



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

LEI COMPLEMENTAR N°. 006, DE 01 DE JANEIRO DE 2015.

Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Município de Caparaó e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Caparaó aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º - Fica instituído o Estatuto do Magistério Público do Município de Caparaó, na forma do artigo 67 da Lei Federal n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do artigo 9º da Lei Federal n° 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e Resolução 03, do Conselho Nacional de Educação, de 08 de outubro de 1997, Lei 11.738, de 16 de julho de 2008.

Art. 2º - O regime jurídico dos servidores enquadrados nesta Lei é o estatutário.

Parágrafo único. O disposto nesta Lei não se aplica aos contratados por tempo determinado, para atender aos casos previstos no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 3º - O Estatuto do Magistério Público do Município de Caparaó de que trata esta Lei tem por objetivo:

I - incentivar a profissionalização, a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal;

II - estabelecer normas gerais e especiais observadas as políticas nacionais e os planos educacionais do Município, ao qual se aplica subsidiária e, complementarmente, as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caparaó;

III - criar condições que amparem e permitam o autoaperfeiçoamento como forma de realização pessoal e como instrumento da melhoria de qualidade de ensino;

IV - Garantir a evolução na carreira através da progressão funcional de acordo com o aperfeiçoamento profissional e por mérito através da avaliação individual de desempenho, independente de grau e da série em que atue;

V - Assegurar a valorização do pessoal do Quadro do Magistério através de remuneração compatível com a Lei 11.738, de 16 de julho de 2008, e condizente com seus respectivos níveis de formação.

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei são servidores do Quadro de Pessoal do Magistério, aqueles, legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo, ou de provimento em comissão, criado por lei e remunerado pelos cofres públicos, para exercer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

atividades de docência ou oferecer suporte pedagógico e multidisciplinar direto, a tais atividades.

§ 1º - As atividades de docência compreendem:

I - a regular atuação em classe de aula em qualquer área de atividade, estudo ou disciplina;

II - elaboração de planos e programas de aulas;

III - controle e avaliação de rendimento escolar;

IV - orientação e recuperação de alunos.

§ 2º - As atividades de suporte pedagógico compreendem:

I - administração escolar;

II - Inspeção;

III - Supervisão;

IV - Orientação.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO MAGISTÉRIO

Art. 5º - O Magistério Público do Município de Caparaó reger-se-á pelos seguintes princípios, diretrizes e valores éticos:

I - respeito aos direitos humanos;

II - amor à liberdade;

III - o esforço em prol da educação integral do aluno que assegure a formação para o exercício da cidadania;

IV - o desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e da capacidade reflexiva e crítica dos alunos;

V - o exercício de práticas democráticas que possibilitem o preparo do cidadão para a efetiva participação na vida da comunidade;

VI - constante auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e de serviço ao próximo;

VII - empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando, através do exemplo, do espírito de solidariedade humana de justiça e de cooperação;

VIII - respeito à personalidade do educando;

IX - participação efetiva na vida da escola e zelo por seu aprimoramento;

X - mentalidade comunitária para que a escola seja agente de integração e progresso no ambiente social;

XI - consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural do Município e do País;

XII - valorização dos profissionais da educação, propiciando-lhes respeito humano e situação econômica justa com base em critérios objetivos de maior qualificação em cursos e estágios de formação e aperfeiçoamento;

XIII - participação nas atividades educacionais pedagógicas, técnico-administrativas e científicas tanto nas unidades de ensino, nas unidades técnicas da Secretaria responsável pela educação no Município, como na comunidade a que serve;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

XIV - fixação de número adequado de alunos por classe, com o objetivo de possibilitar o pleno conhecimento e atendimento às necessidades individuais do corpo discente.

XV - capacitação e aperfeiçoamento técnico-profissional

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 6º - Para efeito desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - **Atribuições do cargo:** atividades que devem ser desempenhadas no cumprimento do objetivo do cargo;

II - **Avaliação de Desempenho Individual:** processo contínuo de acompanhamento e avaliação que permite aferir o desempenho do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

III - **Cargo Público:** conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criadas por lei, com denominação própria, em número certo e vencimento específico pago pelos cofres públicos;

IV - **Cargo Efetivo:** unidade de ocupação funcional permanente e definida, de natureza estatutária, cujo provimento dar-se-á por aprovação em concurso público;

V - **Cargo em Comissão:** unidade de ocupação funcional provisória e de recrutamento amplo ou limitado, correspondente ao exercício de direção, chefia, assessoramento, coordenação e supervisão cujo provimento dar-se-á por nomeação do chefe do Poder Executivo;

VI - **Classe:** agrupamento de cargos de provimento efetivo, de igual denominação e com atribuições de natureza correlata;

VII - **Carreira:** conjunto de classes iniciais e subsequentes, da mesma identidade funcional, integrados pelos respectivos cargos e dispostos hierarquicamente;

VIII - **Especialista em Educação:** servidor habilitado, e aprovado em concurso público, e em efetivo exercício nas atividades de planejamento, coordenação, acompanhamento, supervisão, inspeção e orientação geral do ensino.

IX - **Especificação do cargo:** conjunto de requisitos físicos e mentais, responsabilidades e condições exigidas do ocupante do cargo;

X - **Formação:** conjunto de requisitos profissionais adquiridos pela escolaridade, ao qual correspondem designações profissionais reconhecidas publicamente;

XI - **Função Pública:** conjunto de atribuições que, por sua natureza ou condições de exercício, não caracterizam cargo público e são cometidas a servidor público, nos casos e forma previstos em Lei;

XII - **Função Gratificada:** adicional pecuniário incidente sobre o vencimento base pago ao servidor pelo efetivo desempenho de determinada função, exercida de forma temporária mediante designação pelo Chefe do Executivo;

XIII - **Grau:** ordenação horizontal e sequencial do valor do salário de cada letra na progressão do cargo inicial do servidor efetivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

XIV - **interstício**: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do magistério se habilite à progressão por mérito, ou por titulação.

XV - **Nível**: ordenação vertical do valor do salário de cada classe de cargos ou conjunto de cargos;

XVI - **Plano de Carreira**: conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do quadro dos servidores e regula a sua movimentação, correlacionando as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e padrões de vencimento;

XVII - **professor**: servidor habilitado, e aprovado em concurso público, e em efetivo exercício da docência;

XVIII - **Profissionais da Educação**: professores que exercem as atividades de docência e aqueles que exercem atividades de suporte pedagógico ao ensino;

XIX - **Progressão**: passagem do servidor ao grau imediatamente superior àquele em que estava posicionado na faixa de vencimento da respectiva classe e nível.

XX - **Progressão Horizontal**: passagem do servidor de um grau de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe de cargos a que pertence, por obtenção de nova titulação ou habilitação, ou por resultado satisfatório na avaliação individual de desempenho, observadas as normas estabelecidas no Título VII, Capítulo I, desta Lei

XXI - **Qualificação**: conjunto de aptidões, profissionais ou não, advindas da experiência, da vivência ou treinamento do servidor.

XXII - **Quadro de Pessoal**: composto pelo número de cargos de provimento efetivo e em comissão correspondente a cada uma das classes estabelecidas;

XXIII - **Regência**: o conjunto de atividades exercidas pelo professor no desenvolvimento de conteúdos das matérias do currículo pleno de 1º Grau, sob a forma de atividades;

XXIV - **Remuneração**: retribuição pecuniária mensal, paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa acrescida das vantagens a que tem direito.

XXV - **Servidor**: pessoa legalmente investida em cargo público ou titular da função pública correspondente;

XXVI - **Turno**: período correspondente a cada uma das divisões do horário de funcionamento da unidade de ensino;

XXVII - **Turma**: conjunto de alunos de uma mesma série, que ocupam o mesmo espaço físico;

XXVIII - **Vencimento**: retribuição pecuniária mensal, paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo que ocupa;

TÍTULO II DA GESTÃO DO SISTEMA DE ENSINO MUNICIPAL CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DA ESCOLA

Art. 7º - A Escola Pública Municipal de Caparaó identifica-se como espaço de difusão, desenvolvimento e democratização do saber, realizando para isto um trabalho que objetiva:

I - a universalização ao atendimento à população;

II - a afirmação e a ampliação da autonomia da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

III - o exercício de práticas democráticas que possibilitem a participação de toda comunidade escolar e a descentralização do poder;

IV - à formação de cidadãos conscientes de seus direitos e responsabilidades frente ao Estado e aos demais organismos da sociedade;

V - o pleno desenvolvimento do aluno levando-o a reconhecer o seu papel na sociedade, preparando-o para o pleno exercício da cidadania;

VI - a preparação do aluno para o mercado de trabalho;

VII - o desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e da capacidade reflexiva e crítica dos alunos;

VIII - a atuação coletiva, crítica e consciente do docente municipal que será administrada participativamente pelos seguintes órgãos:

a) Conselho Municipal de Educação;

b) Conselhos Escolares;

c) Direção Escolar.

Parágrafo único - Os órgãos a que se refere o artigo atuarão de maneira integrada, garantindo a participação de todos os segmentos envolvidos direta e indiretamente no processo educacional, tanto no planejamento quanto na execução e sua constante avaliação.

CAPÍTULO II DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 8º - O Conselho Municipal de Educação criado em Lei é o órgão consultivo e direcionador natural do sistema de ensino do Município.

CAPÍTULO III DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 9º - Fica instituído, como órgão representativo da comunidade escolar, o Conselho Escolar.

§ 1º - O Conselho Escolar é a instância normativa, deliberativa e consultiva nas questões da vida escolar, constituindo-se em foro de discussão e decisão.

§ 2º - O Conselho Escolar se integrará à direção da unidade de ensino e terá caráter consultivo nos assuntos que se referem à gestão pedagógica, administrativa e financeira das escolas e deliberativo no que se refere à avaliação de desempenho dos servidores lotados na unidade estabelecimento escolar a que pertence.

§ 3º - Para exercer as funções de caráter consultivo o Conselho Escolar emitirá pareceres todas as vezes que a Direção da Escola ou a comunidade escolar solicitarem sua opinião sobre os assuntos de sua competência.

§ 4º - No exercício das funções de caráter deliberativo o Conselho Escolar tomará as decisões que se fizerem necessárias para efetuar a avaliação de desempenho dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

servidores lotados na unidade escolar a que pertence, conforme o disposto no Capítulo II, do Título VII, desta Lei.

§ 5º - As demais competências do Conselho Escolar serão estabelecidas em regulamento específico a ser baixado por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 10 - O Conselho Escolar será constituído de:

I - 50% de professores estáveis;

II - 20% de pais;

III - 20% de alunos que estejam cursando o 7º ano em diante;

IV - 10% dos demais servidores da escola.

Parágrafo único - O Conselho Escolar deverá ter representatividade dos alunos maiores de 14 anos e que estejam cursando no mínimo o 7º ano.

Art. 11 - O Conselho Escolar terá em sua composição:

I - Um Coordenador;

II - Um Vice-Coordenador;

III - Um Secretário.

§ 1º - O Coordenador será o Diretor Escolar e os demais membros serão eleitos dentre os componentes do Colegiado.

§ 2º - A duração do mandato dos membros do Colegiado será de 02 (dois) anos, com direito à reeleição.

Art. 12 - Compete ao Conselho Escolar dentre outras questões de interesse da Escola:

I - definir o calendário, as atividades extracurriculares, o regimento e o projeto pedagógico global da unidade escolar;

II - avaliar e aprovar os planejamentos e metas, dos professores e das coordenações;

III - deliberar sobre questões administrativas e pedagógicas;

III - avaliar os servidores em estágio probatório e para efeito das progressões horizontais;

V - opinar sobre a aplicação de penalidades ao corpo docente, discente e administrativo da unidade escolar;

VI - elaborar o planejamento financeiro, fiscalizando a aplicação dos recursos e aprovar a prestação de contas dos responsáveis pela guarda e uso de valores públicos;

VII - rever em grau de recursos, as decisões da Direção das unidades escolares.

Art. 13 - O Conselho Escolar reunir-se-á ordinariamente a cada mês e extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

Art. 14 - O Conselho Escolar reger-se-á por regimento próprio, aprovado em Assembléia escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

CAPÍTULO IV DA DIREÇÃO ESCOLAR E DOS DEVERES DO DIRETOR ESCOLAR

Art. 15 - A unidade escolar será administrada por um Diretor Escolar.

Art. 16 - O cargo de Diretor Escolar será exercido por professor ou pedagogo em efetivo exercício na escola, nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 17 - São deveres do Diretor Escolar:

I - Administrar coletivamente a unidade escolar de forma que a ação de todos se integre à sistemática de trabalho que permita a consecução de seus objetivos;

II - cumprir os preceitos legais;

III - responsabilizar-se perante os poderes constituídos e a comunidade escolar pelo bom funcionamento da escola e pela preservação de seu patrimônio;

IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos colegiados;

V - representar a unidade escolar perante as autoridades constituídas;

VI - delegar competência;

VII - apresentar relatório das atividades e prestar contas aos órgãos colegiados e à administração municipal, anualmente ou quando solicitado.

Art. 18 - O Diretor Escolar perderá o cargo quando ficar caracterizada a prática de infração incompatível com o exercício de suas atribuições.

Art.19 - qualquer membro da comunidade escolar poderá apresentar denúncia fundamentada ao Conselho Escolar, sobre a prática de infração referida no artigo anterior.

§ 1º - Aceitando o Conselho Escolar a denúncia, deverá este notificar o fato ao Prefeito Municipal, que deliberará sobre a sua procedência.

§ 2º - Em qualquer das fases do processo será garantido ao servidor amplo direito de defesa.

TÍTULO III DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO CAPÍTULO I DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 20 - Entende-se por pessoal do Quadro do Magistério Público do Município de Caparaó o conjunto de servidores que, nas unidades escolares e demais órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação exerçam as seguintes atividades:

I - administrar aulas;

II - dirigir, assessorar, supervisionar, coordenar, inspecionar, orientar, planejar e avaliar as atividades inerentes ao ensino e à educação a cargo do Município, e que, por sua condição funcional, está subordinado às normas pedagógicas e aos regulamentos desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 21 - O quadro de pessoal do Magistério Público do Município de Caparaó é constituído pelos cargos de natureza efetiva constantes do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público do Município de Caparaó, que será preenchido, na medida das necessidades, por profissionais do magistério habilitados e aprovados em concurso público de provas ou provas e títulos, bem como pelos cargos de provimento em comissão constantes do referido Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério.

Art. 22 - Os cargos de Nutricionista, Auxiliar de Serviços Gerais, e Secretário Escolar, por se tratarem de atividades de apoio operacional e administrativo à escola, integrarão o quadro permanente dos servidores da Administração Municipal.

CAPÍTULO II DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 23 - A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e instituições superiores de educação.

§ 1º - Será admitida aos profissionais do ensino em exercício até a data de publicação desta Lei, nos termos do artigo 87 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas cinco primeiras séries do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal.

§ 2º - A educação básica consiste na educação infantil, no ensino fundamental e no ensino médio, nos termos do artigo 21 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 24 - A formação dos Especialistas em Educação será a obtida em curso de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, ou curso de licenciatura em área específica, com pós-graduação.

TÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO E DA ADMISSÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 25 - Os cargos do Magistério Público do Município de Caparaó classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 26 - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - estar aprovado em concurso público de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

II - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - estar habilitado para o exercício do cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

IV - estar em gozo dos direitos políticos;

V - estar em dia com as obrigações eleitorais e, se homem, também com as militares;

VI - aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade parcial, na forma estabelecida nesta Lei.

§ 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que sejam estabelecidos em Lei.

§ 2º - Às pessoas portadoras de necessidades especiais, para as quais serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso, é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo do Quadro do Magistério cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades de que são portadoras.

§ 3º - Ao servidor do Quadro do Magistério portador de incapacidade parcial, admitido nos termos do inciso VI, do caput deste artigo, não serão concedidos quaisquer vantagens, direitos ou benefícios em razão de deficiência existente à época da nomeação.

Art. 27 - Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério serão organizados em classes, observada a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem desempenhadas por seus ocupantes, na forma prevista no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público do Município de Caparaó.

Art. 28 - É vedado conceder ao servidor atribuições diversas das de seu cargo, exceto quando no exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento ou participação em comissões de trabalho constituídas por lei ou por decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 29 - Os cargos de provimento efetivo do magistério são restritos aos profissionais do ensino e serão providos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, por normas estabelecidas por ato do Chefe do Poder Executivo;

II - por nomeação, precedida de habilitação e aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;

III - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caparaó.

Art. 30- Os cargos de provimento em comissão, restrito aos profissionais do ensino serão providos por livre nomeação e exoneração do chefe do poder Executivo.

CAPÍTULO II DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 31 - Concurso Público é o processo de recrutamento e seleção de natureza competitiva, classificatória e eliminatória, aberto ao público em geral, atendidos os requisitos de inscrição estabelecidos em Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 1º - O concurso será de provas ou provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuser a Lei e o regulamento do respectivo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público do Município de Caparaó condicionado a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no Edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

§ 2º - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 3º - O prazo de validade do concurso, os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos e as condições de sua realização serão estabelecidos em Edital a ser afixado na sede da Prefeitura ou da Secretaria Municipal de Educação e publicado no órgão oficial de imprensa ou em periódico de grande circulação no Município ou na região.

§ 4º - Não se abrirá novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não expirado.

Art. 32 - Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, com ampla publicidade, que farão parte do Edital.

§ 1º - Do Edital do concurso deverão constar, entre outros, os seguintes requisitos:

I - nome do cargo e número de vagas a serem preenchidas, distribuídas por área de especialização ou disciplina, quando for o caso, com a carga horária e o vencimento do cargo;

II - grau de escolaridade exigível, comprovado mediante apresentação da documentação competente;

III - critérios de classificação e de julgamento das provas e dos títulos;

IV - os títulos que serão considerados e os respectivos valores;

V - as condições de interposição e decisão dos recursos.

§ 2º - O Edital será publicado pelo menos 30 (trinta) dias antes da data prevista para a realização das provas.

Art. 33 - Aos candidatos serão assegurados amplos recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

Art. 34 - Na realização do concurso serão aplicadas provas escritas, podendo ser utilizadas, ainda, provas práticas ou prático-orais, conforme as características do cargo e as especificações constantes do Edital.

Parágrafo único - As provas para o cargo de Professor serão orientadas para as áreas de atuação, estabelecidas em Edital, de forma a atender às necessidades do Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO III DO INGRESSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 35 - O ingresso na Carreira do Magistério é facultado a todos os brasileiros que preencham os requisitos legais, assim como aos estrangeiros, na forma da Lei, e será sempre precedido de aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Parágrafo único. O ingresso se dará no cargo de Professor, ou Professor de Educação Física, Supervisor Pedagógico e Orientador Escolar no nível em que o candidato concorrer, sempre na classe e referência iniciais da especialidade, conforme especificado no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público do Município de Caparaó.

Art. 36 - A escolaridade e demais requisitos mínimos para o ingresso no cargo de Professor, Professor de Educação Física, Supervisor Pedagógico e Orientador Escolar serão especificados no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público do Município de Caparaó.

CAPÍTULO IV DA NOMEAÇÃO

Art. 37 - A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de habilitação legal e de prévia aprovação e classificação em concurso público de provas ou provas e títulos obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo está sujeito ao estágio probatório, conforme estabelecido no art. 49 desta lei;

Art. 38 - A nomeação se efetivará no prazo de 60 (sessenta) dias após a homologação do concurso público, consideradas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Dentre os candidatos aprovados, os classificados até o limite das vagas têm assegurado o direito à nomeação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - Os candidatos aprovados e não classificados em concurso público somente poderão ser convocados em caso de vacância ou de substituição, observados os termos dos artigos 59 a 62 desta lei.

§ 3º - Não ocorrendo a aceitação do titular do direito, ou a sua omissão, a nomeação será automaticamente deferida aos demais candidatos, obedecida a ordem de classificação.

CAPÍTULO V DA POSSE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 39 - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atividades, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previsto em lei.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento.

§ 2º - No ato de posse o servidor público apresentará, obrigatoriamente, declaração:

I - de bens e valores que constituem seu patrimônio;

II - sobre o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 3º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º, deste artigo.

§ 4º - O servidor, no ato de sua posse, obedecida a ordem de sua classificação no concurso público e a existência de vagas poderá optar pela sua lotação em unidade escolar específica.

Art. 40 - A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade funcional, se foram satisfeitas todas as condições legais para a investidura, inclusive declaração de acúmulo de cargos.

Parágrafo único - Só poderá ser empossado aquele que foi julgado apto, físico e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção e laudo médico oficial efetuado pela Secretaria Municipal de Saúde de Caparaó.

CAPÍTULO VI DA LOTAÇÃO

Art. 41 - Lotação é a indicação da unidade escolar ou outro órgão da rede municipal de ensino em que o ocupante do cargo do magistério deva ter exercício.

Art. 42 - O profissional do magistério lotado em determinada unidade escolar poderá, havendo vaga, solicitar mudança de lotação devendo para tal, protocolar pedido na Secretaria Municipal de Educação, até 30 (trinta) de outubro de cada ano, e será efetivado em janeiro do ano subsequente à solicitação.

§ 1º - Em se tratando de professor, a mudança de lotação somente ocorrerá após o término do ano letivo e antes de início do seguinte.

§ 2º - Em casos excepcionais, devidamente justificados, desde que atendam os interesses da administração, poderá a mudança de lotação ocorrer em qualquer período.

Art. 43 - Depois de atendido ao pedido mencionado no artigo anterior será efetivada a lotação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

I - dos excedentes;

II - dos recém-nomeados, quando estas coincidirem com a época de lotação.

Art. 44 - A mudança de lotação ocorrerá:

I - por permuta;

II - a pedido;

III - “ex-ofício”.

Parágrafo único - A mudança de lotação “ex-ofício” ocorrerá por excesso de servidor do magistério na unidade escolar, por decisão do Secretário Municipal de Educação ou do Conselho Escolar, podendo o servidor recorrer ao Prefeito Municipal.

Art. 45 - Independentemente da fixação prévia de vagas, a lotação do Professor, Professor de Educação Física, Supervisor Pedagógico e do Orientador Escolar poderá ser alterada nos casos de modificação da distribuição numérica de unidade de ensino.

§ 1º - São também passíveis de alterações de lotação os casos comprovados de:

I - redução do número de alunos matriculados na unidade de ensino;

II - diminuição de carga horária na disciplina ou área de estudo no total da unidade de ensino;

III - ampliação da carga horária semanal do Professor.

§ 2º - Na hipótese de lotação prevista neste artigo, serão deslocados os excedentes, assim considerados os de menor tempo de serviço na unidade de ensino.

§ 3º - É vedada a movimentação de servidor cumprindo estágio probatório, exceto no caso de fusão de turmas e nucleação escolar.

CAPÍTULO VII DO EXERCÍCIO

Art. 46 - Exercício é o ato pelo qual o servidor do Magistério assume o efetivo desempenho das atribuições do cargo público, de provimento efetivo ou em comissão.

§ 1º - É de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da posse, o prazo para o servidor do Magistério entrar em exercício.

§ 2º - Quando a posse do Professor e do Professor de Educação Física se verificar nos períodos de férias ou recessos escolares, o exercício terá início na data fixada para o começo das atividades previstas no calendário letivo.

§ 3º - Em se tratando de Supervisor e Orientador Pedagógico, o exercício poderá ter início na data determinada pela Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 4º - O candidato aprovado em concurso público, respeitada a ordem de sua classificação poderá optar pela lotação e exercício em determinada unidade escolar em que haja disponibilidade de vaga.

CAPÍTULO VIII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 47 - Quando a quantidade do pessoal lotado na unidade escolar ou em outra repartição for superior às necessidades existentes, serão remanejados os excedentes para substituição, sem perda de lotação.

§ 1º - Na hipótese deste item serão remanejados sucessivamente os funcionários:

I - com menor tempo de serviço público;

II - com menor tempo de serviço na escola;

III - de menor idade.

§ 2º - Havendo vaga, para substituição na própria escola ou repartição será assegurado ao excedente o direito de escolha.

§ 3º - Não havendo vaga para substituição no local de sua lotação, o funcionário excedente será remanejado para prestar serviço em outra escola ou repartição, por um ano, devendo retornar no ano seguinte para sua escola ou repartição de origem.

§ 4º - O remanejamento de que trata este artigo ocorrerá somente quando não coincidir com o período de lotação, ou seja, no decorrer do ano letivo.

CAPÍTULO IX DA VACÂNCIA, EXONERAÇÃO, DEMISSÃO E APOSENTADORIA

Art. 48 - Os casos de vacância, exoneração, demissão e aposentadoria serão tratados nos termos que dispusera Lei Complementar n° 007 de 01 de janeiro de 2015- Estatuto dos Servidores Público do Município de Caparaó.

CAPÍTULO X DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 49 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito, nos termos do art. 39 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, a estágio probatório pelo período de 03(três) anos, durante o qual a sua aptidão, desempenho e capacidade serão periodicamente avaliados para que satisfaçam os requisitos necessários para a sua permanência no cargo, observados os seguintes fatores:

I - zelo e eficiência no desempenho das atribuições de seu cargo;

II - capacidade e iniciativa para o desempenho das atribuições específicas do cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

III - respeito aos preceitos éticos do Magistério, definidos no art. 3º, desta Lei;

IV - responsabilidade e idoneidade moral;

V - disciplina, assiduidade e pontualidade;

VI - capacidade de relacionamento com o corpo docente e administrativo da unidade escolar, bem como com a comunidade escolar;

VII - produção pedagógica e científica;

VIII - frequência e aproveitamento em cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 50 - A avaliação dos requisitos do estágio probatório é de responsabilidade da Comissão de Avaliação de Pessoal, conforme critérios gerais definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 51 - A avaliação de desempenho será realizada anualmente, após o ingresso do servidor no serviço público municipal, garantida a sua participação em todo o processo.

§ 1º - A cada avaliação o Diretor da unidade escolar encaminhará à Secretaria Municipal de Educação o relatório contendo as conclusões sobre o atendimento ou não, pelo servidor, dos requisitos para a permanência no cargo.

§ 2º - Do resultado da avaliação cabe recurso do servidor, ao Secretário Municipal de Educação.

§ 3º - A decisão final quanto à permanência ou não do servidor será de competência do Secretário Municipal de Educação, que tomará as providências cabíveis.

TÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO E DOS VENCIMENTOS

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 52 - A jornada normal de trabalho do Professor do Quadro do Magistério Público de Caparaó que atua em classes de educação infantil, no ensino fundamental, nas classes de educação especial e no ensino de jovens e adultos será de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

Art. 53 - A jornada de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas semanais será dividida da seguinte forma:

I - 20 (vinte) horas destinadas à efetiva atividade em sala de aula;

II - 4 (quatro) horas a serem empregadas na realização de atividades escolares, tais como reuniões de natureza administrativa ou pedagógica, articulação com os membros da comunidade escolar, aperfeiçoamento profissional, elaboração de provas, avaliação de alunos, participação em comissões de trabalho, de acordo com o estabelecido na proposta pedagógica da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 54 - A jornada de trabalho do Professor de Educação Física será de 24 (vinte e quatro) horas semanais distribuídas da seguinte forma:

I -20 (vinte) horas semanais dedicadas a aulas;

II - 4 (quatro) horas semanais a serem empregadas com o treinamento esportivo de jovens e crianças, matriculadas na unidade de ensino ou residentes próximos a ela, bem como na realização de atividades de natureza pedagógica em articulação com os membros da comunidade escolar.

Parágrafo único - O vencimento-base do Professor que tiver uma carga horária diferenciada será sempre proporcional a sua jornada de trabalho.

Art. 55 - A jornada de trabalho dos Especialistas em Educação(Supervisor Pedagógico e Orientador Escolar)será de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

CAPÍTULO II DOS VENCIMENTOS

Art. 56 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei, proporcional ao piso nacional do magistério, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, ressalvado o disposto no art. 37, XIII, da Constituição Federal.

Art. 57 - O vencimento dos servidores públicos do quadro do magistério é o constante do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público do Município de Caparaó, e somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 1º - O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no artigo 37, XV, da Constituição Federal.

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

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II - os requisitos de escolaridade para a investidura no cargo;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 58 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Parágrafo único - A remuneração dos ocupantes de cargos públicos, os proventos, as pensões ou outra espécie remuneratória dos servidores do Quadro do Magistério, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Poder Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

CAPÍTULO III DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Art. 59 - Havendo excepcional interesse público e para atender à necessidade temporária de substituição de servidor efetivo, a Prefeitura Municipal de Caparaó poderá contratar pessoal por tempo determinado, nos termos de art. 37, IX da Constituição Federal.

Art. 60 - A contratação por tempo determinado somente ocorrerá para:

- I - atender a demanda urgente e inadiável, nos quadros do magistério;
- II - para substituição de servidor efetivo do magistério;
- III - para atender a ampliação da rede pública de ensino;

Art. 61 - As contratações de que tratam este capítulo serão feitas pelo prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogadas por novo período, persistindo as razões que a provocaram, desde que devidamente motivadas e homologadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 62 - A contratação temporária de Professor, Professor de Educação Física, Supervisor Pedagógico e Orientador Escolar para substituição respeitará, obrigatoriamente, a lista classificatória do último concurso público realizado para o Magistério, no Município.

§ 1º - Não havendo candidato aprovado em concurso público, a vaga será preenchida, mediante processo seletivo simplificado, sujeito à ampla divulgação, observando-se dentre outros, os seguintes critérios:

- I - avaliação de desempenho com conceito suficiente;
- II - tempo de serviço em escolas do Município de Caparaó;
- III - tempo de serviço em escolas federal, estadual, municipal ou particular;
- IV - estado civil, sendo a preferência para o servidor casado;
- V - número de filhos;
- VI - idade.

§ 2º - O salário do servidor contratado terá por base o valor inicial do salário do Servidor substituído.

Art. 63 - A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

- I - a pedido do contratado;
- II - por conveniência da Administração;
- III - quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

TÍTULO VI DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 64 - Nenhum servidor do magistério poderá ter exercício em órgão ou entidade diferente daquele em que estiver lotado, salvo nos casos previstos neste Título ou no caso de prévia autorização do titular do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Nesta última hipótese, o afastamento do servidor será permitido exclusivamente para fim determinado e por prazo certo.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO

Art. 65 - Remoção é o deslocamento do servidor de seu local de exercício, no âmbito do mesmo órgão ou entidade.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, são modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração.

§ 2º - Na remoção de ofício é garantido ao servidor do magistério que discordar do ato de remoção apresentar pedido de reconsideração ao Secretário de Educação, cabendo ainda recurso hierárquico ao titular do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - O ato de remoção fica suspenso até a decisão do recurso.

§ 4º - O servidor do magistério que ingressar no serviço público por meio de concurso público regionalizado não poderá ser removido até o término do prazo do estágio probatório.

CAPÍTULO III DA DISPOSIÇÃO

Art. 66 - Disposição é a cessão do servidor do magistério, por prazo determinado e observada a conveniência da Administração Pública, para o exercício de suas funções em outro órgão ou entidade que não o de seu quadro de lotação, nos termos de regulamento, ficando mantido o vínculo ao quadro de pessoal do órgão de origem.

CAPÍTULO IV DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 67 - Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo do magistério para outra unidade de ensino, mediante ato administrativo motivado, observado a conveniência da Administração Pública.

Parágrafo único - A redistribuição ocorrerá *ex officio* para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, bem como nos casos de reorganização administrativa, extinção ou criação de órgão ou entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

CAPÍTULO V DA PERMUTA

Art. 68 - Poderá ocorrer permuta entre servidores do magistério, pertencentes à mesma carreira, lotados em locais de exercício diferentes, mediante requerimento dirigido ao Secretário de Educação, observada a conveniência e oportunidade administrativa.

§ 1º O requerimento de que trata o *caput* deverá conter manifestação favorável das chefias imediatas envolvidas ou as informações sobre eventual discordância, para avaliação da conveniência e oportunidade da prática do ato pela Administração.

§ 2º A competência para autorizar a permuta de servidores a que se refere o *caput* poderá ser delegada.

CAPÍTULO VI DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 69 - Os servidores do magistério investidos em cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia poderão ter substitutos indicados pelo dirigente do órgão ou entidade.

§ 1º - O servidor do magistério substituto, sem prejuízo do cargo que ocupa, assumirá automática e cumulativamente o exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais do titular e na vacância do cargo.

§ 2º - O servidor do magistério substituto deverá optar pela remuneração de um dos cargos, durante o respectivo período de substituição.

§ 3º - O disposto no artigo aplica-se também aos titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoria.

CAPÍTULO VII DA READAPTAÇÃO

Art. 70 - Readaptação é a investidura do profissional da educação em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacitação física ou mental verificada em inspeção médica oficial.

Art. 71 - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência de vencimentos.

§ 1º - na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atividades como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 2º - Se julgado incapaz para o serviço público, por perícia médica oficial, o servidor será aposentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 3º - A readaptação não acarreta diminuição nem aumento de remuneração.

Art. 72- A lotação do profissional da educação readaptado, para exercer outras funções, será determinada por Portaria expedida pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se os seguintes critérios:

- I - permanência na unidade escolar, se comprovada a necessidade;
- II - loção em outra unidade educacional, observada a necessidade do serviço.

CAPÍTULO VIII DA REVERSÃO

Art. 73 - Reversão é o retorno do servidor aposentado por invalidez à atividade, quando, por junta médica oficial, forem declarados não persistem os motivos da aposentadoria.

§ 1º - A reversão ocorrerá no mesmo cargo da carreira em que se deu a aposentadoria, ou naquele resultante de sua transformação.

§ 2º - Na impossibilidade de reversão, por encontrar-se o cargo provido, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º - Não haverá a reversão se o aposentado já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

CAPÍTULO IX DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 74 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável será colocado em disponibilidade.

§ 1º - O servidor em disponibilidade perceberá remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 2º - O valor do vencimento de que trata o § 1º não poderá ser proporcionalmente inferior ao valor do Piso Salarial Nacional do Magistério Público.

§ 3º - O período em que o servidor permanecer em disponibilidade será considerado apenas para efeito de aposentadoria, se mantido o recolhimento regular da contribuição previdenciária.

Art. 75 - O retorno à atividade de servidor estável em disponibilidade far-se-á mediante:

I - aproveitamento obrigatório em cargo compatível com o anteriormente ocupado, respeitado:

- a) a natureza das atribuições;
- b) a habilitação exigida;
- c) os requisitos de escolaridade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

d) a equivalência de vencimentos;

II - comprovação de aptidão física e mental compatível com o cargo no qual se dará o aproveitamento.

Parágrafo único - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO X DA REINTEGRAÇÃO

Art. 76 - Reintegração é a reinvestidura do servidor efetivo no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada, por decisão judicial ou administrativa, sua demissão ou exoneração, com ressarcimento de todas as vantagens pecuniárias e assegurada a contagem do tempo de afastamento.

Parágrafo único - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

CAPÍTULO XI DA RECONDUÇÃO

Art. 77 - Recondução é o retorno do servidor ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - reintegração do anterior ocupante.

Art. 78 - Aplica-se, no que couber, o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caparaó.

TÍTULO X DOS DIREITOS E VANTAGENS CAPÍTULO I DOS DIREITOS

Art. 79 - São direitos dos Profissionais da Educação:

I - Piso Salarial Nacional do Magistério Público na forma de vencimentos, estabelecido em Lei;

II - remuneração, de acordo com o maior nível de habilitação ou titulação adquirida associada à jornada de trabalho, estabelecido em Lei, independentemente do nível ou modalidade de ensino que atue;

III - igualdade de tratamento para efeitos didáticos, pedagógicos, remuneração e proventos;

IV - participação nas decisões de políticas pedagógicas, de qualificação profissional e planejamento educacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

V - condições de trabalho que permitam o desenvolvimento da tarefa pedagógica, garantindo padrão de qualidade;

VI - participar da gestão democrática da escola, na forma da legislação específica;

VII - usufruir dos direitos à aposentadoria especial, progressão e promoção na carreira nos termos da legislação em vigor;

VIII - ajuda de custo para custear o deslocamento do profissional de magistério que tiver a sua lotação de exercício fora da sede do Município.

IX - afastar-se do efetivo exercício do magistério, após 25 (vinte e cinco) anos de serviços, sem perda do adicional de incentivo à docência (pó de giz).

§ 1º - O valor da ajuda de custo será regulamentada por ato do Poder Executivo, levando em conta a distância da Sede ao local de exercício.

§ 2º - o afastamento previsto no inciso IX fica condicionado ao reaproveitamento do servidor em outras atividades de apoio ao magistério.

§ 3º- Para efeitos do inciso IX será considerado o período em que o profissional encontra-se no exercício das funções do magistério no Município de Caparaó, aproveitando-se todo tempo de serviço prestado via contrato e exercício de cargo efetivo.

(§ 3º, acrescido pela Lei Complementar n°. 024, de 16 de dezembro de 2016).

CAPÍTULO II DA APOSENTADORIA

Art. 80 - O Profissional do Magistério será aposentado conforme critérios estabelecidos na Constituição Federal de 1988, Emenda Constitucional n.º 20, de 16 de dezembro de 1998; Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de 2005; e Lei n.º 11.301, de 10 de maio de 2006.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS REGULAMENTARES

Art. 81 - Todo servidor do Magistério, inclusive o ocupante de cargo em comissão, terá direito, após cada período de doze (12) meses de exercício ao gozo de um (01) período de férias, sem prejuízo da remuneração e nas seguintes condições:

I - para os docentes no exercício de regência de classe, 45 (quarenta e cinco) dias de férias regulamentares e recessos escolares anuais, assim distribuídos:

a) 30 (trinta) dias de férias regulamentares no mês de janeiro;

b) 15 (quinze) dias de recesso no decorrer do ano.

II - para os demais profissionais do Magistério, 30 (trinta) dias de férias regulamentares.

~~Parágrafo único - As férias regulamentares dos demais servidores que exercem atividades de natureza técnico-administrativa ou de apoio da educação, é de 30 (trinta) dias, nos termos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caparaó.~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Parágrafo único – As férias regulamentares dos demais servidores que exercem atividades de natureza técnico-administrativa ou de apoio da educação, é de 30 (trinta) dias, nos termos dos artigos 96 a 101, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caparaó, Lei nº. 007, de 01 de janeiro de 2.015. (Redação dada pela LC 011/2015).

Art. 82 - Sobre o recesso mencionado na alínea “b”, do inciso I do artigo, não incidirá o adicional de 1/3 (um terço) de férias.

Art. 83 - O período de gozo das férias pelo servidor será estabelecido de acordo com o calendário escolar organizado pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS PRÊMIO

~~Art. 84 – Terá o servidor do magistério direito, a cada cinco anos de efetivo exercício, a três (03) meses de férias prêmio a serem gozadas de forma consecutiva, ou parcelada a critério da Secretaria Municipal de Educação, observados os termos do § 4º, do art. 31 da Constituição do Estado de Minas Gerais, combinado o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caparaó.~~

Art. 84 – Terá o servidor do magistério direito, a cada cinco anos de efetivo exercício, a três (03) meses de férias prêmio a serem gozadas de forma consecutiva, ou parcelada a critério da Secretaria Municipal de Educação, observados os termos artigos 101 –A, a 101 – C, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caparaó, Lei nº. 007, de 01 de janeiro de 2.015, alterado pela Lei Complementar nº 013/2015. (Redação dada pela LC 011/2015)

~~Art. 85 – É vedado:~~

Art. 85 – É admitida:

I - a conversão em espécie das férias prêmio não gozadas, exceto para efeito de aposentadoria;

II - a contagem das férias prêmio não gozadas em dobro, para efeito de aposentadoria.

CAPÍTULO III DOS AFASTAMENTOS

Art. 86 - O afastamento do servidor do Magistério de seu cargo ou função poderá ocorrer além das outras hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caparaó, nos seguintes casos:

I - para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa para desenvolvimento de projetos específicos da área educacional;

II - para participar de congressos, simpósios ou outros eventos similares, desde que referentes à área educacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

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

IV - para freqüentar cursos de habilitação, atendida a conveniência do ensino municipal;

V - para freqüentar cursos de pós-graduação, *lato*, ou *strictosensu* relacionados com a função exercida e que atendam ao interesse do ensino municipal.

Parágrafo único - Cabe ao Prefeito, ouvido o Secretário Municipal de Educação, autorizar o afastamento do servidor do Magistério para os fins previstos neste artigo.

Art. 87 - O afastamento com ônus, do membro do Magistério para freqüentar cursos, somente será autorizado nos casos de real interesse para o ensino municipal, ficando-lhe assegurados o vencimento, os direitos e as vantagens garantidos para todos os fins.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Educação, juntamente com o Conselho Municipal de Educação estabelecerão as regras e os critérios para que haja afastamento de servidor para freqüentar cursos.

TÍTULO VII DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL CAPÍTULO I DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 88 - Progressão horizontal é a passagem do servidor do magistério municipal detentor de cargo de provimento efetivo ao grau imediatamente superior àquele que estava posicionado na faixa de vencimento da respectiva classe e nível, quando da obtenção de resultados positivos em sua avaliação de desempenho, nos termos do art. 67, IV, da Lei Federal n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e observadas às normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 1° - O servidor do magistério somente poderá concorrer à progressão horizontal se estiver no efetivo exercício de seu cargo ou ocupando cargo em comissão ou função de confiança, estritamente relacionada às atividades do magistério, na Secretaria Municipal de Educação.

§ 2° - Não terá direito à progressão horizontal o servidor do magistério municipal:

I - afastado das funções específicas de seu cargo;

II - afastado por interesse particular;

III - afastado por licença médica por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;

IV - punido disciplinarmente;

V - cumprindo estágio probatório;

VI - não ter alcançado conceito favorável na avaliação de desempenho individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 89 - A cada 03 (três) anos de efetivo exercício terá o servidor efetivo do magistério municipal, direito à progressão horizontal de 01 (um) grau na tabela de vencimentos, por avaliação de desempenho individual, calcada no mérito.

Art. 90 - Não perderá direito à progressão o servidor afastado em razão de:

I - férias;

II - casamento, até 08 (oito) dias;

III - luto, até 08 (oito) dias, pelo falecimento de cônjuge, pais, filhos ou irmãos;

IV - exercício de cargo em comissão;

V - licença para tratamento de saúde inferior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não;

VI - licença para gestação ou paternidade.

VII - demais formas de afastamento constantes do Estatuto dos Servidores Públicos de Caparaó.

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 91 - A progressão por avaliação de desempenho individual ocorrerá a cada 03(três) anos de efetivo exercício, mediante avaliações anuais, conforme dispuser o regulamento a ser baixado pelo Poder Executivo.

Art. 92 - Para fazer jus à progressão por avaliação de desempenho individual o servidor do magistério deverá, cumulativamente:

I - obter, na média do resultado das três avaliações, conceito favorável correspondente a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação;

II - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos entre uma progressão e outra.

III - estar em efetivo exercício de suas funções em atividades do magistério

Parágrafo único - Caso não alcance o grau mínimo de desempenho, mesmo que preenchido o requisito de habilitação ou titulação, o servidor do magistério permanecerá na situação em que se encontra devendo novamente, cumprir interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento.

SEÇÃO II CAPÍTULO I DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 93 - A avaliação de desempenho individual tem como finalidade:

I - ser requisito necessário para a progressão horizontal do servidor do magistério, na tabela de vencimentos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público do Município de Caparaó;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

II - a aplicação de pena de demissão de servidor do magistério municipal por reiterada insuficiência de desempenho, conforme dispuser o regulamento.

Parágrafo único - O processo de avaliação de desempenho do servidor será realizado por meio de:

I - autoavaliação;

II - avaliação gerencial.

Art. 94 - A avaliação de desempenho individual do servidor do magistério será feita de forma permanente e apurada pelo Conselho Municipal de Educação ou Conselho Escolar, através do formulário de "Avaliação de Desempenho Individual", cujo resultado será analisado e avaliado por Comissão de Avaliação, e por Comissão de Recursos, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 1° - A Avaliação de Desempenho Individual a que se refere o artigo deverá, de acordo com o artigo 6°, inciso VI da Resolução n° 03, de 08 de outubro de 1997, do Conselho Nacional de Educação, contemplar, entre outros aspectos:

I - dedicação ao cargo no Sistema Municipal de Ensino;

II - tempo de serviço na função docente ou de suporte pedagógico;

III - conhecimentos na área pedagógica e na área curricular em que o Professor exerce a docência.

§ 2° - Os aspectos mencionados nos incisos I, II e III do parágrafo anterior serão desdobrados em diversos fatores de avaliação que serão definidos em regulamento específico.

§ 3° - O Formulário a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser preenchido pelo Conselho Municipal de Educação ou Conselho Escolar a que se refere o art. 9° desta Lei, quando da avaliação de desempenho dos servidores do magistério lotados na unidade escolar da qual faz parte.

§ 4° - Havendo, entre o Conselho Municipal de Educação ou Conselho Escolar e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, este poderá recorrer ao avaliador.

§ 5° - Para realizar nova avaliação o Conselho Municipal de Educação ou Colegiado poderá discutir com o servidor de forma a produzir um resultado que represente o consenso entre as partes.

§ 6° - Caso não seja possível o consenso e ratificada a primeira avaliação, pelo Conselho Municipal de Educação ou Colegiado, caberá à Comissão de Avaliação pronunciar-se.

§ 7° - em qualquer fase da avaliação será assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 95 - A Secretaria Municipal de Educação deverá enviar, sistematicamente, ao órgão de recursos humanos da Prefeitura, para registro na ficha funcional, os dados e informações necessárias à aferição do desempenho do servidor do magistério.

CAPÍTULO II DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO À TITULAÇÃO COMPLEMENTAR

Art. 96 - A Gratificação de Incentivo à Titulação Complementar - GITC ocorrerá a cada 02 (dois) anos, de efetivo exercício, mediante titulação, qualificação ou conclusão de escolaridade complementar, obtida em entidades reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, aprovada pela Secretaria Municipal de Educação e homologada pelo Prefeito. .

Art. 97 - Para fazer jus à Gratificação de Incentivo à Titulação Complementar - ITC o servidor deverá, cumulativamente:

I - obter, em instituições credenciadas pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, as habilitações ou titulações especificadas no art. 35 desta Lei.

II - cumprir o interstício mínimo de 02 (dois) anos de entre uma titulação e outra;

III - estar em efetivo exercício de suas funções.

Art. 98 - A titulação, qualificação ou escolaridade complementar àquela exigida para o cargo efetivo do servidor são as adiante relacionadas:

I - curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitação específica em Educação ou em áreas relacionadas aos conteúdos do quadro curricular;

II - curso de pós-graduação “*lato sensu*” com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas em educação ou em áreas relacionadas aos conteúdos do quadro curricular;

III - curso de Mestrado em educação ou em áreas relacionadas aos conteúdos do quadro curricular;

IV - curso de Doutorado em educação ou em áreas relacionadas aos conteúdos do quadro curricular.

V - curso, de no mínimo 120 (cento e vinte) horas, promovido pela Prefeitura.

§ 1º - Os títulos aos quais se referem o *caput* do artigo não serão, em hipótese alguma acumuláveis, exceto aquele previsto no inc. II e V deste artigo, limitado a 03 (três) títulos;

§ 2º - O comprovante de curso que habilita o servidor à percepção da gratificação de incentivo à titulação complementar é o certificado expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor ou por documento que o substitua.

§ 3º - Os certificados de titulação ou qualificação de que trata o artigo serão avaliados na forma que dispuser o regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 4º - O percentual da Gratificação de Incentivo à Titulação Complementar - GITC calculado sobre o vencimento inicial da carreira do servidor será fixado pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal.

CAPÍTULO III DA CAPACITAÇÃO

Art. 99 - Fica instituída como atividade permanente na Secretaria Municipal de Educação, a capacitação dos servidores do Quadro do Magistério.

Art. 100 - Capacitação, para os efeitos desta Lei, consiste na possibilidade do servidor do Magistério participar de cursos de formação, especialização ou outra modalidade em instituições de ensino especializadas em Educação ou em áreas correlatas ou afins.

Parágrafo único - São objetivos da capacitação:

I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do Sistema Municipal de Ensino;

II - possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;

III - propiciar a associação entre teoria e prática;

IV - criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;

V - integrar os objetivos de cada membro do Quadro do Magistério às finalidades do Sistema Municipal de Ensino;

VI - criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Magistério;

VII - possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - promover a valorização do profissional da Educação.

Art. 101 - A capacitação, baseada em programa de treinamento objetivo e prático, visará, prioritariamente:

I - a habilitação;

II - a complementação pedagógica;

III - a atualização e o aperfeiçoamento;

IV - as áreas curriculares carentes de Professor.

Art. 102 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

II - planejar a participação do servidor do Quadro do Magistério nos programas de aperfeiçoamento e adotar as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorrerem não cause prejuízo às atividades educacionais;

III - estabelecer a data de realização dos programas de capacitação, de modo que coincidam, preferencialmente, com os períodos de recesso escolar.

Art. 103 - Os programas de aperfeiçoamento serão conduzidos:

I - sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal de Educação;

II - através de contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênios, observada a legislação pertinente;

III - através de servidor público municipal detentor de habilidade ou conhecimento específico, devidamente comprovado;

IV - mediante encaminhamento do servidor a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;

V - através da realização de programas de diferentes formatos utilizando-se, também, os recursos da educação à distância.

Art. 104 - Os programas de aperfeiçoamento serão elaborados e organizados anualmente em articulação com a Secretaria Municipal de Administração a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos para sua implementação.

Art. 105 - Independentemente dos programas de aperfeiçoamento a Secretaria Municipal de Educação deve realizar reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos e divulgação e análise de leis, bem como de normas legais e aspectos técnicos referentes à educação e a orientação educacional, para propiciar seu cumprimento e execução.

Art. 106 - A Secretaria Municipal de Educação proverá os recursos financeiros necessários para que o servidor do Quadro do Magistério, convocado ou designado para participar dos programas de aperfeiçoamento, possa locomover-se e se manter afastado do Município para freqüentar cursos e outras modalidades de treinamento.

TÍTULO VIII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 107 - Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação são os relacionados no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público do Município de Caparaó.

§ 2º - O Professor que acumular licitamente 02 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão ficará afastado de ambos, salvo se houver compatibilidade de horário e local para o exercício de um deles.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, n° 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

§ 3º - O servidor do Quadro do Magistério não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

CAPÍTULO II DAS FUNCOES GRATIFICADAS

Art. 108 - O servidor do Quadro do Magistério investido em função de confiança poderá perceber gratificação por seu exercício, cujos critérios e valores serão estabelecidos em lei.

Parágrafo único - A gratificação pelo exercício de função de confiança não se incorpora, em caráter permanente, à remuneração.

TÍTULO IX DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO CAPÍTULO I DO PROFESSOR

Art. 109 - Compete ao Professor, segundo sua habilitação, as atribuições de reger turmas, planejar e ministrar aulas em disciplinas e áreas de estudo definidas e desenvolver outras atividades de ensino como orientar alunos na realização de pesquisas escolares, elaborar programas e planos de aula, conduzir pesquisas na área da Educação, participar da elaboração de projetos educacionais e das propostas pedagógicas do Sistema Municipal de Ensino, acompanhar e avaliar o rendimento escolar do corpo discente, formulando estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento.

CAPÍTULO II DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Art. 110 - Ao Professor de Educação Física compete ministrar aulas de educação física para os alunos do ensino fundamental e médio, objetivando o desenvolvimento mental, físico, ético e cívico do educando, bem como desenvolver e implementar atividades esportivas e recreativas em integração com a comunidade.

CAPÍTULO III DO SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Art. 111 - Ao Supervisor Pedagógico compete segundo sua habilitação, as tarefas de planejar, orientar, coordenar, administrar, avaliar, supervisionar, inspecionar o processo pedagógico e participar da elaboração de projetos educacionais e das propostas pedagógicas do Sistema Municipal de Ensino, bem como conduzir cursos de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal docente, e outras atividades que visem à melhoria do processo educacional.

CAPÍTULO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

DO DIRETOR ESCOLAR

Art. 112-Compete ao Diretor Escolar as atribuições de reger turmas, planejar, ministrar, orientar alunos na realização de pesquisas escolares, elaborar programas e planos de aula, conduzir pesquisas na área da Educação, acompanhar e avaliar o rendimento escolar dos educandos, formulando estratégias de recuperação paralela para aqueles de menor rendimento, orientar, avaliar, supervisionar e inspecionar o processo pedagógico bem como dirigir e administrar as unidades do ensino fundamental.

CAPÍTULO V DO VICE-DIRETOR ESCOLAR

Art. 113 - Compete ao Vice-Diretor Escolar substituir o Diretor Escolar em suas ausências/impedimentos, bem como realizar as atribuições de reger turmas, planejar, ministrar, orientar alunos na realização de pesquisas escolares, elaborar programas e planos de aula, conduzir pesquisas na área da Educação, acompanhar e avaliar o rendimento escolar dos educandos, formulando estratégias de recuperação paralela para aqueles de menor rendimento, orientar, avaliar, supervisionar e inspecionar o processo pedagógico, dirigir e administrar as unidades do ensino fundamental, em escolas com mínimo 100 (cem) alunos.

(Redação dada pela Lei Complementar nº. 022, de 03 de maio de 2016).

CAPÍTULO VI DO COORDENADOR DE CRECHE

Art. 114 - Compete ao Coordenador de Creche implantar, dirigir, avaliar, controlar e orientar a execução de planos e programas, atividades e ações administrativas e pedagógicas em unidades de ensino infantil.

TÍTULO X DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES

Art. 115 - Os servidores do magistério estão sujeitos ao regime disciplinar previsto nesta Lei, nos regimentos escolares, e no que couber ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Caparaó, Lei Complementar nº 007, de 01 de janeiro de 2.015.

Art. 116 - O Conselho Municipal de Educação auxiliará a Secretaria Municipal de Educação no acompanhamento das atividades escolares.

Art. 117 - Constituem também deveres e obrigações dos servidores do magistério:

I - planejar, desenvolver e aplicar programas, planos e atividades administrativas e pedagógicas na área de sua competência;

II - cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

- III - ocupar-se com zelo e eficiência no desempenho das atribuições de seu cargo;
- IV - manter e fazer com que seja cumprida a disciplina em sala de aula e na unidade escolar;
- V - comparecer às atividades e reuniões programadas;
- VI - avaliar o processo ensino-aprendizagem, promovendo o seu constante aperfeiçoamento;
- VII - buscar, permanentemente, o desenvolvimento e desempenho profissional, através da qualificação em cursos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - respeitar e se fazer respeitado em toda comunidade escolar;
- IX - colaborar com todos os servidores envolvidos no processo educativo, bem como na administração escolar;
- X - zelar pelo patrimônio municipal e, em particular, com o da unidade escolar;
- XI - participar e promover a participação da comunidade na gestão da escola;
- XII - zelar pelo cumprimento deste Estatuto.

CAPÍTULO II DAS PENALIDADES

Art. 118 - Incorrem em penalidades, todos aqueles que praticarem atos que constituam transgressão a este Estatuto, dentre eles:

- I - a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao educando e aos demais servidores da unidade escolar;
- II - a imposição de castigo físico ou moralizante ao educando;
- III - a prática de qualquer forma de discriminação;
- IV - o ato que resulte em mau exemplo para o educando;
- V - a alteração de qualquer resultado de avaliação, ressalvados os casos de erro manifesto, por eles declarados ou reconhecidos.

Art. 119 - São competentes para a aplicação das penalidades:

- I - advertência por escrito: o Diretor de unidade escolar;
- II - suspensão de até 15 dias: o Conselho Municipal de Educação e o Conselho Escolar;
- III - remoção: o Secretário Municipal de Educação;
- IV - rescisão de contrato: o Secretário Municipal de Educação;
- V - em qualquer das hipóteses: o chefe do Poder Executivo.

§ 1º - o Conselho Municipal de Educação será ouvido nas hipóteses dos incisos I, II e III anteriores.

§ 2º - em qualquer situação é garantido ao servidor do magistério o direito a ampla defesa e recurso ao Conselho Escolar.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

Art. 120 - As atividades técnico-administrativas de apoio e suporte à educação, saúde, nutrição, psicologia, assistência social, odontologia e outras, serão exercidas por servidores do quadro geral de pessoal da Prefeitura, lotados nas respectivas Secretarias de atuação.

Art. 121 - A Secretaria Municipal de Educação programará anualmente atividades de atualização e aperfeiçoamento de conhecimentos e métodos pedagógico, visando à qualificação e desenvolvimento dos servidores do magistério.

Art. 122- Ficam instituídos os honorários, como forma de remunerar o servidor do magistério que participar ou atuar:

I - como instrutor em programas de capacitação, treinamento ou especialização devidamente reconhecidos e autorizados pelo Secretário Municipal de Educação e homologados pelo Chefe do Poder Executivo;

II - em comissão julgadora ou examinadora de concurso;

III - no desenvolvimento de trabalho técnico científico de interesse da Administração municipal.

Parágrafo único - O valor dos honorários será calculado tomando-se por base o valor correspondente ao número de horas de treinamento realizado, multiplicado pelo dobro do valor do vencimento/hora do servidor.

Art. 123 - Para efeito de organização de turmas, o número dos alunos será fixado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, observado o censo escolar e a disponibilidade física de cada unidade escolar.

Art. 124 - Aplicam-se subsidiária e complementarmente aos servidores do magistério, as normas previstas no Estatuto dos Servidores Municipais de Caparaó.

Art. 125 - Este Estatuto será regulamentado por ato do Poder Executivo.

Art. 126 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento anual.

Art. 127 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 128 - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015.

Caparaó, 01 de janeiro de 2015.

CRISTIANO XAVIER DA COSTA
Prefeito Municipal.

Tendo em vista a aprovação do Projeto de Lei nº. 003/2014, sanciono a presente Lei Complementar sob o nº. 006/2015 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Avenida Américo Vespúcio de Carvalho, nº 120- Centro

CNPJ: 18.114.249/0001-93 – CEP 36.834-000

e-mail: prefeitocaparaomg@gmail.com - Tel: (32) 3747-1286

www.caparao.mg.gov.br

determino sua publicação no órgão oficial
de imprensa.

Publique-se.
Registre-se;
Cumpra-se.

Caparaó, 01 de janeiro de 2015.

Cristiano Xavier da Costa
Prefeito Municipal

Este texto não substitui o publicado na IOM, conforme Art. 104, *caput*, da Lei Orgânica do Município de Caparaó.