



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



§ 3º - O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses ininterruptos. Ao término deste período, o servidor licenciado será submetido à junta médica que em laudo concluirá:

- a) pela aposentadoria;
- b) pela readaptação.

II - por acidente de trabalho ou moléstia profissional:

§ 1º - é licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

§ 2º - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, e que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

§ 3º - Equipara-se ao acidente em serviço o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo ou sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

§ 4º - O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos, desde que o tratamento não ultrapasse o limite do prazo da licença.

§ 5º - O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando não existirem meios e recursos adequados em instituição pública.

§ 6º - A prova do acidente é feita em 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem. Durante este prazo, o servidor fica afastado do serviço sem prejuízo de sua remuneração.

III - por motivo de doença em pessoa da família.

§ 1º - pode ser concedida ao servidor pelo prazo máximo de 1 (um) ano consecutivos ou não, licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrastra, ascendente, descendente, enteado e adotado, comprovado através de atestado médico a necessidade indispensável da assistência do servidor.

§ 2º - A licença somente pode ser deferida se, comprovadamente a assistência direta ao doente, pelo servidor, for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 3º - A licença não pode exceder de 1 (um) ano. Nos primeiros 30 (trinta) dias, prorrogáveis por até igual período, com parecer de junta médica oficial, a licença é concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo.

§ 4º - Excedidos os prazos previstos no parágrafo anterior, a licença é sem remuneração e não poderá ser concedida nova licença com remuneração.

IV - por maternidade, adoção e paternidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



§ 1º - É concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 2º - A licença pode ter início no primeiro dia do nono mês de gestação salvo antecipação por prescrição médica.

§ 3º - No caso de nascimento prematuro a licença se inicia a partir do parto.

§ 4º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora é submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumira o exercício.

§ 5º - No caso de aborto atestado por medico oficial, a servidora tem direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 6º - Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor tem direito a licença paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos a partir da data do nascimento ou da decisão judicial, quando adoção.

§ 7º - Para amamentar o próprio filho, ate a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante tem direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que pode ser parcelada em dois períodos de meia hora.

§ 8º - À servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança ate 1 (um) ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, a partir da data da decisão judicial.

§ 9º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que se trata esse artigo é de 30 (trinta) dias, a partir da data da concessão judicial.

V - para prestação de serviço militar.

§ 1º - ao servidor convocado para o serviço militar é concedida licença, na forma e condições previstas na legislação federal específica.

§ 2º - Concluído o serviço militar, o servidor tem até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo, sob pena de sua ausência ser considerada abandono de cargo.

VI - para exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical representativa dos Profissionais da Educação.

§ 1º - O servidor pode ser cedido para ter exercício em qualquer órgão da Administração indireta, autarquias, empresas públicas e fundações, como também para quaisquer repartições dos poderes executivos, legislativo e judiciário municipais, estaduais e federais, entidades de assistência social e filantrópica.

§ 2º - a cessão de servidores municipais que se refere este artigo; será com ou sem ônus para o Município, resguardando-se os direitos estatutários e funcionais do servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



§ 3º - a cessão é por tempo determinado, devendo ser precedida de parecer fundamentado do órgão em que estiver lotado, em que se demonstre a conveniência ou necessidade do afastamento.

VII - para exercer o mandato público eletivo, ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- a – tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, fica afastado do cargo;
- b – investido em mandato de Chefe do Poder Executivo, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração ou não.
- c – investido em mandato de Vereador:
 - havendo compatibilidade de horários, percebe as vantagens de seu cargo, sem prejuízo de sua remuneração do cargo eletivo;
 - não havendo compatibilidade de horários, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

VIII - para tratar de interesses particulares.

§ 1º - pode ser concedida ao servidor, a critério exclusivo da Administração, licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 2º - A licença pode ser interrompida, a qualquer tempo a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 3º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior.

§ 4º - A licença de que se trata esta Seção não é concedida a servidor nomeado, removido, redistribuído ou transferido, antes de completar 2 (dois) anos de efetivo exercício.

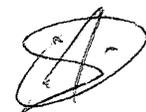
§ 5º - O servidor não poderá permanecer em licença para tratar de interesses particulares por prazo superior a 02 (dois) anos, nem gozar novo período antes do decurso de 24 (vinte quatro) meses de efetivo exercício após o término da licença anterior.

§ 6º - Não são considerados de efetivo exercício o período das licenças correspondentes aos incisos III e VIII.

Seção IV Das Concessões

Art. 103 - Sem prejuízo do vencimento, remuneração ou qualquer outro direito legal, o Profissional da Educação poderá faltar ao serviço até 8 (oito) dias consecutivos por motivo de:

- I - casamento;
- II - falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira, filhos, pais e irmãos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais



Art. 104 - Ao cônjuge, companheiro ou companheira ou, na falta destes, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento de servidor na ativa, em disponibilidade ou aposentado, será concedido a título de auxílio funeral:

I - a importância correspondente a um mês de remuneração do servidor;

Parágrafo único: O pagamento será efetuado pelo órgão competente até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a apresentação dos respectivos documentos comprobatórios.

Art. 105 - O vencimento ou remuneração do servidor em atividade e o provento atribuído ao inativo só poderão sofrer descontos, se formalmente autorizados ou previstos em lei.

Art. 106 - Ao Profissional da Educação estudante, que comprove frequência em estabelecimento de ensino regular, poderá ser concedido horário especial de trabalho, que possibilite a frequência regular às aulas, sem prejuízo do desempenho do cargo.

Art. 107 - Em caso de falecimento do servidor em serviço, fora do local de trabalho, a despesa de transporte do corpo correrá à conta de recursos do erário.

Seção V Da Livre Organização

Art. 108 - É garantida aos Profissionais da Educação a organização sindical, para defesa de seus direitos e interesses coletivos e individuais, inclusive em questões judiciais e administrativas, nos termos da Constituição Federal e legislação específica.

TÍTULO VIII

DA DIREÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Capítulo I

Diretor Escolar

Art. 109 – O Cargo de Diretor Escolar será provido por ato do Prefeito Municipal.

Art. 110 - O exercício do cargo de Diretor Escolar estará vinculado ao programa de gestão, ao projeto político pedagógico da escola, observados a transparência e os princípios constitucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



§1º - O programa de gestão contará, em sua formulação e implementação, com apoio e acompanhamento da comunidade escolar.

§2º - O programa de gestão será formalizado no termo de exercício do Diretor Escolar, integrando-se aos compromissos legalmente exigíveis no desempenho de suas atribuições.

§ 3º - O cumprimento do programa de gestão deverá ser avaliado e monitorado concomitantemente pelo Colegiado Escolar, pela comunidade e pela Secretaria Municipal de Educação.

Capítulo II

Das Atribuições das Unidades Escolares

Art. 111 - O plano de gestão das unidades escolares será organizado de forma colegiada, em consonância com as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 112 - Compete à unidade escolar, observada a legislação pertinente:

- I - elaborar e executar o projeto político-pedagógico em constante articulação com a comunidade;
- II - administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da Caixa Escolar, respeitada a competência do Colegiado da Escola;
- III - assegurar o cumprimento do projeto político-pedagógico;
- IV - adotar estratégias de avaliação formativa valorizando as capacidades e habilidades desenvolvidas pelo educando;
- V - envolver os pais e responsáveis no desenvolvimento do processo educativo.

Capítulo III

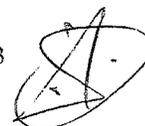
Da Gestão Democrática da Escola

Art. 113 - A escola deverá assegurar a efetiva participação da comunidade e suas instituições legalmente constituídas no processo de gestão escolar.

Art. 114 - A escola promoverá, em parceria com a comunidade ações de seu mútuo interesse, permitindo, inclusive, a utilização de seu espaço físico para desenvolvimento de atividades nos termos de seu regimento.

Capítulo IV

Do Colegiado Escolar





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



Art. 115 - O Colegiado da unidade escolar será constituído de acordo com regulamento próprio.

Art. 116 - As decisões do Colegiado Escolar têm natureza deliberativa nos limites da sua competência.

TÍTULO IX

DA AÇÃO DISCIPLINAR

Capítulo I

Do Regime Disciplinar

Art. 117 - Os Profissionais da Educação estão sujeitos ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município e nos regimentos escolares aprovados pelo órgão próprio do Sistema.

SÃO GOTARDO

Dos Deveres

Art. 118 - Aos Profissionais da Educação no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município, cumpre:

- I - participar da elaboração do projeto político-pedagógico das unidades escolares;
- II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico;
- III - respeitar o aluno como destinatário do processo educativo e comprometer-se com sua formação integral;
- IV - estabelecer estratégias de avaliação formativa e valorização das diversas capacidades e habilidades demonstradas pelo educando;
- V - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - participar das atividades de articulação e de integração da escola com as famílias do educando e com a comunidade escolar;
- VII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- VIII - comprometer-se com o aprimoramento profissional por meio de atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como a observância dos princípios morais e éticos;
- IX - preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, da solidariedade, do respeito à liberdade e da justiça social;
- X - guardar sigilo profissional;
- XI - manter em dia registros, escriturações e documentos inerentes à função desenvolvida e vida profissional;
- XII - ter assiduidade e pontualidade;
- XIII - cumprir o calendário escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamento estatístico;

- controlar a entrada de livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos e/ou calculando a soma a ser cobrada para as entregas em atraso, para manter o acervo bibliográfico;
- enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelos correios a seus usuários;
- repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotada na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar nova consultas e registros;
- manter atualizados os fichários catalográficos de biblioteca, completando-as e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
- executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Técnico em Informática da Educação

Qualificação necessária: Curso Técnico em Informática.

Descrição:

- Instruir os alunos nos conceitos de computação, digitação, pesquisa na internet, manuseio e uso de impressoras e computadores;
- Noção básica de World e Excel, etc;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Instrutor Escolar de Música

Qualificação necessária: Nível Médio acrescido de conhecimento em Música.

Descrição:

- Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de dança;
- Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas;
- Realizar estudos de processos técnicos, transmitindo ensinamentos do uso dos estudos dos diversos matérias de música;
- Cuidado e conservação dos materiais de trabalho;
- Realizar pesquisas na área de música;
- Dirigir atividade da Banda Municipal e Coral Municipal;
- Testar e afinar instrumentos musicais;
- Fazer arranjos, preparar repertórios e sugerir apresentações musicais;
- Solicitar aquisição de peças de música, instrumentos e outros elementos necessários;
- Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Fonoaudiólogo(a) Escolar

Qualificação necessária: Nível Superior em Fonoaudiologia.

Descrição:

- Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais



- Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;
- Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências;
- Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autarquias e mistas;
- Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos;
- Supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia;
- Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Assistente Social da Educação

Qualificação necessária: Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho da Classe.

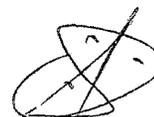
Descrição

- Exercer as funções de coordenação, assessoria, orientação e avaliação do projeto pedagógico produzido pelo coletivo escolar e da formação em serviço dos professores visando a sua profissionalização e a melhoria da qualidade do ensino oferecido;
- Coordenar ou participar de projetos/programas especiais na área de educação quando designado pelo Prefeito Municipal;
- Visitar as escolas municipais, acompanhando o trabalho desenvolvido pelo professor;
- Distribuir e controlar o material didático escolar;
- Orientar os professores de como preencher documentos, diários de classe, matrículas, formulários e livros relacionados ao Departamento de Educação Municipal;
- Organizar arquivos do Departamento de Educação e promover e diligenciar todos os atos relacionados aos professores e auxiliares de serviços gerais;
- Elaborar estudos voltados para a adequação do currículo escolar e dos conteúdos de ensino em geral, para a população à qual se destinam;
- Colaborar na definição e execução dos projetos educacionais.
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais da Educação

Qualificação necessária: Ensino Fundamental Incompleto.

Descrição:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



- Executar serviços de apoio operacional e infra-estrutura, de serviços externos de limpeza e conservação de ambientes, bem como manutenção de materiais de copa e cozinha e preparo de merenda escolar;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Motorista da Educação

Qualificação necessária: Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria D.

Descrição:

- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de estudantes, recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
- Providenciar a densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Instrutor de Artes Culturais

Qualificação necessária: Ensino Médio Completo.

Descrição:

- Dança a partir dos tempos primitivos;
- Danças características de diversos países;
- Danças Brasileiras: folclóricas, dramáticas, de inspiração ibérica, de inspiração africana;
- Danças comuns;
- Danças indígenas;
- A dança como atividade física, educacional, manifestação cultural, socialização e integração;
- Movimento expressivo: consciência corporal, percepção corporal;
- Ministrando aulas de capoeira;
- Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Instrutor de Informática

Qualificação necessária: Ensino Médio Completo e conhecimento em Informática

Descrição:

- Instruir os alunos nos conceitos de computação, digitação, pesquisa na internet, manuseio e uso de impressoras e computadores;
- Noção básica de Word e Excel, etc.
- Executar outras atividades correlatas.





Cargo: Vigia Escolar

Qualificação necessária: Ensino Fundamental Incompleto

Descrição:

- Rondar prédios escolares, depósitos de materiais ou áreas pré determinadas, para evitar furtos, roubos incêndios e depredações;
- Percorrer as dependências internas, apagando luzes fechando torneiras e desligando aparelhos;
- Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos, investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir;
- Receber e transmitir recados;
- Executar outras tarefas pertinentes ao Cargo.

Cargo: Vigia Escolar

Qualificação necessária: Ensino Fundamental Incompleto

Descrição:

- Atender crianças das creches e escolas municipais;
- Desenvolver, conforme a idade, o projeto pedagógico definido pela Instituição;
- Desenvolver a auto-estima e segurança emocional da criança;
- Zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação das crianças;
- Promover atividades que atendam as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual;
- Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita;
- Planejar, realizar e avaliar atividades que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança;
- Responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico;
- Atualizar registro sob sua responsabilidade;
- Administrar somente medicamentos solicitados, por escrito, pelo responsável da criança ou pelo médico;
- Prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico;
- Participar das atividades da creche junto à família;
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



ANEXO V

NÍVEIS DE PROMOÇÃO VERTICAL

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Professor P I	I	Magistério, Normal Superior ou Pedagogia.
Professor P I	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Professor P I	III	Pós-Graduação na área de Educação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Professor P I	IV	Mestrado ou Doutorado e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Instrutor de Artes Culturais	I	Ensino Médio Completo.
Instrutor de Artes Culturais	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação de desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Instrutor de Artes Culturais	III	Ensino Superior e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Instrutor de Artes Culturais	IV	Pós-Graduação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Professor de Educação Física	I	Nível Superior em Educação Física e Registro no Conselho da Classe
Professor de Educação Física	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação de desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Professor de Educação Física	III	Pós-Graduação na área de Educação e Avaliação de Desempenho de desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Professor de Educação Física	IV	Mestrado ou Doutorado na área de Educação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
-------	-------	--------------





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



Professor Auxiliar de Educação Infantil	I	Ensino Médio na Modalidade Normal
Professor Auxiliar de Educação Infantil	II	Avaliação do desempenho igual ou superior a 70% do total de pontos.
Professor Auxiliar de Educação Infantil	III	Curso Superior e Avaliação do desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Professor Auxiliar de Educação Infantil	IV	Pós-Graduação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Psicopedagogo	I	Ensino Superior em Pedagogia, Normal Superior-ou Psicologia e Pós-graduação em Psicopedagogia.
Psicopedagogo	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Psicopedagogo	III	Mestrado e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Psicopedagogo	IV	Doutorado e Avaliação do desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Supervisor Pedagógico	I	Ensino Superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Pedagógica ou Especialização em Supervisão Pedagógica.
Supervisor Pedagógico	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Supervisor Pedagógico	III	Pós-Graduação na área de Educação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Supervisor Pedagógico	IV	Mestrado ou Doutorado e avaliação do desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Auxiliar de Secretaria Escolar	I	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de Secretaria Escolar	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima 180 horas e Avaliação de Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



Auxiliar de Secretaria Escolar	III	Ensino Superior e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Auxiliar de Secretaria Escolar	IV	Pós-Graduação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Nutricionista Escolar	I	Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho da Classe.
Nutricionista Escolar	II	Curso de Capacitação com duração mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Nutricionista Escolar	III	Pós-Graduação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Nutricionista Escolar	IV	Mestrado ou Doutorado e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Auxiliar de Biblioteca	I	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Biblioteca	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Auxiliar de Biblioteca	III	Ensino Superior e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Auxiliar de Biblioteca	IV	Pós-Graduação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Técnico em Informática da Educação	I	Curso Técnico em Informática
Técnico em Informática da Educação	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Técnico em Informática da Educação	III	Ensino Superior em Informática e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Técnico em Informática da Educação	IV	Pós-Graduação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Instrutor Escolar de Música	I	Ensino Médio Completo acrescido de conhecimento em Música





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



Instrutor Escolar de Música	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos
Instrutor Escolar de Música	III	Ensino Superior Completo e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Instrutor Escolar de Música	IV	Pós-Graduação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Fonoaudiólogo Escolar	I	Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho da Classe
Fonoaudiólogo Escolar	II	Pós-Graduação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Fonoaudiólogo Escolar	III	Mestrado e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Fonoaudiólogo Escolar	IV	Doutorado e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais da Educação	I	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Serviços Gerais da Educação	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos
Auxiliar de Serviços Gerais da Educação	III	Ensino Fundamental e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Auxiliar de Serviços Gerais da Educação	IV	Ensino Médio Completo e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Motorista da Educação	I	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria D.
Motorista da Educação	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos
Motorista da Educação	III	Ensino Fundamental Completo e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Motorista da Educação	IV	Ensino Médio Completo e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Instrutor de Informática	I	Ensino Médio Completo e conhecimento em Informática
Instrutor de Informática	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos
Instrutor de Informática	III	Ensino Superior Completo e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Instrutor de Informática	IV	Pós-Graduação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Instrutor de Artes Culturais	I	Ensino Médio Completo.
Instrutor de Artes Culturais	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos
Instrutor de Artes Culturais	III	Ensino Superior Completo e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Instrutor de Artes Culturais	IV	Pós-Graduação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Assistente Social da Educação	I	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho da Classe.
Assistente Social da Educação	II	Pós-Graduação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Assistente Social da Educação	III	Mestrado e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Assistente Social da Educação	IV	Doutorado e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Vigia Escolar	I	Ensino Fundamental Incompleto





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



Da Acumulação de Cargos e Funções

Art. 119 - É vedada ao ocupante de cargo da carreira de Profissionais da Educação a acumulação remunerada de cargos ou funções públicas, exceto quando houver compatibilidade de horário, nos termos do estabelecido no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

Parágrafo único: A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Das Proibições

Art. 120 – Ao servidor é proibido:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem autorização do chefe imediato;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – recusar fé a documentos públicos;
- IV – opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo e execução de serviço;
- V – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VI – coagir ou aliciar subordinados no sentido de se filiarem a associação profissional, sindical ou partido político;
- VII – valer-se de cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- VIII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- IX – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- X – proceder de forma desidiosa;
- XI – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XII – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XIII – dirigir-se a outro servidor, superior ou não, de maneira incompatível com a boa conduta e o respeito mútuo;
- XIV – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e/ou com o horário de trabalho.

Das Responsabilidades

Art. 121 – O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 122 – A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao erário ou terceiro.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



§ 1º - a indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 88, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva, no caso de culpa ou dolo.

§ 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 123 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor nessa qualidade.

Art. 124 – A responsabilidade civil ou administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 125 – As sanções civis, penais e administrativas podem cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 126 – A absolvição criminal do servidor, que declare inexistente o fato ou sua autoria, afasta também sua responsabilidade administrativa.

Das Penalidades

Art. 127 – São penas disciplinares;

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – destituição de cargo em comissão;

V – destituição de função gratificada;

VI – cassação de aposentadoria.

Art. 128 – Na aplicação de penalidades serão consideradas natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 129 – A advertência é aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante no art. 150 e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

Art. 130 – A suspensão é aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeira a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único – Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais



Art. 131 – As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houve, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único – O cancelamento da penalidade não tem efeitos retroativos.

Art. 132 – A demissão é aplicada nos seguintes casos:

- I – crime contra a administração pública;
- II – abandono de cargo;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência pública ou conduta escandalosa na repartição;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de alguém;
- VIII – aplicação irregular de dinheiro público;
- IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI – corrupção;
- XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII – transgressão dos incisos VII e VIII do Art. 150.

Art. 133 – Verificada em processo disciplinar a acumulação de cargos proibida, e havendo boa fé, o servidor optará por um dos cargos, no prazo que lhe for fixado pelo Chefe do Poder Executivo, sem necessidade de restituir remuneração recebida anteriormente.

§ 1º - Provada, de modo inequívoco, a má-fé, o servidor perderá também o cargo que exercia a mais tempo e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão será comunicada.

§ 3º - Nunca haverá penalidade de demissão sem prévio procedimento administrativo competente.

Art. 134 – A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo é aplicada nos casos de infração sujeita às penas de suspensão e de demissão.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 62, I, é convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 135 – A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI e Art. 155, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 136 – A demissão de cargo efetivo ou a destituição de cargo em comissão por infringência do Art. 150 – incisos: VII e VIII e do Art. 165 – incisos: I, IV, VIII, X





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



e XI; incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal.

Art. 137 – Configura abandono d cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 138 – Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 139 – O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 140 – As penalidades disciplinares são aplicadas:

I – Pelo Chefe do Poder Executivo, quando se trata de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, destituição de cargo em comissão, demissão de servidor do Poder Executivo;

II – pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior ao Chefe do Poder Executivo, quando se tratar de suspensão por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias;

III – pelo chefe imediato, nos casos de advertência.

Art. 141 – A ação disciplinar prescreve:

I – Em 5 (cinco) anos quando as infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo de comissão;

II – em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se as infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A abertura de sindicância ou instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pro autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começa a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 142 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade nos serviços públicos é obrigada a promover imediatamente a apuração de sua ocorrência, mediante instauração de processo administrativo disciplinar, ou a comunicar o fato à autoridade competente para fazê-lo, sob pena de conivência.

§1º - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



atribuições, ou que tenha, relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

§2º - O processo administrativo obedece ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a mais ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 143 – Quando a irregularidade for objeto de denúncia, esta só será objeto de apuração se for feita por escrito e contiver a identificação e o endereço do denunciante.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, a apuração deverá ser feita em caráter sigiloso, se assim o requerer o denunciante, preservando sua identidade.

Art. 144 – Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Parágrafo Único – O prazo para a conclusão da sindicância não excederá a trinta dias podendo ser prorrogado por igual período a critério da autoridade superior.

Art. 145 – Confirmada a existência de irregularidade, e havendo simples indícios de responsabilidade, a autoridade determinará a abertura de processo administrativo disciplinar, para apurar as circunstâncias em que os fatos ocorreram e permitir o indiciamento do eventual responsável e a sua penalização, se for o caso.

Art. 146 – O processo administrativo disciplinar é realizado com discrição e, preferentemente, em caráter sigiloso, por comissão de pelo menos 03 (três) servidores estáveis, nomeados por Portaria do Chefe do Poder Executivo.

§1º - A Comissão tem, como Secretário, servidor designado pelo seu Presidente, podendo a indicação recair em um dos seus membros.

§2º - Não pode participar da comissão cônjuge ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

Art. 147 – A Comissão exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração ou do servidor.

Parágrafo Único – As reuniões e as audiências das comissões têm caráter reservado.

Art. 148 – O prazo para conclusão de processo disciplinar é de no máximo 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a respectiva Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§1º - Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



§2º - As reuniões da comissão são registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

CAPÍTULO II – Das fases do processo administrativo disciplinar

Da fase instrutória

Art. 149 – Na fase instrutória do processo administrativo serão coligadas provas sobre a eventual responsabilidade de quem tiver praticado a irregularidade.

Art. 150 – A fase introdutória deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior, devidamente aceito pela autoridade competente.

Art. 151 – A conclusão da fase introdutória dar-se-á com a elaboração de parecer preliminar, a ser submetido à autoridade competente, sobre a prova da materialidade da irregularidade e dos indícios de responsabilidade do autor da mesma.

§ 1º – Concluindo pela existência de responsabilidade, a autoridade competente determinará o arquivamento do feito.

§ 2º – A fase instrutória é formalizada com a tipificação da infração e a especificação dos fatos imputados ao servidor e das respectivas provas.

§ 3º – Concluindo o relatório da fase instrutória, que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público.

Art. 152 – Após a conclusão pela continuidade do processo administrativo, a Comissão, de que trata o Art. 179, providenciará a citação do servidor envolvido, pessoalmente ou por via postal com AR, concedendo-lhe vista dos autos da repartição competente, bem como prazo de defesa de 10 (dez) dias, contados de sua ciência pessoal ou da juntada do AR aos autos.

§ 1º – Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 2º – No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da Comissão que fez a citação, com assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§ 3º – O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§ 4º – Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, sua citação se faz mediante edital, publicado, em resumo, em jornal de grande circulação no Município de São Gotardo.

Parágrafo Único. Na hipótese desde artigo, o prazo para a defesa é de 15 (quinze) dias, a partir da publicação do edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



Art. 153 – Considera-se revel o indiciado que, regularmente citado, não apresenta defesa no prazo legal.

§ 1º – A revelia é declarada, por termo, nos autos do processo, sendo obrigatória a devolução do prazo de defesa, para o efeito do disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º – Para defender o indiciado revel, a autoridade instaurada do processo designa, para atuar como defensor dativo, servidor ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado, preferencialmente com formação jurídica.

Art. 154 – A autoridade instaurada no processo disciplinar pode determinar o afastamento preventivo do servidor de seu cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo só é aplicado nos casos em que a permanência do servidor no cargo ou no local de trabalho puder influir, comprovadamente, na apuração da irregularidade.

Art. 155 – Na fase probatória, a Comissão promove a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos para permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo Único – É indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independe de conhecimento especial do perito.

Art. 156 – É assegurado ao servidor indiciado o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunhas, em número não superior a 05 (cinco), produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Parágrafo Único – O Presidente da Comissão pode denegar, fundamentadamente, pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 157 – Não comparecendo espontaneamente, a testemunha é intimada por mandado, expedido pelo Presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo Único – Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe de repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 158 – O depoimento é prestado oralmente e reduzido a termo, não podendo a testemunha fazê-lo previamente por escrito.

§1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente, iniciando pelos depoimentos das testemunhas da Administração e depois do servidor processado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



§2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, procede-se à acareação entre os depoentes.

Art. 159 – Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promove o interrogatório do servidor processado.

§1º - Havendo mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente: se divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, então será promovida a acareação entre eles.

§2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório e à inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 160 – Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão proporá à autoridade competente, preliminarmente, que ele seja submetido a exame por junta oficial, constituída de, pelo menos, um Médico Psiquiatra e um Psicólogo.

Parágrafo Único – O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 161 – Encerrada a fase probatória, a Comissão abrirá prazo de 10 (dez) dias para a Administração por meio do setor envolvido, e para o servidor processado, para concomitantemente, apresentarem as suas alegações finais, podendo as partes ter vista dos autos na repartição competente.

Da fase Decisória

Art. 162 – Encerrada a fase probatória e apreciada a defesa do servidor, bem como as respectivas alegações finais, a Comissão elabora relatório, fazendo resumo das peças e dos fatos principais dos autos e mencionando as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

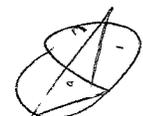
§ 1º - O relatório deve ser conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, se houverem, assinalando a penalidade que deverá ser imposta ao mesmo.

Art. 163 – O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, é remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Do Julgamento

Art. 164 – No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente que decidirá em igual prazo.

§ 2º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento cabe à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º - Cabe ao Chefe do Poder Executivo o julgamento da infração aplicação da penalidade de demissão.

Art. 165 – O julgamento é devidamente fundamentado, podendo a autoridade competente aplicar pena mais grave que a proposta pela Comissão, abrandá-la, ou absolver o servidor.

Art. 166 – Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total do processo e ordenará a constituição de outra Comissão, para instauração de novo processo.

§ 1º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada nos termos desta Lei.

Art. 167 – Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determina o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 168 – O servidor que responder a processo disciplinar só pode ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Da Revisão do Processo

Art. 169 – O processo disciplinar poder ser revisto, no prazo máximo de 02 (dois) anos de sua conclusão, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, a ausência ou desaparecimento do servidor, o cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente do mesmo poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º – No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão é requerida pelo respectivo curador.

Art. 170 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 171 – A simples alegação de injustiça da penalização não constitui fundamento para a revisão, que quer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



Art. 172 – O requerimento de revisão do processo é dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único – Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição da respectiva Comissão, que obedecerá às mesmas regras determinadas no Art. 169.

Art. 173 – A revisão corre em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único – Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar, não excedentes a 05 (cinco).

Art. 174 – A comissão revisora tem até 06 (seis) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 175 – Aplicam-se aos trabalhos da Comissão revisora, no que couber as normas e procedimentos próprios da Comissão do processo disciplinar.

Art. 176 – O julgamento do pedido de revisão cabe ao chefe do poder Executivo.

Parágrafo Único – O prazo para julgamento é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora pode determinar diligências.

Art. 177 – Julgada procedente a revisão, é declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

§ 1º – Inclui-se no restabelecimento de todos os direitos do servidor a indenização de todos os prejuízos pecuniários que lhe foram impostos.

§ 2º – Da revisão do processo não pode resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Capítulo I *Das Disposições Gerais*

Art. 178 - Os servidores da carreira dos profissionais da educação da Prefeitura Municipal de SÃO GOTARDO – MG serão posicionados na tabela de vencimentos, em padrão com vencimento igual ao atualmente percebido.





- Art. 179** - É vedado ao servidor desempenhar atividades que não sejam próprias do cargo ou função de que for titular.
- Art. 180** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários.
- Art. 181** - O Professor que até 31 de dezembro de 2010 não obtiver habilitação exigida pela Lei Federal nº 9394/96, Curso Normal Superior ou Pedagogia, completo ou cursando, permanecerá no nível inicial da carreira a que pertencer.

Capítulo II

Das Disposições Finais

- Art. 182** - Compete à Secretaria Municipal de Educação, adotar as medidas necessárias para o cumprimento desta Lei e, no que couber, articular-se com o Departamento Municipal de Recursos Humanos e Secretaria Municipal da Administração e Planejamento para a sua execução.
- Art. 183** - O Poder Executivo regulamentará no que for necessário, as disposições desta Lei.
- Art. 184** - Aos Profissionais da Educação aplicam-se, subsidiariamente, o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de São Gotardo e legislação complementar.
- Art. 185** - Ficam fazendo parte integrante desta Lei os seguintes anexos:
- Anexo I – Classes de Cargos da Carreira dos Profissionais da Educação - Provimento Efetivo;
 - Anexo II – Cargos Comissionados;
 - Anexo III – Tabelas de Vencimentos;
 - Anexo IV – Atribuições dos Cargos Efetivos;
 - Anexo V – Níveis de Promoção Vertical.
- Art. 186** - Os Professores Efetivos que já foram contemplados com a gratificação, farão jus a diferença apurada quando do enquadramento no nível e classe correspondente na atual proposta da tabela de vencimentos (Anexo III).
- Art. 187** - Os atuais servidores efetivos no cargo de Assistente Operacional e Auxiliar de Serviços Gerais, lotados na Secretaria Municipal de Educação, poderão requerer o seu enquadramento no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais da Educação, levando em consideração os seguintes fatores:

I – Se o servidor optar pelo enquadramento ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais da Educação, este será feito no nível e grau compatíveis ao vencimento básico percebido pelo servidor na data do seu enquadramento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

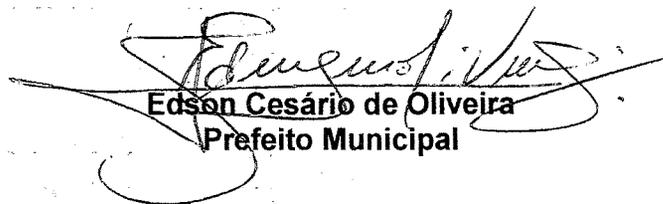
CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



II – Caso o vencimento atual seja maior que o proposto, e não sendo possível encontrar, no Nível I – Grau A da Tabela de Vencimentos valor equivalente, deverá o servidor ser enquadrado no grau correspondente ao valor mais aproximado do seu vencimento básico.

Art. 188 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e os seus efeitos financeiros em 1º de janeiro de 2.010.
Revogam-se as disposições em contrário.

São Gotardo – MG, 15 de dezembro de 2.009.


Edson Cesário de Oliveira
Prefeito Municipal

SÃO GOTARDO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



ANEXO I CLASSES DE CARGOS DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PROVIMENTO EFETIVO PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

CLASSES DE CARGOS	FORMA DE RECRUTAMENTO	PRÉ-REQUISITO MÍNIMO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Professor P I	Concurso Público	Magistério, Normal Superior ou Pedagogia	200	24 horas semanal
Professor de Educação Física	Concurso Público	Nível Superior em Educação Física e Registro no Conselho da Classe	10	24 horas semanal
Assistente Social da Educação	Concurso Público	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe	5	30 horas semanal
Psicopedagogo	Concurso Público	Ensino Superior em Pedagogia, Normal Superior, Psicologia e Pós-Graduação em Psicopedagogia	6	24 horas semanal
Supervisor Pedagógico	Concurso Público	Ensino Superior em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar ou Especialização em Supervisão Escolar	12	24 horas semanal
Professor Auxiliar de Educação Infantil	Concurso Público	Ensino Normal Médio	15	30 horas semanal
Auxiliar de Secretaria Escolar	Concurso Público	Ensino Médio Completo	14	30 horas semanal
Nutricionista Escolar	Concurso Público	Ensino Superior em Nutrição e Registro no Conselho da Classe	1	30 horas semanal
Auxiliar de Biblioteca	Concurso Público	Ensino Médio Completo	10	24 horas semanal





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



Técnico em Informática da Educação	Concurso Público	Curso Técnico em Informática	6	24 horas semanal
Instrutor Escolar de Música	Concurso Público	Ensino Médio Completo acrescido de conhecimento em Música	2	24 horas semanal
Fonoaudiólogo Escolar	Concurso Público	Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho da Classe	3	30 horas semanal
Auxiliar de Serviços Gerais da Educação	Concurso Público	Ensino Fundamental Incompleto	80	30 horas semanal
Motorista da Educação	Concurso Público	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria D	10	40 horas semanal
Instrutor de Artes Culturais	Concurso Público	Ensino Médio Completo	4	30 horas semanal
Instrutor de Informática	Concurso Público	Ensino Médio e Conhecimento em Informática	15	24 horas semanal
Vigia Escolar	Concurso Público	Ensino Fundamental Incompleto	8	40 horas semanal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO



ANEXO II CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	FORMA DE RECRUTAMENTO	VENCIMENTO	PRÉ-REQUISITO BÁSICO	NÚMERO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Secretário Municipal de Educação	Ampla	Subsídio	Ensino Superior na área de Educação	01	Integral
Diretor Escolar I	Ampla	R\$ 2.100,00	Magistério, Normal Superior ou Pedagogia	04	Integral
Diretor Escolar II	Ampla	R\$ 1.900,00	Magistério, Normal Superior ou Pedagogia	04	Integral
Vice-Diretor Escolar	Ampla	R\$ 1.200,00	Magistério, Normal Superior ou Pedagogia	08	24 horas
Coordenador do EJA e Educação Inclusiva	Ampla	R\$ 1.500,00	Normal Superior ou Pedagogia	01	30 horas
Coordenador do Transporte Escolar	Ampla	R\$ 1.300,00	Ensino Médio	01	30 horas
Coordenador das Bibliotecas Escolares	Ampla	R\$ 900,00	Ensino Médio	01	30 horas
Coordenador de Educação Infantil	Ampla	R\$ 1.500,00	Supervisão Escolar	01	30 horas
Coordenador de Prestação de Contas e Convênios da Educação	Ampla	R\$ 1.200,00	Ensino Médio	01	30 horas
Diretor do Departamento do Ensino	Ampla	R\$ 2.000,00	Normal Superior ou Pedagogia	01	Integral
Coordenador de Ensino Fundamental	Ampla	R\$ 1.500,00	Supervisão Escolar	01	30 horas



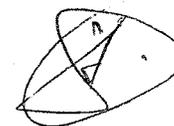


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



Coordenador de Merenda Escolar	Amplo	R\$ 1.400,00	Ensino Médio	01	30 horas
Coordenador das Escolas Rurais	Amplo	R\$ 1.500,00	Normal Superior ou Pedagogia	01	30 horas
Coordenador de Administração Escolar	Amplo	R\$ 900,00	Ensino Médio	01	30 horas
Coordenador de Serviços da Educação	Amplo	R\$ 700,00	Ensino Médio	20	30 horas
Coordenador de Distribuição e Abastecimento / Merenda Escolar	Amplo	R\$ 1.600,00	Ensino Médio	01	Integral
Diretor de Transporte Escolar	Amplo	R\$ 1.600,00	Livre	01	Integral
Coordenador Psicopedagógico	Amplo	R\$ 1.500,00	Especialização em Psicopedagogia	01	Integral





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



ANEXO III

TABELAS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

Grupo I

Professor PI

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	800,00	840,00	882,00	926,10	972,41	1021,03	1072,08	1125,68	1181,96	1241,06	1303,12	1368,27	1436,69	1508,52
II	880,00	924,00	970,20	1018,71	1069,65	1123,13	1179,28	1238,25	1300,16	1365,17	1433,43	1505,10	1580,35	1659,37
III	968,00	1016,40	1067,22	1120,58	1176,61	1235,44	1297,21	1362,07	1430,18	1501,69	1576,77	1655,61	1738,39	1825,31
IV	1064,80	1118,04	1173,94	1232,64	1294,27	1358,98	1426,93	1498,28	1573,19	1651,85	1734,45	1821,17	1912,23	2007,84

Grupo II

Professor de Educação Física

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	800,00	840,00	882,00	926,10	972,41	1021,03	1072,08	1125,68	1181,96	1241,06	1303,12	1368,27	1436,69	1508,52
II	880,00	924,00	970,20	1018,71	1069,65	1123,13	1179,28	1238,25	1300,16	1365,17	1433,43	1505,10	1580,35	1659,37
III	968,00	1016,40	1067,22	1120,58	1176,61	1235,44	1297,21	1362,07	1430,18	1501,69	1576,77	1655,61	1738,39	1825,31
IV	1064,80	1118,04	1173,94	1232,64	1294,27	1358,98	1426,93	1498,28	1573,19	1651,85	1734,45	1821,17	1912,23	2007,84

Grupo III

Psicopedagogo

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	1250,00	1312,50	1378,13	1447,03	1519,38	1595,35	1675,12	1758,88	1846,82	1939,16	2036,12	2137,92	2244,82	2357,06
II	1375,00	1443,75	1515,94	1591,73	1671,32	1754,89	1842,63	1934,76	2031,50	2133,08	2239,73	2351,72	2469,30	2592,77
III	1512,50	1588,13	1667,53	1750,91	1838,45	1930,38	2026,89	2128,24	2234,65	2346,38	2463,70	2586,89	2716,23	2852,04
IV	1663,75	1746,94	1834,28	1926,00	2022,30	2123,41	2229,58	2341,06	2458,12	2581,02	2710,07	2845,58	2987,86	3137,25

Grupo IV

Supervisor Pedagógico

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	1250,00	1312,50	1378,13	1447,03	1519,38	1595,35	1675,12	1758,88	1846,82	1939,16	2036,12	2137,92	2244,82	2357,06
II	1375,00	1443,75	1515,94	1591,73	1671,32	1754,89	1842,63	1934,76	2031,50	2133,08	2239,73	2351,72	2469,30	2592,77
III	1512,50	1588,13	1667,53	1750,91	1838,45	1930,38	2026,89	2128,24	2234,65	2346,38	2463,70	2586,89	2716,23	2852,04
IV	1663,75	1746,94	1834,28	1926,00	2022,30	2123,41	2229,58	2341,06	2458,12	2581,02	2710,07	2845,58	2987,86	3137,25





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



Grupo V

Professor Auxiliar de Educação Infantil

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	660,00	693,00	727,65	764,03	802,23	842,35	884,46	928,69	975,12	1023,88	1075,07	1128,82	1185,27	1244,53
II	726,00	762,30	800,42	840,44	882,46	926,58	972,91	1021,55	1072,63	1126,26	1182,58	1241,71	1303,79	1368,98
III	798,60	838,53	880,46	924,48	970,70	1019,24	1070,20	1123,71	1179,90	1238,89	1300,84	1365,88	1434,17	1505,88
IV	878,46	922,38	968,50	1016,93	1067,77	1121,16	1177,22	1236,08	1297,89	1362,78	1430,92	1502,46	1577,59	1656,47

Grupo VI

Auxiliar de Secretaria Escolar

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	660,00	693,00	727,65	764,03	802,23	842,35	884,46	928,69	975,12	1023,88	1075,07	1128,82	1185,27	1244,53
II	726,00	762,30	800,42	840,44	882,46	926,58	972,91	1021,55	1072,63	1126,26	1182,58	1241,71	1303,79	1368,98
III	798,60	838,53	880,46	924,48	970,70	1019,24	1070,20	1123,71	1179,90	1238,89	1300,84	1365,88	1434,17	1505,88
IV	878,46	922,38	968,50	1016,93	1067,77	1121,16	1177,22	1236,08	1297,89	1362,78	1430,92	1502,46	1577,59	1656,47

Grupo VII

Nutricionista Escolar

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	1250,00	1312,50	1378,13	1447,03	1519,38	1595,35	1675,12	1758,88	1846,82	1939,16	2036,12	2137,92	2244,82	2357,06
II	1375,00	1443,75	1515,94	1591,73	1671,32	1754,89	1842,63	1934,76	2031,50	2133,08	2239,73	2351,72	2469,30	2592,77
III	1512,50	1588,13	1667,53	1750,91	1838,45	1930,38	2026,89	2128,24	2234,65	2346,38	2463,70	2586,89	2716,23	2852,04
IV	1663,75	1746,94	1834,28	1926,00	2022,30	2123,41	2229,58	2341,06	2458,12	2581,02	2710,07	2845,58	2987,86	3137,25

Grupo VIII

Auxiliar de Biblioteca

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	660,00	693,00	727,65	764,03	802,23	842,35	884,46	928,69	975,12	1023,88	1075,07	1128,82	1185,27	1244,53
II	726,00	762,30	800,42	840,44	882,46	926,58	972,91	1021,55	1072,63	1126,26	1182,58	1241,71	1303,79	1368,98
III	798,60	838,53	880,46	924,48	970,70	1019,24	1070,20	1123,71	1179,90	1238,89	1300,84	1365,88	1434,17	1505,88
IV	878,46	922,38	968,50	1016,93	1067,77	1121,16	1177,22	1236,08	1297,89	1362,78	1430,92	1502,46	1577,59	1656,47

Grupo IX

Técnico em Informática da Educação





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais



Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	660,00	693,00	727,65	764,03	802,23	842,35	884,46	928,69	975,12	1023,88	1075,07	1128,82	1185,27	1244,53
II	726,00	762,30	800,42	840,44	882,46	926,58	972,91	1021,55	1072,63	1126,26	1182,58	1241,71	1303,79	1368,98
III	798,60	838,53	880,46	924,48	970,70	1019,24	1070,20	1123,71	1179,90	1238,89	1300,84	1365,88	1434,17	1505,88
IV	878,46	922,38	968,50	1016,93	1067,77	1121,16	1177,22	1236,08	1297,89	1362,78	1430,92	1502,46	1577,59	1656,47

Grupo X

Instrutor Escolar de Música

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	660,00	693,00	727,65	764,03	802,23	842,35	884,46	928,69	975,12	1023,88	1075,07	1128,82	1185,27	1244,53
II	726,00	762,30	800,42	840,44	882,46	926,58	972,91	1021,55	1072,63	1126,26	1182,58	1241,71	1303,79	1368,98
III	798,60	838,53	880,46	924,48	970,70	1019,24	1070,20	1123,71	1179,90	1238,89	1300,84	1365,88	1434,17	1505,88
IV	878,46	922,38	968,50	1016,93	1067,77	1121,16	1177,22	1236,08	1297,89	1362,78	1430,92	1502,46	1577,59	1656,47

Grupo XI

Fonoaudiólogo Escolar

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	1250,00	1312,50	1378,13	1447,03	1519,38	1595,35	1675,12	1758,88	1846,82	1939,16	2036,12	2137,92	2244,82	2357,06
II	1375,00	1443,75	1515,94	1591,73	1671,32	1754,89	1842,63	1934,76	2031,50	2133,08	2239,73	2351,72	2469,30	2592,77
III	1512,50	1588,13	1667,53	1750,91	1838,45	1930,38	2026,89	2128,24	2234,65	2346,38	2463,70	2586,89	2716,23	2852,04
IV	1663,75	1746,94	1834,28	1926,00	2022,30	2123,41	2229,58	2341,06	2458,12	2581,02	2710,07	2845,58	2987,86	3137,25

Grupo XII

Auxiliar de Serviços Gerais da Educação

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	560,00	588,00	617,40	648,27	680,68	714,72	750,45	787,98	827,38	868,74	912,18	957,79	1005,68	1055,96
II	616,00	646,80	679,14	713,10	748,75	786,19	825,50	866,77	910,11	955,62	1003,40	1053,57	1106,25	1161,56
III	677,60	711,48	747,05	784,41	823,63	864,81	908,05	953,45	1001,12	1051,18	1103,74	1158,93	1216,87	1277,72
IV	745,36	782,63	821,76	862,85	905,99	951,29	998,85	1048,80	1101,24	1156,30	1214,11	1274,82	1338,56	1405,49

Grupo XIII

Motorista da Educação

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	840,00	882,00	926,10	972,41	1021,03	1072,08	1125,68	1181,96	1241,06	1303,12	1368,27	1436,69	1508,52	1583,95
II	924,00	970,20	1018,71	1069,65	1123,13	1179,28	1238,25	1300,16	1365,17	1433,43	1505,10	1580,35	1659,37	1742,34
III	1016,40	1067,22	1120,58	1176,61	1235,44	1297,21	1362,07	1430,18	1501,69	1576,77	1655,61	1738,39	1825,31	1916,57
IV	1118,04	1173,94	1232,64	1294,27	1358,98	1426,93	1498,28	1573,19	1651,85	1734,45	1821,17	1912,23	2007,84	2108,23





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



Grupo XIV

Instrutor de Artes Culturais

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	660,00	693,00	727,65	764,03	802,23	842,35	884,46	928,69	975,12	1023,88	1075,07	1128,82	1185,27	1244,53
II	726,00	762,30	800,42	840,44	882,46	926,58	972,91	1021,55	1072,63	1126,26	1182,58	1241,71	1303,79	1368,98
III	798,60	838,53	880,46	924,48	970,70	1019,24	1070,20	1123,71	1179,90	1238,89	1300,84	1365,88	1434,17	1505,88
IV	878,46	922,38	968,50	1016,93	1067,77	1121,16	1177,22	1236,08	1297,89	1362,78	1430,92	1502,46	1577,59	1656,47

Grupo XV

Instrutor de Informática

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	660,00	693,00	727,65	764,03	802,23	842,35	884,46	928,69	975,12	1023,88	1075,07	1128,82	1185,27	1244,53
II	726,00	762,30	800,42	840,44	882,46	926,58	972,91	1021,55	1072,63	1126,26	1182,58	1241,71	1303,79	1368,98
III	798,60	838,53	880,46	924,48	970,70	1019,24	1070,20	1123,71	1179,90	1238,89	1300,84	1365,88	1434,17	1505,88
IV	878,46	922,38	968,50	1016,93	1067,77	1121,16	1177,22	1236,08	1297,89	1362,78	1430,92	1502,46	1577,59	1656,47

Grupo XVI

Assistente Educacional

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	660,00	693,00	727,65	764,03	802,23	842,35	884,46	928,69	975,12	1023,88	1075,07	1128,82	1185,27	1244,53
II	726,00	762,30	800,42	840,44	882,46	926,58	972,91	1021,55	1072,63	1126,26	1182,58	1241,71	1303,79	1368,98
III	798,60	838,53	880,46	924,48	970,70	1019,24	1070,20	1123,71	1179,90	1238,89	1300,84	1365,88	1434,17	1505,88
IV	878,46	922,38	968,50	1016,93	1067,77	1121,16	1177,22	1236,08	1297,89	1362,78	1430,92	1502,46	1577,59	1656,47

Grupo XVII

Assistente Social da Educação

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	1250,00	1312,50	1378,13	1447,03	1519,38	1595,35	1675,12	1758,88	1846,82	1939,16	2036,12	2137,92	2244,82	2357,06
II	1375,00	1443,75	1515,94	1591,73	1671,32	1754,89	1842,63	1934,76	2031,50	2133,08	2239,73	2351,72	2469,30	2592,77
III	1512,50	1588,13	1667,53	1750,91	1838,45	1930,38	2026,89	2128,24	2234,65	2346,38	2463,70	2586,89	2716,23	2852,04
IV	1663,75	1746,94	1834,28	1926,00	2022,30	2123,41	2229,58	2341,06	2458,12	2581,02	2710,07	2845,58	2987,86	3137,25

Grupo XVIII

Vigia Escolar

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
I	560,00	588,00	617,40	648,27	680,68	714,72	750,45	787,98	827,38	868,74	912,18	957,79	1005,68	1055,96
II	616,00	646,80	679,14	713,10	748,75	786,19	825,50	866,77	910,11	955,62	1003,40	1053,57	1106,25	1161,56
III	677,60	711,48	747,05	784,41	823,63	864,81	908,05	953,45	1001,12	1051,18	1103,74	1158,93	1216,87	1277,72
IV	745,36	782,63	821,76	862,85	905,99	951,29	998,85	1048,80	1101,24	1156,30	1214,11	1274,82	1338,56	1405,49





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo: Professor P I

Qualificação necessária: Magistério, Normal Superior ou Pedagogia

Descrição: Regência de classe, no ensino fundamental, de 1º ao 5º ano.

Atividades:

- participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- cumprir o plano de trabalho estabelecido de acordo com a proposta pedagógica de sua unidade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à divulgação do pensamento, da arte e do saber, nos termos da Constituição Federal, Art. 2006, II;
- elaborar e confeccionar, em articulação com a equipe de orientação pedagógica, material destinado à conscientização dos alunos para preservação do patrimônio artístico, histórico, cultural e ambiental do País, Estado e Município;
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- elaborar, aplicar e corrigir testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- elaborar e encaminhar relatório das atividades desenvolvidas à direção ou à coordenação da unidade escolar em que está lotado;
- participar da organização de atividades de integração da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais de alunos e com outros profissionais de ensino;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de problemas junto dos alunos da rede municipal de ensino;
- participar e/ou organizar eventos destinados à comemoração de datas significativas nacionais, estaduais e municipais, no âmbito de sua atuação;
- participar de reuniões, grupos de trabalho e/ou outras ações destinadas a assegurar o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, a proteção integral aos seus direitos, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho;
- prestar assistência e suporte, quando couber, aos órgãos encarregados de assegurar o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- executar outras atribuições afins.

Cargo: Professor de Educação Física

Qualificação necessária: Curso superior em Educação Física e registro no órgão competente





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais



- propor melhoria das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais;
- fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração;
- detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos;
- analisar, acompanhar e aprovar o programa político pedagógico, os Projetos Especiais, o Calendário Escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário;
- acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados;
- oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas Unidades de Ensino, se possível através de decisões coletivas;
- integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à Administração e Coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal de Educação;
- Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Professor Auxiliar de Educação Infantil

Qualificação necessária: Ensino Normal Médio

Descrição:

- atender crianças das creches e escolas municipais;
- desenvolver, conforme a idade, o projeto pedagógico definido pela Instituição;
- desenvolver a auto-estima e segurança emocional da criança;
- zelar pela segurança física, higiene, saúde e alimentação das crianças;
- promover atividades que atendam as necessidades básicas das crianças no campo afetivo, social e intelectual;
- estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica, verbal e escrita;
- planejar, realizar e avaliar atividades que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança;
- responsabilizar-se pela conservação do material pedagógico;
- atualizar registros sob sua responsabilidade;
- administrar somente medicamentos solicitados, por escrito, pelo responsável da criança ou pelo médico;
- prestar primeiros socorros, sempre que necessário, seguindo criteriosamente a orientação do médico;
- participar das atividades da creche junto à família;
- executar outras atividades correlatas.

Cargo: Auxiliar de Secretaria Escolar

Qualificação necessária: Ensino Médio

Descrição:





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais



Responder perante a Direção Escolar pelo expediente e serviços gerais da Escola e ainda:

- organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção da Escola;
- redigir e fazer expedir toda a correspondência da Escola, submetendo-a à assinatura do Diretor ou seu substituto legal;
- escriturar livros, fichas e demais documentos escolares;
- atender ao público;
- executar outras atividades correlatas.

Cargo: Nutricionista Escolar

Qualificação necessária: Nível Superior em Nutrição com registro no órgão competente

Descrição:

- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos nas unidades escolares, garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- ministrar cursos de treinamento para servidores da área da educação;
- auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com a melhor relação custo/benefício;
- comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente;
- fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- elaborar cardápios de merenda escolar;
- desenvolver programas de educação alimentar;
- desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhoria dos serviços;
- estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos;
- proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação;
- manter reuniões com pais de alunos para orientação educacional;
- monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares;
- realizar a organização de cardápios e designação de funcionários para eventos especiais;
- Executar outras tarefas correlatas..

Cargo: Auxiliar de Biblioteca

Qualificação necessária: Ensino Médio

Descrição:

- Atender os leitores, os orientando no manuseio dos fichários e localização de livros e aplicações, para auxiliá-lo em suas consultas;
- efetuar o registro dos livros por empréstimos, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



Vigia Escolar	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos
Vigia Escolar	III	Ensino Fundamental e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Vigia Escolar	IV	Ensino Médio Completo e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.

CARGO	NIVEL	ESCOLARIDADE
Assistente Educacional	I	Ensino Médio Completo ou Magistério
Assistente Educacional	II	Curso de Capacitação com carga horária mínima de 180 horas e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos
Assistente Educacional	III	Ensino Superior Completo em Normal Superior ou Pedagogia e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.
Assistente Educacional	IV	Pós-Graduação na área da Educação e Avaliação do Desempenho igual ou superior a 70% do total dos pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento

São Gotardo – Minas Gerais



ANEXO VI

DESCRIÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

CLASSE: COORDENADOR

Cargos: Coordenador das Bibliotecas Escolares, Coordenador da Educação Infantil, Coordenador do Transporte Escolar, Coordenador do EJA e Educação Inclusiva, Coordenador de Ensino Fundamental, Coordenador da Merenda Escolar, Coordenador de Prestação de Contas e Convênios da Educação, Coordenador de Administração Escolar, Coordenador de Serviços da Educação e Coordenador de Distribuição e Abastecimento / Merenda Escolar.

Atribuições:

- Participar do planejamento, organização e definição das diretrizes e programas de sua área de atuação;
- Planejar, executar, controlar e avaliar as atividades de sua competência;
- Coordenar as atividades administrativas no âmbito de sua competência;
- Submeter ao Secretário e ao Chefe de Setor responsável, o programa de trabalho e a proposta orçamentária anual da unidade de sua competência;
- Planejar juntamente com o superior imediato a aplicação de recursos financeiros e prestar contas de sua realização;
- Representar a unidade de sua competência;
- Apresentar aos superiores imediatos relatórios de atividades e de resultados;
- Promover a integração da unidade com outros setores e com a comunidade, especialmente no âmbito de sua área de atuação;
- Efetuar atendimento ao público;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de sua área de atuação;
- Executar outras atividades correlatas.

CLASSE: DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Cargos: Diretor do Departamento de Ensino

Atribuições:

Orientar, dirigir e supervisionar todas as atividades relacionadas com as atribuições do seu Departamento e, ainda:

- Coordenar a elaboração da programação mensal e anual do respectivo Departamento;
- Coordenar a implantação dos trabalhos programados e a utilização dos recursos disponíveis;
- Controlar os padrões de desempenho e qualidade dos serviços;
- Proceder e coordenar à avaliação periódica de desempenho dos servidores em exercício nas unidades sob sua supervisão;
- Participar de planejamento e das atividades das áreas da Diretoria;
- Participar de equipes multidisciplinares na sua área de competência;
- Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelos respectivos Secretários;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO

CNPJ: 18.602.037/0001-55 – Insc. Est. Isento
São Gotardo – Minas Gerais



- Efetuar atendimento ao público;
- Assinar documentação referente aos assuntos de sua competência;
- Executar outras atividades correlatas.

CLASSE: DIRETOR ESCOLAR

Cargos: Diretor Escolar I e Diretor Escolar II

Atribuições:

- Estabelecer juntamente com a equipe escolar o Projeto Pedagógico, observando as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- Promover a integração escola – família – comunidade;
- Responder pelo cumprimento e divulgação das portarias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como normatização quanto a matrícula, remoção atribuição, etc;
- Acompanhar a movimentação da demanda escolar da região, propondo acréscimo ou redução do número de classes, quando necessário;
- Assinar documentos relativos à vida escolar dos alunos e certificados de conclusões de cursos, responsabilizando – se pelo teor dos mesmos;
- Participar dos estudos e deliberações relacionados à qualidade do processo educacional, inclusive dos trabalhos realizados no horário de trabalho pedagógico;
- Delegar competências e atribuições a todos os servidores da escola acompanhando o desempenho dos mesmos;
- Remeter expediente devidamente informados e dentro do prazo legal;
- Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Executar outras atividades correlatas.

CLASSE: SECRETÁRIO MUNICIPAL

Cargo: Secretário Municipal de Educação

Atribuições:

Exercer função executiva de direção das secretarias do governo municipal, participar do planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes de sua área de atuação e, ainda:

- Dirigir unidade de primeiro nível de organização;
- Coordenar, orientar e controlar o desempenho das unidades subordinadas;
- Decidir sobre matéria pertinente à secretaria;
- Determinar providências e estabelecer contatos relacionados com as atividades da secretaria;
- Buscar a implementação de projetos da secretaria;
- Assistir ao prefeito em assuntos relacionados com a secretaria;
- Atender ao público
- Executar outras atividades correlatas

CLASSE: VICE DIRETOR ESCOLAR

