

**LEI COMPLEMENTAR**

**Nº 01/2016.**

**DISPÕE SOBRE O PLANO UNIFICADO  
DA CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO  
MAGISTÉRIO E DA EQUIPE TÉCNICA  
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE PEQUI - MG**

**PEQUI/2016**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

## LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2016

Dispõe sobre o Plano Unificado de Carreira e Remuneração do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa da Prefeitura Municipal de Pequi - MG

A Câmara Municipal de Pequi/MG, por seus representantes legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

### TÍTULO I

#### DO PLANO DE CARREIRA E SEUS OBJETIVOS

##### Capítulo Único

##### Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** - Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Pequi, observados os princípios constitucionais e as disposições da Lei Federal 9.394, de 20 de Dezembro de 1.996, Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1.996, Lei Federal 10.172 de 09 de Janeiro de 2001 e Resolução CNE/CEB nº 03 de 08 de outubro de 1997 e Lei Federal 11.738 de 16 de julho de 2008.

**Art. 2º** - Para efeito do disposto nesta Lei, são levados em consideração:

- I. A estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II. Planos, programas, projetos e atividades em desenvolvimento;
- III. Condições estabelecidas em outras leis e regulamentos pertinentes.

### TÍTULO II

#### DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO E DA EQUIPE TÉCNICA ADMINISTRATIVA

##### Capítulo I

##### Dos conceitos básicos

**Art. 3º** - Para efeito desta Lei entende-se por:

- I. **Plano de carreira:** Conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do Quadro Especial de Pessoal da Educação, correlacionando os segmentos e as respectivas classes de cargos e níveis de escolaridade de padrões de vencimento e definindo critérios para progressão;

CÂMARA MUNICIPAL DE  
PEQUI MG  
PROTOCOLO  
RECEBIDO EM 06/04/16  
ÀS 14:53 HORAS  
ASS. *Garcia Eb*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. **Rede Municipal de Educação:** Conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- III. **Pedagogo:** Titular de cargo de Pedagogo da carreira do magistério público, com funções de suporte pedagógico direto à docência e discência;
- IV. **Servidor público:** Pessoa que exerce cargo público e que seja remunerado pelos cofres públicos;
- V. **Cargo público:** Conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público em número certo, com denominação própria e atribuições definidas;
- VI. **Cargo público de provimento efetivo:** Ocupado por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido;
- VII. **Cargo em comissão:** Destinam-se apenas às atribuições de direção escolar, vice-direção escolar, supervisão e assessoramento a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, são considerados de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo;
- VIII. **Função gratificada:** Um adicional pecuniário pago ao servidor efetivo pelo desempenho de determinada função, exercida de forma temporária, mediante designação pelo Chefe do Executivo Municipal;
- IX. **Promoção:** Forma de progressão correspondente à mudança de classe na carreira;
- X. **Classe:** Conjunto de cargos com a mesma denominação, iguais responsabilidades, atribuições da mesma natureza e os mesmos requisitos para o seu desempenho;
- XI. **Progressão:** Qualquer mudança de posição na carreira;
- XII. **Carreira:** Conjunto de classes com identidade funcional, dispostas hierarquicamente de acordo com a complexidade das atribuições e os requisitos para provimento;
- XIII. **Nível:** Linha de promoção vertical do servidor na carreira, atribuído a cada classe de cargos, em ordem crescente, ao qual corresponde a promoção hierárquica obtida em função da titulação e da habilitação específica;
- XIV. **Padrão:** Linha de progressão horizontal do servidor na carreira, atribuído de acordo com o tempo;
- XV. **Vencimento básico ou inicial:** Vencimento correspondente ao primeiro nível e à primeira classe da carreira, sem adicional por tempo de serviço ou outras vantagens;
- XVI. **Remuneração:** Vencimento do cargo acrescido de vantagens.

**Art. 4º** - A carreira do Magistério, de que trata esta Lei, abrange as atividades docentes e as atividades de suporte pedagógico ao ensino.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

## Capítulo II

### DA INVESTIDURA

**Art. 5º** - O ingresso para os cargos de carreira do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa somente se dará mediante aprovação em concurso público de provas e de provas de títulos, conforme especificações no Estatuto dos Servidores do Município de Pequizeiro.

**§ 1º** - O prazo de validade do concurso será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

**§ 2º** - O ingresso de servidor, na carreira do magistério, dar-se-á no nível e padrão inicial da classe para a qual prestou concurso, atendendo ao número de vagas previsto no Edital.

**§ 3º** - A aprovação em concurso público não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação.

**Art. 6º** - Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos ininterruptos, contados da data de sua investidura, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de acompanhamento para avaliação de desempenho do cargo.

**Art. 7º** - Em qualquer modalidade de provimento, inclusive na substituição e contratação será exigido o atendimento aos requisitos de habilitação e outros constantes das especificações estabelecidas nos anexos III e V desta lei.

## TÍTULO III

### DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E DA EQUIPE TÉCNICA ADMINISTRATIVA

#### Capítulo I

##### Do Plano de Carreira

**Art. 8º** - Fica estruturada a carreira do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa integrada dos cargos de classes de provimento efetivo que a compõem.

**§ 1º** - Do pessoal do Magistério:

- I. Em cargo da classe de professor, com habilitação em nível médio de magistério ou outro curso na área da educação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. Em cargo da classe de professor, com habilitação em curso normal superior;
- III. Em cargo da classe de professor, com habilitação em curso normal superior, cumulativamente com cursos de Licenciatura Plena, pós-graduação em cursos na área de educação com duração mínima de 360 horas, em instituições reconhecidas e qualificadas pelo Conselho Nacional de Educação, ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específico do currículo;
- IV. Em cargo da classe de pedagogo, com formação em nível superior em curso de graduação em pedagogia com especialização na área de atuação ou outra licenciatura e pós-graduação específica, para o cargo de pedagogo.

**§ 2º** - A Equipe Técnica Administrativa da Educação é constituída de servidores de provimento efetivo que exerçam atividades de apoio administrativo em órgãos da Secretaria Municipal, e atividades de apoio à educação nas escolas e creches municipais.

- I. Monitor
- II. Auxiliar de serviços gerais
- III. Secretário escolar
- IV. Porteiro
- V. Agente educacional
- VI. Auxiliar de biblioteca

**Art. 9º** - Na estrutura da carreira do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa são observados os seguintes princípios:

- I. A valorização do profissional da educação, que pressupõe:
  - a) A unicidade do regime jurídico;
  - b) A manutenção de um sistema permanente de formação continuada acessível a todo servidor, nos termos da lei, com vistas ao seu aperfeiçoamento profissional e a sua ascensão na carreira;
  - c) O estabelecimento de normas e critérios que privilegiam, para fins de promoção e progressão na carreira, o desempenho profissional e a formação continuada do servidor, preponderantemente sobre o seu tempo de serviço;
  - d) A remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigida para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa;
- II. A humanização do Magistério, pressupondo a garantia:
  - a) Da gestão democrática;
  - b) Do oferecimento de condições de trabalho adequadas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

## Capítulo II

### Da carreira do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa

#### Seção I

##### Das classes e cargos efetivos do Magistério

**Art. 10** – A Carreira do Magistério público municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor e Pedagogo, estruturada em 04 (quatro) classes designadas pelas letras de “A” a “J”.

**Parágrafo Único** – As atribuições e atividades próprias dos cargos que compõem as classes da carreira do Magistério público são as descritas no Anexo V desta lei.

#### Subseção I

##### Das classes e cargos efetivos da Equipe Técnica Administrativa

**Art. 11** - A Carreira da Equipe Técnica Administrativa da educação é integrada pelos cargos de provimento efetivo de Monitor, Auxiliar de Serviços Gerais, Secretário escolar, Porteiro, Agente Educacional Auxiliar de biblioteca, estruturados em 07 (sete) níveis designadas pelos padrões de “A” a “F” conforme Anexo VII.

#### Seção II

##### Dos níveis e padrões do Magistério

**Art. 12** – Os cargos efetivos que compõem as classes da carreira dos profissionais do magistério público são escalonados por níveis, em ordem crescente, identificados pelos algarismos romanos I, II, III e IV na forma do Anexo VI.

**Art. 13** – Os níveis referentes à habilitação do titular do cargo da carreira são:

I. Para o cargo de Professor:

- a. Nível I – Formação em magistério, nível médio ou outro curso superior na área da educação;
- b. Nível II – formação em curso normal superior, pedagogia ou outro curso na área da educação, cumulativamente com cursos de Licenciatura Plena, pós-graduação em cursos na área de educação com duração mínima de 360 horas, em instituições reconhecidas e qualificadas pelo Conselho Nacional de Educação, ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específico do currículo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- c. Nível III – Licenciatura plena cumulada com mestrado;
  - d. Nível IV – Licenciatura plena cumulada com doutorado.
- II. Para o cargo de Pedagogo:
- a. Nível I - Em cargo da classe de pedagogo, com formação em nível superior em curso de graduação em pedagogia.
  - b. Nível II - Em cargo da classe de pedagogo, com formação em nível superior cumulativamente com cursos de Licenciatura Plena, pós-graduação em cursos na área de educação com duração mínima de 360 horas, em instituições reconhecidas e qualificadas pelo Conselho Nacional de Educação.
  - c. Nível III – Licenciatura plena, acumulada com mestrado;
  - d. Nível IV – Licenciatura plena, acumulada com doutorado.

### Subseção I

#### Dos níveis e padrões da Equipe Técnica Administrativa

**Art. 14** - Os cargos efetivos que compõem as classes da carreira da Equipe Técnica Administrativa são escalonados por níveis, em ordem crescente, identificados pelos algarismos romanos de I a V na forma do Anexo VII.

### Seção III

#### Das Funções Gratificadas e dos Cargos Comissionados

**Art. 15** - Ficam criadas as funções gratificadas de Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar e os cargos em comissão de Diretor e Vice Diretor Escolar, e Supervisor Pedagógico com salários e percentuais insertos no Anexo IV.

**Art. 16** - O ato de designação para a função gratificada ou cargo em comissão referidos no artigo anterior é de competência do Chefe do Executivo Municipal.

**Parágrafo Único** - As atribuições inerentes às funções gratificadas e cargos comissionados do art. 15 estão insertas no Anexo V.

**Art. 17** - Para provimento da função gratificada e dos cargos comissionados constitui pré-requisito a experiência de no mínimo 02 (dois) anos na rede municipal de ensino e habilitação de acordo com o inciso I, alínea "b" do art. 13.

### Seção IV

#### Da Jornada de trabalho do Magistério

**Art. 18** - O cargo de Professor será exercido em regime de 24 (vinte e quatro) horas semanais sendo 20 (vinte) horas semanais destinadas à docência e 04 (quatro) horas de atividades.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º - As horas previstas para atividades são destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica adotada na rede municipal de ensino e deverão, preferencialmente, serem cumpridas na unidade escolar.

§ 1º - O cargo de Pedagogo deverá ser exercido em regime de 24 (vinte e quatro) horas semanais;

§ 2º - As funções gratificadas de Coordenador pedagógico serão cumpridas em regime de 24 (vinte e quatro) horas semanais e a de Secretário Escolar deverá ser exercido em regime de 30 (trinta) horas semanais;

§ 3º - O cargo de Supervisor pedagógico será exercido em regime de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

## Subseção I

### Da jornada de trabalho da Equipe Técnica Administrativa

Art. 19-a jornada de trabalho dos servidores da Equipe Técnica Administrativa será de:

- I. Monitor - 24 horas semanais;
- II. Auxiliar de serviços gerais - 40 horas semanais
- III. Secretário escolar - 30 horas semanais
- IV. Porteiro - 40 horas semanais
- V. Agente educacional - 30 horas semanais
- VI. Auxiliar de Biblioteca - 40 horas semanais

## Seção V

### Do vencimento básico e da Remuneração do Magistério

Art. 20 - A cada um dos cargos efetivos que compõem a classe da carreira dos profissionais do Magistério, corresponde um vencimento básico.

**Parágrafo Único** - O vencimento básico é a retribuição pecuniária devida ao profissional do Magistério, pelo exercício do cargo correspondente à classe, nível e padrão considerada a carga horária.

Art. 21 - O vencimento básico do nível I de cada classe é fixado pela Lei 11.738 de 16 de julho de 2008, e suas alterações posteriores.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º - O valor do vencimento básico dos níveis subsequentes, correspondente ao nível alcançado por promoção vertical, será calculado tendo por base o nível I acrescido dos seguintes percentuais:

- I. 10% do nível I para o nível II, acrescido de mais 5% a cada pós-graduação até o limite de 2 (duas);
- II. 15% do nível II para o nível III;
- III. 20% do nível III para o nível IV.

§ 2º - A promoção vigorará no mês seguinte àquele em que o interessado apresentar o comprovante da nova habilitação.

**Art. 22** - O piso salarial corresponde ao valor definido para o padrão "A" do nível I da tabela de vencimentos, correspondente à carga horária semanal de trabalho.

**Art. 23** - Além do vencimento básico os profissionais do magistério que ocupam cargos efetivos que constituem as classes do quadro dos profissionais do Magistério fazem jus à percepção das vantagens pecuniárias criadas por esta lei e outras, de caráter geral, concedida aos servidores civis do município, desde que essas não tenham o mesmo título nem fundamentos de outras já integrantes da sua remuneração.

## Subseção I

### **Do vencimento básico e da remuneração da Equipe Técnica Administrativa**

**Art. 24** - A cada um dos cargos efetivos que compõem a classe da carreira dos servidores da Equipe Técnica Administrativa, corresponde um vencimento básico.

**Parágrafo Único** - O vencimento básico é a retribuição pecuniária devida ao servidor da Equipe Técnica Administrativa, pelo exercício do cargo correspondente à classe, nível e padrão.

**Art. 25** - O desenvolvimento do servidor na carreira acorrerá mediante progressão horizontal e vertical.

## Seção VI

### **Das gratificações e incentivos para o Magistério**

**Art. 26** - Além do vencimento, o profissional do Magistério fará jus às seguintes vantagens:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

## I. Gratificações:

- a) Pelo exercício de Coordenador Pedagógico, Diretor e Vice Diretor Escolar, e Secretário Escolar de unidades escolares;
- b) Gratificação Pó de Giz pelo exercício em sala de aula.

## II. Adicionais:

- a) Por tempo de serviço.

**Art. 27** - A gratificação pelo exercício da função de Coordenador Pedagógico, Diretor e Vice-Diretor Escolar e Secretário Escolar de unidades escolares corresponderá a:

- I. 13% sobre o vencimento do padrão inicial do nível I da Tabela do pedagogo para o exercício da função de Coordenador Pedagógico;
- II. 15% sobre o vencimento do padrão inicial do nível I da tabela do Magistério para o exercício da função de Secretário escolar;
- III. 50% sobre o vencimento do padrão inicial do nível I da tabela de cargo de Pedagogo para o exercício de Diretor de Escola;
- IV. 20% sobre o vencimento do padrão inicial do nível I da tabela de cargo de Pedagogo para o exercício de Vice Diretor de Escola;
- V. 10% sobre o vencimento do padrão inicial do nível I da tabela do magistério para o Professor em exercício em sala de aula e para os professores integrantes do Programa de Intervenção Pedagógica-PIP e o Professor de uso da Biblioteca-PUB.

**Art. 28** - O adicional por tempo de serviço será equivalente a 10% (dez) da remuneração a qual o servidor do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa encontra, por 5 (cinco) anos de efetivo exercício.

**Art. 29** - Os servidores do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa poderão receber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I. Retribuição por serviço extraordinário, exceto se ocupante do cargo em comissão;
- II. Diária conforme lei;
- III. Abono família;
- IV. Licença remunerada à gestante, com duração de 120 (cento e vinte) dias;
- V. Licença paternidade, nos termos fixados em lei;
- VI. Adicional por atividades insalubres, penosas ou perigosas, na forma da lei;

**Parágrafo Único** - Os acréscimos pecuniários previstos neste artigo não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos anteriores com o mesmo título ou idêntico fundamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 30** - Os adicionais a que tem direito o servidor não incidem sobre a gratificação por função, mesmo aquela exercida na rede de ensino.

## Seção VII

### Do desenvolvimento na carreira do Magistério

**Art. 31** - O desenvolvimento do profissional do Magistério na carreira se dará por:

- I. Promoção vertical;
- II. Progressão horizontal.

**Art. 32** - As modalidades de promoção e progressão referida no artigo anterior são independentes.

**Art. 33** - A promoção vertical é a passagem do servidor de um nível para o imediatamente superior dentro de uma mesma classe de cargos, que ocorrerá periodicamente por força de sua formação e titulação.

**Art. 34** - Para efeito da promoção vertical, a titulação do profissional do magistério deve ser comprovada por diploma ou certificado expedido por instituição regularmente autorizada a ministrar cursos, observando-se:

- I. Para os ocupantes de cargo de professor e de pedagogo, somente aqueles voltados para a área da educação;

**Art. 35** - a progressão horizontal ocorre pela mudança do padrão do nível em que o servidor se encontra para o padrão subsequente, no mesmo nível de acordo com seu tempo de serviço, sendo 3% (três) a cada 3 (três) anos.

**§ 1º** - Para efeito deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não será computado, na contagem de tempo, exceto nas hipóteses identificadas pelo artigo 53.

**Art. 36** - Para a concessão da progressão horizontal, serão observados os seguintes requisitos:

- I. Encontrar no efetivo exercício de seu cargo;
- II. Cumprir um interstício de 3 (três) anos, no mesmo padrão;
- III. Não se ter afastado do efetivo exercício de seu cargo por mais de 10 (dez) dias, continuados ou não, exceto nas hipóteses de afastamento permitidos em lei, no período do interstício;

**§ 1º** - Nos casos de afastamento por motivos de licença para tratamento de saúde, por período superior a 150 (cento e cinquenta) dias, a contagem de tempo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

de serviço será suspensa, reiniciando-se, quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata o inciso II, deste artigo.

**§ 2º** - Terá interrompido o período aquisitivo para progressão horizontal, iniciando-se a contagem de novo período, o servidor que no período aquisitivo sofrer penalidade de suspensão, prevista na legislação municipal.

## Subseção I

### Do Desenvolvimento na Carreira Técnica Administrativa

**Art. 37** - Progressão horizontal é a passagem do servidor de um padrão para o seguinte, dentro do mesmo nível, obedecidos os critérios específicos para avaliação de desempenho e o tempo de efetivo exercício, observado o intervalo de 03 (três) anos de efetivo exercício;

**Parágrafo Único** -Progressão vertical é a passagem do servidor do último padrão de um nível para o primeiro padrão do nível imediatamente superior, mediante avaliação de desempenho, observado o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício em relação à progressão anterior.

**Art.38** - O servidor terá direito à progressão horizontal de um padrão, desde que satisfaça aos seguintes requisitos:

- I. Haver completado 03 anos (três) anos de efetivo exercício, período em que serão admitidas até 10 (dez) faltas injustificadas;
- II. Haver obtido conceito favorável na avaliação de desempenho;
- III. Não ter sofrido penalidades, como suspensão, advertências, dentre outras, durante o período.

**Art. 39** - A progressão vertical se aplica aos servidores da equipe técnica administrativa e representa o acesso do servidor ao nível de remuneração imediatamente superior de sua carreira e ocorrerá:

- I. Após 18 (dezoito) anos de efetivo exercício, período em que serão admitidas até 30 (trinta) faltas injustificadas;
- II. Ter o servidor obtido conceito favorável na avaliação de desempenho, que identifique seu crescimento profissional;
- III. Não ter sofrido penalidade disciplinares no período;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º - A progressão vertical, quando ocorrer, observará o enquadramento do servidor em seu novo nível de vencimento e respectivo padrão inicial, de acordo com tabela de valores;

§ 2º - Incorpora-se ao período aquisitivo o tempo em que o servidor exercer cargo em comissão ou de confiança na Administração Municipal de Pequi.

**Art. 40** - As progressões serão concedidas, obedecidos os critérios anteriores, observados os preceitos constitucionais e as normas em vigor.

§ 2º - A progressão vigorará no mês seguinte àquele em que o interessado completar o tempo de serviço necessário.

**Art. 41** - Além do vencimento básico os servidores da Equipe Técnica Administrativa que ocupam cargos efetivos que constituem as classes do quadro dos profissionais do Magistério fazem jus à percepção das vantagens pecuniárias criadas por esta lei e outras, de caráter geral, concedida aos servidores civis do município, desde que essas não tenham o mesmo título nem fundamentos de outras já integrantes da sua remuneração.

## Seção VIII

### Da formação continuada

**Art. 42** - O sistema permanente de formação continuada compreende:

- I. Atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- II. Cursos realizados por instituições regularmente autorizadas a ministra-los;

§ 1º - Fica garantido ao servidor ocupante de cargo de carreira dos profissionais do Magistério que atenda aos requisitos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação o acesso aos cursos e atividades de que trata este artigo.

§ 2º - Para frequentar cursos a que se refere o inciso II deste artigo, o profissional do Magistério poderá requerer ao Chefe do Executivo Municipal afastamento sem remuneração por período correspondente a duração do respectivo curso, desde que:

- I. Seja estável no serviço público;
- II. Atenda aos requisitos específicos para o caso;
- III. Não tenha obtido afastamento mesmo que para frequentar outro curso, nos 3 (três) últimos anos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

**§ 3º** - O profissional do Magistério com afastamento não remunerado para frequentar curso, na forma do parágrafo anterior, retornará ao exercício de seu cargo efetivo e dele não podendo se afastar, voluntariamente ou obter licença prevista em lei, pelo mesmo período do curso, sob pena de ter de repor aos cofres públicos o valor da remuneração e do curso, que lhe foram pagos durante seu afastamento.

**Art. 43** - O período de afastamento para frequentar curso, a que se refere o artigo anterior, é considerado, para todos os efeitos legais, como de efetivo exercício.

**Art. 44** - O afastamento dos profissionais do Magistério poderá ser concedido:

- I. Para frequentar cursos de formação continuada, em conformidade com a política educacional da Secretaria de Educação;
- II. Para frequentar cursos de formação e especialização profissional ou de pós-graduação, no país ou no exterior;
- III. Para participar de estágios, congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural e técnica, inerentes às funções desempenhadas pelo profissional do magistério.

## Seção IX

### Da comissão de avaliação e desempenho

**Art. 45** - A Secretaria Municipal de Educação constituirá comissão paritária permanente de acompanhamento e de avaliação dos profissionais do Magistério e Equipe Técnica Administrativa, com a seguinte competência:

- I. Acompanhar e supervisionar o processo de avaliação e desempenho;
- II. Analisar e decidir os recursos interpostos por profissionais do Magistério e Equipe Técnica Administrativa.

**Art. 46** - A comissão de que trata o artigo anterior será composta por 4 (quatro) membros titulares e igual número de suplentes, designados por ato do Chefe do Executivo Municipal, a saber:

- I. 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente indicado pelo colegiado;
- II. 02 (dois) membros titulares e 02 (dois) suplentes indicados pela Secretaria de Educação.
- III. 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente indicado pela Equipe Técnica Administrativa.

**§ 1º** - O mandato de membro da comissão será de 02 (dois) anos, podendo ocorrer recondução por igual período;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 2º - As atividades da comissão não serão remuneradas.

**Art. 47** - A comissão paritária permanente de acompanhamento e avaliação de desempenho será presidida por um membro titular, representante da Secretaria Municipal de Educação, que terá voto de qualidade.

**Art. 48** - É vedada a qualquer membro da comissão participar de reunião em que for julgado assunto de seu interesse ou de parente consanguíneo até o 2º grau.

**Art. 49** - As normas de funcionamento e as atribuições complementares da comissão de avaliação e desempenho serão estabelecidas por ato do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 50** - No processo de avaliação de desempenho articular-se-ão, quando necessário, para fins relativos às suas respectivas competências, a comissão de avaliação de desempenho e a unidade escolar.

**Art. 51** - A avaliação de desempenho será feita individualmente pelo servidor, pela Chefia imediata e pelo Colegiado da escola, na forma do regulamento.

**Parágrafo Único** - Ao colegiado da escola cabe relatar os resultados da avaliação.



**Art. 52** - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como sendo de 365 dias.

**Art. 53** - Além das ausências ao serviço previstas no art. 54, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I. Férias;
- II. Exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou distrital.
- III. Participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou Secretaria Municipal.
- IV. Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital;
- V. Júri e outros serviços obrigatórios;
- VI. Licenças previstas Estatuto do Servidor Público de Pequize;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Parágrafo Único** - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviços prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função, de órgão ou entidades dos poderes da União, Estado, Distrito Federal e Municípios.

## Capítulo II

### Das Licenças e Concessões

**Art. 54** - As licenças e concessões concedidas ao pessoal do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa são as constantes do artigo 81 e 113 da Lei 919 de 29 de Novembro de 1.990, "Estatuto dos Servidores Públicos de Pequizeiro".

## Capítulo III

### Da Vacância

**Art. 55** - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I. Exoneração;
- II. Demissão;
- III. Promoção;
- IV. Acesso;
- V. Aposentadoria;
- VI. Posse em outro cargo inacumulável;
- VII. Falecimento;
- VIII. Transferência;
- IX. Readaptação.

**Art. 56** - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

**Parágrafo Único** - A exoneração de ofício dar-se-á:

- I. Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II. Quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;
- III. Quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido.
- IV. Em decorrência de julgamento em processo administrativo.

**Art. 57** - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I. A juízo da autoridade competente;
- II. A pedido do próprio servidor;
- III. Em decorrência de julgamento em processo administrativo.

**Art. 58** - A vaga ocorrerá na data:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I. Do falecimento;
- II. Imediata àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;
- III. Da publicação da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou, de que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado ou, ainda, do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção, acesso, readaptação ou transferência.
- IV. Da posse em outro cargo de acumulação proibida.

## Capítulo IV

### Da Disponibilidade e do Aproveitamento

**Art. 59** - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração integral.

**Art. 60** - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Parágrafo Único** - O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública municipal.

**Art. 61** - O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

**§ 1º** - Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

**§ 2º** - Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

**Art. 62** - Será tornado se efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

**§ 1º** - A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo apurado mediante inquérito na forma do Estatuto dos Servidores Municipais de Pequizeiro.

**§ 2º** - Nos casos de extinção do órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

7



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

## TÍTULO V

### DO REGIME FUNCIONAL

#### Capítulo I

##### Do Concurso

**Art. 63** – A investidura em cargo da carreira depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas de títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, nas formas previstas nesta lei e no edital de concurso, ressalvadas as designações para funções gratificadas previstas nesta lei, de livre designação e dispensa:

- I. Constituirá parte integrante do edital os programas das provas dos concursos, os valores atribuídos aos títulos, bem como o número de vagas existentes em cada local de atuação;
- II. Na avaliação dos títulos poderá ser dado valor à experiência nas funções inerentes ao cargo objeto do concurso.

**Art. 64** – Além de outras condições estabelecidas no edital, o candidato deverá comprovar:

- I. Ser brasileiro;
- II. Estar em gozo dos direitos políticos;
- III. Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV. Ter nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V. Ter idade mínima de dezoito anos;
- VI. Estar apto em inspeção de saúde.

**Art. 65** – O resultado do concurso será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, aplicando-se na forma do disposto na Lei Orgânica do município a relação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

**§ 1º** - A homologação deverá ocorrer no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de realização do concurso, salvo motivo de relevante interesse público justificado em despacho do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§ 2º** - Os demais candidatos aprovados que excederem o limite de vagas previstas no edital serão classificados na forma a manter recursos humanos aptos a prover os cargos que venham a vagar, ou que sejam criados, no prazo da validade do concurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

## Capítulo II

### Da nomeação

**Art. 66** – A nomeação obedecerá a ordem de classificação em concurso, conforme as condições estabelecidas em edital:

- I. A nomeação dar-se-á no nível e padrão do cargo para o qual foi aprovado, observado sua qualificação;
- II. O ato da nomeação será publicado no prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados da homologação do concurso;
- III. A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor nomeado à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório e avaliação especial de desempenho por meio de comissão instituída para esta finalidade na forma da lei.

## Capítulo III

### Da posse

**Art. 67** – A posse é o ato que investe o servidor em cargo público.

**Art. 68** – A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

**§1º** - É permitida a posse por procuração específica.

**§2º** - A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentares para investidura no cargo.

**§3º** - É de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal dar posse ou delegar a prática desse ato.

**Art. 69** – Ao tomar posse, o concursado deverá declarar, por escrito, em formulário próprio, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal.

**§ 1º** - Não será empossado o concursado ocupante de cargo, emprego ou função de acumulação vedada, conforme o disposto na Constituição Federal.

**§ 2º** - O concursado já ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da posse.

9



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 70** - O concursado já ocupante de cargo efetivo no Município e em situação funcional que possa ser caracterizada como de cargo, deverá comparecer ao órgão competente, para regularizá-la, antes da posse.

## Capítulo IV

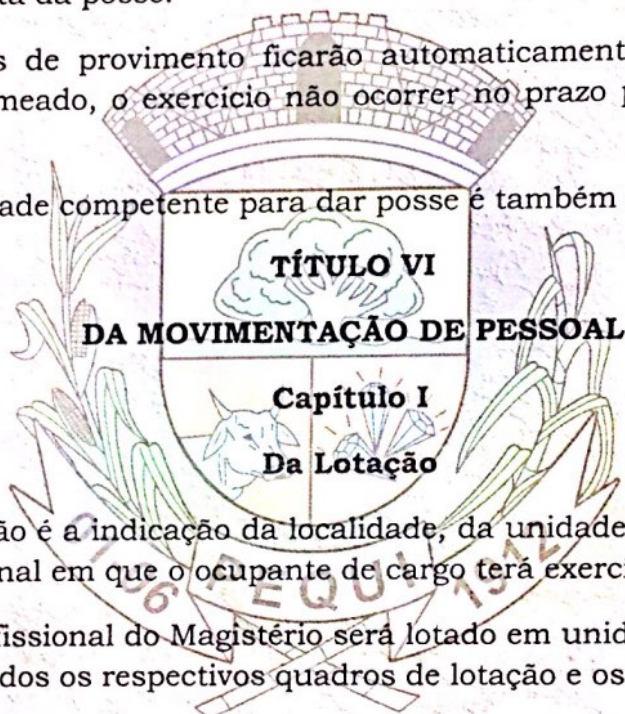
### Do exercício

**Art. 71** - A determinação do local do Profissional do Magistério, bem como do pessoal da Equipe Técnica Administrativa será feita por ato de lotação.

§ 1º - O exercício deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data da posse.

§ 2º - Os atos de provimento ficarão automaticamente sem efeito se, por omissão do nomeado, o exercício não ocorrer no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º - A autoridade competente para dar posse é também para dar exercício.



**Art. 72** - Lotação é a indicação da localidade, da unidade escolar, ou do órgão central ou regional em que o ocupante de cargo terá exercício.

**Art. 73** - O profissional do Magistério será lotado em unidade escolar ou órgão central, observados os respectivos quadros de lotação e os seguintes critérios:

- I. Não havendo carga horária completa em uma unidade, o profissional do magistério exercerá suas funções em até duas unidades escolares, priorizando a unidade mais próxima;
- II. Na hipótese do inciso anterior, será considerada de lotação do servidor aquela em que ele cumprir maior carga horária;
- III. A unidade escolar de lotação do servidor será responsável pelo registro e controle de sua situação funcional.

**Art. 74** - Aos profissionais do Magistério nomeados, fica assegurado o direito de escolher a unidade escolar em que serão lotadas, respeitando a ordem de classificação no concurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 75** – Poderá ocorrer a mudança de lotação, dentro da mesma localidade, considerando o projeto político-pedagógico da escola:

- I. A pedido profissional;
- II. Por meio de permuta;
- III. “Ex officio”

**Art. 76** – O atendimento dos pedidos de mudança de lotação está condicionado à existência de vagas e à ordem de prioridade estabelecida de acordo com os seguintes critérios:

- I. Maior tempo de exercício no cargo;
- II. Maior tempo na rede municipal de educação;
- III. Maior idade;

**§ Único** – Para desempenho das funções de Professor Eventual e PUB (Professor de Uso de Biblioteca) deverá ser obedecido além dos critérios contidos nos incisos deste artigo um período de rotatividade de no mínimo 365 dias.

**Art. 77** – A mudança de lotação “Ex officio”, por conveniência da Secretaria de Educação obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Menor tempo de exercício na unidade escolar;
- II. Menor tempo de exercício na rede municipal de ensino;
- III. Menor idade.

**Art. 78** – O requerimento de mudança de lotação deve ser protocolizado na Secretaria de Educação, nos meses de Abril e outubro de cada ano, e se deferidos, a nova lotação ocorrerá nos meses de julho e janeiro.

**Art. 79** – Estendem-se aos servidores da Equipe Técnica Administrativa as regras estabelecidas neste capítulo.

## Capítulo II

### Da Remoção

**Art. 80** – A movimentação dos profissionais do Magistério será feita mediante remoção, quando da determinação de deslocamento do servidor de uma para outra localidade.

**Art. 81** – A remoção do profissional do Magistério poderá ser feita a pedido, observando-se:

- I. As vagas existentes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. A classificação dos candidatos de acordo com as prioridades estabelecidas no art. 65 desta lei;
- III. O exercício de atividades da mesma natureza, do mesmo nível e padrão de habilitação do cargo, quando se tratar de remoção por permuta;
- IV. A conveniência da Secretaria de Educação.

**Art. 82** – A remoção do profissional do magistério poderá ser feita “Ex officio”, por conveniência da Secretaria de Educação.

**Art. 83** – Ao ocupante de cargo da educação, casado com servidor público, fica assegurado o direito à remoção “Ex officio”, para acompanhar o cônjuge, companheiro ou companheira, quando este for removido “Ex officio”, ou em virtude de promoção que obrigue a mudança de domicílio.

**Art. 84** – Os candidatos à remoção, a pedido, para a mesma localidade, serão classificados observando-se a seguinte ordem de prioridade:

- I. Para localidade onde mora o cônjuge, companheiro ou companheira;
- II. O doente, para a localidade onde exista tratamento médico especializado, comprovado por junta médica;
- III. Quando o cônjuge, companheiro ou companheira, ou filho, necessitar de tratamento médico especializado, devidamente comprovado;
- IV. O arrimo, para a localidade onde reside a família.

**Parágrafo Único** – Esgotando-se a ordem de prioridade dos incisos I a IV deste artigo, observar-se-á:

- I. O de maior tempo no cargo;
- II. O de maior tempo na rede de municipal de educação;
- III. O de maior idade.

**Art. 85** – O servidor que responde a processo administrativo disciplinar não poderá ser removido, até a conclusão do processo.

**Art. 86** – O requerimento de remoção deverá ser protocolizado na Secretaria Municipal de Educação, até o dia 30 (trinta) de abril ou 30 (trinta) de outubro de cada ano, devidamente instruído, e será processado nos meses de julho e janeiro.

**Parágrafo Único** – A remoção prevista no art. 64 não se sujeita à existência de vaga e época para processamento.

**Art. 87** – Estende-se aos servidores da Equipe Técnica Administrativa as regras estabelecidas neste capítulo.

9



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

## Capítulo III

### Da Readaptação

**Art. 88** - Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao servidor, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção por junta oficial multidisciplinar de saúde.

**Art. 89** - o Profissional do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa, readaptado poderá ser avaliado, a qualquer tempo, por junta oficial, a requerimento próprio ou mediante solicitação fundamentada da chefia imediata.

**Art. 90** - A readaptação, que poderá ser temporária ou definitiva, consiste em atribuição de encargo especial ou de transferência de cargo.

**Art. 91** - A readaptação, no caso de atribuição de encargo especial, consiste na interrupção do exercício das atribuições específicas do cargo, para desempenho de outras atividades em escola ou em outro órgão, podendo ocorrer, quando o laudo médico prescrever, período de até 01 (um) ano de afastamento.

**Art. 92** - Quando o impedimento reconhecido em laudo médico perdurar por tempo superior a 01 (um) ano, o ocupante do cargo da carreira dos profissionais do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa será readaptado por transferência de cargo, de acordo com a orientação contida no laudo médico expedido por junta oficial.

**Art. 93** - O readaptado que exercer outras atividades, incompatíveis com o estabelecido em laudo médico expedido pela junta oficial, terá imediatamente cassada a sua readaptação e responderá administrativamente pelo seu ato.

**Art. 94** - A readaptação não acarretará aumento ou redução do vencimento e das vantagens de caráter permanente do profissional da educação.

## TÍTULO VII

### DO REGIME DE TRABALHO

#### Capítulo I

#### Da Designação

**Art. 95** - Designação é o cometimento a um ocupante do cargo do Magistério das atribuições que competia a outro que se encontre ausente sem perda de sua lotação na escola.

3



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 96** - A designação ocorrerá dentro do ano civil e não poderá ter início durante as férias escolares, salvo necessidade imperiosa.

**Art. 97** - O profissional do Magistério designado fará jus durante o período de convocação a:

- I. Remuneração correspondente ao nível e padrão iniciais do cargo para o qual for designado;
- II. Férias e gratificação natalina, proporcionais ao período trabalhado;
- III. Licença maternidade ou paternidade e para tratamento de saúde;
- IV. Direitos assegurados ao profissional do magistério, exceto desenvolvimento na carreira.

**Art. 98** - A designação se dará por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal ou por delegação de competência.

## Capítulo II

### Da Convocação

**Art. 99** - Para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá ser efetuada convocação de pessoal da carreira de Magistério e da Equipe Técnica Administrativa, mediante contrato por prazo determinado, nos termos da legislação municipal vigente.

**§ 1º** - A convocação, no caso de vacância de cargo, somente poderá ocorrer quando não houver candidato aprovado em concurso público, em validade, para a classe correspondente e enquanto não for concluída a realização de processo seletivo.

**§ 2º** - A cada início de ano letivo o processo de convocação é renovado.

**§ 3º** - O contrato poderá ser rescindido:

- I. A pedido;
- II. Por conveniência da administração;
- III. Nos demais casos previstos em lei.

## TÍTULO VIII

### DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES

#### Capítulo I

##### Dos Direitos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 100** – São direitos dos profissionais do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa no que couber:

- I. Receber remuneração correspondente ao cargo que exerce de acordo com sua classe, nível e padrão, o tempo de serviço e a carga horária;
- II. Escolher e aplicar os métodos, os processos, as técnicas didáticas e as formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e em consonância com o projeto político-pedagógico da escola;
- III. Ter a oportunidade de formação continuada e valorização profissional;
- IV. Receber incentivos para a realização de trabalhos didáticos ou técnico-científicos, referentes a sua função;
- V. Reunir-se no local de trabalho, fora do horário escolar, para tratar de assuntos de interesse da educação ou da comunidade, sem fins lucrativos e sem prejuízo das atividades escolares e dos princípios educacionais, ouvindo o responsável pela unidade;
- VI. Usufruir as demais vantagens previstas em lei.

## Capítulo II

### Dos Deveres

**Art. 101** – Além do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pequize, o servidor do Magistério e no que couber à Equipe Técnica deverão:

- I. Ter assiduidade e pontualidade no trabalho;
- II. Cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- III. Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
- IV. Haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- V. Executar sua missão com zelo e presteza;
- VI. Elaborar e cumprir, com participação, plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- VII. Empenhar-se pela educação integral dos alunos;
- VIII. Tratar os educandos e seus familiares com urbanidade e sem preferências;
- IX. Frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;
- X. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de baixo rendimento;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XI. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XII. Aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;
- XIII. Apresentar-se decentemente trajado;
- XIV. Comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
- XV. Estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito às autoridades e o amor à Pátria;
- XVI. Comunicar à autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento, em razão do cargo ou função que exerce;
- XVII. Atender prontamente as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;
- XVIII. Colaborar com as atividades de articulação da escola com a comunidade escolar.
- XIX. Cumprir o calendário escolar;
- XX. Manter em dia registros, escriturações e documentos inerentes À função desenvolvida e a vida profissional;

## Capítulo III Das Proibições

**Art. 102** – Ao servidor do Magistério e à Equipe Técnica Administrativa no que couber, além do disposto no Estatuto do Servidor Público do Município, é proibido:

- I. Referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, às autoridades públicas, em informação, requerimento, parecer ou despacho;
- II. Coagir ou aliciar subordinado ou aluno com objetivo político-partidário;
- III. Participar de gerência ou administração de empresa comercial, em favor da qual lhe seja possível extrair vantagens no campo da educação;
- IV. Lançar em livros oficiais anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outros registros, quando não sejam do interesse do ensino;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

## ESTADO DE MINAS GERAIS

- V. Adquirir para revender, na escola ou aos alunos, livros e materiais de ensino ou quaisquer outras mercadorias;
- VI. Propor ou facilitar transação ou negócio, a superior ou subordinado, ou aluno, com fito de lucro;
- VII. Fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da escola;
- VIII. Simular doença para esquivar-se do cumprimento da obrigação;
- IX. Extraviar ou danificar artigos de uso escolar;
- X. Distribuir, no recinto de trabalho, escritos que atentem contra a moral e a disciplina;
- XI. Dilapidar o Patrimônio Municipal;
- XII. Entregar-se à embriaguez pelo álcool ou à dependência de substância entorpecente, dentro ou fora do ambiente escolar;
- XIII. Praticar ato que importe em comprar, vender, usar, remeter, ceder, transferir, preparar, produzir, fabricar, oferecer, depositar, trazer consigo entorpecente ou produto que determine dependência física ou psíquica, sem a prescrição e o controle de autoridade médica;
- XIV. Transgredir os preceitos contra os costumes, através da prática de atos infames que o incompatibilizem para a função de educar;
- XV. Assumir qualquer outro tipo de comportamento que envolva recusa dolosa do cumprimento das leis e revele incapacidade de bem educar, com dedicação e probidade;
- XVI. Praticar maus-tratos contra alunos;
- XVII. Praticar qualquer ato obsceno ou libidinoso contra aluno ou funcionário;
- XVIII. Assediar sexualmente;
- XIX. Praticar qualquer ato que configure discriminação racial.

### Seção I

#### Da aposentadoria

**Art. 103**—A aposentadoria do profissional do Magistério e do pessoal da Equipe Técnica Administrativa, titular de cargo efetivo, dar-se-á nos termos do Estatuto dos Servidores Municipais e Lei Complementar nº 001/2002 de 16 de maio de 2002, observado o disposto na Constituição Federal e legislações pertinentes à matéria.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUIZE

ESTADO DE MINAS GERAIS

## Seção II

### Das férias anuais e férias prêmio

**Art. 104** - O ocupante de cargo das classes da carreira dos profissionais do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa terão férias anuais de:

- I. 45 (quarenta e cinco) dias para o pessoal do Magistério, sendo 30 (trinta) dias gozados no período de férias escolares e os 15 (quinze) dias restantes na forma de recessos, de acordo com o que dispuser o calendário escolar, observando-se as conveniências didáticas e administrativas da unidade escolar.
- II. 30 (trinta) para os ocupantes de cargo de professor, quando em exercício de outras atividades ou funções e o ocupante de cargo das demais classes que integram a carreira da Equipe Técnica Administrativa.

**Art. 105** - Será pago aos profissionais do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa, 1/3 a mais da remuneração, correspondente ao mês das férias anuais.

**Art. 106** - Os períodos de férias anuais são contados de efetivo exercício, para todos os efeitos.

**Art. 107** - O profissional do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa gozarão férias-prêmio nos termos do disposto no Estatuto dos Servidores Municipais de Pequize.

**Art. 108** - Ao profissional do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa 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.

## Seção V

### Da acumulação de cargos e funções

**Art. 109** - É vedado ao ocupante de cargo da carreira de profissionais do Magistério 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 ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

## Seção VI

### Da livre organização

**Art. 110** - é garantida aos profissionais do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa 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

##### Da escolha de Diretor de Escola e Vice-Diretor de escola

**Art. 111** - As funções de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar, serão providas em cargos de provimento em comissão, de recrutamento amplo.

**Parágrafo Único** - Os escolhidos serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 112** - O exercício das funções de Diretor e Vice-Diretor estará vinculado ao programa de gestão, ao projeto político-pedagógico da escola, observados a transparência e os princípios constitucionais.

**§ 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 e Vice-Diretor de escola municipal, 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 administração pública.

**Art. 113** - O profissional do Magistério escolhido para a função de Diretor e Vice-Diretor de escola municipal optará pela remuneração equivalente a de seu cargo efetivo acrescido de uma gratificação conforme Anexo IV ou a do cargo comissionado, devendo fazer a opção pelo vencimento quando da sua nomeação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

## Capítulo II

### Das atribuições das Unidades Escolares

**Art. 114** – 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. 115** – 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. 116** – A escola deverá assegurar a efetiva participação da comunidade e suas instituições legalmente constituídas no processo de gestão escolar.

**Art. 117** – 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

**Art. 118** – O colegiado da unidade escolar será constituído de acordo com o regulamento próprio.

**Art. 119** – As decisões do colegiado escolar têm natureza deliberativa nos limites de sua competência.

## TÍTULO IX

### DA AÇÃO DISCIPLINAR

#### Capítulo Único

#### Do Regime Disciplinar



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 120** - Os profissionais do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa estão sujeitos ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Municipais de Pequi e nos regimentos escolares aprovados pela Secretaria de Educação do município.

**Art. 121** - Constituem ainda transgressões passíveis de pena para os profissionais do Magistério, além do previsto no artigo anterior:

- I. A ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;
- II. A imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- III. O ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;
- IV. A prática de discriminação por motivo de etnia, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política.

## TÍTULO X DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

### Capítulo I Das Disposições Gerais

**Art. 122** - Os servidores da carreira do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa da Prefeitura Municipal de Pequi serão posicionados na tabela de vencimentos, em padrão de vencimento igual ao atualmente percebido ou, na falta de valor idêntico, naquele imediatamente superior.

**Art. 123** - é vedado ao servidor desempenhar atividades que não sejam próprias do cargo ou função de que for titular.

**Art. 124** - Os grupos de cargos, seus requisitos e atribuições são os constantes dos Anexos III e V.

**Art. 125** - 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.

### Capítulo II

#### Disposições Finais

**Art. 126** - Compete à Secretaria Municipal de Educação adotar as medidas necessárias para o cumprimento desta lei e, no que couber articular-se com a Secretaria de Administração para a sua execução.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Art. 127** – O Poder Executivo Municipal regulamentará, no que for necessário, as disposições desta lei.

**Art. 128** – Aos profissionais do Magistério e da Equipe Técnica Administrativa aplicam-se subsidiariamente, o Estatuto dos Servidores Municipais de Pequi e legislação complementar.

**Art. 129** – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir do dia 01 de agosto de 2016.

Pequi-MG, 04 de julho de 2016.

