



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498

CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

LEI COMPLEMENTAR Nº 84, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020.

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS,
CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS
SERVIDORES DE APOIO À SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ASTOLFO
DUTRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A CÂMARA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores de Apoio à Secretaria Municipal de Educação de Astolfo Dutra, com os seguintes princípios:

I – reconhecimento da educação básica pública e gratuita, com direito para todos, em observância à gestão democrática de conteúdo que valorizem o trabalho, a diversidade cultural e a prática social, por meio de financiamento público que leve em consideração o custo-aluno necessário para alcançar uma educação de qualidade, garantido em regime de cooperação com outros entes federados;

II – acesso aos cargos efetivos através de concurso público de provas ou provas e título, visando assegurar a qualidade da ação educativa;

III – remuneração condigna para todos;

IV – reconhecimento da importância da execução das atribuições do cargo público e desenvolvimento de ações que visem à melhoria da qualidade da educação municipal;

V – jornada de trabalho compatível com as atribuições do cargo público;

VI – estabelecer critérios objetivos para a movimentação dos profissionais entre as unidades escolares do Município, tendo como base os interesses da Secretaria Municipal de Educação.

B. B. B.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498

CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 2º O regime jurídico do servidor público integrante do Quadro de Pessoal de Apoio a Secretaria Municipal de Educação é o aplicável aos demais servidores públicos do Município de Astolfo Dutra.

Art. 3º Para efeito desta lei entendem-se:

I - **Quadro de Pessoal de Apoio à Secretaria Municipal de Educação** - o conjunto de profissionais que ocupam cargos ou exercem funções de apoio para à Secretaria Municipal de Educação, com vistas a atingir os objetivos da educação municipal;

TÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL DE APOIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Quadro de Pessoal de Apoio à Secretaria Municipal de Educação é constituído pelos cargos efetivos de:

- I - Servente Escolar;
- II - Monitor de Creche;
- III - Monitor Escolar - Mediador Especial;
- IV - Auxiliar de Secretaria Escolar;
- V - Auxiliar de Secretaria de Creche;
- VI - Secretário Escolar;
- VII - Nutricionista.

Art. 5º As atribuições específicas dos ocupantes dos cargos do Quadro de Pessoal de Apoio da Secretaria Municipal de Educação estão descritas no Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 6º O provimento inicial dos cargos do Quadro de Pessoal de Apoio da Secretaria Municipal de Educação depende de aprovação e classificação em concurso público, observado o requisito de habilitação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498

CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

Art. 7º Dos exames de seleção externo constarão provas escritas e de títulos.

Art. 8º Autorizada à realização de exame de seleção externo pelo Prefeito, a Secretaria Municipal de Educação convocará os candidatos através de edital afixado em locais públicos, que conterá, entre outras disposições:

- I - o(s) cargo(s) a ser(em) provido(s);
- II - a relação de documentos necessários à inscrição;
- III - a natureza, as características e a ponderação das provas;
- IV - a indicação sobre a publicação de programas e respectivas bibliografias, quando for o caso;
- V - data e local da realização das provas e de publicação dos resultados.

Art. 9º. O resultado do exame de seleção externo será homologado pelo Prefeito, mediante afixação em local público do Município da relação nominal dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação.

Art. 10. No julgamento de títulos são considerados apenas e valorizados em ordem decrescente os seguintes:

- I - experiência no cargo contada em dias;
- II - graus e certificados de cursos promovidos e reconhecidos pelos sistemas de Educação;

Art. 11. A aprovação em processo de seleção não cria direito à admissão, mas o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 12. Nenhuma nomeação ou contratação terá efeito de vinculação permanente do ocupante do cargo do Quadro de Pessoal de Apoio da Secretaria Municipal de Educação à escola ou zona.

Parágrafo único. Quando ocorrer remanejamento, este conciliará os interesses do servidor com as necessidades de ensino.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS

Seção Única Das férias e do recesso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498
CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

Art. 13. Aos ocupantes de cargo efetivo, integrantes do Quadro de Pessoal de Apoio da Secretaria Municipal de Educação, é assegurado o gozo de férias de 30 (trinta) dias durante o ano, preferencialmente em janeiro.

Art. 14. No mês de julho e de dezembro poderá haver recesso escolar, a ser programado no calendário escolar elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15. Os prazos previstos para férias e para o recesso escolar poderão ser alterados obedecendo à elaboração do calendário escolar.

CAPÍTULO IV DAS VANTAGENS

Seção I Do Avanço Funcional

Art. 16. O servidor avançará na carreira através da progressão.

Parágrafo único. É obrigatória a realização anual da avaliação de desempenho do servidor, para fins de avanço funcional na carreira, observada as disposições contidas na Seção II deste Capítulo.

Art. 17. Progressão é a passagem de uma referência para a seguinte, dentro do mesmo cargo, por meio de avaliação de desempenho do servidor, que deverá obter, por média, 70% (setenta por cento) dos pontos da ficha de avaliação, cumpridos 5 (cinco) anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único. A progressão, de que trata o caput deste artigo, será de 5% (cinco por cento) calculada sobre o vencimento, após cada período de efetivo exercício do servidor.

Seção II Da Avaliação de Desempenho

Art. 18. A avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores, fornecendo subsídios para o planejamento de recursos humanos do Quadro de Pessoal de Apoio da Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498
CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

Art. 19. Os servidores terão seu desempenho aferido anualmente pelas chefias imediatas valendo, para efeito de progressão, o resultado das avaliações, respeitando-se o prazo previsto no artigo 17.

Art. 20. A avaliação de desempenho do servidor se dará mediante o preenchimento do Anexo III desta Lei, ficando o planejamento e a coordenação da avaliação de desempenho, a cargo do Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal.

§ 1º Os servidores que tenham exercido suas atribuições em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiverem vinculados.

§ 2º A ficha de avaliação do servidor da Secretaria de Educação deverá ser assinada pelo servidor, pelo Secretário Municipal de Educação e pelo Prefeito.

§ 3º O servidor que não concordar com o resultado de sua avaliação de desempenho, terá o direito de recorrer administrativamente aos avaliadores, em um prazo de 20 (vinte) dias úteis.

§ 4º O servidor que não fizer jus à progressão ao completar o respectivo período aquisitivo, irá reiniciar, no mês subsequente ao término deste, a contagem de novo prazo.

Seção III **Das licenças**

Art. 23. Conceder-se-á ao servidor integrante do Quadro de Apoio da Secretaria Municipal de Educação as Licenças previstas no regime jurídico dos servidores do Município.

Art. 24. O servidor estável poderá obter Licença Remunerada para Fins de Aperfeiçoamento Profissional.

Art. 25. Constitui fundamento para concessão da licença de que trata o artigo anterior:

I - frequência a cursos de extensão e especialização, de interesse da área de atuação do servidor;

II - participação em seminários, congressos e conferências cujos temas se relacionem com as funções desempenhadas pelo servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498

CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

Art. 26. Para concessão da licença deverão ser observados os seguintes requisitos:

I - incompatibilidade de desenvolvimento conjunto das atividades normais do servidor e daquelas relacionadas no artigo anterior;

II - disponibilidade orçamentária e financeira para contratação de pessoa substituta;

III- interesse administrativo.

Parágrafo único. A verificação do preenchimento dos requisitos definidos neste artigo é de competência da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 27. A licença remunerada de que trata o artigo 24, será cassada caso o servidor deixe de desenvolver a atividade que justificou sua concessão.

Parágrafo único. Cabe ao servidor beneficiado a comprovação do efetivo desenvolvimento das atividades que justificaram a concessão da licença.

Art. 28. O servidor que tiver gozado a licença remunerada de que trata o artigo 24, ficará obrigado a prestar serviços ao Município por tempo igual ao dobro do período de afastamento.

§ 1º O cumprimento do disposto neste artigo será objeto de Termo de Compromisso a ser assinado pelo servidor beneficiado antes do início do gozo da licença.

§ 2º Descumprida a obrigação estatutária no *caput* deste artigo, será o Município indenizado da quantia total despendida com o pagamento da remuneração do servidor durante o período de fruição da licença.

Seção IV Dos adicionais

Art. 29. Além do vencimento, poderá ser pago ao servidor efetivo do Quadro de Apoio da Secretaria Municipal de Educação, os adicionais previstos na Lei que instituiu o regime jurídico dos servidores públicos do Município e ainda, o Adicional pela Formação Intelectual e a Gratificação por Assiduidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498

CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

§ 1º O adicional pela formação intelectual será concedido aos servidores efetivos integrantes do Quadro Apoio da Secretaria Municipal de Educação que possuam:

- I - 2º grau quando o cargo que ocupa exija apenas o 1º grau;
- II - Curso Superior quando o cargo que ocupa exija apenas o 2º grau; e
- III - Curso de Pós Graduação quando o cargo que ocupa exija apenas ter Curso Superior..

§ 2º O adicional, de que trata o parágrafo anterior, será no valor correspondente a 10% (dez por cento), calculado sobre o vencimento do servidor.

§ 3º A Gratificação por Assiduidade, será concedida ao servidor efetivo pertencente ao Quadro de Apoio da Secretaria Municipal de Educação que, no mês de referência, entendido como o mês de competência para expedição da folha de pagamento, não tiver nenhuma falta, a qualquer título, em seu ponto.

§ 4º A Gratificação por Assiduidade será no valor correspondente a 5% (cinco por cento) calculado sobre o vencimento base do cargo efetivo respectivo.

§ 5º O Adicional e a Gratificação de que trata esta seção, não incidirá e nem servirá de base de cálculo, em hipótese alguma, de qualquer vantagem ulterior e não é incorporado à remuneração do servidor.

CAPÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Seção I Das disposições gerais

Art. 30. É vedado aos Servidores de Apoio à Secretaria Municipal de Educação de Astolfo Dutra, o desvio de suas atribuições específicas para exercício de outras funções na Administração Pública Municipal ou fora dela, ressalvada a hipótese de nomeação para cargo em comissão e as normas relativas à readaptação, Reversão, Reintegração, Recondução, Disponibilidade, Aproveitamento e Vacância, previstas no regime jurídico dos servidores públicos do Município de Astolfo Dutra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498

CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

Seção II Da transferência

Art. 31. As transferências podem ser feitas:

I - a pedido do servidor, mediante requerimento protocolado na Secretaria Municipal de Educação até dia 31 (trinta e um) de outubro de cada ano e, sendo o caso, atendido para o ano seguinte;

II- de ofício, por conveniência do ensino, em qualquer época.

Parágrafo único. O servidor aprovado em concurso público somente poderá pedir transferência após 03 (três) anos de exercício na escola, após a avaliação especial de desempenho para efeitos de estágio probatório.

Art. 32. A transferência e lotação nas escolas acontecerão, preferencialmente, antes do início do ano letivo.

Art. 33. A ocorrência de vagas para transferência será objeto de publicação, a efetivar-se no mês de dezembro, com vistas à formação de pedidos de transferência.

Art. 34. Os candidatos à transferência para determinada vaga serão classificados de acordo com a seguinte ordem:

I - o de mais tempo de efetivo exercício no cargo, na escola, entidade ou órgão de onde requer a transferência;

II - o mais antigo no cargo;

III - o mais idoso.

TÍTULO III DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO ÚNICO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 35. Para o desenvolvimento das atribuições específicas previstas no Anexo II, os ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal de Apoio à Secretaria Municipal de Educação, terão os seguintes regimes de trabalho:

I - Jornada de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, para o cargo efetivo de Servente Escolar, Monitor de Creche, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Secretaria de Creche, Secretário Escolar e Auxiliar da Secretaria Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498

CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

II - Jornada de 25 (vinte e cinco) horas para o cargo de Monitor Escolar – Mediador Especial;

III – Jornada de 20 (vinte) horas para o cargo de Nutricionista.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DO COLEGIADO

Art. 36. O Chefe do Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, regulamentará se necessário, a forma de constituição de Colegiado nas unidades escolares, se houver mais de uma unidade escolar, com o objetivo de manter comissão paritária, entre gestores e profissionais da educação e os demais setores da comunidade escolar, para estudar as condições de trabalho e prover políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. É vedada, ao servidor do Quadro de Apoio da Secretaria Municipal de Educação, a prestação de serviços diversos daqueles correspondentes ao exercício do cargo que ocupa.

Art. 38. A realização de concurso público para o preenchimento de cargos na Administração Direta, só se dará, após o aproveitamento interno das disponibilidades existentes nestes mesmos cargos.

Art. 39. Os anexos I e II são partes integrantes desta lei.

Art.40. Revogam-se as seguintes leis: nº 23 de 04/12/2019 (art. 2º e art. 3º); nº 03 de 26/02/2019 (anexo I e anexo 3); nº 4 de 26/02/1999 (anexo II dos cargos de Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Secretaria Municipal de Educação e Secretário Escolar); nº 57 de 20/04/2016 (art. 40); Nº 56 de 16/03/2016 (art. 6º) e nº 43 de 20/08/2014 (art. 1º).

Art. 41. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA


Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498

CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 - MG

Art. 42. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 43. Revogam-se as disposições em contrário.

Dado e passado no Gabinete do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Astolfo Dutra, aos 05 (cinco) dias do mês de fevereiro de 2020.


BRUNO RIBEIRO
Prefeito de Astolfo Dutra

Ord	Nome	Vencimento (R\$)
05	Secretaria Escolar	1.051,00
08	Procurador de Crédito	1.497,00
15	Procurador Escolar - Provedor Especial	1.247,50
02	Auxiliar de Secretária Escolar	1.497,00
04	Auxiliar de Secretária de Crédito	1.497,00
02	Assistente Social	1.497,00
01	Auxiliar de Secretária Municipal de Educação	1.497,00
04	Administrativo	1.497,00