Ofício nº 81/2025/GAB/PMPB

Presidente Bernardes, 11 de junho de 2025.

PROTOCOLO GERAL
Protocolo sob nº 41/2025
Em 17/06/2025
Servidora Municipal

REF.: Solicitação de Providências Quanto à Tramitação e Retirada do PLC nº 01/2025

Exmº Presidente,

Cumprimentando V.Exª, venho solicitar providências a respeito do Projeto de Lei Complementar nº 01/2025, encaminhado pelo Poder Executivo a essa Casa Legislativa 20/03/2025, através do Oficio 37/2025/GAB/PMPB, cujo objeto versa sobre os cargos, carreira e vencimentos do pessoal do magistério de Presidente Bernardes-MG.

Ocorre que, após detida análise foi identificado a necessidade de ajustes no referido projeto e conforme ofício nº 66/2025/GAB/PMPB recebido nesta Casa Legislativa em 09/05/2025, solicitamos formalmente a retirada da preposição para o devido aperfeiçoamento, atendendo recomendação da Secretaria Estadual de Educação.

Entretanto, até a presente data, não houve qualquer manifestação ou resposta oficial por parte dessa Câmara Municipal quanto à tramitação ou deferimento do pedido de retirada, situação que tem causado relevantes prejuízos à condução na administração da Rede de Ensino Municipal, diante da relevante matéria e da impossibilidade de reencaminhar nova preposição enquanto pendente o trâmite anterior.

Diante do exposto, reiteramos o pedido de retirada do Projeto de Lei Complementar, solicitando seja dado a devida tramitação ao requerimento a fim de possibilitar que o Poder Executivo possa proceder os ajustes necessários e reenviar proposta devidamente atualizada para na análise dos Nobres Edis.

Na certeza de contas com especial atenção de V.Exª, com elevada estima e consideração, subscrevo-me

Atenciosamente,

JAZON HAROLDO SILVA ALMEIDA

Prefeito Municipal

Exmº Sr.

Ademir dos Santos Barbosa

DD Presidente da Câmara Municipal

Presidente Bernardes-MG

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
CEP 36475-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
cmpresidentebernardes@gmail.com

Ofício nº 27/2025

Assunto: resposta ao Ofício nº 81/2025/GAB/PMPB

Ilmo. Sr. Prefeito Municipal,

Com os cordiais cumprimentos, apresento à presença de Vossa Senhoria a resposta ao ofício nº 81 do gabinete.

O projeto de lei complementar nº 01/2025 recebeu parecer pela sua rejeição na Comissão de Justiça, Legislação e Redação. Dessa forma, o projeto não foi a plenário, nos termos do RICMPB, art. 40, I, "a", "parte final" do mesmo diploma normativo.

Ressalte-se que conforme previsão do art. 88, "caput" da LOM, a publicidade dos atos municipais **poderá** ser realizada por meio de diário oficial, por órgãos da imprensa local e regional ou por afixação na sede da prefeitura ou da Câmara Municipal.

A comunicação dos atos da Câmara, até o momento, está sendo realizadas através de afixação no quadro de avisos.

Despeço-me com elevados votos de estima e consideração.

Presidente Bernardes/MG, 27 de junho de 2025.

Ademir dos Santos Barbosa

Ademir dos Santos Barbosa

Presidente da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG

PROTOCOLO Nº 697/25
Natureza: Requerimento
Data: 27/06/25
Bruno
SERVIDOR RESPONSÁVEL

Oficio nº37/2025/GAB/PMPB

PROTOCOLO GERAL
Protocolado sob nº 17/2025
Em 20/03/2025
Servidor(a) Matrícula nº

Presidente Bernardes, 19 de março de 2025.

Excelentíssimo Senhor Presidente.

Encaminho, com meus cordiais cumprimentos, em anexo o Projeto de **Lei que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Pessoal do Magistério** Município, pelas razões que constam da justificativa que acompanha este Projeto de Lei.

Assim, solicito que este Projeto de Lei Complementar tenha tramitação nesta Casa Legislativa, em caráter de urgência, conforme previsto na Lei Orgânica **Municipal, tendo em vista que se trata de um Projeto voltado para a área da Educação,** tema este que demanda extremo cuidado, atenção e urgência diante a sua relevância.

Atenciosamente,

Jazon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

JAZON HAROLDO SILVA ALMEIDA

Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2025

Dispõe sobre Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Pessoal do Magistério do Município de Presidente Bernardes e Revoga Disposições em Contrário.

Faço saber que o Povo de Presidente Bernardes-MG, por seus representantes eleitos, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º.: A Lei Complementar nº 709 de 08 de abril de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Pessoal do Magistério Público Municipal, passa a vigorar com as **alterações constantes dos Anexos I a IV**

Art.2º. A despesa prevista nesta lei complementar correrá a conta de dotação orçamentária prevista no orçamento do exercício financeiro vigente.

Art.3º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Complementar nº 010/2023.

Presidente Bernardes-MG, 19 de março de 2025

JAZON HAROLDO SILVA ALMEIDA

Prefeito Municipal

Jazon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO

Código	Denominação do Cargo	Vagas	Vencimento	Forma de Provimento	Carga Horária
COMM003	Gestor de Orçamento e Administração	01	R$ 2.277,00	Amplo	40 horas
	Supervisora Escolar	06	R$ 2.920,66	Amplo	24 horas

ANEXO II

Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério Público Municipal

Carreira	Código Nível	Cargo	Vagas	Vencimento	Carga Horária
Magistério Docente	MDOC001	Professor	30	R$ 2.920,66	24 horas
	MDOC001	Professor de Físico – Educação	02	R$ 2.920,66	24 horas
	MDOC001	Professor Apoio a Deficientes	07	R$ 2.920,66	24 horas
	MDOC001	Professor da Língua Inglesa	02	R$ 2.920,66	24 horas
Magistério Apoio Docente	MADC01	Servente Escolar	10	R$ 1.518,00	40 horas
	MADC02	Monitor Escolar	13	R$ 1.518,00	40 horas
	MADC02	Monitor Transporte Escolar	16	R$ 1.518,00	40 horas
	MADC02	Secretária Escolar	04	R$ 1.518,00	24 horas

Jozon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

ANEXO III

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

Denominação do Cargo	Atribuições	Requisito de provimento
Gestor de Orçamento e Administração	Acompanhar e monitorar os principais programas da área da educação. PNAE, PNATE, PTE e PDDE. Auxiliar na prestação de contas dos programas da educação, enviando documentação necessária para a prestação de contas dos programas e possíveis fiscalizações. Supervisionar a caixa de e-mails da Secretaria de Educação, informando ao superior todas as informações recebidas. Auxiliar as supervisoras das escolas no Programa Nacional do Livro e do material didático (PNLD), prestar assistência aos presidentes dos conselhos nos assuntos referentes ao Conselho de acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS/FUNDEB) e Conselho Municipal da Educação (CME); Coordenar reuniões periódicas com os servidores do órgão municipal de educação. Supervisionar e conferir todas as Notas Fiscais pertencentes ao órgão municipal da educação, mantendo-as atualizadas no sistema do almoxarifado (versão 2)	Formação de ensino médio completo e conhecimento de informática.

Jozon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

Supervisor(a) Escolar	Elaborar o plano do setor de supervisão; elaborar o cronograma de atividades da escola; controlar a carga horária dos professores; coordenar e organizar o trabalho coletivo na escola; ACOMPANHAR: o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola; o trabalho do professor junto ao aluno; os estudantes durante intervalor; ORIENTAR: os professores no planejamento e desenvolvimento dos conteúdos; os estudantes no processo de aprendizagem; os jovens na escolha da profissão, MEDIAÇÃO: mediar eventuais conflitos nas áreas comuns; entre administração da escola e a equipe docente. AVALIAÇÃO: do currículo escolar; identificando áreas mais fracas ou com resultados insuficientes. Defender a Educação; Promover participação dos pais e da comunidade local no processo educacional dos alunos e desenvolver projetos educacionais.	Curso de Graduação em Pedagogia ou Licenciatura.

Jozon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

ANEXO IV

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EFETIVOS DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Denominação Cargo	Atribuições	Requisitos de Provimento
Professor de Educação Física	Planejamento, orientação e avaliação de atividades físicas e de saúde; ministrar aulas e lecionar; orientar e motivar a participação em atividades físicas. Desenvolver programas de condicionamento físico, educar sobre saúde, alimentação e prevenção de doenças; organizar jogos e desafios; observar os alunos e manter disciplina, interagir com pais, outros professores e administradores da escola as atividades, ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar o público prioritário a cada uma das ações, atuando de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas por todos os segmentos e áreas de atendimento na educação do município; desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais junto aos alunos e servidores docentes, veicular informações que visam à prevenção e minimização dos risco proteção à vulnerabilidade buscando a produção do autocuidado, incentivar a criação de espaço de	Curso de Graduação completo em Educação Física com registro no CREFI-MG, com experiência mínima de 03 (três) anos

Juzon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

	inclusão social com ações que ampliem o sentimento de pertinência social das comunidades, por meio da atividade física regular do esporte e lazer, proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais aos demais servidores e prestadores de serviços da área de educação no município, sob a forma de coparticipação, e acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias de aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Capacitar profissionais para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais, promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde.	
PROFESSOR	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular a nível de sua	Graduação Superior em Licenciatura plena e pedagogia

JOZIOL HIROLLO SILVA ALMEIDA
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.758.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

	sala de aula. Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola, Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar, participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos, Exercer a coordenação de matérias; integrar-se aos órgãos complementares da escola, participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, zelar pela aprendizagem dos alunos, Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor	

Juzon Raphaldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

	rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.	
Professor Apoio ao Aluno Deficiente	Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos de acessibilidade; Elaborar o PDI-Plano de Intervenção Pedagógico; Auxiliar na inclusão escolar de alunos com deficiência: cegueira; baixa visão, paralisia cerebral, transtornos globais do desenvolvimento (TGD); altas habilidades e superdotação. Bem como os Transtornos Invasivo do Desenvolvimento-Autismo e Síndrome de ASPERGER; Auxiliar na alimentação, higiene e locomoção do estudante; Participar de programas de habilitação e de reabilitação educacional; Contribuir para melhorar as habilidades de leitura, escrita, matemática, compreensão e comunicação. Acompanhar e ajudar o aluno através da Zona de Desenvolvimento Proximal e todo ambiente escolar.	Graduação em Licenciatura em Educação Especial

Professor da Língua Inglesa	Planear e ministrar aulas Desenvolver materiais e recursos educacionais Avaliar o desempenho dos alunos Orientar e acompanhar os alunos Participar de reuniões e atividades pedagógicas Estimular o interesse dos alunos pelo aprendizado Identificar áreas de melhoria dos alunos Proporcionar orientações particulares ou em grupos Atuar como mentor dos alunos Potencializar as habilidades de leitura, escrita, fala e compreensão auditiva da língua inglesa; Organizar e divulgar lista e material didático; realizar campanhas de matrícula; Elaborar e agendar reuniões; Receber familiares; Verificar a regularidade de alunos, professores e colaboradores; Atualizar o registro de atividade e provas de alunos; Preencher e enviar documentos solicitados pela Secretaria da Educação; Enviar atestado de frequência de todos os funcionários da escola;	Graduação com Licenciatura em Letras, com habilitação em Inglês

Joziane Fluminhan Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

Secretária Escolar	Levantar faltas de alunos que possuem Bolsa Família; Encerrar o ano letivo vigente, cadastrando os alunos nos sistema e apontando os que foram promovidos e retidos.	Formação no Ensino Médio Completo e conhecimento de Informática
Monitor Transporte Escolar	Principal função de garantir a segurança dos alunos durante o trajeto entre casa e a escola e vice versa; Verificar o estado de conservação do veículo; Orientar os alunos na entrada e saída do veículo; Acompanhar os alunos desde o embarque e desembarque; Verificar se os alunos estão assentados corretamente; Orientar os alunos a usar o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto aos riscos de acidente; Zelar pela limpeza do veículo; Identificar a instituição de ensino dos alunos; Prestar os primeiros socorros quando necessário; Relatar ocorrências não rotineiras ao superior imediato.	Ensino Fundamental Completo

Juzom Hortulo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

	da unidade escolar. Realizar trabalhos de reprografia e encadernação quando solicitado. Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos, Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar. Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores alunos e comunidade escolar; Executar outras tarefas referentes ao cargo bem como as tarefas solicitadas pela chefia imediata desde que compatíveis com a função.	

Juzon Hipólito Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

Monitor Escolar	Auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da Unidade Escolar. Organizar a entrada e saída de alunos, bem como observar o uso do uniforme. Orientar aos alunos, quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar; Supervisionar e acompanhar os alunos fora da sala de aula, corredores, banheiros, pátio e em eventuais atividades. Realizar atividades de recepção. Zelar pelo cumprimento do horário das aulas. Prestar assistência no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente. Levar ao conhecimento da direção escolar os caso de infração e indisciplina; encaminhar à direção escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares a saída dos alunos sem a devida autorização. Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade, informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto	Ensino Fundamental Completo

Jozon Harold Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.728.866 SSP/MG
CPF: 820.856.706-10

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01 /2025

Ilmº Sr. Presidente da Câmara Municipal de Presidente Bernardes-MG

Submeto à apreciação de Vossa Excelência e seus ilustres pares, desta Egrégia Casa do Poder **Legislativo, o Projeto de Lei Complementar nº 03 de 19 de março de 2025, alterando a Lei** Complementar nº 709 de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Pessoal do Magistério do Município de Presidente Bernardes e Revoga a Lei Complementar nº 010/2023.

Primeiramente, é preciso registar que o presente projeto de lei complementar visa revogar a Lei **Complementar nº 010/2023 que, anteriormente, já havia alterado a Lei Complementar 709/2011** porém, naquela época, não acrescentou todos os cargos necessários para a boa administração da **rede municipal de ensino. Até porque nem sempre a norma legal consegue prever toda e qualquer** situação que deverá ser enfrentada à medida da evolução do cotidiano.

Para evitar que ficassem várias leis complementares alterando a Lei Complementar nº 709/2011, o que certamente dificultaria a compreensão, transparência e a facilidade de acesso à informação, o presente Projeto de Lei Complementar traz em seu bojo as disposições da lei que se pretende **revogar (010/2023) , acrescentando os cargos que deixaram de ser criados e que atualmente são** extremamente necessários na rede municipal de ensino, notadamente Professor de Apoio aos **Alunos com Deficiência, Monitor de Transporte Escolar e Professor de Inglês e Professor de** Educação Física.

Entendemos assim, que revogando a Lei Complementar 010/2023, para concentrar todas as alterações dos cargos do Pessoal do Magistério no presente Projeto de Lei Complementar, evita-se **interpretações conflituosas, propiciando melhor compreensão da realidade que agora se faz** *necessária para melhor administração da rede de ensino no nosso município.*

1.- Quanto ao Anexo I – Que trata do Quadro de Pessoal Comissionado:

. **Gestor de Orçamento e Administração.**: **Permanece o referido cargo, porém alterado seu vencimento. Isso porque, apurou-se que o ocupante do referido cargo recebia gratificação de** função. No entanto, o percebimento de gratificação a cargo comissionado tem gerado entendimentos na jurisprudência dominante de não ser permitido o recebimento de gratificação **para os cargos em comissão.**

Diante disso, para evitar irredutibilidade de salário, no valor do vencimento base foi incorporada a gratificação antes concedida, resultando vencimento em R$ 2.277,00 (dois mil, duzentos e setenta e sete reais). Importante registrar que como se vê das atribuições do referido cargo o vencimento proposto é compatível com a função. (contra cheque anexo). Ou seja: 1.518,00 (Hum mil,

quinhentos e dezoito reais) - Salário Mínimo + 759,00 (setecentos e cinquenta e nove reais) - 50% (cinquenta por cento) gratificação – Portaria nº 385, de 03 de julho de 2024.

. **Supervisor Escolar** – Como não havia previsão legal no Município de Presidente Bernardes para o cargo de Supervisor Escolar, razão da necessidade de se incluir no presente projeto o referido cargo, sob forma de recrutamento amplo, ou seja de provimento em comissão. Importante registrar que não há vedação na Lei de Diretrizes Básicas (LDB) para que o cargo de Supervisor Escolar seja provido sob comissão.

Quanto ao vencimento R$2.920,66 (dois mil, novecentos e vinte reais e sessenta e seis centavos) do Supervisor Escolar, se fez de acordo com a carga horária proporcional (24 horas) semanais, em relação ao piso nacional do salário do magistério, segundo a Portaria MEC nº 77/2025, que atualmente é de R$ 4.867,77 (quatro mil, oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e sete centavos), para 40 horas semanais.

2.- Quanto ao Anexo II – Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério

- **Professor de Educação Física** – Fez-se necessário a alteração para enquadrar o Educador Físico, como Professor em Educação Física, tendo em vista que dentre as atribuições do cargo está o planejamento, orientação e avaliação de atividades físicas e de saúde; ministrar aulas e lecionar. Aliás, é importante registrar que a Educação Física brasileira carrega a essência de ensino tanto na área escolar como fora dela. Por outro lado, o termo anterior "Educador Físico" é um termo informal e não corresponde a nomenclatura oficial da profissão, qual seja Professor de Educação Física.

Informamos que em relação às atribuições do cargo foram mantidas as outras atribuições da Lei Complementar 010/2023 ora revogada, porém acrescidas as atribuições de: Planejamento, Orientação e Avaliação de Atividades Físicas e de Saúde; ministrar aulas e lecionar.

Com relação ao vencimento, atribuiu-se o mesmo vencimento do professor, também calculado proporcionalmente com o piso nacional de salários do magistério de acordo com Portaria MEC 77/2025, uma vez que o referido cargo terá carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, equivalente a R$ 2.920,66 (dois mil, novecentos e vinte reais e sessenta e seis centavos).

. **Professor.** – Não houve alteração mantendo-se as mesmas atribuições da Lei Complementar 010/2023 ora revogada e os vencimentos se enquadram na Portaria MEC 77/2025, na forma proporcional de 24 horas semanais, como já mencionado acima.

. **Professor de Apoio ao Aluno Deficiente**.: Esse importantissimo cargo não havia previsão na legislação municipal, razão de incluir no presente Projeto de Lei Complementar dada a relevância de possibilitar a inclusão dos alunos deficientes.

A Lei Federal nº 13.146/2015, em seu artigo 27, assegura o direito da pessoa com deficiência, de **um sistema educacional inclusivo, em todos os níveis e aprendizado ao longo da vida, para propiciar o máximo de desenvolvimento possível de talentos e habilidades.**

Por sua vez, o artigo 28 do referido diploma legal traz as formas pelas quais o Poder Público deve **assegurar, em todos os níveis, o direito à educação aos alunos deficientes, notadamente a oferta de professor de apoio, conforme o inciso XVII.**

Por esta razão estamos criando o referido cargo na esfera municipal, para propiciar um sistema educacional inclusivo, garantindo dignidade ao desenvolvimento do aluno deficiente.

Fixou-se o vencimento de R$ 2.920,66 (dois mil, novecentos e vinte reais e sessenta e seis centavos), para carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, atendendo a **proporcionalidade prevista na Portaria MEC 77/2025, para piso salarial nacional do magistério de** 40 horas semanais.

Professor da Língua Inglesa.: Cargo inexistente na legislação municipal, mas de importância na grade da Rede de Ensino Municipal, diante da globalização que vivenciamos atualmente, sendo **público e notório a necessidade de pelo menos dar uma noção da língua inglesa.**

Quanto ao vencimento fixou-se em R$ 2.920,66 (dois mil, novecentos e vinte reais e sessenta e seis centavos), para carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, atendendo a **proporcionalidade prevista na Portaria MEC 77/2025, para piso salarial nacional do magistério de** 40 horas semanais.

. **Secretária Escolar** – Cargo também inexistente na legislação municipal que agora se pretende criar, por ser fundamental na gestão de uma escola, garantindo a eficiência e organização dos processos administrativos financeiros e educacionais.

. **Monitor Escolar.: Não houve alteração mantendo-se as mesmas atribuições da Lei Complementar** 010/2023.

. **Monitor de Transporte Escolar:** Faz-se necessário a criação deste cargo na estrutura do Magistério em nosso município, decorrente da absorção dos anos iniciais, o que demanda maior atenção da Administração Pública com a segurança no transporte dos alunos, no que se refere ao trajeto casa x **escola e vice versa.**

. **Servente Escolar: Manteve-se o cargo conforme Lei Complementar 010/2023.**

Diante da necessidade da criação dos cargos do pessoal do magistério, estamos certos da sua aprovação por esta Casa Legislativa.

Presidente Bernardes, 19 de março de 2025.

JAZON HAROLDO SILVA ALMEIDA

Prefeito Municipal

Jazon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.728.866 SSP/MG
CPF: 830.858.706-10

RECIBO DE PAGAMENTO DE SALÁRIO

Novembro/2024 | P1

Entidade
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES - 23.515.695/0001-40

Centro de Custo
Gestão Educação - Contrato

Func.:1837-2149 **Adm.:03/07/2024** **Situação:Comissionado CRA**
Renan de Souza Henriques CPF: 106.431.456-21

Função:
GESTOR DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

CÓD.	DESCRIÇÃO	REF.	PROVENTOS	DESCONTOS
1	DIAS TRABALHADOS	30,00	1.412,00	
350	FUNÇÃO GRATIFICADA LEI 09/2023	50,00	706,00	
74	INSS FOLHA	7,50		105,90

Salário Base	Base PREV.	Base FGTS	FGTS Mês	Base IRRF	Total Proventos	Total Descontos
1.412,00	1.412,00	0,00	0,00	1.553,20	2.118,00	105,90
						Valor Líquido
						2.012,10

RECIBO DE PAGAMENTO DE SALÁRIO

Novembro/2024 | P1

Entidade
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES - 23.515.695/0001-40

Centro de Custo
Gestão Educação - Contrato

Func.:1837-2149 **Adm.:03/07/2024** **Situação:Comissionado CRA**
Renan de Souza Henriques CPF: 106.431.456-21

Função:
GESTOR DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

CÓD.	DESCRIÇÃO	REF.	PROVENTOS	DESCONTOS
1	DIAS TRABALHADOS	30,00	1.412,00	
350	FUNÇÃO GRATIFICADA LEI 09/2023	50,00	706,00	
74	INSS FOLHA	7,50		105,90

Salário Base	Base PREV.	Base FGTS	FGTS Mês	Base IRRF	Total Proventos	Total Descontos
1.412,00	1.412,00	0,00	0,00	1.553,20	2.118,00	105,90
						Valor Líquido
						2.012,10

PUBLICADO
Data: 03/07/2024
Servidor:
Matr. Nº

PORTARIA Nº. 385, de 03 de julho de 2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO COMISSIONADO DE GESTOR DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

O Prefeito Municipal de Presidente Bernardes-MG, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VI do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando que a Lei Complementar nº. 10/2023 criou o cargo comissionado de Gestor de Orçamento e Administração no Quadro de Servidores Comissionados do Magistério Público do Município de Presidente Bernardes-MG;

Considerando que o servidor nomeado, além do exercício normal das atribuições desse cargo, também exerce outras funções atípicas ou excedentes ao exercício do cargo comissionado, incluindo a alimentação de dados e sistemas da educação municipal de ensino,

RESOLVE:

Art.1º. Fica nomeado o Sr. Renan de Souza Henriques para exercer o cargo comissionado de Gestor de Orçamento e Administração, vinculado ao Departamento Municipal de Educação do Município de Presidente Bernardes-MG.

Art.2º. Em razão do exercício de funções atípicas ao exercício deste cargo, incluindo a alimentação de dados e sistema da rede municipal de ensino, fica assegurado ao servidor nomeado nesta Portaria o direito a percepção de gratificação no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo comissionado.

Art.3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Bernardes-MG, 03 de julho de 2024.

Olívio Quintão Vidigal Neto
Prefeito Municipal

Declaração sobre Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro

Declaro, para os fins do disposto no Inciso I do Art. 16 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a estimativa de impacto orçamentário-financeiro da pretensa despesa nos termos do Projeto de Complementar que "**DISPÕE SOBRE PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES**", para o exercício de 2025 e para os dois subsequentes, em que ocorrerá a despesa, para atender as reais demandas do Município, conforme quadro abaixo, tendo sido levado em consideração somente os cargos criados, pois os demais já são suportados pela receita do Município:

Impacto Orçamentário-Financeiro - Em Reais (R$)

2025	2026	2027
R$ 404.800,00	R$ 425.040,00	R$ 443,316,72

Impacto Orçamentário-Financeiro – Em (%), referente a RCL de 2024

2025	2026	2027
1,36%	1,43%	1,50%

Presidente Bernardes, 19 de março de 2025.

Jazon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 738.866 SSP/MG
CPF: 030.856.706-10

Jazon Haroldo Silva Almeida
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2023

Altera a Lei Complementar nº. 709, de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Pessoal do Magistério do Município de Presidente Bernardes-MG.

Faço saber que o Povo de Presidente Bernardes-MG, por seus representantes eleitos, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art.1º. A Lei Complementar nº. 709, de 08 de abril de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Pessoal do Magistério do Município de Presidente Bernardes-MG, passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO DO MAGISTÉRIO

Código	Denominação do cargo	Vagas	Vencimento	Forma de provimento	Carga horária
COMM003	Gestor de Orçamento e Administração	01	R$ 1.310,00	Ampla	40 hs

ANEXO II

Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério Público Municipal

Carreira	Código Nível	Cargo	Vagas	Vencimento	Carga Horária
Magistério Docente	MDOC001	Professor	30	R$ 1.852,96	24 horas
Magistério Apoio Docente	MADC01	Servente Escolar	10	R$ 1.310,00	40 horas
	MADC02	Monitor Escolar	13	R$ 1.310,00	40 horas
	MADC02	Educador Físico - Educação	02	R$ 1.310,00	40 horas

ANEXO V

DESCRIÇÃO ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Denominação do cargo	Atribuições	Requisitos de provimento
Educador Físico - Educação	Exercer orientação em Grupo na educação; Prática Corporal/ Atividade Física em grupo; Treino de orientação e mobilidade; Atividade educativa; Identificar, em conjunto com os demais servidores e prestadores de serviços da área da educação, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Identificar, em conjunto com os demais servidores e prestadores de serviços da área da educação do município, o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas por todos os seguimentos e áreas de atendimento na educação do município; desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais junto aos alunos e servidores docentes; veiculação de informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivo a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, aos demais servidores e prestadores de serviços da área de educação do município, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; capacitar os profissionais para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Praticas Corporais e sua importância para a saúde.	Curso de graduação completo em Educação Física com registro no CREFI-MG, com experiência mínima de três anos.
Gestor de Orçamento e Administração	Acompanhar e monitorar os principais programas da área da educação: PNAE, PNATE, PTE E PDDE; Auxiliar na prestação de contas dos programas da educação, enviando documentação neces-	Formação no ensino médio completo e conhecimento de informática

	sana para a prestação de contas dos programas e possíveis fiscalizações; Supervisionar a caixa de e-mails da Secretaria de Educação, informando ao superior todas as informações recebidas; Auxiliar as supervisoras das escolas no Programa Nacional do Livro e do material didático (PNLD); prestar assistência aos presidentes dos conselhos nos assuntos referentes ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS/FUNDEB) e Conselho Municipal de Educação (CME); Coordenar reuniões periódicas com os servidores do órgão municipal de educação; Supervisionar e conferir todas as Notas Fiscais pertecentes ao órgão municipal de educação, mantendo-as atualizadas no sistema do almoxarifado (versão 2).	
Monitor Escolar	auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da UnidadeEscolar; Organizar a entrada e saída de alunos, bem como observar o uso do uniforme;Orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar; Supervisionar e acompanhar os alunos fora de sala de aula, corredores, banheiros, pátio e em eventuais atividades; Realizar atividades de recepção; Zelar pelo cumprimento do horário das aulas; Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente;Levar ao conhecimento da direção escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à direção escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; Desempenhar a função com competência, assiduidade,pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar; Realizar trabalhos de reprografia e encadernação quando solicitado; Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos; Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores, alunos e comunidade escolar; Executar outras tare-	Formação completa no magistério

	fas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função	
Professor	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado;Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Exercer a coordenação de matérias; Integra-se aos órgãos complementares da escola; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.	Graduação superior em licenciatura plena e pedagogia.

Art.2º. A despesa prevista nesta lei complementar correrá a conta de dotação orçamentária prevista no orçamento do exercício financeiro vigente.

Art.3º. Esta Lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Bernardes-MG, 03 de maio de 2023.

Olívio Quintão Vidigal Neto

— Prefeito Municipal —

MENSAGEM Nº. 037 /2023

Senhores Vereadores da Câmara Municipal de Presidente Bernardes-MG,

Encaminho o projeto de lei complementar em anexo que visa alterar a Lei Complementar nº. 709/2011 (Plano do Magistério Público), com o propósito de realizar a regulamentação normativa da legislação do magistério para a realização do concurso público.

A alteração que se faz através deste projeto de lei complementar é de alterar a nomenclatura dos cargos de professor PI e PII, passando-a para somente professor, uma vez que tal distinção em professor PI e PII é desnecessária, visto que tais cargos possuem mesmo nível de vencimento e mesmas atribuições; a outra alteração é de criar o cargo de Monitor Escolar, que se trata de cargo necessário, que tem por objetivo dar o suporte pedagógico ao professor em sala de aula para os casos de alunos especiais; e a outra e última alteração é de se criar o cargo de Gestor de Orçamento e Administração, de provimento em comissão, que também é necessário na educação, tendo como atribuição primordial, dentre outras, a de coordenar e alimentar todos os sistemas da educação, incluindo os programas do PNATE, PNAE, PTE e PDDE.

Exceto o cargo de gestor de orçamento e administração que é de provimento em comissão, os outros dois cargos como são de provimento efetivo serão devidamente inseridos no edital do concurso público a ser realizado no Município.

Em anexo estamos encaminhando o demonstrativo do impacto financeiro e orçamentário da despesa a ser criada, conforme previsto no art.16, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Atenciosamente,

OLIVIO QUINTÃO VIDIGAL NETO

PREFEITO MUNICIPAL

OFÍCIO Nº.103/2023/GAB/PMPB

Presidente Bernardes-MG, 24 de abril de 2023.

A Sua Excelência o Senhor
Vereador Adenísio Taciano Correia
Presidente da Câmara Municipal
Câmara Municipal de Presidente Bernardes-MG
Presidente Bernardes-MG

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Encaminho em anexo o projeto de lei complementar que visa alterar a Lei Complementar nº. 709/2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários do Magistério Público, pelas razões que constam na mensagem que acompanha este projeto de lei complementar.

Solicito que este Projeto de Lei, tenha tramitação em caráter de **urgência**, conforme previsto na Lei Orgânica Municipal .

Atenciosamente,

Olívio Quintão Vidigal Neto
— Prefeito Municipal —

LEI COMPLEMENTAR Nº. 709/2011

"Dispõe Sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes e Dá Outras Providências".

A Câmara Municipal de Presidente Bernardes aprova e o Prefeito de Presidente Bernardes/MG, sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPITULO 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 Presidente Bernardes 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 Janeiro 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 Presidente Bernardes.

VII – 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;

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

IX – 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.

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.

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 Presidente Bernardes, dá direito à referência seguinte e constante do Anexo III, se aprovado na avaliação de desempenho.

§ 1º - A Progressão Horizontal será concedida 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, à exceção da maternidade, ocorridas no período aquisitivo para a progressão.

SUBSEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 13 – A promoção, que corresponde à 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 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, à exceção da maternidade, 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;

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 de Educação.

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 será levado 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.

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 Presidente Bernardes 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 Presidente Bernardes, 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 50% (cinquenta por cento) a critério do Chefe do Executivo.

§ 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 Presidente Bernardes 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 Presidente Bernardes, pertencentes à carreira do magistério, as quais poderá ser reduzida através de Ato do Poder Executivo.

Art. 31 – Na jornada semanal de trabalho do servidor do magistério, especificadas nos anexos I e II, incluem-se outras atividades inerentes ao cargo ou à função.

§ 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 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 Presidente Bernardes 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.

§ 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 de gozo e, corresponderá ao valor do vencimento e vantagens fixas do cargo acrescido da proporcionalidade das vantagens e gratificações temporárias percebidas no período computado.

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.

§ 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 - Os demais servidores efetivos serão reenquadrados aplicando-se a progressão horizontal sendo os critérios para sua progressão vertical contados a partir da promulgação desta Lei.

§ 3º - Os servidores estabilizados que não se submeteram a concurso público, serão posicionados no inicial da carreira do cargo em que foi reenquadrado.

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 Próprio de Previdência do Município.

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:

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.

§ 3º Ao servidor que for investido na função de chefia ou cargo de provimento em comissão, e que for detentor de dois cargos efetivos será oferecida a oportunidade de optar entre os vencimentos do cargo comissionado, ou o vencimento dos cargos efetivos.

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.

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 Presidente Bernardes, na condição de efetivo, 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 Presidente Bernardes, na condição de efetivo.

§ 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 10% (dez 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 PELA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 47 – Ao Servidor ocupante de cargo efetivo ou estabilizado que comprovar formação superior ao exigido para o preenchimento do cargo, fará jus à **"Gratificação Pela Formação Profissional"**, a ser calculada uma única vez, sobre seu vencimento base, nos limites e condições a seguir:

I – Graduação em Curso Superior 5% (cinco por cento);
II – Pós Graduação Lato Senso 10% (dez por cento);

III – Pós Graduação Stricto Senso 15% (quinze por cento)

SEÇÃO XI

DA GRATIFICAÇÃO FUNDEB

Art. 48 – 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).

§ 1° - 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.

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

Art. 49 – 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 XII

DA GRATIFICAÇÃO PELA HABILITAÇÃO DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO

Art. 50 – 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 Habilitação"**, a ser calculada uma única vez, sobre seu vencimento base, nos limites e condições a seguir:

I – Pós Graduação Lato Senso 8% (cinco por cento);
II – Pós Graduação Stricto Senso 10% (dez por cento);
III – Doutorado 15% (quinze por cento)

SEÇÃO XIII

DAS LICENÇAS

Art. 51 – 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;

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. 52 – 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. 53 – 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.

Subseção III

Da Licença em Decorrência de Convocação Para o Serviço Militar

Art. 54 – 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.

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

§ 2º - 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. 55 – 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.

§ 1º - A partir do registro da candidatura e até o 10º. (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. 56 – A Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores do Município de Presidente Bernardes, obedecerá as regras do Regime Geral de Previdência do INSS, complementado pelo Estatuto dos Servidores Públicos.

Subseção VI

Da Licença Para Capacitação Profissional

Art. 57 – 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. 58 – 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. 59 – 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.

SEÇÃO XIV

DOS ADICIONAIS POR INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU PENOSIDADE

Art. 60 – 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;

§ 1º - 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.

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

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

Art. 61 – 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. 62 – Na concessão dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas na legislação federal.

SEÇÃO XV

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 63 – 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. 64 - 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. 65 - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público do Município de Presidente Bernardes:

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;

Art. 66 - 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. 67 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. 68 - 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. 69 – 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. 70 - 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. 71 - 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. 72 - 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.

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. 73 - 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 inc. 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. 74 - O tempo de serviço em virtude de contratação nos termos desta Lei será computado para todos os efeitos, à exceção de adicionais.

Art. 75 - 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. 76 – O Regime Jurídico dos Servidores Públicos dos Profissionais do Magistério do Município de Presidente Bernardes é o estatutário.

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. 77 – O Regime Previdenciário dos Profissionais do Magistério do Município de Presidente Bernardes será o Regime Geral de Previdência do INSS.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 78 – 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. 79 – No caso de ausências e impedimentos de algum dos servidores pertencentes à carreira de magistério do Município de Presidente Bernardes, 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 Presidente Bernardes, 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 Presidente Bernardes e legislação complementar.

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

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 562/2001 de 05/02/2001 e suas alterações, que dispõe sobre a Organização do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores;

II – Lei Complementar 658-A/2009 de 10/03/2009, que dispõe sobre a criação de cargos em comissão.

III – Demais disposições em contrário.

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

Município de Presidente Bernardes, 08 de abril de 2011.

IZALTINO VITAL DE SOUZA
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS
Em 08/04/2011
Servidor JOSÉ SANTIAGO J.T.
Mat 66

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES
CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 23.513.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro de Pessoal Comissionado Pessoal do Magistério

Anexo I

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	SIMBOLO DE VENCIMENTO	RECRUTAMENTO	JORNADA
COMM002	Chefe Departamento de Educação	01	CCM-1	Amplo	Dedicação Exclusiva
COMM001	Chefe de Seção	01	CCM-2	Amplo	40 Hs.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES
CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 3.[illegible]5.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro de Pessoal Efetivo Pessoal do Magistério

Anexo II

CARREIRA	CÓDIGO NIVEL	CARGOS / CLASSES	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
MAGISTÉRIO ADMINISTRATIVO	MADM001	Assistente Educacional	03	PMADA01	30 Hs.
MAGISTÉRIO TÉCNICO SUPERIOR	MTEC001	Pedagogo	02	PMTS01	30 Hs.
	MTEC002	Nutricionista	01	PMTS01	30 Hs.
MAGISTÉRIO APOIO DOCENTE	MADC001	Servente Escolar	35	PMDA01	30 Hs.
MAGISTÉRIO DOCENTE	MDOC001	Professor PI	05	PMDCA01	25 Hs.
	MDOC002	Professor PII	50	PMDCB01	25 Hs.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Tabela de Progressão Pessoal Magistério

Anexo III

PROGRESSÃO HORIZONTAL

MAGISTÉRIO ADMINISTRATIVO

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 TÉCNICO SUPERIOR

ÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	750,00	765,00	780,30	795,91	811,82	828,06	844,62	861,51	878,74	896,32
II	765,00	780,30	795,91	811,82	828,06	844,62	861,51	878,74	896,32	914,25
III	780,30	795,91	811,82	828,06	844,62	861,51	878,74	896,32	914,25	932,53

PROGRESSÃO HORIZONTAL

MAGISTÉRIO APOIO DOCENTE

ÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	545,00	555,90	567,01	578,35	589,92	601,72	613,75	626,03	638,55	651,32
II	555,90	567,01	578,35	589,92	601,72	613,75	626,03	638,55	651,32	664,34
III	567,01	578,35	589,92	601,72	613,75	626,03	638,55	651,32	664,34	677,62

PROGRESSÃO HORIZONTAL

MAGISTÉRIO DOCENTE - PI

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	620,00	632,40	645,05	657,95	671,11	684,53	698,22	712,19	726,43	740,96
II	632,40	645,05	657,95	671,11	684,53	698,22	712,19	726,43	740,96	755,78
III	645,05	657,95	671,11	684,53	698,22	712,19	726,43	740,96	755,78	770,89

PROGRESSÃO HORIZONTAL

MAGISTÉRIO DOCENTE - PII

ÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	640,00	652,80	665,86	679,17	692,76	706,61	720,74	735,16	749,86	764,86
II	652,80	665,86	679,17	692,76	706,61	720,74	735,16	749,86	764,86	780,16
III	665,86	679,17	692,76	706,61	720,74	735,16	749,86	764,86	780,16	795,76

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro de Correlação de Cargos Pessoal do Magistério

Anexo IV

CARGO NO PLANO ATUAL	CARGO NO PLANO ANTERIOR
Assistente Educacional	- Coordenador Escolar
Pedagogo	- Supervisor Pedagógico
Nutricionista	- Sem Correlação no Plano Anterior
Servente Escolar	- Servente Escolar
Professor I	- Professor
Professor II	- Professor

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
CHEFE DE DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO	COMISSIONADO	COMISSIONADO

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 Chefias.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar atividades de controle do Departamento 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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
CHEFE DE SEÇÃO	COMISSIONADO	COMISSIONADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Realizar atividades de apoio ao Chefe de Departamento e o Chefe do Poder Executivo

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

De acordo com o Chefe de Departamento, 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 Departamento em seus impedimentos, ausências e vacância de cargo. Realizar todas atividades inerentes ao Chefe de Departamento, 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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

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 do Departamento Municipal 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
- 2º 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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
NUTRICIONISTA	MAGISTÉRIO	MAGISTÉRIO TÉCNICO SUPERIOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a realização de trabalhos de Acompanhamento do Programa Municipal de Merenda Escolar

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Examinar o estado de nutrição dos alunos da rede ensino público do Município; avaliar os fatores relacionados com problemas de alimentação, para aconselhar e instruir a comunidade estudantil; planejar e elaborar os cardápios a serem distribuídos na merenda escolar; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios e sua armazenagem; registrar as despesas referentes às refeições, fazendo anotações em formulário próprio; estimar o custo médio da alimentação servida; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; participar de programas de educação nutricional; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Curso Superior em Nutrição	- 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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

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 apoio ao transporte escolar, 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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

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 e Educação Física, 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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

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	1.700,00
CCM – 2	1.000,00

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO ADMINISTRATIVO		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PMADA01	700,00
II	PMADA02	714,00
III	PMADA03	728,28

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO TÉCNICO SUPERIOR		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PMTS01	750,00
II	PMTS02	765,00
III	PMTS03	780,30

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO APOIO DOCENTE		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PMADA01	510,00
II	PMADA02	520,20
III	PMADA03	530,60

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Tabela de Vencimentos Pessoal Magistério

Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO DOCENTE - PI		
NÍVEL	**SÍMBOLO**	**VALOR**
I	PMDCA01	620,00
II	PMDCA02	632,40
III	PMDCA03	645,05

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO DOCENTE - PII		
NÍVEL	**SÍMBOLO**	**VALOR**
I	PMDCB01	640,00
II	PMDCB02	652,80
III	PMDCB03	665,86

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
CEP 36475-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
cmpresidentebernardes@gmail.com

PARECER DA COMISSÃO AO PLC 01/2025

1. Exposição da matéria

O Exmo. Senhor Vereador Santiago Soares Fernandes, Presidente da Comissão, Relator:

O Exmo. Senhor Prefeito Municipal propôs o Projeto de Lei Complementar nº 01/2025, que visa, segundo levantamento, à criação de 35 novos cargos no âmbito do magistério municipal.

Em relação à competência, conforme já levantado, não vislumbro vício de iniciativa. O Prefeito possui competência privativa em propor Lei em relação à matéria aqui em debate, nos termos da mensagem que acompanhou o projeto e nos termos do RICMPB.

Quanto à matéria de fundo, julgo de extrema importância a criação de cargo de Professor de apoio a deficiente, porém, faço a ressalva que são necessárias outras áreas para proteção de apoio a deficientes, conforme já discutimos e aprovamos a Lei de Transtorno do Espectro autista. Além, julgo que a criação da quantidade de cargos como proposto fere os princípios de eficiência pública.

Os cargos não correspondem à realidade do nosso Município. Não há necessidade deste número de cargos para atender à demanda do magistério.

Dessa forma, não há motivo para alteração da Lei complementar nº 709/2011 e, bem como, à revogação da Lei complementar nº 10/2023.

Por isso, concluo de acordo com o parecer jurídico, fazendo a ressalva de **REJEIÇÃO TOTAL DO PLC 01/2025.**

2. Conclusão do Relator

Dessa forma, **CONCLUO PELA REJEIÇÃO TOTAL DO PLC 01/2025**.

Santiago Soares Fernandes

Relator

Odair José Teixeira: "pelas conclusões".

Álef Antônio Goulart: "em contrário".

Decisão da Comissão: REJEITA, por **maioria** a Proposta.

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
CEP 36475-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
cmpresidentebernardes@gmail.com

De: Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG

Para: Presidente da Comissão de Justiça, Legislação e Redação da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG

PARECER JURÍDICO AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2025 DE AUTORIA DO PREFEITO MUNICIPAL

Ilustríssimo Senhor Presidente, desta Comissão,

1. Com cordiais cumprimentos e em atenção ao pedido de Vossa Excelência a respeito de parecer jurídico ao Projeto de Lei complementar nº 01/2025 de autoria do Prefeito Municipal, passo a exarar minhas considerações. Antes, porém, ressalto que os pareceres são consultivos e não deliberativos. Funcionam, dessa forma, como elementos, dentre outros, responsáveis a amparar a cognoscibilidade de Vossa Excelência.

2. *Ab initio*, a Comissão de Justiça, Legislação e Redação possui competência específica para manifestar-se: I – sobre todos os assuntos entregues à sua apreciação, quanto ao seu aspecto constitucional, legal e regimental das proposições, as quais não poderão tramitar na Câmara sem o seu parecer; II – sobre o mérito das proposições que versem sobre organização administrativa da Câmara e da Prefeitura Municipal, contratos, ajustes, convênios e consórcios, licenças de Prefeito e Vereadores, conforme art. 40, I e II do RICMPB. Logo, não é somente o aspecto legal de competência da comissão, mas, a análise do mérito quando o assunto versar sobre a hipótese do inciso II. Tenho que, como o Projeto de Lei Complementar 01/2025 (PLC 01/2025) altera o número de servidores do magistério municipal e, conforme a seção II do capítulo IV da Constituição da República Federativa do

Brasil de 1988 (CF/88) os servidores públicos fazem parte da organização administrativa, entendo que esta comissão também pode oferecer parecer de mérito.

3. O PLC 01/2025 visa a alterar a Lei Complementar nº 709 de 08 de abril de 2021[1], para criação, dentro da estrutura administrativa do Município, de novos cargos. A Lei complementar nº 10/2023 já promoveu algumas alterações à Lei Complementar nº 709/2011, de modo que o presente projeto visa a revogá-la, conferindo nova redação aos anexos I a IV da LC 709/2021.

4. A Lei complementar nº 709/2021 inicialmente, previu os seguintes cargos:

- 01 cargo de Chefe de Departamento de Educação, com jornada de dedicação exclusiva, de provimento em comissão;
- 01 cargo de Chefe de Seção, com jornada de 40h semanais, de provimento em comissão;
- 03 cargos de Assistente Educacional, com jornada de 30h semanais, de provimento efetivo, da carreira Magistério Administrativo;
- 02 cargos de Pedagogo, com jornada de 30 horas semanais, de provimento efetivo, da carreira Magistério Técnico Superior;
- 01 cargo de Nutricionista, com jornada de 30 horas semanais, de provimento efetivo, da carreira Magistério Técnico Superior;
- 35 cargos de Servente Escolar, com jornada de 30 horas semanais, de provimento efetivo, da carreira Magistério Apoio Docente;
- 05 cargos de Professor PI, com jornada de 25 horas semanais, de provimento efetivo, da carreira Magistério Docente;

[1] Lei que dispõe sobre o plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Pessoal do Magistério Público

- 50 cargos de Professor PII, com jornada de 25 horas semanais, de provimento efetivo, da carreira Magistério Docente.

Em 2011, foram previstos um total de 98 cargos.

5. A alteração promovida pela Lei complementar nº 10/2023 conferiu as seguintes modificações à Lei complementar nº 709/2011:

- Exclusão do cargo comissionado de Chefe de Seção;
- Redução ao nº de vagas do cargo de professor da carreira de Magistério Docente para 30 vagas e redução da jornada de trabalho para 24 horas semanais;
- Redução ao nº de vagas do servente escolar para 10 vagas, da carreira de Magistério de Apoio Docente e alteração da jornada de trabalho para 40 horas semanais;
- Criação de 13 vagas à carreira de Magistério Apoio Docente do cargo de Monitor Escolar, com jornada de trabalho de 40 horas semanais;
- Criação de 02 vagas à carreira de Magistério Apoio Docente do cargo Educador Físico, com jornada de trabalho de 40 horas semanais;
- Manutenção do cargo de Assistente Educacional, da carreira de Magistério Administrativo;
- Manutenção dos cargos de Pedagogo e Nutricionista, da carreira de Magistério Técnico Superior.

Em 2023, o número de profissionais do magistério passou a ser de 62.

6. O Projeto de Lei complementar nº 01/2025 visa a criar, no âmbito da Administração Pública, os seguintes cargos para além dos já previstos:

- 06 cargos de Supervisora Escolar, com jornada de trabalho de 24 horas semanais, de provimento em comissão;
- Alteração da carreira do Educador Físico para Magistério Docente e alteração da jornada, para 24 horas semanais;
- Criação de 07 vagas para cargo de Professor Apoio a Deficientes, da carreira de Magistério Docente;
- Criação de 02 vagas para professor da Língua Inglesas, com jornada de 24 horas semanais;
- Criação de 16 vagas para monitor de transporte escolar, da carreira Magistério Apoio Docente, com jornada de 40 horas semanais;
- Criação de 04 vagas para secretária escolar, com jornada de 24 horas semanais;
- Manutenção dos demais cargos.

Logo, o presente projeto prevê a criação de 35 novos cargos na estrutura administrativa municipal, passando a contar, se aprovado o projeto, com 97 cargos públicos.

7. Ante o acima relatado, passo a tecer as considerações.

8. O ingresso em cargo público, por regra geral, deve ser mediante provimento efetivo, onde o candidato realiza concurso de provas e títulos. Vejamos a disposição do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CF/88):

> Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos **princípios de legalidade,**

> **impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte**:
>
> I - os cargos, empregos e funções públicas **são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei**;
>
> II - a investidura em cargo ou emprego público **depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei**, **ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração**; (*omissis*).
>
> V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os **cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento**. (*omissis*). (*grifei*).

Da leitura, compreende-se que a reserva legal prevista na "parte final" do inc. II do art. 37 excepciona-se o provimento efetivo para os denominados cargos em comissão, aqueles de livre nomeação e exoneração.

Ao julgar o RE 1041210, o Supremo Tribunal Federal fixou a seguinte tese em relação ao provimento de cargo em comissão (Tema de Repercussão Geral nº 1.010):

> **Descrição:**
>
> Recurso extraordinário em que se discute à luz do art. 37, incs. I, II e V, da Constituição da República os requisitos

> constitucionais exigíveis para a criação de cargos em comissão.
>
> **Tese:**
>
> a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de **direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais**; b) tal criação deve pressupor a necessária **relação de confiança** entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado; c) **o número de cargos comissionados criados deve guardar proporcionalidade com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar**; e d) as atribuições dos cargos em comissão devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir. (Grifos nossos).

Neste ponto, gostaria de tecer algumas considerações sobre a criação do cargo de supervisor escolar, para o provimento em comissão.

As atribuições do cargo em muito se assemelham às atribuições do Assistente Educacional, de provimento efetivo, já previsto na Lei Complementar nº 709/2011. Além, entendo que o número de 06 supervisores escolares com jornada de trabalho de 24 horas semanais destoa dos princípios da Administração Pública, notadamente a proporcionalidade, este correlato ao princípio da eficiência (art. 37, "caput", CF/88). Explico.

Sabe-se que o Município de Presidente Bernardes/MG não conta com relevante receita própria. A principal fonte de receita advém do fundo de participação dos municípios. Assim, o gestor público tem o dever de prezar pela efetiva aplicação dos recursos públicos, sacrificando o mínimo do orçamento para preservar o máximo de direitos constitucionais possíveis.

E neste ponto, é necessário pontuar que a mensagem que segue ao projeto de Lei não apresenta uma justifica plausível para criação destes cargos. Não há, como geralmente acontece em projetos de tais natureza, um estudo de contabilidade pública com justificativa robusta a respeito da aplicação efetiva de recursos públicos. Há apenas afirmação a respeito de não violação à Lei de Diretrizes Orçamentárias e tão somente.

Já por isso, entendo pela rejeição do projeto no que tange à criação dos cargos em comissão.

Mas, ainda resta salientar que a CF/88 opta pela valorização dos profissionais da educação, com ingresso exclusivo mediante **concurso público**:

> Art. 206. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:
> (*omissis*)
> V - valorização dos profissionais da educação escolar, garantidos, na forma da lei, **planos de carreira, com ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos**, aos das redes públicas; (omissis).

O provimento em comissão não pode ser regra, como está-se a propor. A garantia do acesso à educação pública de qualidade não se resume à criação de cargos, mas, da gestão efetiva e democrática, garantindo aos profissionais da educação treinamento, vencimento justo e progressão na carreira. Não é pela criação desse quantitativo de vagas para provimento em comissão que a norma irá conseguir se concretizar.

Quanto aos demais cargos em provimento efetivo, pelo mesmo pensamento, entendo que a criação de 16 vagas para monitor de transporte escolar destoa, em muito, do princípio da eficiência e atenta à gestão eficiente do orçamento público. Da mesma forma, não há justificativa plausível que ampare este número de cargos no município. Em relação aos cargos de secretária escolar, suas atribuições

não justificam sua criação, já que as atribuições em muito se assemelham às atribuições dos professores e assistente educacional.

Por fim, em relação aos professores de apoio a docentes e língua inglesa não tenho nada a opor. Pelo contrário, entendo ser nobre a iniciativa, principalmente do cargo de Professor de apoio docente.

9. Por todo o exposto, *opino* pela rejeição do projeto no que interessa à criação dos cargos em comissão de supervisor escolar, monitor de transporte escolar e secretária escolar, *orientando* Vossa Excelência a oferecer emenda para suprimir estes cargos, mantendo os cargos de professor de apoio a deficientes e professor da língua inglesa.

É como parecer.

Presidente Bernardes/MG, 07 de abril de 2025.

Alexandre Rodrigues Lages
Assessor Jurídico

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
CEP 36475-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
cmpresidentebernardes@gmail.com

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES/MG

Aos 08 (oito) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e cinco (2025), na sala de sessões da Câmara Municipal de Presidente Bernardes/MG (CMPB), às 14h:00min compareceram os vereadores Santiago Soares Fernandes, Odair José Teixeira e Alef Antônio Goulart, membros da Comissão de Justiça, Legislação e Redação da CMPB, devidamente assessorados pelo Assessor Jurídico desta Casa, o Dr. Alexandre Rodrigue Lages, para discutirem, nos termos do art. 40, I, "a" do Regimento Interno, o aspecto constitucional, legal e regimental das seguintes proposições: **I** – Projeto de Lei Ordinária nº 01/2025, que concede aos profissionais da educação o piso salarial; **II** – Projeto de Lei Complementar nº 01/2025, que cria novos cargos ao Magistério.

Decidido como relator o Exmo. Sr. Santiago Soares Fernandes dos dois projetos. As decisões foram tomadas, em relação ao primeiro projeto, por unanimidade e em relação ao segundo, por maioria. O primeiro projeto (PL 01/2025) foi aprovado e o segundo projeto (PLC 01/2025), rejeitado na comissão.

Presidente Bernardes/MG, 20 de março de 2025.

Santiago Soares Fernandes

Odair José Teixeira

Alef Antônio Goulart

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES
CEP 36475-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS
cmpresidentebernardes@gmail.com

ERRATA

Certifico que a data correta é 08/04/2025

Louziane Soares Paiva
Secretária da Câmara Municipal

Oficio nº37/2025/GAB/PMPB

PROTOCOLO GERAL
Protocolado sob nº 17/2025
Em 20/03/2025
Servidora Municipal

Presidente Bernardes, 19 de março de 2025.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Encaminho, com meus cordiais cumprimentos, em anexo o Projeto de **Lei que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Pessoal do Magistério** Município, pelas razões que constam da justificativa que acompanha este Projeto de Lei.

Assim, solicito que este Projeto de Lei Complementar tenha tramitação nesta Casa Legislativa, em caráter de urgência, conforme previsto na Lei Orgânica **Municipal, tendo em vista que se trata de um Projeto voltado para a área da Educação,** tema este que demanda extremo cuidado, atenção e urgência diante a sua relevância.

Atenciosamente,

Jazon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

JAZON HAROLDO SILVA ALMEIDA

Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2025

Dispõe sobre Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Pessoal do Magistério do Município de Presidente Bernardes e Revoga Disposições em Contrário.

Faço saber que o Povo de Presidente Bernardes-MG, por seus representantes eleitos, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º.: A Lei Complementar nº 709 de 08 de abril de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Pessoal do Magistério Público Municipal, passa a vigorar com as **alterações constantes dos Anexos I a IV**

Art.2º. A despesa prevista nesta lei complementar correrá a conta de dotação orçamentária prevista no orçamento do exercício financeiro vigente.

Art.3º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Complementar nº 010/2023.

Presidente Bernardes-MG, 19 de março de 2025

Jazon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

JAZON HAROLDO SILVA ALMEIDA

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01 /2025

Ilmº Sr. Presidente da Câmara Municipal de Presidente Bernardes-MG

Submeto à apreciação de Vossa Excelência e seus ilustres pares, desta Egrégia Casa do Poder **Legislativo, o Projeto de Lei Complementar nº 03 de 19 de março de 2025, alterando a Lei** Complementar nº 709 de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Pessoal do Magistério do Município de Presidente Bernardes e Revoga a Lei Complementar nº 010/2023.

Primeiramente, é preciso registar que o presente projeto de lei complementar visa revogar a Lei **Complementar nº 010/2023 que, anteriormente, já havia alterado a Lei Complementar 709/2011** porém, naquela época, não acrescentou todos os cargos necessários para a boa administração da **rede municipal de ensino. Até porque nem sempre a norma legal consegue prever toda e qualquer** situação que deverá ser enfrentada à medida da evolução do cotidiano.

Para evitar que ficassem várias leis complementares alterando a Lei Complementar nº 709/2011, o que certamente dificultaria a compreensão, transparência e a facilidade de acesso à informação, o presente Projeto de Lei Complementar traz em seu bojo as disposições da lei que se pretende **revogar (010/2023) , acrescentando os cargos que deixaram de ser criados e que atualmente são** extremamente necessários na rede municipal de ensino, notadamente Professor de Apoio aos **Alunos com Deficiência, Monitor de Transporte Escolar e Professor de Inglês e Professor de** Educação Física.

Entendemos assim, que revogando a Lei Complementar 010/2023, para concentrar todas as alterações dos cargos do Pessoal do Magistério no presente Projeto de Lei Complementar, evita-se **interpretações conflituosas, propiciando melhor compreensão da realidade que agora se faz** *necessária para melhor administração da rede de ensino no nosso município.*

1.- Quanto ao Anexo I – Que trata do Quadro de Pessoal Comissionado:

. **Gestor de Orçamento e Administração.**: **Permanece o referido cargo, porém alterado seu vencimento. Isso porque, apurou-se que o ocupante do referido cargo recebia gratificação de** função. No entanto, o percebimento de gratificação a cargo comissionado tem gerado entendimentos na jurisprudência dominante de não ser permitido o recebimento de gratificação **para os cargos em comissão.**

Diante disso, para evitar irredutibilidade de salário, no valor do vencimento base foi incorporada a gratificação antes concedida, resultando vencimento em R$ 2.277,00 (dois mil, duzentos e setenta e sete reais). Importante registrar que como se vê das atribuições do referido cargo o vencimento proposto é compatível com a função. (contra cheque anexo). Ou seja: 1.518,00 (Hum mil,

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO

Código	Denominação do Cargo	Vagas	Vencimento	Forma de Provimento	Carga Horária
COMM003	Gestor de Orçamento e Administração	01	R$ 2.277,00	Amplo	40 horas
	Supervisora Escolar	06	R$ 2.920,66	Amplo	24 horas

ANEXO II

Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério Público Municipal

Carreira	Código Nível	Cargo	Vagas	Vencimento	Carga Horária
Magistério Docente	MDOC001	Professor	30	R$ 2.920,66	24 horas
	MDOC001	Professor de Físico – Educação	02	R$ 2.920,66	24 horas
	MDOC001	Professor Apoio a Deficientes	07	R$ 2.920,66	24 horas
	MDOC001	Professor da Língua Inglesa	02	R$ 2.920,66	24 horas
Magistério Apoio Docente	MADC01	Servente Escolar	10	R$ 1.518,00	40 horas
	MADC02	Monitor Escolar	13	R$ 1.518,00	40 horas
	MADC02	Monitor Transporte Escolar	16	R$ 1.518,00	40 horas
	MADC02	Secretária Escolar	04	R$ 1.518,00	24 horas

Jazon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

ANEXO III

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

Denominação do Cargo	Atribuições	Requisito de provimento
Gestor de Orçamento e Administração	Acompanhar e monitorar os principais programas da área da educação. PNAE, PNATE, PTE e PDDE. Auxiliar na prestação de contas dos programas da educação, enviando documentação necessária para a prestação de contas dos programas e possíveis fiscalizações. Supervisionar a caixa de e-mails da Secretaria de Educação, informando ao superior todas as informações recebidas. Auxiliar as supervisoras das escolas no Programa Nacional do Livro e do material didático (PNLD), prestar assistência aos presidentes dos conselhos nos assuntos referentes ao Conselho de acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS/FUNDEB) e Conselho Municipal da Educação (CME); Coordenar reuniões periódicas com os servidores do órgão municipal de educação. Supervisionar e conferir todas as Notas Fiscais pertencentes ao órgão municipal da educação, mantendo-as atualizadas no sistema do almoxarifado (versão 2)	Formação de ensino médio completo e conhecimento de informática.

Jozon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

Secretária Escolar	Levantar faltas de alunos que possuem Bolsa Família; Encerrar o ano letivo vigente, cadastrando os alunos nos sistema e apontando os que foram promovidos e retidos.	Formação no Ensino Médio Completo e conhecimento de Informática
Monitor Transporte Escolar	Principal função de garantir a segurança dos alunos durante o trajeto entre casa e a escola e vice versa; Verificar o estado de conservação do veículo; Orientar os alunos na entrada e saída do veículo; Acompanhar os alunos desde o embarque e desembarque; Verificar se os alunos estão assentados corretamente; Orientar os alunos a usar o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto aos riscos de acidente; Zelar pela limpeza do veículo; Identificar a instituição de ensino dos alunos; Prestar os primeiros socorros quando necessário; Relatar ocorrências não rotineiras ao superior imediato.	Ensino Fundamental Completo

Juzon Honoldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 850.856.706-10

Supervisor(a) Escolar	Elaborar o plano do setor de supervisão; elaborar o cronograma de atividades da escola; controlar a carga horária dos professores; coordenar e organizar o trabalho coletivo na escola; ACOMPANHAR: o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola; o trabalho do professor junto ao aluno; os estudantes durante intervalor; ORIENTAR: os professores no planejamento e desenvolvimento dos conteúdos; os estudantes no processo de aprendizagem; os jovens na escolha da profissão, MEDIAÇÃO: mediar eventuais conflitos nas áreas comuns; entre administração da escola e a equipe docente. AVALIAÇÃO: do currículo escolar; identificando áreas mais fracas ou com resultados insuficientes. Defender a Educação; Promover participação dos pais e da comunidade local no processo educacional dos alunos e desenvolver projetos educacionais.	Curso de Graduação em Pedagogia ou Licenciatura.

Jazon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

ANEXO IV

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EFETIVOS DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Denominação Cargo	Atribuições	Requisitos de Provimento
Professor de Educação Física	Planejamento, orientação e avaliação de atividades físicas e de saúde; ministrar aulas e lecionar; orientar e motivar a participação em atividades físicas. Desenvolver programas de condicionamento físico, educar sobre saúde, alimentação e prevenção de doenças; organizar jogos e desafios; observar os alunos e manter disciplina, interagir com pais, outros professores e administradores da escola as atividades, ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; identificar o público prioritário a cada uma das ações, atuando de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas por todos os segmentos e áreas de atendimento na educação do município; desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais junto aos alunos e servidores docentes, veicular informações que visam à prevenção e minimização dos risco proteção à vulnerabilidade buscando a produção do autocuidado, incentivar a criação de espaço de	Curso de Graduação completo em Educação Física com registro no CREFI-MG, com experiência mínima de 03 (três) anos

Jozon Hartolio Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

	inclusão social com ações que ampliem o sentimento de pertinência social das comunidades, por meio da atividade física regular do esporte e lazer, proporcionar Educação Permanente em atividade física/práticas corporais aos demais servidores e prestadores de serviços da área de educação no município, sob a forma de coparticipação, e acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias de aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Capacitar profissionais para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais, promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde.	
PROFESSOR	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional. Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe. Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular a nível de sua	Graduação Superior em Licenciatura plena e pedagogia

Jozom Hardu Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

	sala de aula. Selecionar e organizar formas de execução – situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola, Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar, participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente. Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos, Exercer a coordenação de matérias; integrar-se aos órgãos complementares da escola, participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, zelar pela aprendizagem dos alunos, Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor	

Jozon Harold Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

	rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.	
Professor Apoio ao Aluno Deficiente	Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos de acessibilidade; Elaborar o PDI-Plano de Intervenção Pedagógico; Auxiliar na inclusão escolar de alunos com deficiência: cegueira; baixa visão, paralisia cerebral, transtornos globais do desenvolvimento (TGD); altas habilidades e superdotação. Bem como os Transtornos Invasivo do Desenvolvimento-Autismo e Síndrome de ASPERGER; Auxiliar na alimentação, higiene e locomoção do estudante; Participar de programas de habilitação e de reabilitação educacional; Contribuir para melhorar as habilidades de leitura, escrita, matemática, compreensão e comunicação. Acompanhar e ajudar o aluno através da Zona de Desenvolvimento Proximal e todo ambiente escolar.	Graduação em Licenciatura em Educação Especial

Professor da Língua Inglesa	Planear e ministrar aulas Desenvolver materiais e recursos educacionais Avaliar o desempenho dos alunos Orientar e acompanhar os alunos Participar de reuniões e atividades pedagógicas Estimular o interesse dos alunos pelo aprendizado Identificar áreas de melhoria dos alunos Proporcionar orientações particulares ou em grupos Atuar como mentor dos alunos Potencializar as habilidades de leitura, escrita, fala e compreensão auditiva da língua inglesa; Organizar e divulgar lista e material didático; realizar campanhas de matrícula; Elaborar e agendar reuniões; Receber familiares; Verificar a regularidade de alunos, professores e colaboradores; Atualizar o registro de atividade e provas de alunos; Preencher e enviar documentos solicitados pela Secretaria da Educação; Enviar atestado de frequência de todos os funcionários da escola;	Graduação com Licenciatura em Letras, com habilitação em Inglês

Uzaon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2023

Altera a Lei Complementar nº. 709, de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Pessoal do Magistério do Município de Presidente Bernardes-MG.

Faço saber que o Povo de Presidente Bernardes-MG, por seus representantes eleitos, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art.1º. A Lei Complementar nº. 709, de 08 de abril de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Pessoal do Magistério do Município de Presidente Bernardes-MG, passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO DO MAGISTÉRIO

Código	Denominação do cargo	Vagas	Vencimento	Forma de provimento	Carga horária
COMM003	Gestor de Orçamento e Administração	01	R$ 1.310,00	Ampla	40 hs

ANEXO II

Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério Público Municipal

Carreira	Código Nível	Cargo	Vagas	Vencimento	Carga Horária
Magistério Docente	MDOC001	Professor	30	R$ 1.852,96	24 horas
Magistério Apoio Docente	MADC01	Servente Escolar	10	R$ 1.310,00	40 horas
	MADC02	Monitor Escolar	13	R$ 1.310,00	40 horas
	MADC02	Educador Físico - Educação	02	R$ 1.310,00	40 horas

ANEXO V

DESCRIÇÃO ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Denominação do cargo	Atribuições	Requisitos de provimento
Educador Físico - Educação	Exercer orientação em Grupo na educação; Prática Corporal/ Atividade Física em grupo; Treino de orientação e mobilidade; Atividade educativa; Identificar, em conjunto com os demais servidores e prestadores de serviços da área da educação, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Identificar, em conjunto com os demais servidores e prestadores de serviços da área da educação do município, o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas por todos os seguimentos e áreas de atendimento na educação do município; desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais junto aos alunos e servidores docentes; veiculação de informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivo a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, aos demais servidores e prestadores de serviços da área de educação do município, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; capacitar os profissionais para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Praticas Corporais e sua importância para a saúde.	Curso de graduação completo em Educação Física com registro no CREFI-MG, com experiência mínima de três anos.
Gestor de Orçamento e Administração	Acompanhar e monitorar os principais programas da área da educação: PNAE, PNATE, PTE E PDDE; Auxiliar na prestação de contas dos programas da educação, enviando documentação	Formação no ensino médio completo e conhecimento de informática

	necessária para a prestação de contas dos programas e possíveis fiscalizações; Supervisionar a caixa de e-mails da Secretaria de Educação, informando ao superior todas as informações recebidas; Auxiliar as supervisoras das escolas no Programa Nacional do Livro e do material didático (PNLD); prestar assistência aos presidentes dos conselhos nos assuntos referentes ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS/FUNDEB) e Conselho Municipal de Educação (CME); Coordenar reuniões periódicas com os servidores do órgão municipal de educação; Supervisionar e conferir todas as Notas Fiscais pertecentes ao órgão municipal de educação, mantendo-as atualizadas no sistema do almoxarifado (versão 2).	
Monitor Escolar	auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da UnidadeEscolar; Organizar a entrada e saída de alunos, bem como observar o uso do uniforme;Orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar; Supervisionar e acompanhar os alunos fora de sala de aula, corredores, banheiros, pátio e em eventuais atividades; Realizar atividades de recepção; Zelar pelo cumprimento do horário das aulas; Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente;Levar ao conhecimento da direção escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à direção escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; Desempenhar a função com competência, assiduidade,pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar; Realizar trabalhos de reprografia e encadernação quando solicitado; Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos; Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; Acatar as orientações dos superiores e tratar com	Formação completa no magistério

	urbanidade e respeito os servidores, alunos e comunidade escolar; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função	
Professor	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado;Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Exercer a coordenação de matérias; Integra-se aos órgãos complementares da escola; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.	Graduação superior em licenciatura plena e pedagogia.

Art.2º. A despesa prevista nesta lei complementar correrá a conta de dotação orçamentária prevista no orçamento do exercício financeiro vigente.

Art.3º. Esta Lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Declaração sobre Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro

Declaro, para os fins do disposto no Inciso I do Art. 16 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a estimativa de impacto orçamentário-financeiro da pretensa despesa nos termos do Projeto de Complementar que "**DISPÕE SOBRE PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES**", para o exercício de 2025 e para os dois subsequentes, em que ocorrerá a despesa, para atender as reais demandas do Município, conforme quadro abaixo, tendo sido levado em consideração somente os cargos criados, pois os demais já são suportados pela receita do Município:

Impacto Orçamentário-Financeiro - Em Reais (R$)

2025	2026	2027
R$ 404.800,00	R$ 425.040,00	R$ 443,316,72

Impacto Orçamentário-Financeiro – Em (%), referente a RCL de 2024

2025	2026	2027
1,36%	1,43%	1,50%

Presidente Bernardes, 19 de março de 2025.

Jazon Haroldo Silva Almeida
RG MG 738.866 SSP/MG
CPF 030.856.706-10
PREFEITO MUNICIPAL

Jazon Haroldo Silva Almeida
Prefeito Municipal

quinhentos e dezoito reais) - Salário Mínimo + 759,00 (setecentos e cinquenta e nove reais) - 50% (cinquenta por cento) gratificação – Portaria nº 385, de 03 de julho de 2024.

. **Supervisor Escolar** – Como não havia previsão legal no Município de Presidente Bernardes para o cargo de Supervisor Escolar, razão da necessidade de se incluir no presente projeto o referido cargo, sob forma de recrutamento amplo, ou seja de provimento em comissão. Importante registrar que não há vedação na Lei de Diretrizes Básicas (LDB) para que o cargo de Supervisor Escolar seja provido sob comissão.

Quanto ao vencimento R$2.920,66 (dois mil, novecentos e vinte reais e sessenta e seis centavos) do Supervisor Escolar, se fez de acordo com a carga horária proporcional (24 horas) semanais, em relação ao piso nacional do salário do magistério, segundo a Portaria MEC nº 77/2025, que atualmente é de R$ 4.867,77 (quatro mil, oitocentos e sessenta e sete reais e setenta e sete centavos), para 40 horas semanais.

2.- Quanto ao Anexo II – Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério

- **Professor de Educação Física** – Fez-se necessário a alteração para enquadrar o Educador Físico, como Professor em Educação Física, tendo em vista que dentre as atribuições do cargo está o planejamento, orientação e avaliação de atividades físicas e de saúde; ministrar aulas e lecionar. Aliás, é importante registrar que a Educação Física brasileira carrega a essência de ensino tanto na área escolar como fora dela. Por outro lado, o termo anterior "Educador Físico" é um termo informal e não corresponde a nomenclatura oficial da profissão, qual seja Professor de Educação Física.

Informamos que em relação às atribuições do cargo foram mantidas as outras atribuições da Lei Complementar 010/2023 ora revogada, porém acrescidas as atribuições de: Planejamento, Orientação e Avaliação de Atividades Físicas e de Saúde; ministrar aulas e lecionar.

Com relação ao vencimento, atribuiu-se o mesmo vencimento do professor, também calculado proporcionalmente com o piso nacional de salários do magistério de acordo com Portaria MEC 77/2025, uma vez que o referido cargo terá carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, equivalente a R$ 2.920,66 (dois mil, novecentos e vinte reais e sessenta e seis centavos).

. **Professor.** – Não houve alteração mantendo-se as mesmas atribuições da Lei Complementar 010/2023 ora revogada e os vencimentos se enquadram na Portaria MEC 77/2025, na forma proporcional de 24 horas semanais, como já mencionado acima.

. ***Professor de Apoio ao Aluno Deficiente.***: Esse importantíssimo cargo não havia previsão na legislação municipal, razão de incluir no presente Projeto de Lei Complementar dada a relevância de possibilitar a inclusão dos alunos deficientes.

Jozon Hipólito da Silva
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.758.866-SSP/MG
CPF 830.[illegible]706-10

A Lei Federal nº 13.146/2015, em seu artigo 27, assegura o direito da pessoa com deficiência, de **um sistema educacional inclusivo, em todos os níveis e aprendizado ao longo da vida, para propiciar o máximo de desenvolvimento possível de talentos e habilidades.**

Por sua vez, o artigo 28 do referido diploma legal traz as formas pelas quais o Poder Público deve **assegurar, em todos os níveis, o direito à educação aos alunos deficientes, notadamente a oferta de professor de apoio, conforme o inciso XVII.**

Por esta razão estamos criando o referido cargo na esfera municipal, para propiciar um sistema educacional inclusivo, garantindo dignidade ao desenvolvimento do aluno deficiente.

Fixou-se o vencimento de R$ 2.920,66 (dois mil, novecentos e vinte reais e sessenta e seis centavos), para carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, atendendo a **proporcionalidade prevista na Portaria MEC 77/2025, para piso salarial nacional do magistério de** 40 horas semanais.

Professor da Língua Inglesa.: Cargo inexistente na legislação municipal, mas de importância na grade da Rede de Ensino Municipal, diante da globalização que vivenciamos atualmente, sendo **público e notório a necessidade de pelo menos dar uma noção da língua inglesa.**

Quanto ao vencimento fixou-se em R$ 2.920,66 (dois mil, novecentos e vinte reais e sessenta e seis centavos), para carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, atendendo a **proporcionalidade prevista na Portaria MEC 77/2025, para piso salarial nacional do magistério de** 40 horas semanais.

. **Secretária Escolar – Cargo também inexistente na legislação municipal que agora se pretende criar, por ser fundamental na gestão de uma escola, garantindo a eficiência e organização dos** processos administrativos financeiros e educacionais.

. **Monitor Escolar.: Não houve alteração mantendo-se as mesmas atribuições da Lei Complementar** 010/2023.

. **Monitor de Transporte Escolar:** Faz-se necessário a criação deste cargo na estrutura do Magistério **em nosso município, decorrente da absorção dos anos iniciais, o que demanda maior atenção da** Administração Pública com a segurança no transporte dos alunos, no que se refere ao trajeto casa x **escola e vice versa.**

. **Servente Escolar: Manteve-se o cargo conforme Lei Complementar 010/2023.**

Diante da necessidade da criação dos cargos do pessoal do magistério, estamos certos da sua aprovação por esta Casa Legislativa.

Presidente Bernardes, 19 de março de 2025.

JAZON HAROLDO SILVA ALMEIDA

Prefeito Municipal

Jazon Haroldo Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.855.706-10

RECIBO DE PAGAMENTO DE SALÁRIO

Novembro/2024 | P1

Entidade
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES - 23.515.695/0001-40

Centro de Custo
Gestão Educação - Contrato

Func.:1837-2149 **Adm.:03/07/2024** **Situação:Comissionado CRA**
Renan de Souza Henriques CPF: 106.431.456-21

Função:
GESTOR DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

CÓD.	DESCRIÇÃO	REF.	PROVENTOS	DESCONTOS
1	DIAS TRABALHADOS	30,00	1.412,00	
350	FUNÇÃO GRATIFICADA LEI 09/2023	50,00	706,00	
74	INSS FOLHA	7,50		105,90

Salário Base	Base PREV.	Base FGTS	FGTS Mês	Base IRRF	Total Proventos	Total Descontos
1.412,00	1.412,00	0,00	0,00	1.553,20	2.118,00	105,90

Valor Líquido **2.012,10**

RECIBO DE PAGAMENTO DE SALÁRIO

Novembro/2024 | P1

Entidade
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES - 23.515.695/0001-40

Centro de Custo
Gestão Educação - Contrato

Func.:1837-2149 **Adm.:03/07/2024** **Situação:Comissionado CRA**
Renan de Souza Henriques CPF: 106.431.456-21

Função:
GESTOR DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

CÓD.	DESCRIÇÃO	REF.	PROVENTOS	DESCONTOS
1	DIAS TRABALHADOS	30,00	1.412,00	
350	FUNÇÃO GRATIFICADA LEI 09/2023	50,00	706,00	
74	INSS FOLHA	7,50		105,90

Salário Base	Base PREV.	Base FGTS	FGTS Mês	Base IRRF	Total Proventos	Total Descontos
1.412,00	1.412,00	0,00	0,00	1.553,20	2.118,00	105,90

Valor Líquido **2.012,10**

PUBLICADO
Data: 03/07/2024
Servidor:
Matr. Nº

PORTARIA Nº. 385, de 03 de julho de 2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO PARA O CARGO COMISSIONADO DE GESTOR DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO.

O Prefeito Municipal de Presidente Bernardes-MG, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VI do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando que a Lei Complementar nº. 10/2023 criou o cargo comissionado de Gestor de Orçamento e Administração no Quadro de Servidores Comissionados do Magistério Público do Município de Presidente Bernardes-MG;

Considerando que o servidor nomeado, além do exercício normal das atribuições desse cargo, também exerce outras funções atípicas ou excedentes ao exercício do cargo comissionado, incluindo a alimentação de dados e sistemas da educação municipal de ensino,

RESOLVE:

Art.1º. Fica nomeado o Sr. Renan de Souza Henriques para exercer o cargo comissionado de Gestor de Orçamento e Administração, vinculado ao Departamento Municipal de Educação do Município de Presidente Bernardes-MG.

Art.2º. Em razão do exercício de funções atípicas ao exercício deste cargo, incluindo a alimentação de dados e sistema da rede municipal de ensino, fica assegurado ao servidor nomeado nesta Portaria o direito a percepção de gratificação no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento do cargo comissionado.

Art.3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Bernardes-MG, 03 de julho de 2024.

Olívio Quintão Vidigal Neto
Prefeito Municipal

	da unidade escolar. Realizar trabalhos de reprografia e encadernação quando solicitado. Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos, Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar. Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores alunos e comunidade escolar; Executar outras tarefas referentes ao cargo bem como as tarefas solicitadas pela chefia imediata desde que compatíveis com a função.	

Jozom Humbolto Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.866 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

Monitor Escolar	Auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da Unidade Escolar. Organizar a entrada e saída de alunos, bem como observar o uso do uniforme. Orientar aos alunos, quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar; Supervisionar e acompanhar os alunos fora da sala de aula, corredores, banheiros, pátio e em eventuais atividades. Realizar atividades de recepção. Zelar pelo cumprimento do horário das aulas. Prestar assistência no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente. Levar ao conhecimento da direção escolar os caso de infração e indisciplina; encaminhar à direção escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares a saída dos alunos sem a devida autorização. Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade, informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto	Ensino Fundamental Completo

João Harold Silva Almeida
PREFEITO MUNICIPAL
RG: 4.738.869 SSP/MG
CPF 830.856.706-10

LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2023

Altera a Lei Complementar nº. 709, de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Pessoal do Magistério do Município de Presidente Bernardes-MG.

Faço saber que o Povo de Presidente Bernardes-MG, por seus representantes eleitos, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art.1º. A Lei Complementar nº. 709, de 08 de abril de 2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Pessoal do Magistério do Município de Presidente Bernardes-MG, **passa a vigorar com as seguintes alterações:**

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO DO MAGISTÉRIO

Código	Denominação do cargo	Vagas	Vencimento	Forma de provimento	Carga horária
COMM003	Gestor de Orçamento e Administração	01	R$ 1.310,00	Ampla	40 hs

ANEXO II

Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério Público Municipal

Carreira	Código Nível	Cargo	Vagas	Vencimento	Carga Horária
Magistério Docente	MDOC001	Professor	30	R$ 1.852,96	24 horas
Magistério Apoio Docente	MADC01	Servente Escolar	10	R$ 1.310,00	40 horas
	MADC02	Monitor Escolar	13	R$ 1.310,00	40 horas
	MADC02	Educador Físico - Educação	02	R$ 1.310,00	40 horas

ANEXO V

DESCRIÇÃO ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Denominação do cargo	Atribuições	Requisitos de provimento
Educador Físico - Educação	Exercer orientação em Grupo na educação; Prática Corporal/ Atividade Física em grupo; Treino de orientação e mobilidade; Atividade educativa; Identificar, em conjunto com os demais servidores e prestadores de serviços da área da educação, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Identificar, em conjunto com os demais servidores e prestadores de serviços da área da educação do município, o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas por todos os seguimentos e áreas de atendimento na educação do município; desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais junto aos alunos e servidores docentes; veiculação de informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivo a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais, aos demais servidores e prestadores de serviços da área de educação do município, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; capacitar os profissionais para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Praticas Corporais e sua importância para a saúde.	Curso de graduação completo em Educação Física com registro no CREFI-MG, com experiência mínima de três anos.
Gestor de Orçamento e Administração	Acompanhar e monitorar os principais programas da área da educação: PNAE, PNATE, PTE E PDDE; Auxiliar na prestação de contas dos programas da educação, enviando documentação neces-	Formação no ensino médio completo e conhecimento de informática

	sária para a prestação de contas dos programas e possíveis fiscalizações; Supervisionar a caixa de e-mails da Secretaria de Educação, informando ao superior todas as informações recebidas; Auxiliar as supervisoras das escolas no Programa Nacional do Livro e do material didático (PNLD); prestar assistência aos presidentes dos conselhos nos assuntos referentes ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS/FUNDEB) e Conselho Municipal de Educação (CME); Coordenar reuniões periódicas com os servidores do órgão municipal de educação; Supervisionar e conferir todas as Notas Fiscais pertecentes ao órgão municipal de educação, mantendo-as atualizadas no sistema do almoxarifado (versão 2).	
Monitor Escolar	auxiliar os alunos no processo de adaptação das normas da UnidadeEscolar; Organizar a entrada e saída de alunos, bem como observar o uso do uniforme;Orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio e manutenção da limpeza do espaço escolar; Supervisionar e acompanhar os alunos fora de sala de aula, corredores, banheiros, pátio e em eventuais atividades; Realizar atividades de recepção; Zelar pelo cumprimento do horário das aulas; Prestar assistência, no que lhe couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando o fato de forma imediata à autoridade escolar competente;Levar ao conhecimento da direção escolar os casos de infração e indisciplina; encaminhar à direção escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; Desempenhar a função com competência, assiduidade,pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; Informar à direção escolar a permanência de pessoas não autorizadas no recinto da unidade escolar; Realizar trabalhos de reprografia e encadernação quando solicitado; Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos; Conhecer e cumprir os termos do regimento escolar; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os servidores, alunos e comunidade escolar; Executar outras tare-	Formação completa no magistério

	fas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função	
Professor	Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado;Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Exercer a coordenação de matérias; Integra-se aos órgãos complementares da escola; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.	Graduação superior em licenciatura plena e pedagogia.

Art.2º. A despesa prevista nesta lei complementar correrá a conta de dotação orçamentária prevista no orçamento do exercício financeiro vigente.

Art.3º. Esta Lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Bernardes-MG, 03 de maio de 2023.

Olívio Quintão Vidigal Neto

— Prefeito Municipal —

MENSAGEM Nº. 037 /2023

Senhores Vereadores da Câmara Municipal de Presidente Bernardes-MG,

Encaminho o projeto de lei complementar em anexo que visa alterar a Lei Complementar nº. 709/2011 (Plano do Magistério Público), com o propósito de realizar a regulamentação normativa da legislação do magistério para a realização do concurso público.

A alteração que se faz através deste projeto de lei complementar é de alterar a nomenclatura dos cargos de professor PI e PII, passando-a para somente professor, uma vez que tal distinção em professor PI e PII é desnecessária, visto que tais cargos possuem mesmo nível de vencimento e mesmas atribuições; a outra alteração é de criar o cargo de Monitor Escolar, que se trata de cargo necessário, que tem por objetivo dar o suporte pedagógico ao professor em sala de aula para os casos de alunos especiais; e a outra e última alteração é de se criar o cargo de Gestor de Orçamento e Administração, de provimento em comissão, que também é necessário na educação, tendo como atribuição primordial, dentre outras, a de coordenar e alimentar todos os sistemas da educação, incluindo os programas do PNATE, PNAE, PTE e PDDE.

Exceto o cargo de gestor de orçamento e administração que é de provimento em comissão, os outros dois cargos como são de provimento efetivo serão devidamente inseridos no edital do concurso público a ser realizado no Município.

Em anexo estamos encaminhando o demonstrativo do impacto financeiro e orçamentário da despesa a ser criada, conforme previsto no art.16, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Atenciosamente,

OLIVIO QUINTÃO VIDIGAL NETO

PREFEITO MUNICIPAL

OFÍCIO Nº.103/2023/GAB/PMPB

Presidente Bernardes-MG, 24 de abril de 2023.

A Sua Excelência o Senhor
Vereador Adenísio Taciano Correia
Presidente da Câmara Municipal
Câmara Municipal de Presidente Bernardes-MG
Presidente Bernardes-MG

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Encaminho em anexo o projeto de lei complementar que visa alterar a Lei Complementar nº. 709/2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários do Magistério Público, pelas razões que constam na mensagem que acompanha este projeto de lei complementar.

Solicito que este Projeto de Lei, tenha tramitação em caráter de **urgência**, *conforme previsto na Lei Orgânica Municipal .*

Atenciosamente,

Olívio Quintão Vidigal Neto
— Prefeito Municipal —

LEI COMPLEMENTAR Nº. 709/2011

"Dispõe Sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes e Dá Outras Providências".

A Câmara Municipal de Presidente Bernardes aprova e o Prefeito de Presidente Bernardes/MG, sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPITULO 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 Presidente Bernardes 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 Janeiro 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 Presidente Bernardes.

VII – 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;

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

IX – 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.

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.

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 Presidente Bernardes, dá direito à referência seguinte e constante do Anexo III, se aprovado na avaliação de desempenho.

§ 1º - A Progressão Horizontal será concedida 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, à exceção da maternidade, ocorridas no período aquisitivo para a progressão.

SUBSEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 13 – A promoção, que corresponde à 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 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, à exceção da maternidade, 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;

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 de Educação.

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 será levado 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.

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 Presidente Bernardes 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 Presidente Bernardes, 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 50% (cinquenta por cento) a critério do Chefe do Executivo.

§ 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 Presidente Bernardes 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 Presidente Bernardes, pertencentes à carreira do magistério, as quais poderá ser reduzida através de Ato do Poder Executivo.

Art. 31 – Na jornada semanal de trabalho do servidor do magistério, especificadas nos anexos I e II, incluem-se outras atividades inerentes ao cargo ou à função.

§ 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 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 em do serviço público.

SEÇÃO II

DAS FÉRIAS

Art. 35 – Os profissionais do Magistério do Município de Presidente Bernardes 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 etiva 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.

§ 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 de gozo e, corresponderá ao valor do vencimento e vantagens fixas do cargo acrescido da proporcionalidade das vantagens e gratificações temporárias percebidas no período computado.

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.

§ 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 - Os demais servidores efetivos serão reenquadrados aplicando-se a progressão horizontal sendo os critérios para sua progressão vertical contados a partir da promulgação desta Lei.

§ 3º - Os servidores estabilizados que não se submeteram a concurso público, serão posicionados no inicial da carreira do cargo em que foi reenquadrado.

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 Próprio de Previdência do Município.

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:

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.

§ 3º Ao servidor que for investido na função de chefia ou cargo de provimento em comissão, e que for detentor de dois cargos efetivos será oferecida a oportunidade de optar entre os vencimentos do cargo comissionado, ou o vencimento dos cargos efetivos.

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.

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 Presidente Bernardes, na condição de efetivo, 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 Presidente Bernardes, na condição de efetivo.

§ 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 10% (dez 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 PELA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 47 – Ao Servidor ocupante de cargo efetivo ou estabilizado que comprovar **formação superior ao exigido para o preenchimento do cargo, fará jus à "Gratificação Pela Formação Profissional"**, a ser calculada uma única vez, sobre seu vencimento base, nos limites e condições a seguir:

I – Graduação em Curso Superior 5% (cinco por cento);
II – Pós Graduação Lato Senso 10% (dez por cento);

III – Pós Graduação Stricto Senso 15% (quinze por cento)

SEÇÃO XI

DA GRATIFICAÇÃO FUNDEB

Art. 48 – 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).

§ 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. 49 – 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 XII

DA GRATIFICAÇÃO PELA HABILITAÇÃO DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO

Art. 50 – 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 Habilitação"**, a ser calculada uma única vez, sobre seu vencimento base, nos limites e condições a seguir:

I – Pós Graduação Lato Senso 8% (cinco por cento);
II – Pós Graduação Stricto Senso 10% (dez por cento);
III – Doutorado 15% (quinze por cento)

SEÇÃO XIII

DAS LICENÇAS

Art. 51 – 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;

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. 52 – 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. 53 – 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.

Subseção III

Da Licença em Decorrência de Convocação Para o Serviço Militar

Art. 54 – 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.

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

§ 2º - 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. 55 – 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.

§ 1º - A partir do registro da candidatura e até o 10º. (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. 56 – A Licença para Tratamento de Saúde dos Servidores do Município de Presidente Bernardes, obedecerá as regras do Regime Geral de Previdência do INSS, complementado pelo Estatuto dos Servidores Públicos.

Subseção VI

Da Licença Para Capacitação Profissional

Art. 57 – 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. 58 – 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. 59 – 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.

SEÇÃO XIV

DOS ADICIONAIS POR INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU PENOSIDADE

Art. 60 – 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;

§ 1º - 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.

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

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

Art. 61 – 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. 62 – Na concessão dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade serão observadas as situações específicas na legislação federal.

SEÇÃO XV

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 63 – 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. 64 - 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. 65 - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público do Município de Presidente Bernardes:

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;

Art. 66 - 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. 67 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. 68 - 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. 69 – 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. 70 - 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. 71 - 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. 72 - 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.

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. 73 - 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 inc. 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. 74 - O tempo de serviço em virtude de contratação nos termos desta Lei será computado para todos os efeitos, à exceção de adicionais.

Art. 75 - 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. 76 – O Regime Jurídico dos Servidores Públicos dos Profissionais do Magistério do Município de Presidente Bernardes é o estatutário.

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. 77 – O Regime Previdenciário dos Profissionais do Magistério do Município de Presidente Bernardes será o Regime Geral de Previdência do INSS.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 78 – 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. 79 – No caso de ausências e impedimentos de algum dos servidores pertencentes à carreira de magistério do Município de Presidente Bernardes, 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 Presidente Bernardes, 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 Presidente Bernardes e legislação complementar.

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

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 562/2001 de 05/02/2001 e suas alterações, que dispõe sobre a Organização do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores;

II – Lei Complementar 658-A/2009 de 10/03/2009, que dispõe sobre a criação de cargos em comissão.

III – Demais disposições em contrário.

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

Município de Presidente Bernardes, 08 de abril de 2011.

IZALTINO VITAL DE SOUZA
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS
Em 08/04/2011
Servidor: JOSÉ SANTIAGO S.T.
Mat.: 06

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES
CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro de Pessoal Comissionado Pessoal do Magistério

Anexo I

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	SIMBOLO DE VENCIMENTO	RECRUTAMENTO	JORNADA
COMM002	Chefe Departamento de Educação	01	CCM-1	Amplo	Dedicação Exclusiva
COMM001	Chefe de Seção	01	CCM-2	Amplo	40 Hs.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES
CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 23.5.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro de Pessoal Efetivo Pessoal do Magistério

Anexo II

CARREIRA	CÓDIGO NIVEL	CARGOS / CLASSES	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
MAGISTÉRIO ADMINISTRATIVO	MADM001	Assistente Educacional	03	PMADA01	30 Hs.
MAGISTÉRIO TÉCNICO SUPERIOR	MTEC001	Pedagogo	02	PMTS01	30 Hs.
	MTEC002	Nutricionista	01	PMTS01	30 Hs.
MAGISTÉRIO APOIO DOCENTE	MADC001	Servente Escolar	35	PMDA01	30 Hs.
MAGISTÉRIO DOCENTE	MDOC001	Professor PI	05	PMDCA01	25 Hs.
	MDOC002	Professor PII	50	PMDCB01	25 Hs.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Tabela de Progressão Pessoal Magistério

Anexo III

PROGRESSÃO HORIZONTAL

MAGISTÉRIO ADMINISTRATIVO

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 TÉCNICO SUPERIOR

ÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	750,00	765,00	780,30	795,91	811,82	828,06	844,62	861,51	878,74	896,32
II	765,00	780,30	795,91	811,82	828,06	844,62	861,51	878,74	896,32	914,25
III	780,30	795,91	811,82	828,06	844,62	861,51	878,74	896,32	914,25	932,53

PROGRESSÃO HORIZONTAL

MAGISTÉRIO APOIO DOCENTE

ÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	545,00	555,90	567,01	578,35	589,92	601,72	613,75	626,03	638,55	651,32
II	555,90	567,01	578,35	589,92	601,72	613,75	626,03	638,55	651,32	664,34
III	567,01	578,35	589,92	601,72	613,75	626,03	638,55	651,32	664,34	677,62

PROGRESSÃO HORIZONTAL

MAGISTÉRIO DOCENTE - PI

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	620,00	632,40	645,05	657,95	671,11	684,53	698,22	712,19	726,43	740,96
II	632,40	645,05	657,95	671,11	684,53	698,22	712,19	726,43	740,96	755,78
III	645,05	657,95	671,11	684,53	698,22	712,19	726,43	740,96	755,78	770,89

PROGRESSÃO HORIZONTAL

MAGISTÉRIO DOCENTE - PII

ÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	640,00	652,80	665,86	679,17	692,76	706,61	720,74	735,16	749,86	764,86
II	652,80	665,86	679,17	692,76	706,61	720,74	735,16	749,86	764,86	780,16
III	665,86	679,17	692,76	706,61	720,74	735,16	749,86	764,86	780,16	795,76

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério
Quadro de Correlação de Cargos Pessoal do Magistério

Anexo IV

CARGO NO PLANO ATUAL	CARGO NO PLANO ANTERIOR
Assistente Educacional	- Coordenador Escolar
Pedagogo	- Supervisor Pedagógico
Nutricionista	- Sem Correlação no Plano Anterior
Servente Escolar	- Servente Escolar
Professor I	- Professor
Professor II	- Professor

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
CHEFE DE DEPARTAMENTO EDUCAÇÃO	COMISSIONADO	COMISSIONADO

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 Chefias.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Realizar atividades de controle do Departamento 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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
CHEFE DE SEÇÃO	COMISSIONADO	COMISSIONADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Realizar atividades de apoio ao Chefe de Departamento e o Chefe do Poder Executivo

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

De acordo com o Chefe de Departamento, 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 Departamento em seus impedimentos, ausências e vacância de cargo. Realizar todas atividades inerentes ao Chefe de Departamento, 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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

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 do Departamento Municipal 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
- 2º 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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

Anexo V

CARGO	GRUPO OPERACIONAL	CARREIRA
NUTRICIONISTA	MAGISTÉRIO	MAGISTÉRIO TÉCNICO SUPERIOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes do cargo têm como atribuições a realização de trabalhos de Acompanhamento do Programa Municipal de Merenda Escolar

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

Examinar o estado de nutrição dos alunos da rede ensino público do Município; avaliar os fatores relacionados com problemas de alimentação, para aconselhar e instruir a comunidade estudantil; planejar e elaborar os cardápios a serem distribuídos na merenda escolar; supervisionar o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios e sua armazenagem; registrar as despesas referentes às refeições, fazendo anotações em formulário próprio; estimar o custo médio da alimentação servida; participar de inspeções sanitárias relativas a alimentos; participar de programas de educação nutricional; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

FATORES EM RELAÇÃO AO CARGO

ESCOLARIDADE MÍNIMA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
- Curso Superior em Nutrição	- 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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

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 apoio ao transporte escolar, 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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Descrição Detalhada de Cargos Pessoal Magistério

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 e Educação Física, 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.

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

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	1.700,00
CCM – 2	1.000,00

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO ADMINISTRATIVO		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PMADA01	700,00
II	PMADA02	714,00
III	PMADA03	728,28

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO TÉCNICO SUPERIOR		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PMTS01	750,00
II	PMTS02	765,00
III	PMTS03	780,30

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO APOIO DOCENTE		
NÍVEL	SÍMBOLO	VALOR
I	PMADA01	510,00
II	PMADA02	520,20
III	PMADA03	530,60

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

CEP: 36.475-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 23.515.695/0001-40

Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Pessoal Magistério

Tabela de Vencimentos Pessoal Magistério

Anexo VI

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO DOCENTE - PI		
NÍVEL	**SÍMBOLO**	**VALOR**
I	**PMDCA01**	**620,00**
II	**PMDCA02**	**632,40**
III	**PMDCA03**	**645,05**

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO MAGISTÉRIO MAGISTÉRIO DOCENTE - PII		
NÍVEL	**SÍMBOLO**	**VALOR**
I	**PMDCB01**	**640,00**
II	**PMDCB02**	**652,80**
III	**PMDCB03**	**665,86**