



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0** 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

LEI ORDINÁRIA Nº. 1.716 DE 02 DE MAIO DE 2007

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PERTENCENTES AO QUADRO DA EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JANAÚBA, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI NOVA TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Câmara Municipal de Janaúba, por seus Vereadores, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Educação, no âmbito do Poder Executivo Municipal destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Parágrafo Único - São considerados profissionais do magistério aqueles que exercem atividades de docência e aqueles que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, incluindo-se as de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

Art. 2º - O regime jurídico dos servidores enquadrados neste Plano é o estatutário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores do Magistério Municipal.

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Educação Municipal, tem por objetivos:

I - estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;

II - criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III - garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento profissional;

IV - assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO MAGISTÉRIO

Art. 4º - O Magistério Público Municipal de Janaúba reger-se-á pelos seguintes princípios, diretrizes e valores:

I - respeito aos direitos humanos;

II - igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola;



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

- III - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber;
- IV - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- V - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- VI - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VII - gratuidade de ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VIII - valorização do profissional da educação escolar;
- IX - gestão democrática do ensino público, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da legislação dos sistemas de ensino;
- X - garantia do padrão de qualidade;
- XI - valorização da experiência extra-escolar;
- XII - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 5º - Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, considera-se:

I - Avaliação de Desempenho - Procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira.

II - Cargo Público - Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado pago pelos cofres públicos municipais.

III - Cargo Público Efetivo - Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

IV - Cargo Público em Comissão - Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

V - Carreira do Magistério - Conjunto de cargos de provimento efetivo do Quadro do Magistério, caracterizado pelo desempenho das atividades a que se refere o art. 1º desta Lei.

VI - Classe - Conjunto de cargos com a mesma denominação, com o mesmo grau de complexidade e responsabilidade, e o mesmo nível de escolaridade, indicado na Tabela de Vencimentos em algarismo romano.

VII - Demissão - Penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo, que tem por objetivo desligar o servidor dos quadros do funcionalismo.

VIII - Enquadramento - Ajustamento do servidor no Cargo, Classe e Grau, de conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo.



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

IX - Exercício Efetivo - Período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.

X - Exoneração - Ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou *ex officio* de conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores do Magistério Municipal.

XI - Faixa de Vencimentos - Conjunto de graus dentro de cada classe de vencimento.

XII - Função Pública - Posto oficial de trabalho na Administração Municipal provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.

XIII - Grau - Posicionamento do vencimento em cada classe, organizado na horizontal, em ordem crescente, indicado por letras, para todos os cargos de provimento efetivo do Executivo Municipal.

XIV - Interstício - Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal.

XV - Lotação - Ato administrativo que determina o local de trabalho dos servidores do quadro de provimento efetivo da Administração Municipal.

XVI - Nível - Grau de escolaridade necessário para provimento do cargo.

XVII - Nomeação - Ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.

XVIII - Quadro do Magistério - Conjunto de cargos, com funções de docência e de suporte pedagógico, privativos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, fixados em quantitativos de vagas e estipêndios.

XIX - Recrutamento Amplo - Forma de provimento de cargo comissionado que pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo ou pessoa estranha ao quadro de servidores da Administração Municipal.

XX - Recrutamento Limitado - Forma de provimento de cargo comissionado que só pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo da Administração Municipal.

XXI - Remuneração - Retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e vantagens.

XXII - Servidor Público - Toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Municipal.

XXIII - Símbolo - Posicionamento do cargo comissionado, definindo-lhe o vencimento a que se identifica com o respectivo código.

XXIV - Tabela de Vencimentos - Conjunto organizado de classes e graus de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo Municipal.

XXV - Vantagem Pessoal - Conjunto de adicionais de remuneração de natureza pecuniária de caráter individual, concedida mediante assunção de direitos previstos em lei.

XXVI - Vencimento - Retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício.

**CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

Art. 6º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

I - aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

II - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - nacionalidade brasileira;

IV - gozo dos direitos políticos;

V - regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo, conforme estabelecido no Anexo I desta Lei;

VII - aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério Municipal.

VIII - idoneidade moral;

IX - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que estabelecidos em Lei e/ou previstos no Edital do concurso.

Art. 7º - Às pessoas portadoras de deficiência deverão ser reservadas vagas no percentual estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério Municipal e no Edital do Concurso e estas terão direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art. 8º - Os provimentos dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei serão autorizados por ato do Prefeito Municipal, mediante solicitação dos titulares dos órgãos públicos municipais, desde que haja vaga, dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes e o provimento não implique em excesso de gasto com pessoal.

Parágrafo Único - Deverão constar dessa solicitação:

I - denominação e vencimento do cargo;

II - quantitativo dos cargos a serem providos;

III - justificativa para solicitação do provimento;

IV - relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral;

V - indicação da dotação orçamentária.

CAPÍTULO V DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 9º - O ingresso no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Janaúba dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos.



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

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

§ 2º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a que deverão ser satisfeitos pelos candidatos serão estabelecidos em Edital a ser fixado na sede da Prefeitura e publicado em órgão oficial de imprensa ou em periódico de grande circulação no Município ou Região.

§ 3º - Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 4º - A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos, e só se efetivará após prévia inspeção médica oficial, que declarará se o candidato está apto ou inapto para o serviço.

Art.10 - Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, que farão parte do Edital, respeitando, principalmente o princípio da publicidade.

Parágrafo Único - Do Edital do concurso deverão constar ainda, entre outros, os seguintes requisitos:

I - nome do cargo e número de vagas a serem preenchidas, vencimento do cargo e carga horária a ser cumprida;

II - nível de escolaridade exigível, comprovado mediante apresentação da documentação pertinente.

Art. 11 - Aos candidatos será assegurado o direito de recorrer, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

Art. 12 - O servidor aprovado em concurso público e nomeado para o cargo, será efetivado após 03 (três) anos de estágio probatório, cujo desempenho será avaliado por Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, com base em critérios estabelecidos por ato próprio do Executivo Municipal, observados os fatores constantes do artigo 55 desta Lei.

Art. 13 - Quanto à forma de provimento, os cargos do Quadro de Pessoal, são classificados em:

I - Cargos de Provimento Efetivo;

II - Cargos de Contratação Temporária;

III - Cargos de Provimento em Comissão.

CAPITULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 14 - Os cargos de natureza efetiva do Quadro de Pessoal constantes desta Lei serão providos:

I - por enquadramento dos atuais servidores titulares de cargos efetivos na Prefeitura;

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

Art. 15 - Os cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo I.

Art. 16 - O provimento dos cargos efetivos deverá ser feito mediante rigorosa observância aos requisitos básicos e específicos indicados nesta Lei, sob pena de ser considerado nulo de pleno



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

direito o ato de nomeação, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo Único - Fica o Executivo Municipal autorizado a modificar, alterar ou complementar as atribuições dos cargos efetivos, por Decreto devidamente justificado, sempre que for necessário, para adequar as respectivas atribuições à necessidade pública e/ou à dinâmica econômica, tecnológica, social ou legal.

Art. 17 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme disposto no artigo 41, § 3º da Constituição Federal.

Art. 18 - Ficam criados no Quadro de Pessoal do Magistério do Município de Janaúba os cargos constantes do Anexo I desta lei.

CAPÍTULO VII DOS CARGOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 19 - Nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal fica a Administração Municipal autorizada a contratar por excepcional interesse público.

§ 1º - Para atender às necessidades de excepcional interesse público, como substituições de servidores em gozo de licença e criação de novas unidades, poderão ser contratados servidores por tempo determinado, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 2º - Além daqueles definidos no artigo 37 da Constituição Federal, são cargos de contratação temporária, todos aqueles necessários à implantação e implementação de programas especiais, cujos recursos sejam provenientes de convênios, ajustes ou acordos firmados pelo Município com os Governos Federal ou Estadual.

§ 3º - Na hipótese de extinção dos programas, convênios, acordos e ajustes mencionados no parágrafo anterior, os respectivos cargos serão automaticamente extintos e os contratos vigentes encerrados, garantindo os direitos gerados até a data de sua vigência, nos termos da respectiva lei.

CAPÍTULO VIII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 20 - Os cargos em comissão, de recrutamento amplo, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal, constantes na Lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Janaúba.

§ 1º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, entre pessoas de reconhecida capacidade profissional e/ou entre titulares de cargos de provimento efetivo na Prefeitura.

§ 2º - O servidor efetivo que perder a designação do cargo em comissão voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 21 - O Secretário Municipal terá seus subsídios fixados em parcela única, através de Lei Municipal específica, em conformidade com o artigo 37, X e o artigo 39, § 4º da Constituição Federal.

Art. 22 - As descrições e especificações dos cargos de provimento em comissão encontram-se estabelecidas na Lei de Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Janaúba.

Art. 23 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais
CNPJ 18.017.392/0001-67
Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**
Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br
Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

I - a juízo do Chefe do Executivo Municipal;

II - a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO IX DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 24 - Para efeito desta Lei, função de confiança é a designação de servidor, em caráter transitório, para atuar nas unidades organizacionais da Prefeitura, exercendo atribuições temporárias de direção, chefia e/ou assessoramento.

Art. 25 - É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções de confiança.

Art. 26 - As funções de confiança e seus respectivos quantitativos, símbolos e valores são aqueles fixados na Lei de Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Janaúba.

Parágrafo Único - A designação para o exercício da função de confiança será concedida mediante ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 27 - O servidor que perder a designação da função de confiança voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 28 - É assegurado a todos os servidores efetivos designados para as funções de confiança, o instituto da progressão horizontal, desde que aprovados em concurso público posterior à aprovação deste Plano.

CAPÍTULO X DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS DO MAGISTÉRIO

Art. 29 - Os vencimentos iniciais dos cargos efetivos estão definidos no Anexo I desta Lei.

Art. 30 - A Tabela de Vencimentos do Quadro de Pessoal da Educação é a constante do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único - A elaboração da Tabela de Vencimentos mencionada no caput deste artigo considerou todas as legislações referentes a vencimentos e vantagens, inclusive a relativa ao abono concedido pela Lei Municipal nº 1.477 de 27 de maio de 2002, cujo abono especial encontra-se incorporado aos vencimentos previstos naquela Tabela.

Art. 31 - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único - A revisão dos vencimentos mencionada no *caput* deste artigo ocorrerá, sempre, no mês de abril.

Art. 32 - A cada cargo de provimento efetivo corresponde uma Classe e Grau de vencimento sobre o qual incidirão todas as vantagens a que o servidor fizer jus.

Parágrafo Único - O Anexo I contém os vencimentos correspondentes a cada uma das Classes dos cargos de provimento efetivo.



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0** 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

Art. 33 - O servidor titular de cargo efetivo nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo maior vencimento entre estes cargos e, se exonerado do cargo em comissão, voltará a perceber o vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo Único - Os servidores do quadro efetivo nomeados para cargos em comissão terão direito à progressão horizontal, pelos seus cargos efetivos.

Art. 34 - As substituições funcionais serão pagas se ocorrerem por 20 (vinte) ou mais dias consecutivos, o pagamento será calculado proporcionalmente ao período trabalhado e corresponderá à diferença entre o vencimento básico, expurgadas todas as vantagens pessoais, do substituído em relação ao substituto.

Art. 35 - Além do vencimento, o Professor do Magistério Municipal perceberá a título de incentivo à docência (pó de giz), quando do efetivo exercício de cargo, o adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico mensal, sem prejuízo do disposto nos arts. 36 e 37 desta Lei.

§ 1º - Para efeito do *caput* deste artigo, entende-se como efetivo exercício do cargo, o desempenho das atividades de docência de turma e/ou aulas, aliado ao cumprimento total da jornada de trabalho mensal.

§ 2º - Será excluído do direito ao incentivo do *caput* deste artigo, o Professor que apresentar faltas, licenças ou afastamentos de qualquer natureza, exceto as situações identificadas como de efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério do Município.

Art. 36 - Os cargos efetivos do Magistério Municipal (Professor e Pedagogo) terão, como incentivo 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico ao concluir curso de pós-graduação (Especialização com duração mínima de 360 horas, Mestrado ou Doutorado), desde que este tenha sido feito em área específica da Educação.

§ 1º - O adicional especificado no *caput* deste artigo será concedido uma única vez, independente do tipo e quantidade de títulos, desde que o comprovante da titulação esteja devidamente registrado no órgão competente e protocolizado pelo servidor, através de requerimento no setor competente da Prefeitura, começando a correr seus efeitos a partir da data do protocolo.

§ 2º - O comprovante do curso que habilita o ocupante do cargo do Magistério Municipal a receber o percentual estabelecido no *caput* é o diploma expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

Art. 37 - Os servidores que trabalham na zona rural perceberão, a título de incentivo, um adicional de 20% sobre o vencimento, desde que, não tendo domicílio permanente na localidade da unidade escolar, la permaneçam durante as respectivas semanas letivas.

CAPÍTULO XI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 38 - O valor atribuído a cada classe de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor, nunca superior a 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 39 - O exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança exigirá de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da Administração Pública Municipal, sem complementação remuneratória de qualquer natureza.

CAPÍTULO XII DA PROGRESSÃO HORIZONTAL



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

Art. 40 - A Progressão Horizontal é a passagem do servidor efetivo do Quadro de Pessoal de um grau de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da respectiva faixa de vencimentos do cargo, desde que cumpridas as normas deste Capítulo.

Art. 41 - A Progressão Horizontal corresponderá a um acréscimo de 3% (três por cento) sobre o vencimento do grau inicial (grau “A”) e será concedida ao servidor efetivo a cada 03 (três) anos de efetivo exercício, limitada a 12 (doze) graus, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, entre uma progressão horizontal e outra;

II - obter, na média do resultado das 03 (três) últimas avaliações de desempenho o aproveitamento mencionado no § 4º deste artigo.

§ 1º - Para efeitos deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não será computado para fins de contagem de tempo, exceto nas situações estabelecidas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores do Magistério Municipal.

§ 2º - A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte àquele que o servidor houver completado o período anterior, desde que tenha obtido a progressão.

§ 3º - Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

§ 4º - A progressão horizontal será concedida observando o aproveitamento na avaliação de desempenho, de acordo com a tabela abaixo:

Avaliação de Desempenho	Porcentagem da Progressão
100% a 80%	03%
79% a 60%	02%
59% a 50%	01%

Art. 42 - O período aquisitivo para a Progressão Horizontal será interrompido nas seguintes hipóteses:

I - quando o servidor sofrer penalidade disciplinar prevista na legislação municipal;

II - quando o servidor faltar ao serviço, no período de um ano, por mais de 06 (seis) dias, consecutivos ou não, ressalvada a falta considerada legal pelo Estatuto dos Servidores do Magistério Municipal.

Parágrafo Único - Aplicada a pena do *caput* deste artigo, inicia-se para o servidor, nova contagem do período para fins de obtenção da Progressão Horizontal.

Art. 43 - O servidor efetivo que ingressar no serviço público municipal após a data de aprovação deste Plano, não fará jus ao acréscimo pecuniário relativo ao adicional por tempo de serviço, denominado quinquênio, mas tão somente, à progressão horizontal, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Janaúba, não sendo lícita a acumulação desses adicionais.

Art. 44 - A progressão horizontal somente será paga aos servidores que ingressarem no serviço público após a vigência deste Plano.



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais
CNPJ 18.017.392/0001-67
Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**
Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br
Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

Art. 45 - O acréscimo pecuniário adquirido pela Progressão Horizontal, incorpora-se ao vencimento do servidor.

Art. 46 - O servidor efetivo que for designado para exercer cargo em comissão, fará jus às progressões da carreira apenas.

CAPÍTULO XIII

DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 47 - Fica instituído no âmbito desta Lei, o Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que deverá conter:

I - Programa Institucional de Qualificação;

II - Programa Institucional de Avaliação de Desempenho.

Art. 48 - O financiamento do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos deverá ser pactuado entre os entes federados e correrá à conta de dotação orçamentária específica, correspondente a percentual incidente sobre o valor bruto mensal da folha de pagamento de pessoal.

Art. 49 - O Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos deverá garantir:

I - as condições institucionais para uma qualificação e avaliação que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer;

II - a qualificação dos servidores para o implemento do desenvolvimento organizacional do órgão ou instituição e de sua correspondente função social;

III - a criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos servidores.

Art. 50 - O Programa Institucional de Qualificação conterà os instrumentos necessários a consecução dos seguintes objetivos:

I - a conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da função social da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;

II - o desenvolvimento integral do cidadão servidor público.

Art. 51 - O Programa Institucional de Avaliação de Desempenho deverá constituir-se em um processo pedagógico participativo, abrangendo, de forma integrada, a avaliação:

I - das atividades dos servidores;

II - das atividades dos coletivos de trabalho;

III - das atividades do órgão ou da instituição.

Art. 52 - O processo de avaliação de desempenho deverá gerar elementos que subsidiem a avaliação sistemática da política de pessoal e a formulação ou adequação do planejamento das instituições, cumprindo a função social da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

Art. 53 - Os instrumentos utilizados para avaliar o desempenho deverão ser estruturados com objetividade, precisão, validade, legitimidade, publicidade e adequação aos objetivos, métodos e resultados definidos nesta Lei.

Art. 54 - A avaliação de desempenho, que tem por objetivo dar eficiência ao serviço público, será realizada anualmente, pelo chefe imediato do servidor, sob a orientação e coordenação da Comissão de Desenvolvimento Funcional, constituída por 06 (seis) membros, sendo 03 (três) indicados pelos servidores e 03 (três) indicados pelo Prefeito Municipal, com alternância de seus membros a cada 03 (três) anos, na forma a ser regulamentada em Decreto do Executivo Municipal.

Art. 55 - A avaliação de desempenho deverá procurar dar eficiência ao serviço público e, nesse processo, serão considerados, no mínimo, os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

Art. 56 - Outros critérios para a Avaliação de Desempenho poderão ser estabelecidos por Decreto do Executivo Municipal.

Art. 57 - Para que a avaliação de desempenho seja efetiva deverão ser observados os seguintes fatores:

I - periodicidade;

II - conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;

III - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;

IV - fundamentação escrita da avaliação;

V - conhecimento do resultado da avaliação, pelo servidor.

Art. 58 - Os instrumentos de avaliação de desempenho deverão ser preenchidos tanto pela chefia imediata do servidor quanto pelo próprio servidor e serão enviados à Comissão de Desenvolvimento Funcional, para análise e apuração.

Parágrafo único - O Poder Executivo poderá valer-se de assessoria externa, contratada especialmente para dar suporte técnico à Comissão de Desenvolvimento Funcional.

CAPÍTULO XIV DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 59 - A qualificação profissional, pressuposto da carreira, será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, tendo por objetivo:

I - no treinamento introdutório, a adaptação e a preparação do servidor para o exercício de suas atribuições;



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

II - nos cursos de capacitação e de desenvolvimento, a habilitação do servidor para o desempenho eficaz das atribuições próprias das diversas áreas e especialidades;

III - nos cursos de treinamento gerencial, de assistência e de assessoramento, a habilitação para o exercício de cargo em comissão.

Parágrafo Único - Os cursos de que tratam os incisos II e III serão organizados com fundamento nas necessidades da Rede Municipal de Ensino.

Art. 60 - Os titulares de cada unidade educacional deverão oferecer o apoio necessário aos programas de treinamento, cursos de capacitação e de desenvolvimento, mediante:

I - diagnóstico das necessidades da unidade;

II - sugestão de currículos, conteúdos, horários e períodos ou metodologias dos cursos;

III - levantamento das necessidades e áreas de interesse dos servidores;

IV - acompanhamento das etapas do treinamento;

V - licenciamento periódico, remunerado, para aperfeiçoamento profissional do docente, cujo tempo de exercício na carreira justifique o investimento do Sistema de Ensino.

CAPÍTULO XV DO ENQUADRAMENTO

Art. 61 - Os atuais servidores do Quadro Efetivo da Educação da Prefeitura Municipal de Janaúba serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo II, levando-se em consideração os seguintes fatores:

I - atribuições desempenhadas no cargo anteriormente ocupado pelo servidor efetivo, para o qual foi aprovado em concurso público;

II - classe de vencimento do cargo ocupado pelo servidor;

III - nível de escolaridade;

IV - habilitação legal do servidor para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único - Ficam os atuais servidores dispensados do cumprimento dos requisitos mínimos exigidos nos incisos II e III, para efeito de enquadramento em cargos da nova situação proposta pela presente Lei, salvo para os cargos que exijam habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 62 - O enquadramento será realizado através de uma Comissão de servidores designada por ato próprio do Chefe do Executivo Municipal, devendo a mesma ser presidida pelo Secretário Municipal de Fazenda, Administração e Recursos Humanos.

Art. 63 - Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo Municipal;

II - elaborar as propostas dos atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo Municipal.



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais
CNPJ 18.017.392/0001-67
Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**
Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br
Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

Parágrafo Único - Examinados e aprovados pelo Chefe do Executivo Municipal os atos coletivos de enquadramento, serão objeto de expedição do respectivo Decreto Municipal.

Art. 64 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento e vantagens permanentes.

Art. 65 - Para o enquadramento em grau na Tabela de Vencimentos desta Lei, deverá ser apurado tempo de exercício do servidor efetivo na Prefeitura, e o total do tempo apurado dividido por três, cujo resultado será o número de graus a que o servidor terá direito, observado os seguintes critérios:

I - caso o vencimento atual seja igual ou menor que o proposto, deverá ser mantida a classe e o número do grau de vencimento proposto para o enquadramento;

II - caso o vencimento atual seja maior que o proposto, o servidor ocupará o grau cujo vencimento seja imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe que vier a ocupar;

III - caso o vencimento atual seja maior do que o proposto e não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos, valor equivalente o servidor deverá ser enquadrado no grau correspondente ao seu tempo de serviço na Prefeitura com o respectivo vencimento do grau, e terá, a título de vantagem pessoal, direito à diferença, sobre a qual incidirão todos os reajustes concedidos pela Prefeitura Municipal.

Parágrafo único - Fica autorizado o arredondamento da contagem de tempo conforme as regras abaixo:

I - faltando até 180 (cento e oitenta) dias para completar um novo grau, este será concedido ao servidor no ato do enquadramento.

II - faltando mais de 180 (cento e oitenta) dias para completar um novo grau, este não será computado no enquadramento.

CAPÍTULO X DA EXCEDÊNCIA

Art. 65 - Excedência é a constatação de um número maior de docentes do que o de vagas necessárias para o funcionamento da escola.

Parágrafo único - Constatada a existência de excedentes estes serão informados pelo Diretor ou Coordenador da Unidade à Secretaria Municipal de Educação e Cultura para remoção *ex-officio* do excedente.

Art. 66 - Será considerado excedente o profissional:

I - Com menor tempo de serviço municipal no cargo efetivo da Secretaria Municipal de Educação;

II - Obedecida a ordem de classificação, o aprovado em concurso mais recente;

III - O de menor idade.

Art. 67 - O professor excedente será removido *ex-officio* para outra unidade escolar onde haja cargo completo ou incompleto que ofereça um número maior de aulas por disciplina.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

Art. 68 - Os vencimentos estabelecidos no Anexo III serão devidos aos servidores do Quadro de Pessoal da Educação apenas a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da publicação dos atos coletivos de enquadramento mencionados nesta Lei.

Parágrafo Único: Fica estipulado prazo de 30 (trinta) dias a partir da publicação desta lei, para publicação dos atos coletivos de enquadramento.

Art. 69 - A despesa com pessoal do Município não poderá exceder os limites estabelecidos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa com pessoal e os acréscimos dela decorrentes;

II - se houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista;

III - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 70 - A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para investidura;

III - as peculiaridades do cargo.

§ 1º - O Secretário Municipal de Educação será remunerado, exclusivamente, por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

§ 2º - A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o parágrafo anterior, somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 3º - A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração, direta, autárquica e fundacional dos membros do Poder Executivo do Município e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 71 - Os servidores públicos municipais são vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, regulamentado na Lei Municipal nº. 1.465 de 26 de março de 2006 e na Lei nº. 1.629 de 07 de junho de 2005 que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município.

Art. 72 - O Secretário Municipal de Educação e Cultura deverá fazer a escala de férias e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Fazenda, Administração e Recursos Humanos, que devesse ratificá-la para fins de cumprimento das normas vigentes.



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

Art. 73 - Todas as vantagens pecuniárias concedidas aos servidores efetivos da Prefeitura Municipal, serão estendidas aos servidores do Quadro de Pessoal da Educação.

Art. 74 - As despesas decorrentes da implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Art. 75 - Integram esta Lei os Anexos de I a IV.

Art. 76 - Ficam expressamente revogadas a Lei Municipal nº 1.377 de 22 de março de 2001.

Art. 77 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Janaúba, 02 de Maio de 2007.

Ivonei Abade Brito

Prefeito Municipal

Robson Luiz Veloso

Secretário de Planejamento

Antônio Silveira Neto

Séc. de Fazenda Adm. e Recursos Humanos

A N E X O I

QUADRO DE CARGOS DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

Denominação do Cargo	Escolaridade Mínima Exigida	Cargos Novos	Vagas	Carga Horária	Classe	Vencimento
Assistente de Educação	Ensino Médio Completo		1	30 h	II	385,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	Ensino Médio Completo		37	30 h	III	450,00
Auxiliar de Classe	Ensino Médio Completo	68	68	30 h	I	350,00
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio Completo		4	30 h	II	385,00
Monitor	Ensino Médio Completo - Magistério		32	25 h	III	450,00
Monitor Auxiliar	Ensino Médio Completo		11	30 h	III	450,00
Monitor de Ônibus Escolar	Ensino Médio Completo	10	10	40 h	II	385,00
Pedagogo	Ensino Superior Completo		30	30 h	VI	750,00



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais
CNPJ 18.017.392/0001-67
Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**
Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br
Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

Professor Educação Básica I	Ensino Normal Superior		314	25 h	IV	510,00
Professor Educação Básica II (*)	Ensino Superior Completo		58	25 h	V	650,00
TOTAIS		78	565			

*As 58 (cinquenta e oito) vagas relativas ao cargo de Professor de Educação Básica II serão distribuídas da seguinte maneira:

LICENCIATURA

Licenciatura em Educação Física		12			
Licenciatura em Letras Português		12			
Licenciatura em Letras Inglês		2			
Licenciatura em Matemática		10			
Licenciatura em Geografia		10			
Licenciatura em História		6			
Licenciatura em Ciências		6			

ANEXO II

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO PARA FINS DE ENQUADRAMENTO

Situação Atual	Situação Futura	Nº. Atual de Servidores
Denominação	Denominação	
Assistente de Educação I	Assistente de Educação	1
Auxiliar de Biblioteca I	Auxiliar de Biblioteca	4
Auxiliar de Administração Escolar	Auxiliar de Secretaria Escolar	12
Monitor I	Monitor	16
Monitor Auxiliar II		16
Monitora Auxiliar I	Monitor Auxiliar	7



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais
CNPJ 18.017.392/0001-67
Fone: 0** 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393
Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br
Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

Professor Auxiliar I		4
Pedagogo I	Pedagogo	10
Professor I	Professor Educação Básica I	266
Professor Licenciatura Curta I	Professor de Educação Básica II	9

ANEXO III

TEBAL DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JANAÚBA

Razão:	3%
--------	----

CLASSE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
GRAU												
I	350,00	360,50	371,00	381,50	392,00	402,50	413,00	423,50	434,00	444,50	455,00	465,50
II	385,00	396,55	408,10	419,65	431,20	442,75	454,30	465,85	477,40	488,95	500,50	512,05
III	450,00	463,50	477,00	490,50	504,00	517,50	531,00	544,50	558,00	571,50	585,00	598,50



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0** 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

IV	510,00	525,30	540,60	555,90	571,20	586,50	601,80	617,10	632,40	647,70	663,00	678,30
V	650,00	669,50	689,00	708,50	728,00	747,50	767,00	786,50	806,00	825,50	845,00	864,50
VI	750,00	772,50	795,00	817,50	840,00	862,50	885,00	907,50	930,00	952,50	975,00	997,50

ANEXO IV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO

Denominação	Requisitos Mínimos para Provimento	Atribuições do Cargo
Assistente de Educação	Ensino Médio Completo + Conhecimentos básicos em informática.	Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores administrativos da educação; participar da elaboração ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalhos na educação; examinar a exatidão de documentos; conferir, efetuar registros, observando prazos e datas, informando sobre o andamento do assunto pendente; realizar estudos de simplificação de tarefas administrativas; executar levantamento de dados; tabular e desenvolver estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios e pareceres; orientar a preparação de tabelas quadros, mapas e outros documentos de demonstração de desempenho do ensino municipal; colaborar na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins; coordenar as tarefas de apoio administrativo; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0** 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

Auxiliar de Secretaria Escolar	Ensino Médio Completo + Conhecimentos básicos em informática.	Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; datilografar e/ou digitar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir originais; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da educação; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; atender ao público em geral, prestando informações pertinentes à educação e aos trabalhos desenvolvidos na sua unidade de trabalho; encaminhar pessoas a outras unidades administrativas; realizar escrituração escolar; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Auxiliar de Classe	Ensino Médio	Auxiliar a Classe do CEMEI em regime de cooperação técnica e pedagógica com monitores, professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; participar de reuniões e cursos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio Completo + Conhecimentos básicos em informática.	Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos para docentes e alunos; operar equipamentos escolares eletro-eletrônicos; orientar os consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações; proporcionar ambiente para formação de hábito e gosto pela leitura; zelar pelo uso adequado dos acervos bibliográficos; manter atualizado o fichário de consulta e empréstimos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Monitor	Ensino Médio Completo - Magistério.	Ministrar aulas às crianças do CEMEI em regime de cooperação técnica e pedagógica com professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistir à criança em suas necessidades diárias, cuidando de sua higiene; desenvolver atividades lúdicas e pedagógicas, participar de reuniões e cursos; prestar informações à direção do CEMEI sobre o comportamento das crianças; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Monitor Auxiliar	Ensino Médio Completo	Monitorar as crianças do CEMEI em regime de cooperação técnica e pedagógica com monitores, professores e pais; responsabilizar-se pela guarda e assistência à criança em suas necessidades diárias; cuidar da higiene; auxiliar na limpeza e cocção da alimentação a ser servida para as crianças; auxiliar no desenvolvimento de atividades lúdicas e pedagógicas; participar de reuniões e cursos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Monitor de Ônibus Escolar	Ensino Médio Completo	Recepcionar os alunos, colocando-os em fila na entrada e saída do ônibus escolar; zelar pela guarda e integridade dos alunos dentro do ônibus; acompanhar os alunos do ônibus até a porta das escolas; encaminhar os casos de indisciplina que requerem maior atenção; efetuar cadastro dos alunos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.



Prefeitura Municipal de Janaúba - Estado de Minas Gerais

CNPJ 18.017.392/0001-67

Fone: 0 38 3821-4009 – Fax: 0** 38 3821-4393**

Email: prefeitura@janaubamg.com.br - Site: www.janaubamg.com.br

Pça Dr. Rockert, 92– Centro – CEP 39440-000 – Janaúba - MG.

Pedagogo	Ensino Superior (Licenciatura Plena) em Pedagogia	Coordenar e implementar, juntamente com os professores, o Projeto Pedagógico da Educação; assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao alcance dos objetivos curriculares; promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; participar da elaboração do calendário escolar; participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e de análise de seus resultados; coordenar o programa de capacitação do pessoal da Educação; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Professor Educação Básica I	Ensino Normal Superior Completo	Ministrar aulas nas unidades escolares de Educação Básica I de Educação Infantil a 4ª série do Ensino Fundamental; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático pedagógico; escriturar livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
Professor Educação Básica II	Ensino Superior Completo	Ministrar aulas de Educação Básica II, de 5ª a 8ª série do Ensino Fundamental; estudar o programa do curso; analisar o conteúdo do mesmo e planejar as aulas; elaborar o plano de aula, selecionar os temas do programa e determinar a metodologia; selecionar e preparar o material didático; ministrar as aulas; aplicar exercícios e práticas complementares induzindo os alunos à fixação dos conhecimentos adquiridos; elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação; registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetivados; fazer anotações no livro de frequência; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.