



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

**LEI COMPLEMENTAR Nº
424, de 04 de julho de 1995.**

Dispõe sobre a reestruturação do
Quadro de Pessoal do Magistério de
Matias Barbosa, institui o Plano de Cargos,
Carreiras & Salários e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA, Estado de Minas Gerais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Ficam instituídos, na forma da presente Lei Complementar, o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreiras e Salários aplicável ao pessoal do Magistério Municipal de Matias Barbosa, conforme estipulam os artigos 172, Inciso V, e 184, Incisos II e III, da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único - O Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos, Carreira e Salário, de que trata a presente Lei Complementar, têm por objetivo precípuo incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização do pessoal do grupo do Magistério Municipal, visando a melhoria do desempenho de suas funções.

Art. 2º - Entende-se por pessoal do Magistério Municipal os empregados que, nas unidades escolares e demais unidades da estrutura do Órgão Municipal de Educação ministram aulas e administram, assessoram, dirigem, supervisionam, coordenam, inspecionam, orientam, planejam e avaliam as atividades inerentes ao ensino e à educação a cargo do Município.

Art. 3º - O pessoal do Magistério Municipal compreendem as seguintes categorias funcionais:

I - docentes: os empregados encarregados de ministrar o ensino e a educação ao aluno em quaisquer atividades, áreas de estudo e disciplinas constantes do currículo escolar;

II - especialistas de educação: os empregados que executam tarefas de assessoramento, planejamento, programação, supervisão, coordenação, acompanhamento, controle, avaliação, orientação, inspeção e pesquisa no âmbito das escolas e do Órgão Municipal de Educação.

**CAPÍTULO II
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

Art. 4º - Para efeito desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - empregado público - é a pessoa física legalmente investida em emprego público de preenchimento efetivo ou em função de confiança;

II - emprego público - é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido a um professor ou especialista de educação, criado por lei, com denominação própria, número certo e salário específico;

III - grupo de empregos - é o agrupamento de empregos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de salário, mesma denominação e substancialmente idêntico quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

IV - carreira - é a sequência de empregos semelhantes, do mesmo grupo de atividades, hierarquizadas segundo a natureza do trabalho, o grau de conhecimento necessário para desempenhá-lo, os graus de complexidade e de responsabilidade das atribuições;

V - nível - é o escalonamento atribuído ao conjunto de empregos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade, visando determinar as faixas salariais correspondentes;

VI - faixa de salário - é a escala de padrões de salários atribuídos a cada nível;

VII - padrão de salário - é a letra que identifica o salário percebido pelo empregado, dentro da faixa de salários do emprego que ocupa;

VIII - interstício - é o lapso de tempo estabelecido, como o mínimo necessário para que o empregado se habilite à progressão salarial e à promoção funcional;

IX - promoção funcional - é a passagem do empregado para o emprego imediatamente superior àquele que ocupa, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas no Capítulo VI desta Lei e em regulamento específico;

X - progressão salarial - é a passagem do empregado de um padrão de salário para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de salário do emprego a que pertence, observadas as normas estabelecidas no Capítulo VII desta Lei em regulamento específico;

XI - função de confiança - é o emprego de confiança, de livre designação e destituição.

Art. 5º - As categorias e empregos que compõem o Quadro do Magistério estão ordenados por níveis no Anexo I desta Lei.

Art. 6º - Ao pessoal do Quadro do Magistério Municipal aplica-se subsidiária e complementarmente a esta Lei, a Legislação dos empregados Públicos do Município de Matias Barbosa e a Consolidação das Leis do trabalho- CLT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

CAPÍTULO III
DO PREENCHIMENTO DOS EMPREGOS

Art. 7º - Os empregos do Magistério Municipal classificam-se em: Empregos de Preenchimento Efetivo e Funções de Confiança.

Art. 8º - Os empregos de preenchimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

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

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

III - por promoção funcional, tratando-se de empregos intermediários ou final de carreira.

Art. 9º - Para preenchimento dos empregos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos indicados no Anexo I desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município, nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único - São requisitos básicos para preenchimento de emprego público;

I - nacionalidade brasileira;

II - pleno gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino e eleitorais;

IV - idade mínima de 16(dezesseis) anos.

Art. 10 - O preenchimento dos empregos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito, mediante solicitação do Órgão Municipal de Educação, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

& - 1º - Da solicitação deverão constar;

I - denominação e nível de salário do emprego;

II - quantitativo de empregos a serem preenchidos;

III - prazo desejável para preenchimento;

IV - justificativa para a solicitação de preenchimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saralva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

& - 2º - O preenchimento referido no **caput** deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso, e de inspeção médica oficial que comprove aptidão física e mental do candidato para o exercício do emprego.

Art. 11 - Na realização do concurso público serão aplicadas provas escritas, podendo ser utilizada, também, provas práticas e ou prático-orais, conforme as características do emprego a ser preenchido.

Art. 12 - A validade do concurso público será de 2(dois) anos.

Art. 13 - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 14 - Não se realizará novo concurso público, enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Art. 15 - Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) dos Empregos públicos do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura, na forma estabelecida no artigo 93 da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica ao empregados para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 16 - Para os efeitos desta Lei, considera-se pessoa portadora de deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um emprego adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido a uma deficiência física ou limitação sensorial, devidamente reconhecidas.

Art. 17 - Quando, na aplicação do percentual estabelecido no **caput** do **art. 15**, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior a que for igual ou superior.

Art. 18 - Não serão reservados empregos:

I - quando, relativamente a uma carreira, seu número for inferior a 5(cinco);

II - na hipótese prevista no Parágrafo Único do **art. 15** desta Lei.

Art. 19 - Os candidatos titulares do benefício desta Lei concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o ingresso às vagas reservadas, concorrendo os demais candidatos às vagas restantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

Art. 20 - Qualquer pessoa portadora de deficiência poderá inscrever-se em concursos públicos para ingressar nos empregos de Magistério da Prefeitura Municipal de Matias Barbosa, sendo expressamente vedado á autoridade competente obstar, sem prévia emissão do laudo de incompatibilidade por junta de especialistas, a inscrição de quaisquer dessas pessoas, sob as penas da legislação vigente, além das sanções administrativas cabíveis.

Art. 21 - O candidato, no pedido de inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador

Parágrafo Único - O responsável pelas inscrições poderá, caso o candidato não declare o tipo de deficiência de que é portador, informá-la e encaminhar o candidato á junta de especialistas, na forma do **art. 23**.

Art. 22 - O candidato portador de deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do emprego.

Art. 23 - Antes da realização do concurso público propriamente dito, o candidato que tenha declarado sua deficiência será encaminhado a uma junta para avaliar a compatibilidade da deficiência com o emprego a que se candidata, sendo lícito á Administração programar a adoção de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer para a elaboração de seu laudo.

Art. 24 - A junta será composta por um médico, um psicólogo, um especialista em recursos humanos, um especialista da atividade profissional a que concorre o candidato e, se for possível um portador da mesma deficiência, todos indicados pela Administração, não pertencentes ao quadro de empregados da Prefeitura Municipal de Matias Barbosa.

Parágrafo Único - Ao indicar pessoa portadora da mesma deficiência para compor a junta, a Administração deverá, previamente, consultar a entidade que represente os portadores da deficiência em questão, se houver, ou, na falta desta, outra entidade que represente portadores de deficiência, a fim de que esta auxilie na indicação.

Art. 25 - Compete á junta, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve usufruir do benefício previsto no **art. 15**, concorrendo, também, á totalidade das vagas.

Art. 26 - A junta só emitirá laudo de incompatibilidade após submeter o candidato a procedimentos especiais.

Art. 27 - Ficam isentos dos procedimentos especiais os candidatos portadores de deficiência:

I - cuja formação técnica ou universitária exigida para o emprego tenha sido adquirida após a deficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

II - cujo emprego ou função já seja exercido no Brasil por portadores da mesma deficiência no mesmo grau;

III - cuja deficiência já tenha sido considerada superada ou reduzida pela superveniência de avanços técnicos ou científicos, a critério da junta.

Art. 28 - O fato de uma deficiência ter sido considerada incompatível com o exercício do emprego não impedirá que o candidato objeto desta decisão, bem como outros candidatos que apresentarem a mesma deficiência, se inscreva futuramente em outros concursos para empregos da mesma natureza.

Art. 29 - As decisões da junta são soberanas e delas não caberá qualquer recurso, salvo se prolatadas sem qualquer motivação, quando então caberá recurso ao Prefeito no prazo de 5 (cinco) dias da ciência, pelo candidato, daquela decisão.

Art. 30 - No ato da inscrição, o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

Parágrafo Único - O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas que a Prefeitura Municipal de Matias Barbosa dispuser, na oportunidade.

Art. 31 - A Administração, ouvida a junta e dentro de suas possibilidades, garantirá aos portadores de deficiência a realização das provas, de acordo com o tipo de deficiência apresentado pelo candidato, a fim de que este possa prestar o concurso em condições de igualdade com os demais.

Art. 32 - Para que sejam considerados aprovados os candidatos portadores de deficiência deverão obter durante todo o concurso a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destas ou daquelas no que se refere às condições para sua aprovação.

Art. 33 - Havendo vagas reservadas, a comunicação de qualquer resultado de uma das etapas do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

Parágrafo Único - O portador de deficiência, se aprovado mas não classificado nas vagas reservadas, estará, automaticamente, concorrendo às demais vagas existentes, devendo ser incluído na classificação geral de todo o concurso.

Art. 34 - Não havendo qualquer portador de deficiência inscrito ou que tenha logrado aprovação no concurso, a Administração poderá, desde que haja imperioso interesse público na ocupação imediata de empregos reservados, convocar a ocupá-los os demais aprovados, obedecida a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

Art. 35 - A Prefeitura estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os empregados portadores de deficiência física ou limitação sensorial.

Art. 36 - A deficiência física ou a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 37 - Compete ao Prefeito expedir os atos de preenchimento dos empregos.

Parágrafo Único - O ato de preenchimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I - fundamento legal;
- II - denominação do emprego preenchido;
- III - forma de preenchimento;
- IV - nível de salário do emprego;
- V - nome completo do empregado;
- VI - indicação de que o exercício do emprego se fará cumulativamente com outro emprego se for o caso.

Art. 38 - Os empregos que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser preenchidos na forma prevista neste Capítulo.

Art. 39 - A admissão de pessoal do Magistério será sob o regime da legislação trabalhista, nos termos do **Art. 106** da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Único - Excetua-se da proibição contida no **caput** desta artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do **Art. 37**, inciso IX da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 40 - Competem ao professor, segundo sua habilitação, as tarefas de regência efetiva de atividades, áreas de estudo ou disciplinas, bem como elaborar programas e planos de trabalho, realizar pesquisas nas área educacional, controlar e avaliar o rendimento escolar do corpo discente da pré-escola e do 1º grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saralva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

Art. 41 - Competem ao especialista de educação as tarefas de planejar, orientar, coordenar, administrar, avaliar e supervisionar as atividades escolares, segundo sua habilitação e especialização.

CAPÍTULO V
DA CARREIRA

Art. 42 - O Quadro do Magistério compõe-se de níveis de classificação designados pelos algarismos 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.

Art. 43 - Os níveis de classificação constituem a linha de habilitação do pessoal do Magistério, com as seguintes categorias:

I - DOCENTES:

a) Professor I - habilitação específica de 2º grau em curso de Magistério com duração de três anos;

b) Professor II - habilitação específica em curso de Magistério com duração de quatro anos;

c) Professor III - habilitação específica em curso superior de Licenciatura de curta duração relacionados ao Magistério;

e) Professor IV - habilitação específica em curso superior de Licenciatura Plena relacionados ao Magistério.

II - ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO:

a) Especialista de educação I - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecidas. As atribuições de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional a cultura, objetivos e práticas de trabalho da Prefeitura;

b) Especialista de educação II - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

c) **Especialista de educação III** - compreende as atribuições de maior complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes administrativas da Prefeitura e pelas normas da comunidade profissional.

Art. 44 - Os empregos do Quadro do Magistério estão dispostos nos níveis de que trata o artigo anterior, conforme o grau de habilitação exigido.

Art. 45 - A carreira corresponde à série de empregos da mesma categoria funcional, hierarquizados de acordo com o nível de classificação, que representa a perspectiva de desenvolvimento profissional dos empregos do Magistério Municipal.

Parágrafo Único - As carreiras do Magistério estão representadas no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO VI
DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 46 - Promoção funcional é a passagem do empregado para o emprego imediatamente superior àquele que ocupa, dentro da mesma carreira.

Art. 47 - As promoções serão efetuadas anualmente, no mês de janeiro, se houver empregado habilitado.

Art. 48 - Para obter a promoção o empregado do Magistério deverá, cumulativamente:

I - apresentar o comprovante de conclusão do curso que o habilite para o emprego mais elevado;

II - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no emprego que esteja ocupando.

& 1º - Quando houver limitação no número de vagas, serão promovidos, entre os empregados habilitados, os que obtiverem maior grau na avaliação do seu desempenho funcional, de que trata o art. 62.

& 2º - Em caso de empate terá preferência o que contar mais tempo de serviço público municipal e, posteriormente, o mais idoso.

& 3º - O comprovante do curso que habilita o Empregado do Magistério à promoção é o documento expedido pela instituição formadora, acompanhado do respectivo histórico escolar, e o registro profissional da legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

& 4º- Na apuração do interstício a que se refere o inciso II deste artigo, serão descontadas as ausências ao trabalho quando ocorridas com prejuízo do salário.

Art. 49- O empregado que tenha sofrido pena de suspensão somente estará habilitado à promoção dentro do prazo de 03(três) anos, contados da data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

& 1º- O empregado suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção, porém esta ficará sem efeito se, à época da verificação dos fatos que determinaram esta suspensão preventiva, a pena restar confirmada.

& 2º- O empregado só perceberá o salário correspondente ao novo emprego após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva e declarada a improcedência da penalidade.

Art. 50- Somente poderá ser promovido o empregado que estiver no efetivo exercício do emprego.

Art. 51- O empregado será promovido se apresentar, devidamente registrado, o comprovante de conclusão do curso que o habilita à promoção, bem como se completar o interstício mínimo exigido até o último dia do mês que proceder o da promoção.

Art. 52- O empregado promovido ocupará o padrão inicial do nível correspondente à faixa de salários do novo emprego.

Art. 53- Os efeitos financeiros decorrentes da promoção prevista neste Capítulo, vigorarão a partir do primeiro mês subsequente à sua efetivação.

Art. 54- Fica o Prefeito autorizado a limitar o número de promoções em função da disponibilidade financeira da Prefeitura.

CAPÍTULO VII
DA PROGRESSÃO SALARIAL

Art. 55- Progressão salarial é a passagem do empregado do Magistério de um padrão de salário para outro imediatamente superior, dentro da faixa de salários do emprego que ocupa.

& 1º- Haverá progressão por antiguidade e por merecimento.

& 2º- A primeira progressão ocorrerá por antiguidade, sendo ela automática e as seguintes, em decorrência do desempenho funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

Art. 56- As progressões serão efetuadas anualmente, no mês de janeiro, se houver candidato habilitado.

Art. 57- Para fazer jus à progressão o Empregado deverá, cumulativamente:

I- cumprir o interstício de 730 (setecentos e trinta dias) de efetiva permanência no padrão de salário em que se encontre;

II- obter, pelo menos, o grau regular de desempenho quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério a que se refere o Capítulo VII desta lei e de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

Art. 58- O grau de desempenho será aferido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, com base nos assentamentos funcionais do empregado, e pelo chefe imediato, quando a avaliação dos quesitos dos empregados que exercem as funções de magistério.

Parágrafo Único- O Órgão Municipal de Educação deverá enviar, sistematicamente, ao Setor de Recursos Humanos do Órgão Municipal de seus subordinados.

Art. 59- Havendo disponibilidade financeira o empregado que obtiver grau regular, passará, automaticamente, para o padrão de salário seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a notação de ocorrência para efeito de nova apuração de desempenho.

Art. 60- Caso não alcance o grau regular de desempenho o empregado permanecerá no padrão de salário em que se encontra devendo, novamente, cumprir o interstício de 730 (setecentos e trinta dias) de efetiva permanência nesse padrão, para efeito de apuração do desempenho.

Art. 61- Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas, neste Capítulo, vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua efetivação.

Art. 62- Na avaliação de desempenho deverão ser considerados, entre outros, os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III- conhecimento e qualidade do trabalho;

IV- disciplina (apurada pelas punições sofridas);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saralva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

V - participação em cursos e programas de treinamento diretamente relacionados às atribuições do emprego;

VI- participação em comissões e grupos de trabalho.

& 1º- A avaliação de desempenho será apurada através de Boletim de Avaliação De -
sempenho, no mês de março, no ano em que houver progressão ou promoção, pela Comissão de
Desenvolvimento Funcional do Magistério, observadas as normas estabelecidas em regulamen-
to, a ser expedido pelo Prefeito ao prazo de 60(sessenta) dias, bem como os dados extraídos
dos assentamentos funcionais.

& 2º- O Boletim de Avaliação de Desempenho a que se refere o parágrafo anterior,
deverá ser preenchido pela chefia, em conjunto com o empregado, com a aprovação final do Ti-
tular do Órgão Municipal de Educação.

& 3º- O desempenho é apurado durante o período em que permanece o empregado
com o mesmo padrão de salário, e o interstício mínimo deverá ser completado até o último dia
do mês anterior ao da apuração.

& 4º- Após a elevação de padrão, serão reiniciadas a contagem do tempo e o regis-
tro de ocorrências para efeito de nova avaliação de desempenho.

Art. 63- A pena de suspensão cancela a contagem do interstício, iniciando-se a no-
va contagem na data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

Art. 64- Os docentes e especialistas de educação com 25 (vinte e cinco) anos de
efetivo exercício, se do sexo feminino, e 30 (trinta) anos de efetivo exercício, se do sexo mas-
culino, que estiverem no penúltimo padrão da tabela de salários, serão automaticamente eleva-
dos ao último padrão, desde que seu desempenho no período não contra-indique a progressão.

Art. 65- Fica o Prefeito autorizado a limitar o número de progressões para cada
emprego em função da disponibilidade financeira da Prefeitura.

CAPÍTULO VIII
DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO
FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO

Art. 66- Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério
constituída por 3 (três) membros do Magistério Municipal de Matias Barbosa.

Parágrafo Único- A Comissão será indicada pelo Órgão Municipal de Educação
e designada pelo Prefeito, pelo prazo de 2(dois) anos, podendo ser reconduzida por igual perío-
do.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saralva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

Art. 67- A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério verificar-se-á a cada 2(dois) anos de participação, observados os critérios fixados em regulamentação específica para a substituição de seus participantes.

Art. 68- Havendo candidatos habilitados, a Comissão se reunirá, anualmente, no mês de março, a fim de coordenar a avaliação de desempenho dos empregados do Magistério habilitados à promoção e à progressão, objetivando a aplicação dos intitos da progressão e da promoção definidos nesta Lei.

CAPÍTULO IX
DOS SALÁRIOS.

Art. 69- Salário é a retribuição pecuniária pelo exercício de emprego público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo.

Art. 70- Para cada nível de empregos fica estabelecida uma faixa de salários, compatível com o grau de habilitação profissional correspondente.

& 1º - Os salários dos empregos efetivos do Quadro do Magistério estão estabelecidos na tabela constante do Anexo II desta Lei.

& 2º - Os valores expressos na tabela constante do Anexo II referem-se ao mês de março de 1995.

Art. 71- Os reajustes dos salários respeitarão sempre a política salarial definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 72- Os vencimentos dos empregos de confiança são os fixados na Legislação Organizacional da Prefeitura.

Art. 73- Os salários do pessoal do Magistério Municipal serão reajustados sempre na mesma data e com a aplicação do mesmo índice dos demais empregados da Prefeitura de Matias Barbosa.

Art. 74- Remuneração é o salário do emprego, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Parágrafo Único- O salário dos empregos públicos é irredutível, porém a remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

Art. 75- Nenhum empregado poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

CAPÍTULO X
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 76- A jornada de trabalho do professor será estabelecida no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único- O tempo para planejamento das aulas, bem como para realização de atividades extra-classe, está incluído na jornada de trabalho referida no *caput* deste artigo.

Art. 77- Para os Especialistas de Educação, a jornada de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais.

CAPÍTULO XI
DA ÁREA DE ATUAÇÃO

Art. 78- Os Professores em função de docência atuarão:

- I- Professor I - no ensino pré escolar e no ensino de 1ª à 4ª série do 1º grau;
- II- Professor II- no ensino pré-escolar e no ensino de 1ª à 8ª série do 1º grau;
- III- Professor III- no ensino pré-escolar, no ensino de 1ª à 8ª série do 1º grau;
- IV- Professor IV- no ensino pré-escolar, no ensino de 1ª à 8ª série do 1º grau;

Art. 79- Caso não haja, no corpo docente, profissional habilitado para atuar em determinada área de ensino, poder-se-á, mediante consulta ao Conselho Estadual de Educação do Estado de Minas Gerais, aproveitar professor do Quadro do Magistério de profissionais com a devida habilitação.

CAPÍTULO XII
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 80- Funções de confiança são as de livre designação e destituição pelo Prefeito, prevista no Anexo III desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

& 1º - O empregado designado para o exercício de função de confiança, passará a perceber o salário constante do Anexo III desta Lei.

Art. 81- O ocupante de função de confiança poderá, a critério do Prefeito Municipal, retornar ao seu emprego de origem, ou destituído, se estranho ao Quadro do Magistério, sendo-lhe, neste último caso, garantido os direitos previstos na legislação Trabalhista.

Art. 82- Compete ao Diretor Escolar a tarefa de dirigir, coordenar e supervisionar as atividades educacionais desenvolvidas na unidade escolar para a qual for designado.

Art. 83- Compete ao Coordenador Escolar a tarefa de supervisionar, coordenar e controlar as funções administrativas da unidade de ensino, participando, com o diretor, de todas as atividades que caracterizam o processo aluno/escola.

Art. 84- Em cada turno de funcionamento da escola, e sempre que o justificar a complexidade das tarefas, o Diretor será assistido pelo Coordenador.

Art. 85- Em caso de vacância da função de Diretor ou ausência do titular, a direção da escola será exercida interinamente pelo Coordenador, mediante designação do Órgão Municipal de Educação.

Art. 86- É vedada a cumulação de 2 (duas) ou mais funções de confiança.

Art. 87- A função de confiança do Magistério Público Municipal tem caráter transitório e seu valor não será, em tempo algum incorporado ao salário do empregado.

Art. 88- O empregado no exercício da função de diretor escolar ou coordenador estará dispensado de ministrar aulas.

Art. 89- As designações para as funções de confiança, obedecerão à seguinte ordem hierárquica:

I. o Titular do Órgão Municipal será designado pelo Prefeito;

II. os dirigentes das unidades organizacionais que constituem o Órgão Municipal de Educação, serão designados pelo Prefeito, por indicação do Titular do Órgão Municipal.

CAPÍTULO XIII
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

Art. 90- São direitos do pessoal do Magistério Municipal, além dos previstos na legislação dos empregados públicos do Município de Matias Barbosa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avonida Cardoso Saralva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

- I- a possibilidade de aperfeiçoamento ou especialização profissional em órgão legalmente reconhecidos, mantidos ou não pelo Município;
- II- a escolha, respeitadas as diretrizes gerais das autoridades competentes, dos processos e métodos didáticos, bem como dos processos de avaliação da aprendizagem;
- III- a disponibilidade, no âmbito do trabalho, de instalações e material didático suficientes e adequados;
- IV- a participação no planejamento de programas e currículos, bem como em reuniões, conselhos ou comissões escolares;
- V- a possibilidade de treinamento para seu aperfeiçoamento, especialização ou atualização;
- VI- gratificação por serviços prestados em bancas ou comissões de exames, concursos ou provas, desde que fora da jornada de trabalho a que estiver sujeito;
- VII- gratificação pela prorrogação de jornada de trabalho;
- VIII- matrícula de filho em estabelecimento oficial de Ensino Municipal, sem qualquer ônus;
- IX- auxílio ou patrocínio para publicação de trabalho considerado de valor para o Ensino, para a Educação ou para a Cultura, com Parecer favorável do Órgão Municipal de Educação.

CAPÍTULO XIV
DOS DEVERES

Art. 91- Além dos deveres previstos na legislação específica dos empregados públicos do Município de Matias Barbosa, o pessoal do Magistério tem o dever de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta funcional adequada à dignidade profissional adequada à dignidade profissional e:

- I- Preservando os princípios, as idéias e as finalidades da educação;
- II- esforçando-se em prol da formação integral do aluno;
- III- incumbindo-se das atribuições, das funções e dos Empregos do Magistério;
- IV- comparecendo ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade e executando as tarefas com eficiência e presteza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

- V- avaliando o processo de ensino-aprendizagem e empenhando-se pelo seu constante aprimoramento;
- VI- cooperando com a comunidade escolar na solução dos problemas da escola;
- VII- frequentando cursos planejados pelo Órgão Municipal de Educação, destinados a sua formação, atualização e aperfeiçoamento;
- VIII- mantendo espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar;
- IX -acatando os superiores hierárquicos e tratando com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;
- X -comunicando à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação;
- XI -zelando pela conservação do material do Município confiado a sua guarda e uso;
- XII -fornecendo elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da Administração;
- XIII -participando das atividades programadas e das reuniões para as quais for convocado;
- XIV -cumprindo o calendário escolar;

CAPÍTULO XV
DAS PROIBIÇÕES

Art. 92- Ao pessoal do Magistério é expressamente vedada:

- I -a prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou coveção política;
- II -a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- III -a ação ou omissão que traga prejuízo moral ou intelectual ao aluno;
- IV -a alteração de quaisquer resultados de avaliação, ressalvando-se os casos de erro manifesto, por ele declarado ou reconhecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

CAPÍTULO XVI
DAS FÉRIAS E DO AFASTAMENTO

Art. 93- O pessoal do Magistério tem direito ao gozo de férias anuais remuneradas na forma prevista na Consolidação das Leis do Trabalho-CLT.

& 1º -Além das férias regulamentares, o pessoal a que se refere este artigo poderá permanecer em recesso entre os períodos letivos fixados pelo calendário escolar, dispensado de suas atribuições, mas à disposição do Órgão Municipal de Educação, que poderá convocá-lo sempre que necessário.

& 2º -Afixação das férias dependerá do calendário escolar, tendo em vista as necessidades didáticas e administrativas do Órgão Municipal de Educação.

Art. 94-É vedada a acumulação de férias.

Art. 95-O afastamento do empregado do Magistério do seu emprego ou função poderá ocorrer, além das outras hipóteses previstas na legislação específica dos empregados públicos do Município de Matias Barbosa, 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 outras promoções similares, desde que referentes à área educacional;

III-para ministrar cursos que atendam à programação do sistema municipal de educação;

IV-para frequentar cursos de aperfeiçoamento, atualização e especialização relacionados com a função exercida e que atendam ao interesse do ensino municipal;

V -para frequentar cursos de habilitação,atendida a conveniência do ensino municipal,

Parágrafo Único- Cabe ao Prefeito, ouvido o Órgão Municipal de Educação, autorizar o afastamento do empregado do Magistério para os fins previstos neste artigo.

Art. 96- O afastamento do empregado do Magistério, com ônus, para frequentar cursos, somente será autorizado nos casos de real interesse para o ensino municipal, ficando assegurados o salário-base, os direitos e as vantagens do empregado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

**CAPÍTULO XVII
DA APOSENTADORIA**

Art. 97- O ocupante do emprego de Magistério será aposentado:

I - voluntariamente, se comprovar 30(trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se do sexo masculino, ou 25 (vinte e cinco) anos, se do sexo feminino;

II - compulsoriamente, aos 70(setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - por invalidez.

Parágrafo Único- A aposentadoria por invalidez dar-se-á nos casos de perda da capacidade para o trabalho, comprovada mediante laudo médico oficial.

Art. 98- Para efeito de aposentadoria é assegurada a contagem recíproca do tempo de serviço nas atividades pública e privada, rural ou urbana, nos termos do § 2º da Constituição Federal.

Art. 99- Os proventos da aposentadoria serão integrais se o empregado comprovar 30 (trinta) anos, se do sexo masculino, e 25 (vinte e cinco) anos, se do sexo feminino, de efetivo exercício de função de magistério.

**CAPÍTULO XVIII
DA LOTAÇÃO**

Art. 100- Para efeito desta Lei, lotação é a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades do Magistério Municipal,

Art. 101- A proposta de lotação do Quadro do Magistério será elaborada, anualmente, pelo Órgão Municipal de Educação, tendo em vista as necessidades do ensino público e dela deverão constar:

I - a lotação atual do Quadro do Magistério, relacionando os empregos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade de ensino;

II - a lotação proposta, relacionando os empregos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade de ensino, levando em consideração o currículo desenvolvido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

III - relatório indicando e justificando o preenchimento ou extinção de empregos vagos existentes, bem como a criação de novos empregos indispensáveis ao serviço, se for o caso.

Parágrafo Único-A proposta referida no caput deste artigo deverá ser encaminhada ao Órgão Municipal de Administração para fazer parte da proposta de lotação geral da Prefeitura a ser apresentada ao Prefeito.

Art. 102- A remoção de empregado do Magistério da unidade escolar para qual estiver designado para exercício em outra ocorrerá, a critério da Administração, por conveniência do serviço, por solicitação do empregado ou por permuta, desde que:

I - não traga prejuízo ao funcionamento da unidade escolar para a qual foi designado;

II - exista vaga na unidade escolar para onde será designado;

III - exista interesse recíproco na permuta.

Parágrafo Único-Para fins de remoção ex-officio a Administração deverá considerar, obedecida a ordem, o de mais tempo de efetivo exercício no Magistério do Município de Matias Barbosa, o que possua maior titulação, o que tenha obtido maior grau quando da última avaliação de desempenho e, em caso de empate, o mais idoso.

Art. 103-O período de remoção deve ser protocolado no Órgão Municipal de Educação, até 30 de outubro de cada ano, devidamente instruído.

Parágrafo Único- Para efeito do disposto neste artigo, a remoção será efetivada, havendo vaga, no mês de janeiro do ano subsequente à solicitação.

CAPÍTULO XIX DO TREINAMENTO

Art. 104- O treinamento do pessoal do Quadro do Magistério Municipal tem como objetivos:

I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições para o aperfeiçoamento do ensino público municipal;

II - integrar os objetivos de cada empregado do Magistério às finalidades do sistema municipal de educação.

Art. 105- O treinamento será de dois tipos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

I - de integração, tendo como finalidade integrar o empregado no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e funcionamento da Prefeitura e transmissão de técnicas de relações humanas;

II - de formação, objetivando dotar o empregado de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção.

Art. 106- O treinamento terá caráter objetivo e prático e será ministrado:

I - sempre que possível, diretamente pela Prefeitura, utilizando empregado de seu quadro e recursos humanos locais;

II - através da contratação de especialistas ou entidades especializadas;

III - mediante o encaminhamento de empregados a organizações especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 107- Compete ao Órgão Municipal de Educação:

I - identificar as áreas carentes de treinamento e estabelecer programas prioritários;

II - planejar a participação do pessoal do Magistério nos programas de treinamento e tomar as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos às atividades de ensino e educação.

Parágrafo Único- As atividades de treinamento serão programadas, preferencialmente, para a época das férias escolares.

Art. 108- Os programas de treinamento do pessoal do Magistério serão elaborados e organizados anualmente, em articulação com o Órgão Municipal de Administração à sua implementação.

Art. 109- Independente dos programas de treinamento previstos, devem-se constituir em atividades permanentes do Órgão Municipal de Educação:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos à educação e à orientação educacional, para seu cumprimento e execução.

CAPÍTULO XX
DO ENQUADRAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saralva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

Art. 110- Os empregados pertencentes ao Quadro do Magistério Municipal de Matias Barbosa, admitidos por meio de concurso, serão enquadrados em empregos previstos no Anexo I, segundo o nível de habilitação que possuem na data de vigência desta Lei.

Art. 111- Caberá ao Órgão Municipal de Educação elaborar a lista nominal de enquadramento dos empregados referidos no artigo anterior e submetê-la à aprovação do Prefeito.

Parágrafo Único- Para cumprir o disposto no caput deste artigo, o empregado a ser enquadrado deverá apresentar, mediante solicitação do Órgão Municipal de Educação o comprovante de conclusão do curso que o habilite para o emprego.

Art. 112- O Prefeito Municipal aprovará a lista nominal de inquadramento do pessoal do Magistério mediante decreto, até 60 (sessenta) dias após à data de publicação desta Lei.

Art. 113- O empregado enquadrado ocupará, dentro da faixa de salários do novo emprego, o padrão cujo salário seja igual ao do Emprego que estiver ocupando na data de vigência desta Lei.

Parágrafo Único- Em não havendo coincidência de salários, ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de salários do emprego.

Art. 114- Do enquadramento não poderá resultar redução de salário.

Art. 115- O empregado cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da publicação do enquadramento, dirigir ao Prefeito petição de revisão devidamente fundamentada e protocolada.

& 1º- O Órgão Municipal de Administração, ouvido o Órgão Municipal de Educação, encarregado do enquadramento, deverá decidir sobre o requerido nos 15 (quinze) dias úteis que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o processo para ratificação do Prefeito.

& 2º- Em caso de indeferimento do pedido, o Órgão Municipal de Administração dará ao empregado conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

& 3º- Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito deverá ser publicada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no & 1º deste artigo.

CAPÍTULO XXI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

Art. 116- Os empregos vagos existentes, bem como os que vierem a vagar em razão do enquadramento previsto nesta Lei, ficarão automaticamente extintos.

Art. 117- Dentro de 60(sessenta) dias contados da vigência desta Lei, o Prefeito Municipal regulamentará por decreto a progressão e a promoção, ouvida a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério.

Art. 118- A cada ano, após definida a proposta orçamentária da Prefeitura, serão baixados, pelo Prefeito, os critérios de concessão de progressão e promoção propostos pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério.

Parágrafo Único- Os critérios mencionados no caput deste artigo definirão, tendo em vista as disponibilidades orçamentárias, os quantitativos de promoções e progressões possíveis e sua distribuição por emprego.

Art. 119- Os salários previstos na tabela do Anexo II serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no art. 112 desta Lei.

Art. 120- Os proventos dos empregados inativos da Prefeitura serão reajustados na mesma data e com o mesmo índice dos empregados municipais em atividade, de acordo com o determinado pelo § 4º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 121- O cargo de provimento em comissão de Titular do Órgão Municipal de Educação é o previsto na Lei que organiza a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Matias Barbosa.

Art. 122- São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a IV que o acompanham.

Art. 123- O dia 15 de outubro é feriado escola, consagrado ao Mestre e ao Educador.

Art. 124- As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 125- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº.253, de 23 de janeiro de 1987 e as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Matias Barbosa, MG, 04 de JULHO de 1995.


Renato Galmarães
Prefeito Municipal

CONFERE COM O ORIGINAL.

P. M. de Matias Barbosa, 08/05/1995



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

**ANEXO I
QUADRO PERMANENTE
PESSOAL DO MAGISTÉRIO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA

GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG

ANEXO I
QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO

CATEGORIAS	EMPREGOS	ÁREA DE ATUAÇÃO	HABILIDADE EXIGIDA PARA PREENCHIMENTO	NÍVEL SALARIL	JORNADA SEMANAL	PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO
DOCENTE	PROFESSOR I	PRÉ-ESCOLAR . 1ª A 4ª SÉRIE . 1º GRAU	2º GRAU E CURSO DE MAGISTÉRIO, COM DURAÇÃO DE TRÊS ANOS	1	20H	EMPREGO DE PROFESSOR II
	PROFESSOR II	PRÉ-ESCOLAR . 1ª A 8ª SÉRIE . 1º GRAU	2º GRAU E CURSO DE MAGISTÉRIO, COM DURAÇÃO DE QUATRO ANOS	2	20H	EMPREGO DE PROFESSOR III
	PROFESSOR III	PRÉ-ESCOLAR . 1ª A 8ª SÉRIE . 1º GRAU	GRAU SUPERIOR, OBTIDO EM CURSO DE LICENCIATURA CURTA	3	20H	EMPREGO DE PROFESSOR IV
	PROFESSOR IV	PRÉ-ESCOLAR . 1ª A 8ª SÉRIE . 1º GRAU	GRAU SUPERIOR, OBTIDO EM CURSO DE LICENCIATURA PLENA	4	20H	-----
ESPECIALISTAS DE EDUCAÇÃO	ESPECIALISTAS DE EDUCAÇÃO I	UNIDADES EDUCACIONAIS E DEMAIS ÓRGÃOS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER	GRAU SUPERIOR, OBTIDO EM CURSO DE LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE PEDAGOGIA	5	20H	EMPREGO DE ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO II
	ESPECIALISTAS DE EDUCAÇÃO II	IDEM	IDEM, ACRESCIDO DE ESPECIALIZAÇÃO DE POS GRADUAÇÃO	6	20H	EMPREGO DE ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO III
	ESPECIALISTAS DE EDUCAÇÃO III	IDEM	IDEM, ACRESCIDO DE ESPECIALIZAÇÃO DE POS GRADUAÇÃO	7	20H	-----



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 38120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

ANEXO II
TABELA DE SALÁRIOS MENSAIS
PESSOAL DO MAGISTÉRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saralva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG

ANEXO II

TABELA DE SALARIOS MENSAIS

PESSOAL DO MAGISTÉRIO

NÍVEIS	FAIXAS SALARIAIS/ PADRÕES					
	R\$					
	I	II	III	IV	V	VI
1	196,00	205,00	215,00	226,00	237,00	249,00
2	215,00	226,00	237,00	249,00	261,00	274,00
3	237,00	249,00	261,00	274,00	288,00	302,00
4	274,00	288,00	302,00	318,00	333,00	352,00
5	318,00	333,00	352,00	374,00	396,00	420,00
6	374,00	396,00	420,00	445,00	472,00	500,00
7	445,00	472,00	500,00	530,00	562,00	595,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saralva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

ANEXO III
TABELA DE SALÁRIOS MENSIS
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA
PESSOAL DO MAGISTÉRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

ANEXO III
TABELA DE SALÁRIOS MENSIS
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA
PESSOAL DO MAGISTÉRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saralva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA - MG

ANEXO III

TABELA DE SALARIOS MENSAIS

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

PESSOAL DO MAGISTÉRIO

FUNÇÕES DE CONFIANÇA	SALARIO MENSAL
DIRETOR ESCOLAR	520,00
COORDENADOR ESCOLAR	440,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

1. Emprego : PROFESSOR I, II, III e IV

2. Descrição sintética : compreende os empregos que se destinam à regência de classes do ensino de primeiro e segundo graus, bem como à execução de trabalhos relativos à implementação de currículos e à coordenação de disciplina.

3. Atribuições típicas:

- ◆ elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
 - ◆ elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados, bem como promover a recuperação dos alunos, quando for o caso;
 - ◆ atuar, quando requisitado, na implementação de currículos e coordenação de disciplina;
 - ◆ participar de reuniões com pais e outros profissionais de ensino;
 - ◆ realizar a regência de atividades, áreas de estudo ou disciplinas;
 - ◆ participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
 - ◆ realizar pesquisas na área de educação;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução:

Professor I - habilitação específica de 2º grau, obtida em curso de Magistério com duração de três anos;

Professor II - habilitação específica de 2º grau, obtida em curso de Magistério com duração de quatro anos;

Professor III - habilitação de grau superior, obtida em curso de Licenciatura Curta;

Professor IV - habilitação de grau superior, obtida em curso de Licenciatura Plena.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saralva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

- ◆ participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação ;
- ◆ 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 trabalho técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
- ◆ executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Especialista de Educação I - habilitação de grau superior, obtida em curso de Licenciatura Plena, na área de Pedagogia.

Especialista de Educação II - idem, acrescido de especialização de pós - graduação.

Especialista de Educação III - idem, acrescido de especialização de pós - graduação.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Promoção - do emprego de Especialista de Educação I para Especialista de Educação II e de Especialista de Educação II para Especialista de Educação III.

Progressão - para o padrão de salário imediatamente superior no emprego a que pertence.

6. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

b) quando na área de Orientação Educacional:

- ◆ 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, buscado o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- ◆ participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- ◆ proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
- ◆ estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo atualizados os respectivos registros;

c) quando na área de Orientação Pedagógica:

- ◆ proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos específicos, a fim de descobrir potencialidades e detectar áreas defasadas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;
- ◆ proceder à leitura do prontuário do aluno (anamnese), verificando e analisando os dados e informações relacionados, para possibilitar melhor conhecimento e entendimento dos problemas e dificuldades apresentadas;
- ◆ prestar atendimento pedagógico ao aluno, através de desenho livre, exercícios, psicomotores, blocos lógicos, além de outras técnicas especializadas, a fim de promover o desenvolvimento do aluno;
- ◆ preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando testes e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança;
- ◆ participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;
- ◆ manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junto à criança, para que colaborem e participem adequadamente no desenvolvimento do filho;

d) atribuições comuns a todas as áreas:

- ◆ 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, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATIAS BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Cardoso Saraiva, 305 - Fone: (032) 273-1344 - CEP 36120-000 - Matias Barbosa - Minas Gerais

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Promoção - do emprego de Professor I para Professor II, de Professor II para Professor III e de Professor III para Professor IV.

Progressão - para o padrão de salário imediatamente superior no emprego a que pertence.

6. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

1 - Emprego : ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO I, II, E III

2. Descrição sintética : compreende os empregos que se destinam a planejar, coordenar, executar, avaliar e realizar trabalhos pedagógicos; supervisionar, orientar, identificar, reformular e acompanhar a qualidade do processo educacional; assegurar a regularidade das unidades escolares do Município, em articulação com os demais órgãos educacionais, adotando técnicas de pesquisas e sondagem para aconselhamento vocacional, numa integração: escola x família x comunidade, objetivando solucionar ou suprir dificuldades e deficiências apresentadas e possibilitar o desenvolvimento do aluno.

3. Atribuições típicas:

a) quando na área de Supervisão:

- ♦ orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnico-pedagógico;
 - ♦ colaborar na elaboração de currículo, adaptação de programas, organização de calendário escolar e preenchimento de quadros de classe;
 - ♦ 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;
- 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;
 - ♦ participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
 - ♦ elaborar na busca e seleção de recursos humanos e materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas;
 - ♦ promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
 - ♦ avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;