



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

LEI N.º: 219/2009

“Dispõe Sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Pessoal do Magistério do Município de Franciscópolis visando a sua adaptação aos requisitos da Lei 11.738/2008, que versa sobre o Piso Nacional de Salários do Magistério do Ensino Fundamental, e Dá Outras Providências”.

Faz saber que a Câmara Municipal decreta e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais do Município de Franciscópolis pertencentes ao Quadro de Magistério.

Art. 2º - Para fins desta lei, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I – Servidor – a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública;
II – Cargo Público – o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a servidor que tem como características essenciais:

- a) a criação em lei;
- b) o número;
- c) a denominação própria;
- d) a remuneração pelo Município.

III – Função Pública – o conjunto de atribuições, atividades e encargos não integrante de carreira, providos em caráter transitório e nos termos desta lei;

IV – Classe – a subdivisão de um cargo, em sentido vertical, identificada por algarismos romanos e que permite a promoção do servidor nos termos desta lei;

V – Carreira – o conjunto de cargos e classes escalonadas segundo o grau de complexidade e responsabilidade, com denominação própria;

VI – Quadro de Pessoal – o conjunto de cargos em provimento efetivo, organizado em carreira para a ascensão vertical e a progressão horizontal do servidor e dos cargos em comissão, os quais formam a estrutura funcional do Município de Franciscópolis.

VII – Nível – o posicionamento vertical do cargo na Classe, definindo-lhe a remuneração e identificação em algarismos arábicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

VIII – Referência – cada posição na faixa de vencimento dos níveis correspondentes ao posicionamento do servidor, horizontalmente, representando a linha natural de sua progressão no serviço público municipal, mediante o critério de tempo de serviço nos termos desta lei e que se identifica por letras do alfabeto;

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

X – Cargo em Comissão – o que é provido em caráter transitório para desempenho de atividades de direção superior, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, tal como disposto no Anexo I.

Art. 3º - Este Plano de Cargos e Carreiras se estabelece nos termos de seus dispositivos e se demonstram por:

- I – Anexo I – Quadro de Pessoal Comissionado;
- II – Anexo II – Quadro de Pessoal Efetivo;
- III – Anexo III – Quadro de Progressão Horizontal
- IV – Anexo IV – Quadro de Correlação de Cargos;
- V – Anexo V - Descrição Detalhada dos Cargos.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - O provimento dos cargos far-se-á em caráter efetivo ou em comissão conforme se enquadrarem cada um nos Anexos I e II.

Art. 5º - O provimento do cargo efetivo obriga a administração à apuração dos resultados do estágio probatório para o servidor, e o processamento ou não de sua estabilidade no serviço Público, após 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 6º - As pessoas portadoras de deficiência, aprovadas em Concurso Público, obedecendo ao percentual descrito na Constituição Federal, serão nomeadas para as vagas que lhe forem destinadas no respectivo Edital, observadas as exigências de escolaridade, aptidão, qualificação profissional e compatibilidade da deficiência, observado o percentual obrigatório constante da Constituição Federal.

Art. 7º - Os concursos públicos e a seleção competitiva interna, serão realizados pela Administração Municipal ou instituições, empresas ou pessoal técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

especializado, por ela contratados, mediante dados levantados pelas Secretarias Municipais em sua área de competência.

§ 1º - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - O Edital disporá sobre o prazo de validade, o número de vagas, a remuneração e os pré-requisitos exigíveis para os candidatos, o limite de idade e as condições de sua realização.

§ 3º - Ao candidato aprovado e convocado para assumir o cargo será dado o prazo comum de 30 (trinta) dias para sua posse e entrada em exercício, contados a partir de sua convocação, podendo ser prorrogado, mediante requerimento, por mais 30 (trinta) dias.

Art. 8º - O ingresso do servidor aprovado em concurso público para nova situação aproveitará o tempo anterior de serviço para o posicionamento na progressão horizontal e recebimento de adicionais.

Parágrafo Único - O disposto no "Caput" deste Artigo aplica-se também aos casos de promoção.

Art. 9º - O provimento dos cargos em comissão é da competência do Chefe do Executivo podendo ser de recrutamento amplo ou limitado, sendo aproveitado prioritariamente os servidores efetivos.

§ 1º - A escolha de Diretor de Unidade Educacional e de Coordenador de Serviços de que trata este artigo se dará pelo processo de eleição pela Comunidade Escolar a partir de lista tríplice indicada pelo Chefe do Executivo

§ 2º A indicação de que trata o parágrafo anterior obedecerá ao requisito da formação Superior em curso de pedagogia, normal superior ou habilitação específica em nível superior de disciplinas do ensino básico.

SEÇÃO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 10 - Os cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo II da presente lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

SUBSEÇÃO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 11 – A carreira do servidor se efetiva pela sua progressão horizontal, que a cada triênio de efetivo exercício, dá direito à referência seguinte e constante do Anexo III, se aprovado na avaliação de desempenho.

§ 1º - A progressão Horizontal será concedida, imediatamente, após a comprovação de tempo e aprovação na avaliação de desempenho e implica o adicional de 5% (cinco por cento) na progressão “A” e 2% (dois por cento) nas demais, calculados sobre o menor padrão de vencimentos constante no Plano de Cargos, em vigor à data de concessão do benefício.

§ 2º - Para efeito da comprovação do tempo a que se refere o parágrafo anterior, o seu início de vigência alcançara a data de 22/05/2005, em que foi sancionada a Lei 161/2005, que instituiu a Progressão Horizontal.

§ 3º - A Comissão de Avaliação de Desempenho avaliará o mérito para a progressão horizontal, e suas conclusões serão levadas à homologação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 12 – A promoção é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior da classe, se vago, mediante os seguintes requisitos:

- I – ser efetivo no serviço público;
- II – não ter sofrido punições em sua vida funcional;
- III – comprovar a escolaridade exigida;
- IV – habilitar-se em seleção competitiva interna;
- V – cumprimento mínimo de 05 (cinco) anos na classe anterior.

Art. 13 - Na seleção competitiva interna em caso de empate, a preferência recairá sucessivamente no servidor que:

- I – possuir maior tempo de serviço na classe;
- II – possuir maior tempo de serviço público municipal;
- III – possuir maior tempo de serviço público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

IV – for mais idoso.

Art. 14 – O requerimento do servidor interessado, analisada a conveniência administrativa, dá início ao processo de provimento da vaga, que se instala por edital publicado pela Administração Municipal em local próprio para afixação de publicações na Prefeitura, de forma a garantir o conhecimento por todos os interessados, no prazo de 15 (quinze) dias contados da entrada da petição.

§ 1º - Independentemente do requerimento do servidor e a critério da administração, poderá ser aberto o processo de seleção competitiva interna.

§ 2º - Quando o número de vagas for superior ao de candidatos, poderá ser dispensada a seleção competitiva interna.

Art. 15 – A Comissão Especial de Avaliação examinará os pedidos de promoção em processo conjunto e de seu parecer dará conhecimento, por escrito, ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre a realização da seleção competitiva interna, no prazo de 15 (quinze) dias.

SUBSEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 16 – A Avaliação de Desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional no serviço público pelo instituto da progressão horizontal.

Art. 17 – Na Avaliação de Desempenho serão adotados critérios que venham a atender a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

- I – objetividade;
- II – periodicidade;
- III – comportamento observável do servidor em:
 - a - assiduidade;
 - b - pontualidade;
 - c - disciplina;
 - d- capacidade de iniciativa;
 - e- Qualidade do trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

- f- Aproveitamento em programas de capacitação;
- g- Produtividade no trabalho;
- h- Administração do tempo e tempestividade;
- i- Aproveitamento de recursos e racionalização dos processos;
- j- Capacidade de trabalho em equipe;
- k- Uso adequado dos equipamentos e instalações de serviços;
- l- Presteza;
- IV – conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;
- V – capacitação dos avaliadores.

Parágrafo Único – O servidor tem o direito a conhecer o resultado da sua avaliação.

Art. 18 – A avaliação será feita mediante informações por escrito das chefias imediatas e aprovadas pelo Chefe titular do Setor em que for lotado o servidor e da Comissão de Avaliação, composta por número ímpar de servidores, nomeados pelo Prefeito Municipal sob indicação paritária do Conselho Municipal de Educação, da equipe pedagógica e do chefe do executivo, em todos os casos os indicados deverão ter vínculo com a educação por formação.

Art. 19 – Para efeito da efetivação do direito ao percentual da progressão, A avaliação abrangerá o período que suceder a permanência do servidor na referência anterior, sendo a sua aplicação em caráter anual com o resultado final culminando com a somatória dos resultados apurados nos três anos apreciados.

Parágrafo Único – O Serviço de Pessoal anotarará em ficha individual, por ano, as ocorrências da vida funcional de cada servidor.

SUBSEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 20 – As atribuições dos cargos estão descritas sumariamente no Anexo V, desta lei.

Art. 21 – A qualificação profissional é pressuposto da carreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

Parágrafo Único – A melhoria da qualificação profissional do servidor será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, objetivando o aprimoramento do ensino público municipal.

Art. 22 – A jornada semanal de trabalho será a estabelecida nos termos do Anexo II desta lei.

Art. 23 – Os direitos e deveres dos servidores do Município de Franciscópolis são aqueles constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério, complementados pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 24 – São de recrutamento amplo ou limitado e provimento em comissão os cargos constantes do Anexo I desta lei.

Art. 25 – São de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal todos os cargos em comissão, obedecido, ao disposto nos parágrafos 1º e 2º do art.9º.

§ 1º – Os cargos em comissão serão ocupados, preferencialmente, por servidores de carreira, nos termos da Emenda Constitucional nº 19.

§ 2º – O total dos Cargos de provimento em Comissão não poderá ultrapassar em número a 25% (vinte e cinco por cento) do total de cargos efetivos.

Art. 26 – Os adicionais por tempo de serviço e vantagens pessoais do servidor efetivo investido em cargo ou função de confiança terão por base o vencimento do cargo de Carreira do servidor.

Parágrafo Único – Os servidores ocupantes de cargo em comissão que não tiverem cargo de carreira, não farão jus a adicionais por tempo de serviço.

SEÇÃO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 27 – A Função Gratificada se destina a remunerar encargos especiais que não justifiquem a criação de um novo cargo efetivo ou comissionado, mas exijam do servidor maiores responsabilidades e atribuições.

§ 1º – A gratificação será calculada sobre o vencimento mensal do servidor, entre 10% (dez por cento) e 100% (cem por cento) a critério do Chefe do Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

§ 2º - A Função Gratificada não integra a remuneração do servidor nos casos de aposentadoria, pensão e pagamento de adicionais.

§ 3º - A critério do Poder Executivo, o Servidor ocupante de cargo de carreira técnica ou superior, que tenha jornada reduzida, poderá receber "Gratificação por Regime de Dedicção Exclusiva", que corresponderá a até 100% (cem por cento) de seu vencimento.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DA REMUNERAÇÃO

Art. 28 - A remuneração do servidor compreende o vencimento correspondente ao valor estabelecido para o respectivo cargo e classe da carreira, as vantagens e os acréscimos pecuniários em razão do exercício do cargo.

§ 1º - A remuneração dos profissionais do magistério público da educação básica, obedecerá ao disposto no Art. 2º da Lei 11.738/2008, em consonância a interpretação dada pelo Supremo Tribunal Federal - STF, e a correção salarial se fará automaticamente pelo índice e periodicidade previstos naquela lei, sendo obrigatória a complementação para o índice de correção geral dos demais servidores, até o limite aplicado a estes, nos casos em que o índice consignado para aquela classe restarem inferior ao dos demais servidores municipais

§ 2º Por profissionais do magistério público da educação básica entendem-se aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional.

§ 3º - O professor que mantiver o seu exercício nas escolas da zona rural, perceberá um adicional de 15%(quinze por cento) sobre a sua remuneração básica, a título de compensação por adversidade, sendo que tal benefício será extinto automaticamente no caso do professor vir a atuar em escola urbana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

§ 4º – Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão e efetivos são os constantes dos Anexos I e II, os quais serão revistos, para efeito de atualização ou majoração através de projeto de lei de iniciativa do Executivo.

Art. 29 – Vencimento mensal é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de cargo ou função pública, correspondente ao padrão fixado em lei que autorizar a função pública.

Art. 30 – Aplicam-se aos servidores públicos do magistério do Município de Franciscópolis as garantias constitucionais quanto à remuneração.

Art. 31 – É garantido ao servidor inativo a paridade de vencimentos com o pessoal da ativa, inclusive nos casos de transformação do cargo em que se deu sua aposentadoria.

Parágrafo Único – Os proventos dos servidores inativos não serão atualizados com base neste artigo, quando houver alterações substanciais nas responsabilidades do cargo ao qual se deu a aposentadoria e também quando houver mudanças na estrutura administrativa do município.

Art. 32 – A jornada de trabalho constante no Anexo II, à qual estão sujeitos os servidores públicos do magistério do município de Franciscópolis, poderá ser reduzida com vencimentos proporcionais, através de Decreto do Poder Executivo.

Art. 33 – A jornada de trabalho do professor será correspondente a 26 (vinte e seis), sendo 20 (vinte) horas de aulas e 06 (seis) horas de atividades extra-classe.

§ 1º - Para o pessoal de suporte pedagógico, ressalvado os casos excepcionais, a jornada de trabalho se cumpre integralmente na modalidade extraclasse.

§ 2º - As horas previstas para atividades extra-classe terão a seguinte destinação:

- I - Preparação e avaliação do trabalho didático;
- II - Reuniões pedagógicas;
- III - Articulação com a comunidade;
- IV – Aperfeiçoamento profissional;

§ 3º - As atividades previstas no inciso III do parágrafo anterior, serão programadas pela equipe pedagógica, com a participação de toda a comunidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

professores e equipe pedagógica do município, a cada 30 (trinta) dias, com duração de, até, duas horas, abordando temas de interesse da educação e da integração da comunidade com a escola.

§ 4º - Para efeito do parágrafo anterior a equipe pedagógica, com o Conselho Municipal de Educação, escolherá o tema, o profissional ou profissionais da educação ou de outras áreas que o apresentará, comunicando com uma antecedência mínima de 20 (vinte) dias para a preparação e apresentação.

§ 5º - Todas as atividades descritas no § 1º deste artigo integram à jornada obrigatória, para os servidores do magistério, técnico e docente, sendo as ausências nelas consignadas, apreciadas sob os critérios do Regime Disciplinar dos Servidores, contido no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, sendo o mesmo tratamento dispensado ao servidor que recusar participar de cursos de formação, bem como, negar a ministrar os conhecimentos apreendidos, caso seja este o objetivo do curso, ficando, neste caso, sujeito, cumulativamente, à sanção de devolução dos recursos despendidos pelo município em função da participação no curso.

§ 6º - A hora de aula e a hora de atividade referida neste artigo têm a duração de 60 (sessenta) minutos.

Art. 34 – No regime especial de trabalho, as aulas a serem atribuídas a um professor deverão corresponder, no máximo, ao limite constitucional de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Art. 35 - O acúmulo remunerado de cargo deverá obedecer o que prescreve o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, sendo permitida a dobra de turno em casos excepcionais, a critério da administração, que contemplem necessidades de relevante interesse da educação municipal, entendida a presente ressalva como caráter precário.

Parágrafo único – Nos casos de servidores que já possuem dois cargos efetivos no magistério, a jornada cumulativa não poderá ultrapassar o limite estipulado no art. 34 desta lei, devendo ser feitas readaptações com critérios pedagógicos, mantida a remuneração proporcional à parcela remuneratória de quarenta e oito (48)h.

Art. 36 – O exercício do cargo em comissão exigirá do seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

Art. 37 – O servidor ocupante de cargo efetivo ou em comissão que for exonerado a pedido ou a critério da administração nos casos previstos em lei, fará jus ao pagamento proporcional das férias anuais e décimo terceiro vencimento.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS

Art. 38 – Os profissionais do magistério do Município de Franciscópolis, farão jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, cujo gozo será vinculado ao período regulamentar das férias escolares.

§ 1º - Os servidores ocupantes de cargos comissionados não poderão acumular períodos de férias, sendo vedado o recebimento de qualquer valor a título de indenização.

§ 2º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de serviço prestado.

§ 3º - O pessoal do magistério pertencente à carreira técnica e docente, terá suas férias concedidas somente no mês de janeiro de cada ano.

§ 4º - Além das férias consignadas no caput deste artigo, o pessoal do magistério pertencente à carreira técnica e docente, também fará jus ao recesso no interstício entre o primeiro e o segundo semestre letivos.

§ 5º - Os demais profissionais vinculados às atividades escolares, terão suas férias, prioritariamente, regidas pelo mesmo critério aplicado ao pessoal do magistério técnico e docente facultada a aplicação do critério geral, conforme a conveniência administrativa.

Art. 39 – Independente de requerimento, será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias gozadas.

§ 1º - O Adicional de Férias devido aos servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão bem como aqueles que recebem gratificações, terá como base de cálculo o vencimento do cargo de origem acrescido das vantagens fixas e adicionais por tempo de serviço, a proporcionalidade do valor recebido a título de diferença pelo exercício do cargo comissionado e a proporcionalidade da gratificação e adicionais temporários percebidos no período aquisitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

§ 2º - O Adicional de Férias para os cargos efetivos terá como base de cálculo o vencimento do cargo, acrescido das vantagens fixas, adicionais por tempo de serviço, a gratificação por regime especial e a proporcionalidade sobre gratificações e adicionais de caráter temporário percebidos no período aquisitivo.

§ 3º - O Adicional de Férias devido aos servidores comissionados que não possuem cargo de carreira terá como base de cálculo o vencimento fixado para o cargo acrescido da proporcionalidade sobre gratificações temporárias percebidas no período aquisitivo.

Art. 40 - O pagamento da remuneração de férias poderá ser efetuado antecipadamente ao início do período aquisitivo.

Parágrafo Único - Os professores que trabalham no regime de hora/aula terão sua remuneração de férias calculada com base na média anual.

SEÇÃO III DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 41 - O salário família será devido ao servidor ativo ou inativo por dependente econômico e será pago a partir da comprovação do fato que lhe der origem, cessando no mês seguinte ao fato que determinou sua supressão, obedecidos os regulamentos e as normas instituídas pelo Regime Geral de Previdência Social do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

§ 1º - O salário família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

§ 2º - O salário família será pago ao cônjuge feminino, quando marido e mulher forem servidores do município, e àquele que tiver a guarda dos filhos em caso de separação.

SEÇÃO IV DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 42 - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos), por mês de exercício, da remuneração a que o servidor fizer jus anualmente, no mês de dezembro, no respectivo ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

§ 1º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho será considerada como mês integral.

§ 2º - A gratificação natalina é devida aos inativos e pensionistas, nos termos da Constituição Federal.

§ 3º - Ocorrendo à hipótese da remuneração do servidor ter variado durante o ano, com o pagamento de adicionais e gratificações, estes integrarão proporcionalmente a base de cálculo da gratificação natalina à exceção da gratificação FUNDEB e gratificação de habilitação.

§ 4º - O Servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a sua remuneração vigente no mês de sua exoneração.

Art. 43- A critério do Poder Executivo a gratificação natalina poderá ser paga, parceladamente, e também através de adiantamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), quando da ocorrência dos seguintes eventos na vida funcional do Servidor:

- I - entrada em gozo de férias;
- II - aniversário;
- III - casamento;
- IV - nascimento de filho(a);
- V - Outras situações, devidamente justificadas.

SEÇÃO VI

DO SERVIDOR EFETIVO EM CARGO COMISSIONADO

Art. 44- Ao servidor efetivo que for investido na função de chefia ou cargo de provimento em comissão, será oferecida a oportunidade de fazer opção entre os vencimentos do cargo comissionado ou aquele do seu cargo efetivo acrescido de 20% (vinte por cento) sobre o seu salário base a título de "Gratificação Pelo Exercício de Cargo Comissionado".

§ 1º - Os servidores que se enquadram nas condições deste artigo que optarem pelo vencimento do cargo comissionado, receberão a diferença entre o vencimento do cargo efetivo e o em comissão a título de "Compensação Pelo Exercício de Cargo Comissionado".



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

§ 2º - Os adicionais por tempo de serviço, bem como as vantagens fixas devidas ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, terão como base de cálculo o valor do vencimento do cargo de origem.

Art. 45- O servidor que substituir o titular de um cargo por mais de 30 (trinta) dias, em caso de impedimento ou ausência, cujo vencimento for maior do que o seu, perceberá a diferença dos vencimentos a título de “Gratificação Por Substituição”.

SEÇÃO VI DAS DIÁRIAS

Art. 46 – O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual e transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de estadia, alimentação e locomoção urbana, a serem fixadas mediante Decreto do Executivo, conforme determinar a lei específica.

Art. 47- O servidor que for removido ou transferido do local de trabalho diferente de seu domicílio fixo, desde que ali já resida há mais de dois anos, fará jus a 30 (trinta) dias de diárias a título de “Auxílio Para Transferência de Domicílio”.

SEÇÃO VII DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 48- O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 10% (dez por cento) a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público prestado ao Município de Franciscópolis, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar cada intervalo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público prestado ao Município de Franciscópolis.

§ 2º - Na apuração do tempo de serviço prestado ao Município, para efeito do adicional, serão descontadas todas as licenças concedidas e faltas ocorridas no período aquisitivo.

Art. 49 - Os servidores ocupantes de cargo comissionado que não possuem cargo efetivo, não fazem jus ao Adicional Por Tempo de Serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

SEÇÃO VIII

DA GRATIFICAÇÃO PELA DOCÊNCIA

Art. 50- Ao profissional do magistério pertencente a carreira de docente e que esteja em atividade na sala de aula, ser-lhe-á concedida gratificação à base de 10% (dez por cento) sobre seu vencimento a título de “Gratificação Pó de Giz”.

§ 1º- A gratificação de que trata este artigo somente será concedida ao profissional que estiver em atividade na sala de aula, não integrando base de cálculo para pagamento de qualquer adicional.

§ 2º - O tempo de atividade inferior a quinze (15) dias não será considerado para efeito desta gratificação, sendo o tempo superior a este dará direito à gratificação integral referente a um mês de atividade.

SEÇÃO IX

DA GRATIFICAÇÃO FUNDEB

Art. 51 – Periodicamente, o Município de Franciscópolis poderá conceder aos profissionais da carreira do magistério pertencentes à classe técnica e docente, gratificação especial correspondente ao rateio de valores recebidos pelo município à conta do FUNDEB, os quais não foram utilizados no pagamento de pessoal em atendimento ao limite mínimo de 60% (sessenta por cento).

§ 1º - A gratificação de que trata este artigo somente será concedida se ocorrer diferença a menor na aplicação mínima de 60% (sessenta por cento) com o pagamento de pessoal dos recursos recebidos à conta do FUNDEB.

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

Art. 52 – A Gratificação FUNDEB será calculada dividindo-se o valor total informado pela tesouraria pelo número de servidores com direito ao benefício, proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados no período aquisitivo.

Parágrafo Único: No cálculo dos dias efetivamente trabalhados, serão descontadas todas as faltas, inclusive as justificadas e ainda quaisquer tipos de licenças, inclusive para tratamento de saúde e de maternidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

SEÇÃO X

DA GRATIFICAÇÃO PELA PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 53 – O professor e o especialista de educação, além dos direitos, vantagens e concessões que lhes são extensivos pela condição de servidor público, farão jus à “Gratificação Pela Pós-Graduação”, a ser calculada sobre seu vencimento base, nos limites e condições a seguir:

I – Pós-Graduação: 5% (cinco por cento);

II – Mestrado: 10% (dez por cento);

III – Doutorado: 15% (quinze por cento).

SEÇÃO XI DAS LICENÇAS

Art. 54 – Conceder-se-á licença ao servidor nos seguintes casos:

I – por motivo de doença em pessoa da família, ascendente, descendente até o primeiro grau, cônjuge ou companheiro, ou pessoa sob dependência econômica, judicialmente comprovada, nos termos do art.104 e parágrafos, do Regime Jurídico Único do Servidor Municipal

II – por 01 (um) dia, em cada 12 (doze) meses trabalhados, para doação de sangue, devidamente comprovada;

III – para o serviço militar;

IV – para atividade política;

V – para tratamento de saúde;

VI – para tratar de assuntos particulares até 24 (vinte e quatro) meses, sem remuneração, com interstício de 02 (dois) anos para nova concessão;

VII – para desempenho de mandato classista;

VIII – licença prêmio, correspondente a 06 (seis) meses a cada 10 (dez) anos ou 03 (três) meses a cada 05 (cinco) anos, de efetivo exercício no Município de Franciscópolis;

IX – licença á gestante com duração de 120 (cento e vinte) dias;

X – afastamento por motivo de casamento por 07 (sete) dias consecutivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

XI – luto por 07 (sete) dias consecutivos, pelo falecimento de cônjuge, ascendente ou descendente até o primeiro grau e pessoa sob dependência econômica, judicialmente comprovada;

XII – comprovadamente, nos dias em que estiver prestando exame vestibular, de ensino superior;

XIII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

XIV – licença paternidade por 05 (cinco) dias consecutivos;

XV – licença por acidente de serviço ou doença profissional;

CAPÍTULO IV

DA FUNÇÃO PÚBLICA E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 55 – A função pública prevista no inciso III, do artigo 2º desta lei destina-se às seguintes situações:

I – situação jurídica do servidor estável, discriminados no Anexo IV,

II – a designação para a substituição de servidor afastado temporariamente;

III – a designação para a realização de serviço, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, quando não se caracterizar a contratação de serviços técnicos especializados.

Parágrafo Único – Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – contratação de professores e serventes escolares com o fim específico de atender unidades escolares que não possam ter suas atividades interrompidas;

II – atender a convênios e/ou contratos com finalidade específica;

III – atender situações de emergência com tempo determinado.

Art. 56 – As contratações serão feitas por tempo determinado, prorrogáveis uma única vez por igual período, observados o prazo de 01 (um) ano para o inciso I do parágrafo único do artigo anterior e 06 (seis) meses para os demais.

Art. 57– A designação para função pública terá seus fundamentos, condições, prazo e cargo explicitados no ato administrativo que a formalizar, mediante a assinatura de "Contrato Administrativo".



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

Parágrafo Único – Os servidores no exercício de função pública estarão sujeitos a todas as normas, direitos e obrigações inerentes ao cargo ocupado, constantes no Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Art. 58 – A contratação temporária de servidores para atendimento às atividades do magistério, deverá ser promovida via processo simplificado de seleção, com ampla divulgação por edital constando critérios e condições para o exercício da função e obedecendo aos atos normativos estabelecidos pelo Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO V

DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

Art. 59– O Regime Jurídico dos Profissionais do Magistério do Município de Franciscópolis é o estatutário.

Art. 60– O Regime Previdenciário dos Profissionais do Magistério do Município de Franciscópolis será o Regime Geral de Previdência Social do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 61 -Na composição do valor salarial que obedece a lei do piso, constante do anexo II desta lei, está compreendida a parcela correspondente à progressão “A”, passando a contar o início do próximo triênio para as outras progressões sucessivas a partir de 22/05/2008.

Parágrafo Único – Excepcionalmente, o período de avaliação da compreendida no art.19 desta lei se dará no último ano do triênio em que se verifica o período da progressão “B”, ou seja, 2010-2011.

Art. 62– O sistema de Avaliação de Desempenho, previsto nos dispositivos desta lei, deverá ser implantado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da sua publicação, a partir de ato normativo do Conselho Municipal de Educação e equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, sob a coordenação da secretária de educação, instituído por decreto do chefe do executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

Art. 63– No caso de ausências e impedimentos de algum dos servidores pertencentes à carreira de magistério do Município de Franciscópolis, serão adotadas as seguintes normas:

I – o servidor ausente será, preferencialmente, substituído por outro que ocupe o cargo de mesmo nível e atribuições assemelhadas;

II – o substituto, se ocupante de outro cargo, faz jus ao vencimento do cargo substituído, incidindo sobre o anterior as vantagens pessoais e adicionais.

III – será utilizado preferencialmente a modalidade de Regime Especial de Trabalho.

Art. 64 – Nenhum servidor efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

Parágrafo Único: A chefia imediata do servidor desviado irregularmente de suas atribuições, responderá pelo desvio de função e arcará com as indenizações que o mesmo fizer jus, além de outras penalidades, solidariamente com a Chefia do Executivo.

Art. 65 – A posse do candidato aprovado em concurso público que for nomeado, dependerá de prévia inspeção médica, feita por médico credenciado pelo Município de Franciscópolis, e somente será dada a quem for julgado apto, física e psicologicamente, para o exercício do cargo, além dos demais requisitos previstos no Edital.

Art. 66- Os acréscimos pecuniários decorrentes de adicionais e gratificações incidirão somente sobre o vencimento básico do cargo e não serão computados nem acumulados para fim de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 67 – Ao servidor pertencente à carreira do magistério aplicam-se, subsidiariamente, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Franciscópolis e legislação complementar.

Art. 68– Os casos omissos desta lei serão solucionados com base no Estatuto dos Servidores do Município de Franciscópolis.

Art. 69 – Ficam garantidos aos servidores municipais, todos os direitos adquiridos até a publicação desta lei.



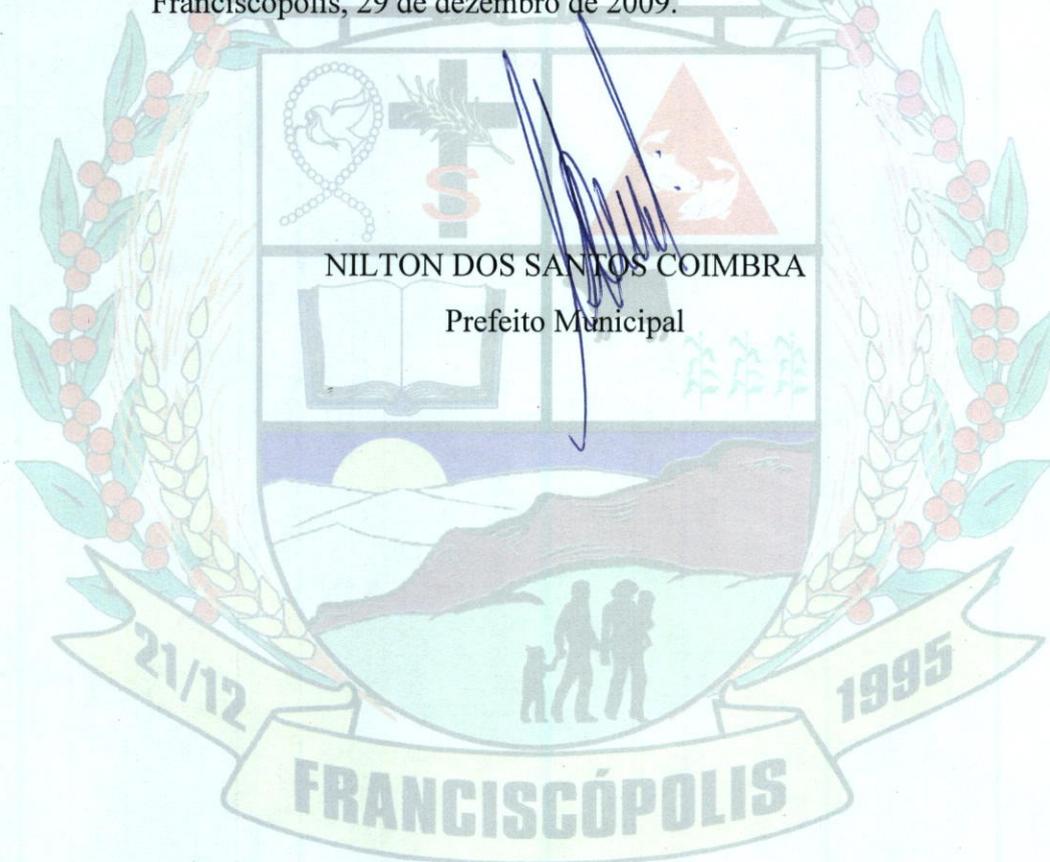
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

Art. 70 – Os encargos da presente lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento em execução, devendo ser adequados quando da elaboração dos orçamentos para exercícios posteriores.

Art. 71 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, passando a produzir seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2010, revogando disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 161/2005.

Franciscópolis, 29 de dezembro de 2009.





PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS
Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos
Quadro do Pessoal Efetivo do Magistério

Anexo I

CODIGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	VAGAS	VENCIMENTO	RECRUTAMENTO	JORNADA
COMMAG005	Secretário Municipal de Educação	01	Subsídio conforme Lei Municipal	Ampla	Dedicação Exclusiva
COMMAG004	Chefe de Divisão	02	600,00	Ampla	40Hs.
COMMAG003	Diretor de Unidade Educacional	02	800,00	Limitado	40Hs.
COMMAG002	Coordenador de Serviços	03	600,00	Ampla	40Hs.
COMMAG001	Oficial Secretaria	01	465,00	Ampla	40Hs.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS
 Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos
 Quadro do Pessoal Efetivo do Magistério

Anexo II



CARREIRA	CODIGO NIVEL	CARGOS / CLASSES	VAGAS	VENCIMENTO EM REAL	JORNADA SEMANAL
MAGISTÉRIO ADMINISTRAÇÃO	MADM003	Assistente Educacional I	05	630,00	40Hs.
	MADM002	Assistente Educacional II	01	655,00	40Hs.
	MADM001	Assistente Educacional III	01	680,00	40Hs.
APOIO AO MAGISTÉRIO	MAPM006	Inspetor de Ensino I	03	512,00	40Hs.
	MAPM005	Inspetor de Ensino II	01	543,00	40Hs.
	MAPM004	Inspetor de Ensino III	01	574,00	40Hs.
	MAPM003	Servente Escolar I	30	465,00	40Hs.
	MAPM002	Servente Escolar II	05	496,00	40Hs.
	MAPM001	Servente Escolar III	02	527,00	40Hs.
MAGISTÉRIO TÉCNICO	MATC003	Especialista da Educação I	06	970,00	30Hs.
	MATC002	Especialista da Educação II	01	994,00	30Hs.
	MATC001	Especialista da Educação III	01	1018,00	30Hs.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS
 Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos
 Quadro do Pessoal Efetivo do Magistério

Anexo II



CARREIRA	CÓDIGO NÍVEL	CARGOS / CLASSES	VAGAS	VENCIMENTO EM REAL	JORNADA SEMANAL
MAGISTÉRIO DOCENTE	MACD010	Assistente de Atividades Pedagógicas I	05	682,00	26hs.
	MACD009	Assistente de Atividades Pedagógicas II	01	709,00	26hs.
	MACD008	Assistente de Atividades Pedagógicas III	01	737,00	26hs.
	MACD007	Professor Primeiro Ciclo I	160	682,00	26hs.
	MACD006	Professor Primeiro Ciclo II	05	709,00	26hs.
	MACD005	Professor Primeiro Ciclo III	01	737,00	26hs.
	MACD004	Professor Segundo Ciclo I	13	10,80 P/Hora	24hs.
	MACD003	Professor Segundo Ciclo II	01	10,93 P/Hora	24hs.
	MACD002	Professor Segundo Ciclo III	01	11,06 P/Hora	24hs.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS
 Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos
 Quadro de Progressão do Pessoal do Magistério

Anexo - III



CARREIRA	CÓDIGO NÍVEL	CARGOS / CLASSES	REFERÊNCIAS/PROGRESSÃO HORIZONTAL
MAGISTÉRIO ADMINISTRATIVO	MADM018	Assistente Educacional I	A B C D E F G H I J
	MADM017	Assistente Educacional II	05% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2%
	MADM016	Assistente Educacional III	05% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2%
APOIO AO MAGISTÉRIO	MAPM015	Inspetor de Ensino I	05% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2%
	MAPM014	Inspetor de Ensino II	05% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2%
	MAPM013	Inspetor de Ensino III	05% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2%
	MAPM012	Servente Escolar I	05% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2%
	MAPM011	Servente Escolar II	05% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2%
MAGISTÉRIO TÉCNICO	MATC010	Servente Escolar III	05% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2%
	MATC012	Especialista da Educação I	05% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2%
	MATC011	Especialista da Educação II	05% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2%
	MATC010	Especialista da Educação III	05% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2%

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS
 Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos
 Quadro de Progressão do Pessoal do Magistério

Anexo - III



CARREIRA	CÓDIGO NÍVEL	CARGOS / CLASSES	REFERÊNCIAS/PROGRESSÃO HORIZONTAL	
MAGISTÉRIO	MADM009	Assistente de atividades pedagógicas I	A 05% B 2% C 2% D 2% E 2% F 2% G 2% H 2% I 2% J 2%	
	MADM008	Assistente de atividades pedagógicas II		
	MADM004	Assistente de atividades pedagógicas III		
	DOCENTE	MAPM006	Professor Primeiro Ciclo I	
		MAPM005	Professor Primeiro Ciclo I	05% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2%
		MAPM004	Professor Primeiro Ciclo I	
	MAPM003	Professor Segundo Ciclo I	05% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2%	
	MAPM002	Professor Segundo Ciclo II		
	MAPM001	Professor Segundo Ciclo III		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS

Av. Presidente Kennedy, 250 - Centro - Franciscópolis/MG - CNPJ: 01.613.394/0001-16
Fone: (33) 3514-8000 - Fax.: (33) 3514-8002 - e-mail: preffranciscopolis@yahoo.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS
Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos
Quadro de Progressão do Pessoal do Magistério

Anexo - IV

Cargo no Plano Anual	Cargo Anterior
Assistente Educacional	- Assistente Educacional
Inspetor de Ensino	- Inspetor de Ensino
Servente Escolar	- Servente Escolar
Especialista da Educação	- Especialista da Educação
Assistente de Atividades Pedagógicas	- Assistente de Atividades Pedagógicas
Professor de Primeiro Ciclo	- Professor de Primeiro Ciclo
Professor de Segundo Ciclo	- Professor de Segundo Ciclo



Prefeitura Municipal de Franciscópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS-MG		
DESCRIÇÃO DE CARGOS		ANEXO V
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
SERVENTE ESCOLAR	MAGISTÉRIO	APOIO AO MAGISTÉRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em edifícios e escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno; Coletar lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente; trabalhar na limpeza pública municipal; remover ou arrumar móveis e utensílios; Executar tarefas de copa e cozinha; solicitar material de limpeza e de cozinha; Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura; Preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação do Departamento de Educação; Responsabilizar-se pelo armazenamento adequado de gêneros destinados a Merenda; Realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; Executar outras tarefas correlatas.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma		
ESCOLARIDADE MÍNIMA: Alfabetizado		
JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para o seu desempenho.		
RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: As possibilidades de perdas são mínimas, não dispensando o zelo do servidor.		



Prefeitura Municipal de Franciscópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS-MG		
DESCRIÇÃO DE CARGOS		ANEXO V
CARGO ASSISTENTE EDUCACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO	CARREIRA MAGISTÉRIO DOCENTE ADMINIST.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas do Departamento de Educação.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Trabalho de Administração escolar bem como apoio pedagógico, quando tiver especialização própria, que consiste em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas do Departamento de Educação; O servidor é responsável imediato pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares atinentes ao pessoal de ensino; substituição professores; executar atividades de apoio pedagógico; Compete-lhe, ainda, manter atualizado todo o serviço de Secretaria, inclusive o de confecção de relatórios, boletins, horários de aulas e exames, cálculos e conferências de médias ou graus, controle de frequência, anotações funcionais, organização e atualização dos arquivos e fichários, bem como a coordenação de providências administrativas do interesse direto dos corpos docente e administrativo; Responsável pela guarda, conservação e material didático ou não; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma		
ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio.		
JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas rotineiras variadas, lida com problemas pessoais, exigindo iniciativa.		
RELACIONAMENTO: Os contatos são frequentes, devendo existir um clima de amizade.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Utiliza equipamentos e instrumentos de trabalho de valor material pequeno e de fácil reposição, não dispensando o zelo do servidor.		



Prefeitura Municipal de Franciscópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS-MG		
DESCRIÇÃO DE CARGOS		ANEXO V
CARGO PROFESSOR PRIMEIRO CICLO	GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO	CARREIRA MAGISTÉRIO DOCENTE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimento de 1º Grau.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Regência de aulas de acordo a sua qualificação de nível elementar ou de 1º grau, em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; Efetuar chamada diária de alunos; Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola enviando-os mensalmente ao setor de Educação da Prefeitura; Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; O Trabalho de classe, que se realiza em escolas situadas fora do perímetro urbano, abrange não só a instrução e educação de crianças, como também a orientação desses escolares na prática de tarefas agrícolas e afins, visando despertar-lhes o interesse pelo cultivo da terra; Participar das reuniões, reciclagens, seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; Responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos; Preparar fichas individuais, boletins, documentos dos alunos sob sua responsabilidade, Cumprir os horários com pontualidade; Manter-se atualizado; Preparar planos de aula, elaborar avaliações sob orientação supervisão.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma		
ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino médio específico de Magistério		
JULGAMENTO E INICIATIVA: Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para execução dos trabalhos atinentes ao cargo.		
RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: As possibilidades de perdas são mínimas, não dispensando o zelo do servidor.		



Prefeitura Municipal de Franciscópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS-MG		
DESCRIÇÃO DE CARGOS		ANEXO V
CARGO PROFESSOR SEGUNDO CICLO	GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO	CARREIRA MAGISTÉRIO DOCENTE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas de ensino em estabelecimento de 1º Grau.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Regência de aulas de acordo a sua qualificação de nível elementar ou de 1º grau, em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; Efetuar chamada diária de alunos; Preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola enviando-os mensalmente ao setor de Educação da Prefeitura; Participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; O Trabalho de classe, que se realiza em escolas situadas fora do perímetro urbano, abrange não só a instrução e educação de crianças, como também a orientação desses escolares na prática de tarefas agrícolas e afins, visando despertar-lhes o interesse pelo cultivo da terra; Participar das reuniões, reciclagens, seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; Responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos; Preparar fichas individuais, boletins, documentos dos alunos sob sua responsabilidade, Cumprir os horários com pontualidade; Manter-se atualizado; Preparar planos de aula, elaborar avaliações sob orientação supervisão.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma		
ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior		
JULGAMENTO E INICIATIVA: Embora de natureza rotineira, as tarefas são algo variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para execução dos trabalhos atinentes ao cargo.		
RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: As possibilidades de perdas são mínimas, não dispensando o zelo do servidor.		



Prefeitura Municipal de Franciscópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISPOLIS-MG		
DESCRIÇÃO DE CARGOS		ANEXO V
CARGO INSPECTOR DE ENSINO	GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO	CARREIRA APOIO AO MAGISTÉRIO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, executar tarefas de natureza rotineira em prédios escolares bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Abrir e fechar as dependências de prédios escolares; Fazer pequenas limpezas em dependências de prédios escolares; Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; Inspeccionar os alunos nos horários do recreio; Inspeccionar a entrada e saída de pessoas no portão da escola; Inspeccionar salas de aulas, quando os professores estiverem ausentes; Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura; Remover ou arrumar móveis e utensílios; Solicitar material de limpeza e cozinha; Executar tarefas correlatas.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Fundamental. JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho. RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com adultos e crianças e relacionar-se com os colegas de trabalho. RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: As possibilidades de perdas são mínimas, não dispensando o zelo do servidor.		



Prefeitura Municipal de Franciscópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS-MG		
DESCRIÇÃO DE CARGOS		ANEXO V
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
ASSISTENTE DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS	MAGISTÉRIO DOCENTE	MAGISTÉRIO TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a realização de trabalhos de Orientação, Supervisão e Administração Escolar.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Auxiliar em estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino aprendizagem; Participar na elaboração do Plano Anual de Educação; Auxiliar na elaboração de diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; Auxiliar a elaboração dos planos de ensino das escolas; Auxiliar na avaliação da metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola; Auxiliar a elaboração do fluxo escolar; Desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei se regulamenta a sua profissão, se incluam na sua competência.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma		
ESCOLARIDADE MÍNIMA: Ensino Médio com curso específico de magistério		
JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas complexas, basicamente variadas segundo normas políticas traçadas pela Prefeitura.		
RELACIONAMENTO: Habilidade para obter resultados do esforço de terceiros, poder de persuasão e facilidade para comunicar.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Equipamentos e instrumentos de trabalhos são de valor material pequeno e de fácil reposição, não dispensando o zelo do servidor.		



Prefeitura Municipal de Franciscópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCÓPOLIS-MG		
DESCRIÇÃO DE CARGOS		ANEXO V
CARGO ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO	GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO	CARREIRA MAGISTÉRIO TÉCNICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a realização de trabalhos de Orientação, Supervisão e Administração Escolar.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS: Realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino aprendizagem; Aplicar leis e regulamentos de legislação escolar; Participação na elaboração do Plano Anual de Educação; Realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; Coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; Supervisionar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola; Elaborar fluxo escolar; Desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei se regulamenta a sua profissão, se incluam na sua competência.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA: Nenhuma		
ESCOLARIDADE MÍNIMA: Curso Superior em Pedagogia, Especialização em Supervisão ou Coordenação Escolar		
JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas complexas, basicamente variadas segundo normas políticas traçadas pela Prefeitura.		
RELACIONAMENTO: Habilidade para obter resultados do esforço de terceiros, poder de persuasão e facilidade para comunicar.		
RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Equipamentos e instrumentos de trabalhos são de valor material pequeno e de fácil reposição, não dispensando o zelo do servidor.		