

Art. 85 – Ficam garantidos aos servidores municipais, todos os direitos adquiridos até a publicação desta lei.

Art. 86 – Os encargos da presente lei correrão por dotações próprias do orçamento em execução, devendo ser adequado quando da elaboração dor orçamentos para exercícios posteriores.

Art. 87 – Ficam revogadas as Leis:

I - Lei Municipal Complementar 01/90 de 28/03/1993.

Art. 88 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Água Boa,
Em 22 de junho de 2010.

Carlos Magno Ferreira
Prefeito Municipal

Agnaldo Godinho de Aparecida
Secretário Municipal de Governo

APROVADO EM 22/06/2010
Por Unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro de Pessoal Comissionado do Magistério

Anexo I

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	SIMBOLO DE VENCIMENTO	RECRUTAMENTO	JORNADA
COMM004	Secretário Municipal de Educação	01	CCM-1	Amplo	Dedicação Exclusiva
COMM003	Diretor Escolar de Unidade Educacional	05	CCM-2	Amplo	40 Hs.
COMM002	Chefe de Seção	06	CCM-3	Amplo	40 Hs.
COMM001	Coordenador de Serviços	07	CCM-4	Amplo	40 Hs.

APROVADO EM 22/06/2010
Por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos
Quadro do Pessoal Efetivo do Magistério

Anexo II

CARREIRA	CÓDIGO NIVEL	CARGOS / CLASSES	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
MAGISTÉRIO ADMINISTRATIVO	MADM001	Assistente Educacional	06	PMAD01	40Hs.
MAGISTÉRIO TÉCNICO SUPERIOR	MTEC001	Pedagogo	09	PMTS01	24Hs.
MAGISTÉRIO APOIO DOCENTE	MADC001	Servente Escolar	85	PMDAA01	40Hs.
	MADC001	Assistente de Apoio Ensino	06	PMDAB01	40Hs.
MAGISTÉRIO DOCENTE	MDOC002	Professor PI	20	PMDCA01	24Hs.
	MDOC002	Professor PII	90	PMDCB01	24Hs.
	MDOC001	Professor PIII	10	PMDCC01	24Hs.

APROVADO EM 22/06/2010
Por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Quadro de Progressão Pessoal Magistério

Anexo III

PROGRESSÃO HORIZONTAL MAGISTÉRIO ADMINISTRATIVO										
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	800,00	816,00	832,32	848,97	865,95	883,26	900,93	918,95	937,33	956,07
II	816,00	832,32	848,97	865,95	883,26	900,93	918,95	937,33	956,07	975,20
III	832,32	848,97	865,95	883,26	900,93	918,95	937,33	956,07	975,20	994,70

PROGRESSÃO HORIZONTAL MAGISTÉRIO TÉCNICO SUPERIOR										
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	700,00	714,00	728,28	742,85	757,70	772,86	788,31	804,08	820,16	836,56
II	714,00	728,28	742,85	757,70	772,86	788,31	804,08	820,16	836,56	853,30
III	728,28	742,85	757,70	772,86	788,31	804,08	820,16	836,56	853,30	870,36

PROGRESSÃO HORIZONTAL MAGISTÉRIO APOIO DOCENTE - A										
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	510,00	520,20	530,60	541,22	552,04	563,08	574,34	585,83	597,55	609,50
II	520,20	530,60	541,22	552,04	563,08	574,34	585,83	597,55	609,50	621,69
III	530,60	541,22	552,04	563,08	574,34	585,83	597,55	609,50	621,69	634,12

PROGRESSÃO HORIZONTAL MAGISTÉRIO APOIO DOCENTE - B										
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	650,00	663,00	676,26	689,79	703,58	717,65	732,01	746,65	761,58	776,81
II	663,00	676,26	689,79	703,58	717,65	732,01	746,65	761,58	776,81	792,35
III	676,26	689,79	703,58	717,65	732,01	746,65	761,58	776,81	792,35	808,19

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos
Quadro de Correlação de Cargos Pessoal Magistério

Anexo IV

CARGO NO PLANO ATUAL	CARGO NO PLANO ANTERIOR
Assistente Educacional	- Assistente Educacional
Pedagogo	- Especialista em Educação
Servente Escolar	- Servente Escolar
Assistente de Apoio ao Ensino	- Inspetor de Ensino
Professor I	- Professor Nível Médio
Professor II	- Professor Nível Médio
Professor III	- Professor Nível Superior

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro Descrição Detalhada de Cargos

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AGENTE POLÍTICO	AGENTE POLÍTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Participar da Administração Superior do Município, segundo as diretrizes do Programa de Governo em sintonia com o Chefe do Poder Executivo e demais Secretários

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar atividades de controle da Secretaria Municipal de Educação, em especial: planejar, organizar, formular, dirigir, supervisionar e coordenar as políticas, diretrizes, planos e programas de governo bem como avaliar e controlar a execução de atividades inerentes à sua área de atuação. Representar o Município em assuntos relativos à sua área. Produzir relatórios periódicos. Auxiliar na elaboração e controle do orçamento previsto para sua área, bem como do auxílio à elaboração do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; Desempenhar atividades de representação política do Município, bem como na participação em audiências públicas municipais, conferências temáticas e outras. Submeter-se periodicamente ao controle social no âmbito do Município; Responsabilizar-pelos controles funcionais dos servidores à sua disposição. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência da secretaria.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Livre	- Nenhuma, mas com grande capacidade de liderança e organização.

JULGAMENTO E INICIATIVA

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração do Município.

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho em especial quanto aos Agentes Políticos do Município.

APROVADO EM 28/06/2010
Por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro Descrição Detalhada de Cargos

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
DIRETOR ESCOLAR	COMISSIONADO	COMISSIONADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Realizar atividades de apoio à Secretaria Municipal de Educação e Coordenar as Atividades de Unidade de Ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

De acordo com o Secretário Municipal de Educação, deverá executar atividades de direção, avaliação, controle, execução das atividades desenvolvidas no âmbito de uma Unidade de Ensino. Auxiliar na elaboração e controle do orçamento previsto para a Unidade Educacional sob sua responsabilidade. Responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Educacional, em especial quanto aos controles funcionais dos servidores à sua disposição. Promover o controle adequado dos equipamentos, materiais e merenda escolar destinada à Unidade Educacional sob sua responsabilidade. Realizar outras atividades por determinação da administração superior.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Magistério	- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município.

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro Descrição Detalhada de Cargos

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
CHEFE DE SEÇÃO	COMISSIONADO	COMISSIONADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Realizar atividades de apoio ao Chefe de Divisão e/ou Diretoria de Serviços quando este estiver ligado diretamente a uma Diretoria.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

De acordo com o Chefe de Divisão e/ou Diretor de Serviços, deverá executar atividades de direção, avaliação, controle, execução de projetos, planos, programas atividades e ações inerentes à sua área de atuação. Substituir o Chefe de Divisão e/ou Diretor de Serviços em seus impedimentos, ausências e vacância de cargo. Realizar todas atividades inerentes ao Chefe de Divisão e/ou Diretor de Serviços, desde que devidamente autorizado. Responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas na área de sua atuação, em especial quanto aos controles funcionais dos servidores à sua disposição. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência da sua área de atuação..

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Nenhuma	- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município.

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson Pauline da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro Descrição Detalhada de Cargos

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
ASSISTENTE EDUCACIONAL	MAGISTÉRIO	MAGISTÉRIO ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas da Secretaria de Educação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Trabalho de Administração escolar, que consiste em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas da Secretaria de Educação; O servidor é responsável imediato pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares atinentes ao pessoal de ensino; Processar os sistemas operacionais informatizados, zelando pela qualidade, segurança e fidedignidade dos dados, cumprindo os cronogramas estabelecidos pelas instâncias oficiais competentes; Compete-lhe, em termos gerais, manter atualizado todo o serviço de Secretaria, inclusive o de confecção de relatórios, boletins, horários de aulas e exames, cálculos e conferências de médias ou graus, controle de freqüência, anotações funcionais, organização e atualização dos arquivos e fichários, bem como a coordenação de providências administrativa do interesse direto dos corpos docente e administrativo; Responsável pela guarda, conservação e material didático ou não; Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- 2° Grau Completo	- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município.

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro Descrição Detalhada de Cargos

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
PEDAGOGO	MAGISTÉRIO	MAGISTÉRIO TÉCNICO SUPERIOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a realização de trabalhos de Orientação, Supervisão e Administração Escolar..

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Executar atividades inerentes à profissão de Pedagogo, em especial quanto ao seguinte:. realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino aprendizagem; Aplicar leis e regulamentos de legislação escolar; Participação na elaboração do Plano Anual de Educação; Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; Coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; Supervisionar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola; Elaborar fluxo escolar; Desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei se regulamenta a sua profissão, se incluam na sua competência. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Obedecer as normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação; Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Curso Superior em Pedagogia	- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município.

APROVADO EM 22/06/2010
Por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro Descrição Detalhada de Cargos

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
SERVENTE ESCOLAR	MAGISTÉRIO	MAGISTÉRIO APOIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, tarefas simples relacionadas aos Setores operacionais da Secretaria Municipal de Educação e outros afins ligados ao Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais de ensino; realizar trabalhos na copa e cozinha das escolas, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção do objeto;.Abrir e fechar as dependências de prédios públicos escolares; Cumprir mandados internos e externos, Preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação da Secretaria de Educação;.Responsabilizar-se pelo armazenamento adequados de gêneros destinados a Merenda; Realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; Executar sob supervisão tarefas simples de pequena complexidade Executar outras tarefas correlatas ao cargo. Monitorar as crianças nas creches em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; participar de reuniões e cursos, quando convocada; prestar informações à direção sobre o comportamento das crianças; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Ensino Fundamental incompleto	- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade.

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho e especialmente observando as ordens superiores..

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro Descrição Detalhada de Cargos

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
PROFESSOR I	MAGISTÉRIO	MAGISTÉRIO DOCENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino básico em estabelecimento de Ensino Infantil.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Ministrar aulas nas unidades escolares de Educação Infantil; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático pedagógico; escriturar livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Ensino Médio na Modalidade Normal	- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados;

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, alunos a comunidade escolar e seus superiores.

APROVADO EM 22/06/2010
Por Unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro Descrição Detalhada de Cargos

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
PROFESSOR II	MAGISTÉRIO	MAGISTÉRIO DOCENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimento de 1ª a 6ª Série.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Ministrar aulas de Educação Básica, de 1ª a 6ª série do Ensino Fundamental; analisar o conteúdo dos programas da série escolar e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de freqüência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Ensino Superior	- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados;

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, alunos a comunidade escolar e seus superiores.

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro Descrição Detalhada de Cargos

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
PROFESSOR III	MAGISTÉRIO	MAGISTÉRIO DOCENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimento de 6ª a 9ª Série.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Ministrar aulas de Educação Básica, de 6ª a 9ª série do Ensino Fundamental; analisar o conteúdo dos programas da série escolar e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de freqüência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Ensino Superior	- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados;

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, alunos a comunidade escolar e seus superiores

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro Descrição Detalhada de Cargos

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
COORDENADOR DE SERVIÇOS	COMISSIONADO	COMISSIONADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Realizar atividades de apoio à Secretaria Municipal de Educação e suas unidades subordinadas

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

De acordo com o Secretário Municipal e/ou Chefe Superior, deverá executar atividades de direção, avaliação, controle, execução de projetos, planos, programas atividades e ações inerentes à sua área de atuação. Substituir as chefias superiores em seus impedimentos, ausências e vacância de cargo. Realizar todas atividades inerentes às chefias superiores, desde que devidamente autorizado. Responsabilizar-se pelas atividades desenvolvidas no âmbito da sua área de atuação, em especial quanto aos controles funcionais dos servidores à sua disposição. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência da Secretaria.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Livre	- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

O ocupante do cargo deverá possuir capacidade para conduzir as políticas previamente estipuladas para sua área, devendo garantir dedicação e fidelidade à administração.

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município.

APROVADO EM 22/06/2010
Por Unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro Descrição Detalhada de Cargos

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
ASSISTENTE DE APOIO AO ENSINO	EFETIVO	EFETIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas de natureza rotineira em prédios escolares bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Abrir e fechar as dependências de prédios escolares; Fazer pequenas limpezas em dependências de prédios escolares; Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; Inspecionar os alunos nos horários do recreio; Inspecionar a entrada e saída de pessoas no portão da escola; Inspecionar salas de aulas, quando os professores estiverem ausentes; Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura; Remover ou arrumar móveis e utensílios; Solicitar material de limpeza e cozinha; Executar tarefas correlatas. Realizar outras atividades por determinação da administração superior, respeitado a competência e abrangência da Secretaria.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- 1° Grau Completo	- Nenhuma

JULGAMENTO E INICIATIVA

Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade.

RELACIONAMENTO

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho, em especial com os agentes políticos do município.

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Tabela de Vencimentos Pessoal Magistério

Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO MAGISTÉRIO	
SÍMBOLO DE VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R$
CCM – 1	3.000,00
CCM - 2	1.100,00
CCM – 3	800,00
CCM – 4	700,00

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO ADMINISTRATIVO		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PMAD01	800,00
II	PMAD02	816,00
III	PMAD03	832,32

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO TÉCNICO SUPERIOR		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PMTS01	700,00
II	PMTS02	714,00
III	PMTS03	728,28

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO APOIO DOCENTE - A		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PMDAA01	510,00
II	PMDAA02	522,19
III	PMDAA03	534,67

APROVADO EM 22/05/2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MG
Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Tabela de Vencimentos Pessoal Magistério

Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO APOIO DOCENTE - B		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PMDAB01	650,00
II	PMDAB02	665,54
III	PMDAB03	681,44

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO DOCENTE - PI		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PMDCA01	630,00
II	PMDCA02	645,06
III	PMDCA03	660,48

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO DOCENTE - PII		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PMDCB01	680,00
II	PMDCB02	696,25
III	PMDCB03	712,90

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO DOCENTE - PIII		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR HORA AULA
I	PMDCC01	9,00
II	PMDCC02	9,22
III	PMDCC03	9,44

APROVADO EM 22/06/2010
por unanimidade

Jefferson Paulino da Silva
Presidente