



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

LEI Nº 1.563, de 30 DE JUNHO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ E CONTÉM OUTRAS DISPOSIÇÕES.

O Povo do Município de Francisco Sá, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprova, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Título I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta lei estabelece o Plano de Carreira dos Profissionais da Educação do Município, disciplina o respectivo quadro de cargos, dispõe sobre o regime de trabalho e plano de pagamento dos profissionais da educação em consonância com os princípios básicos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e demais legislação correlata.

Art. 2º - O regime jurídico dos profissionais da educação é o estatutário, em conformidade com o disciplinado pela Lei Municipal.

Título II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Capítulo I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 3º - A carreira dos profissionais da educação do Município tem como princípios básicos:

- I - Habilitação Profissional: condição essencial que habilite ao exercício da carreira dos profissionais da educação, através da comprovação de titulação específica;
- II - Valorização Profissional: condições de trabalho compatíveis com a dignidade da profissão e com o aperfeiçoamento profissional continuado;
- III - Piso salarial profissional definido por lei específica;
- IV - Progressão funcional na carreira, mediante promoção baseada no tempo de serviço e merecimento;
- V - Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho.

Parágrafo Único - Aos profissionais da educação cabe:

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e/ou estabelecimento de ensino;
- II - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar;
- IV - ministrar aulas nos dias letivos e nas horas-aulas estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V - colaborar com as atividades de articulação das unidades escolares com as famílias e a comunidade;
- VI - coletar, atualizar e socializar a legislação do ensino e administração do pessoal;
- VII - assegurar a organização, atualização e trâmite legal dos documentos recebidos e expedidos pela Secretaria;
- VIII - coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como, os métodos e técnicas nele empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas;
- IX - auxiliar os superiores hierárquicos no âmbito de sua competência;
- X - planejar, coordenar, supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos; e,
- XI - prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos técnico pedagógicos e educacionais.

Capítulo II DO ENSINO

Art. 4º - O Município incumbir-se-á de oferecer a educação básica nos níveis da educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 5º - O Sistema Municipal de ensino compreende os níveis de ensino da educação infantil e do ensino fundamental, sendo mantido pelo Poder Público do Município.

Capítulo III DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Seção I Das Disposições Gerais

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

Art. 6º - A carreira da Educação é constituída pelo conjunto dos cargos, com acesso sucessivo de classe a classe, cada uma compreendendo dez níveis de habilitação, estabelecidos de acordo com a titulação pessoal do profissional da educação.

Parágrafo Único - Para fins desta lei, considera-se:

I - Plano de Cargos, Vencimentos e Desenvolvimento Funcional como o conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e atribuições de cargos, vencimentos e desenvolvimento dos profissionais do magistério;

II - Quadro de Pessoal como o conjunto de cargos de provimento em comissão e de provimento efetivo;

III - Grupo Ocupacional como o conjunto de cargos de provimento efetivo, reunidos segundo a formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade;

IV - Categoria Funcional como a profissão ou conjunto de atribuições afins, vinculadas a um Grupo Ocupacional;

V - Cargo Público como a designação dada ao conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor segundo sua habilitação profissional, caracterizando-se por ser criado por lei, possuir denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres do Município e por ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

VI - Cargo de Provimento Efetivo como o conjunto de funções e responsabilidades, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, cometido a servidor aprovado em concurso;

VII - Cargo de Provimento em Comissão como o conjunto de funções e responsabilidades definidas com base na estrutura organizacional do Poder Executivo, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo;

VIII - Servidor Público como a designação atribuída a toda a pessoa que presta serviço ao Município, sob o regime estatutário em caráter efetivo, comissionado ou em caráter temporário;

IX - Profissionais da Educação como o conjunto de profissionais do Quadro do Magistério, do Quadro Técnico e do Quadro Administrativo lotados na Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares;

X - Professor como o membro do magistério que, habilitado, exerce atividades docentes nas áreas de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e de jovens e adultos;

XI - Técnico Pedagógico como o membro do magistério que desempenha atividades de administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;

XII - Vencimento como a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei;

XIII - Remuneração como o vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei;

XIV - Nível como a graduação vertical ascendente, existente nos Grupos Ocupacionais dos profissionais da educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

XV - Referência como a graduação horizontal ascendente, existente em cada nível;

XVI - Progressão Funcional como o deslocamento do servidor nos níveis e referências contidas no seu cargo;

XVII - Enquadramento como o reposicionamento do servidor em nível e/ou referência diversa da que ocupava anteriormente; e,

XVIII - Tabela Salarial como o conjunto de valores do vencimento, distribuídos em linhas verticais e horizontais progressivas, estruturado na forma organizacional das carreiras.

Seção II DAS CLASSES

Art. 7º - As classes constituem a linha de progressão dos profissionais da educação.

Parágrafo Único - As classes são designadas pelas letras A, B, C, D.

Art. 8º - Todo cargo se situa, inicialmente, na classe "A", e a ela retorna quando vago.

Seção III DA PROGRESSÃO

Art. 9º - Progressão é a passagem do profissional da educação de uma determinada classe para uma classe superior.

Art. 10 - As progressões obedecerão ao critério de tempo de exercício mínimo na classe e ao merecimento.

Art. 11 - O merecimento para promoção à classe seguinte será avaliado por avaliação de desempenho do servidor no cumprimento das suas funções e atribuições, a ser realizada ao final do tempo de exercício mínimo na classe anterior e, levando-se em conta, dentre outros, os seguintes fatores comportamentais, estratégicos e operacionais:

- I - qualidade de trabalho;
- II - produtividade no trabalho;
- III - iniciativa;
- IV - presteza;
- V - aproveitamento em programas de capacitação;
- VI - assiduidade;
- VII - pontualidade;
- VIII - administração do tempo;
- IX - uso adequado dos equipamentos de serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

- X – contribuição do servidor para consecução dos objetivos do órgão ou entidade; e,
XI – comportamento observável do servidor.

Parágrafo Único - Os critérios de que trata este artigo poderão ser adaptados e/ou modificados em função da natureza do cargo do servidor.

Art. 12 - A progressão dos cargos nos quadros do magistério e técnico, a cada classe, obedecerá aos seguintes critérios de tempo e merecimento:

§ 1º – para as classes B- C – D:

- a) cinco (05) anos de interstício na classe anterior;
b) cursos de pós-graduação *lato sensu*, para a classe B, pós-graduação *stricto sensu*, especificamente compreendida entre programas de mestrado, para a classe C e doutorado, para a classe D; relacionados com a Educação e realizados em instituições de ensino reconhecidas pelo MEC;

c) avaliação unificada de desempenho ao final do interstício de 05 (cinco) anos.

§ 2º - A mudança de classe importará em alteração do vencimento do profissional da educação, na forma disposta pelas tabelas de pagamento constante do anexo III.

Art. 13 - A extensão de carga horária será concedida ao Professor II a cada ano letivo e cessará, a qualquer tempo, quando ocorrer:

- I – desistência do servidor, nas hipóteses dos incisos I e II do § 1º do art. 30 desta Lei;
II – redução do número de turmas ou de aulas na unidade em que estiver atuando;
III – retorno do titular, quando a extensão resultar de substituição;
IV – provimento do cargo, quando a extensão resultar de aulas oriundas de cargo vago;
V – ocorrência de movimentação do professor;
VI – afastamento do cargo, com ou sem remuneração, por período superior a sessenta dias no ano;

VII – ocorrência de faltas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) da carga horária mensal de trabalho do professor, nela incluída a extensão.

§ 1º - A desistência do professor, quando ocorrer, abrangerá a totalidade das aulas assumidas como extensão de carga horária, exceto as que constituem exigência curricular.

§ 2º - Na ocorrência das hipóteses previstas nos incisos I e VI deste artigo, o professor somente poderá concorrer à extensão de carga horária no ano subsequente.

§ 3º - O professor com extensão de carga horária que desejar se afastar por motivo de férias-prêmio deverá, antes do afastamento, formalizar a desistência da extensão e, ao retornar do afastamento, poderá candidatar-se para assumir aulas que vierem a ser disponibilizadas para extensão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

§ 4º - Deverá, ainda, haver dispensa imediata da extensão de carga horária em caso de ocorrência disciplinar, devidamente apurada, que contraindique a permanência do professor ou na ocorrência de faltas no mês, em número superior a 10% (dez por cento) da carga horária mensal de trabalho do professor, nela incluída a extensão.

§ 5º - Na ocorrência da hipótese prevista no inciso VII deste artigo, o professor somente poderá concorrer a extensão de carga horária após decorrido um ano de sua dispensa.

Art. 14 - Fica prejudicada a avaliação por merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, durante o interstício, sempre que o profissional da educação:

- I - somar duas penalidades de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III - completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV - somar dez (10) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

Parágrafo Único - Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção.

Art. 15 - Acarreta a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção, as licenças e afastamentos sem direito a remuneração, bem como o afastamento das funções específicas do cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação específica.

Art. 16 - As progressões terão vigência a partir do mês seguinte ao que o profissional da educação completar o tempo exigido, apresentar requerimento acompanhado da documentação que comprove os requisitos necessários para alcançar a concessão da vantagem e obtiver a avaliação de desempenho satisfatória, nos termos da lei.

Seção IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PROGRESSÃO

Art. 17 - A avaliação do servidor para fins de progressão será realizada pela Comissão de Avaliação da Progressão, constituída por representantes indicados pelos servidores da unidade escolar ou da Secretaria Municipal de Educação, conforme a lotação, observados os seguintes critérios:

§ 1º - Os servidores em efetivo exercício nas unidades escolares serão avaliados por Comissão de Avaliação da Progressão constituída por três representantes da unidade, sendo estes, um professor, indicado pelos servidores da

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

unidade, um supervisor escolar, preferencialmente, o que acompanha a escola e o chefe imediato, seja ele o Diretor Escolar ou o Coordenador.

§ 2º - Nos casos em que a unidade escolar possua somente um professor, este será substituído na comissão por um inspetor escolar.

§ 3º - Os servidores em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Educação serão avaliados por Comissão de Avaliação da Progressão formada por um supervisor escolar, um inspetor escolar e o Secretário Municipal de Educação.

§ 4º - Escolhidos os representantes, a Comissão será designada pelo Conselho Municipal de Educação para um período de 2 (dois) anos, prorrogável, a seu critério, por igual prazo.

Art. 18 - Compete à Comissão de Avaliação da Progressão:

I - Informar aos profissionais de educação sobre o processo de progressões em todos os seus aspectos;

II - Fazer registro sistemático e objetivo da atuação do profissional da educação avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado até dez (10) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento;

III - Fornecer a cada membro do magistério avaliado até trinta (30) dias após o encerramento da avaliação anual, cópia da respectiva ficha de registro de atuação profissional devidamente visada pela autoridade competente;

IV - O membro do magistério terá cinco (10) dias úteis a partir da data do conhecimento da avaliação para recorrer, se assim o desejar.

Seção V DOS NÍVEIS

Art. 19 - Os níveis correspondem às titulações e habilitações dos profissionais da educação, independente do nível de atuação.

Art. 20 - Os níveis serão designados em relação aos profissionais da educação dos quadros do magistério e técnico, pelos algarismos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10 e serão conferidos de acordo com os critérios determinados por esta Lei, levando em consideração a titulação ou formação comprovada pelo servidor.

§ 1º - A mudança de nível será automática e vigorará a cada 03 (três) anos de efetivo exercício, em conformidade com a disponibilidade financeira.

§ 2º - O nível é pessoal, de acordo com a habilitação específica do profissional da educação, que o conservará na promoção à classe superior.

Art. 21 - A progressão dos cargos do quadro administrativo a cada classe obedecerá os seguintes critérios de tempo e merecimento:

I - encontrar-se em efetivo exercício;

II - ter cumprido o interstício de dois anos de efetivo exercício no mesmo

grau;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

III – ter recebido duas avaliações periódicas de desempenho, individual, satisfatórias desde a sua progressão anterior, nos termos das normas legais pertinentes.

Parágrafo Único – As progressões terão vigência a partir do mês seguinte ao que o profissional preencher todos os requisitos acima especificados, nos termos da Lei Municipal nº 1.546, de 12 de março de 2015.

Capítulo IV DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 22 - Aperfeiçoamento é o conjunto de procedimentos que visam proporcionar a atualização, capacitação e valorização dos profissionais da educação para a melhoria do ensino.

§ 1º - O aperfeiçoamento de que trata este artigo, será desenvolvido e oportunizado ao profissional da educação através de cursos, seminários, encontros, simpósios, palestras, semanas de estudos e outros similares, conforme programas estabelecidos pela Administração Municipal e/ou por outros órgãos ou entidades.

§ 2º - O afastamento do profissional da educação para aperfeiçoamento ou formação, durante a carga horária de trabalho, dependerá de autorização, conforme as normas previstas em legislação própria do Município.

Art. 23 - O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar de curso de doutorado ou mestrado, a realizar-se fora da sede de sua lotação.

§ 1º - Compete ao Secretário de Educação, por solicitação do titular do órgão de lotação do servidor, conceder a licença prevista neste artigo.

§ 2º - Em casos de acumulação de cargos, somente será concedida a licença quando o curso visar o aproveitamento do funcionário em relação a ambos.

§ 3º - Realizando-se o curso na mesma localidade de lotação do servidor, ou em outra de fácil acesso, em lugar da licença poderá ser concedida simples dispensa do expediente, nos dias e horários necessários à frequência regular do curso.

§ 4º - Considera-se como de efetivo exercício o período de afastamento do servidor motivado pela licença concedida nos termos deste Capítulo, mediante comprovação de frequência no curso respectivo, fornecida pelo dirigente do órgão encarregado de sua ministração.

§ 5º - Os afastamentos para realização de programas de doutorado e mestrado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos dos quadros do magistério e técnico, da Secretaria Municipal de Educação, há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

02 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, sendo limitado o afastamento a quantidade de 2% (dois por cento) do pessoal, anualmente.

§ 6º - Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos neste Capítulo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 7º - Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 6º deste artigo, deverá ressarcir o órgão ou entidade, no prazo de 60 (sessenta) dias, dos gastos com seu aperfeiçoamento, sob pena de inscrição do débito em dívida ativa.

§ 8º - Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 7º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

Capítulo V DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

Art. 24 - O recrutamento para os cargos da carreira dos profissionais da educação far-se-á para a classe inicial, mediante concurso público de provas e títulos, de acordo com as respectivas habilitações e observadas as normas gerais constantes do regime jurídico dos servidores municipais.

Art. 25 - Os concursos públicos para o provimento de cargos da educação serão realizados segundo os níveis de ensino da educação básica e habilitações seguintes:

I- PROFESSOR I - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL: exigência mínima de formação em curso normal superior ou licenciatura plena em pedagogia com habilitação para educação infantil ou anos iniciais do ensino fundamental;

II- PROFESSOR II - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL: exigência de habilitação específica de curso superior em licenciatura específica para as disciplinas respectivas;

III- SUPERVISOR ESCOLAR - exigência mínima de formação em curso de pedagogia e habilitação em supervisão;

IV- INSPETOR ESCOLAR - exigência mínima de formação em curso de pedagogia e habilitação em inspeção;

V- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - exigência mínima de ensino fundamental incompleto (4ª série);

VI- AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA - exigência mínima de ensino médio técnico e/ou superior;

VII- AUXILIAR DE BIBLIOTECA - exigência mínima de ensino médio completo;

VIII- SECRETÁRIO ESCOLAR - exigência mínima de ensino médio técnico e/ou superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

IX- MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – exigência mínima de ensino fundamental incompleto (4ª série);

X- NUTRICIONISTA – exigência mínima de graduação em curso superior da área específica.

Art. 26 – Excepcionalmente, o professor estável com habilitação para lecionar em quaisquer dos níveis de ensino referidos no artigo anterior, poderá requerer ou ser designado para a mudança de área de atuação, segundo as necessidades do ensino municipal, mediante concordância entre as partes.

§ 1º - A mudança de área de atuação se dará de forma eventual e precária e dependerá da existência de vaga em unidade de ensino.

§ 2º - Havendo mais de um interessado para a mesma vaga, terá preferência na mudança de nível de atuação o professor que tiver, sucessivamente:

I - maior tempo de exercício no magistério público do Município, na habilitação do cargo para o qual está pleiteando a mudança de atuação;

II - maior tempo de exercício no magistério público do Município;

III - maior tempo de exercício no magistério público em geral.

§ 3º - É facultado à Administração, diante da real necessidade do ensino municipal, proceder a mudança de nível de ensino de um professor, desde que observado o disposto nos parágrafos anteriores, de forma excepcional e temporária e devidamente motivada.

§ 4º - O preenchimento das vagas de cargos efetivos deverá atender às necessidades de serviço da Prefeitura de Francisco Sá, de acordo com as quais serão estabelecidos, nos editais dos respectivos concursos públicos, os números de vagas para provimento, formação e as especializações profissionais requeridas.

Capítulo VI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 27 - O servidor aprovado em concurso público, nomeado e empossado, submeter-se-á ao estágio probatório durante três anos, a contar da data do início do exercício, para adquirir estabilidade no serviço público.

Parágrafo único. O servidor em estágio probatório terá seu desempenho acompanhado e avaliado, periódica e especialmente, como condição para adquirir estabilidade, por comissão e critérios especialmente constituídos para essa finalidade, conforme disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 28 - O servidor que não preencher os requisitos necessários, obtendo avaliações negativas, será exonerado do cargo, desde que lhe seja dada a oportunidade do contraditório e da ampla defesa em processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

Título III DO REGIME DE TRABALHO

Art. 29 - O regime normal de trabalho dos servidores da educação será:
I - 24 (vinte e quatro) horas/semanais para professor e supervisor escolar,

sendo:

a) para o cargo de professor I, 20 (vinte) horas em sala de aula e 4 (quatro) horas de módulo II;

b) para o cargo de professor II, 18 horas aula, correspondente a 50 (cinquenta) minutos, cada, em sala de aula e 06 (seis) horas de módulo II;

c) para o cargo de supervisor escolar, 20 (vinte) horas na SME e/ou Unidade Escolar e 04 (quatro) horas de módulo II.

II - 30 (trinta) horas semanais para os cargos de auxiliar de secretaria, secretário escolar e auxiliar de serviços gerais.

III - 40 (horas) semanais para os cargos de nutricionista, monitor de transporte escolar, inspetor escolar, auxiliar de biblioteca e supervisor escolar, este quando lotado na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Caracteriza exigência curricular o número de aulas que ultrapasse a carga horária de 18 horas aula, por exigência do conteúdo, em uma mesma turma.

§ 2º - As aulas assumidas por exigência curricular serão remuneradas com valor adicional proporcional ao valor do vencimento básico estabelecido na tabela do cargo de Professor II, enquanto permanecer nessa situação.

§ 3º - Ao servidor efetivo em atividade, ocupante do cargo de supervisor escolar até a data da publicação desta Lei, será facultada opção, de caráter irrevogável, pela jornada de quarenta horas semanais ou a manutenção da jornada de vinte quatro semanais, sendo 04 horas de módulo II.

I- a formalização da opção a que se refere este inciso se dará mediante requerimento, a ser dirigido à Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta Lei;

II- a opção pela jornada de trabalho prevista no § 2º ocorrerá de forma escalonada, a critério do Secretário Municipal de Educação e observará o seguinte:

a) publicação de edital, com indicação do número de vagas por cargo;

b) conveniência administrativa;

c) existência de recursos orçamentários e financeiros;

d) atendimento das normas relativas à responsabilidade fiscal, contidas na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

e) necessidade do serviço;

f) preferência para os servidores posicionados nos níveis iniciais da carreira.

III- o servidor que cumprir a jornada de trabalho a que se refere o *caput* deste artigo perceberá vencimento básico equiparado aquele do cargo de inspetor escolar, de forma a observar o princípio da isonomia.

Art. 30 - A carga horária semanal de trabalho do Professor II, poderá ser estendida em até 50% (cinquenta por cento) em conteúdo curricular para o qual seja habilitado, com valor adicional proporcional ao valor do vencimento básico estabelecido



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

na tabela do cargo de professor da carreira mencionada, enquanto permanecer nessa situação.

§ 1º - A extensão de carga horária, no ano letivo, será:

I - opcional, quando se tratar de:

a) aulas destinadas ao atendimento de demanda da escola, em conteúdo da titulação do cargo do professor;

b) aulas em caráter de substituição; ou

c) professor que cumpra jornada semanal de vinte e quatro horas em seu cargo.

II - permitida, em caráter excepcional, ao professor não habilitado no componente curricular das aulas disponíveis para extensão, desde que:

a) não haja na localidade professor habilitado para assumir as aulas, ainda que como designado; e

b) não haja na localidade professor que atenda aos requisitos legais estabelecidos.

§ 2º - Ao servidor ocupante de dois cargos de professor II, poderá ser atribuída a extensão de carga horária semanal, desde que o total das horas destinadas à docência dos dois cargos não exceda a soma da carga horária de um dos cargos mais 50% (cinquenta por cento), excluídas desse total as aulas assumidas por exigência curricular.

§ 3º - As aulas assumidas por exigência curricular serão computadas além do limite estabelecido no *caput*.

§ 4º - É vedada a atribuição de extensão de carga horária ao professor que se encontra afastado do exercício do cargo.

CAPÍTULO I DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

Art. 32 - Os vencimentos dos cargos da educação serão fixados em razão da titulação ou habilitação específica, série escolar ou área de atuação, considerando-se vencimento básico da Carreira o vencimento fixado para o cargo.

Art. 33 - Além do vencimento, o professor e o supervisor, sejam eles efetivos ou substitutos, farão jus à gratificação pelo exercício em escola de difícil acesso, calculada sobre o vencimento base do servidor que não resida nas proximidades da escola de zona rural, na seguinte proporção:

I - para distâncias entre 7001 a 10.000 metros: 5%;

II - para distâncias entre 10.001 a 15.000 metros: 7%;

III - para distâncias acima de 15.000 metros: 10%.

Parágrafo Único - Em caso de acumulação legal dos cargos as vantagens descritas neste artigo incidirão sobre ambos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

Art. 34 - Além do vencimento, o inspetor escolar, seja ele efetivo ou substituto, fará jus à gratificação por dedicação exclusiva, calculada sobre o vencimento base do servidor, na proporção de 30% (trinta por cento).

Parágrafo Único - Farão jus ao benefício de que trata o art. 34, desde a data do requerimento administrativo, os servidores em efetivo exercício e desde que satisfaçam as seguintes condições:

- I - possuir carga horária de quarenta horas semanais; e
- II - não possuir qualquer espécie de vínculo empregatício ou exercer qualquer outra atividade remunerada ou não, fora dos Quadros do Município de Francisco Sá, por prazo determinado ou indeterminado.

TÍTULO IV DAS FÉRIAS

Art. 35 - O profissional de educação em cargos técnicos e administrativos gozarão, anualmente 30 (trinta) dias de férias remuneradas na forma do inciso XVII, do art. 7º, da Constituição Federal.

Parágrafo Único - As férias dos profissionais da educação do quadro do magistério coincidirão com o período do recesso escolar.

Título V DO QUADRO DO MAGISTÉRIO, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 36 - Fica criado o Quadro dos Profissionais da Educação, que é constituído pelos Quadros do Magistério, Técnico e Administrativo.

I - O Quadro do Magistério é constituído pelos cargos de Professor I, Professor II, Supervisor Escolar e Inspetor Escolar;

II - O Quadro Técnico é constituído pelos cargos de Nutricionista, Auxiliar de Secretaria e Secretário Escolar;

III - O Quadro Administrativo é constituído pelos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Biblioteca e Monitor de Transporte Escolar.

Art. 37 - O quadro de cargos de provimento efetivo dos Profissionais da Educação fica constituído por 333 (trezentos e trinta e três) cargos, distribuídos na forma do anexo I desta lei.

§ 1º - As especificações dos cargos efetivos constam do Anexo II desta lei.

§ 2º - Não será obrigatório o provimento integral dos cargos efetivos criados nesta lei.

Art. 38 - As funções gratificadas da Secretaria de Educação constarão de lei específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

Parágrafo Único - É facultado ao servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura de Francisco Sá, investido em cargo comissionado previsto na Lei Municipal, optar por um dos seguintes critérios de remuneração, obedecidos os limites fixados em Lei:

- I - o vencimento correspondente ao valor fixado para o cargo em comissão ocupado, sem qualquer adicional ou acréscimo;
- II - o vencimento do cargo efetivo, com todas as vantagens, acrescido de 20% do vencimento correspondente ao cargo em comissão.

TÍTULO VI DO PLANO DE PAGAMENTO CAPÍTULO I DA TABELA DE PAGAMENTO DOS CARGOS

Art. 39 - Os vencimentos dos cargos efetivos constam do anexo III.

TÍTULO VII DOS REMANEJAMENTOS E AJUSTAMENTOS FUNCIONAIS

CAPÍTULO I DOS REMANEJAMENTOS

Art. 40 - O Remanejamento é a movimentação interna de servidores de uma área para outra, dentro ou fora de uma secretaria em que esteja lotado, procurando conciliar os interesses da Prefeitura, observado o disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 1º O remanejamento não implicará alteração de cargo, estágio ou salário.

§ 2º A transferência de um servidor de uma área para outra dentro da mesma secretaria dar-se-á mediante a concordância do respectivo secretário.

§ 3º Quando se tratar de transferência de um servidor de uma secretaria para outra, deverá haver concordância das secretarias envolvidas e autorização do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DOS AJUSTAMENTOS FUNCIONAIS

Art. 41 - O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo da Secretaria Municipal de Educação que se tornar inapto para o pleno exercício das atribuições específicas de seu cargo será ajustado de função.

§ 1º - Ajustamento funcional é a atribuição ao servidor de atividades e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em avaliação pericial, sem alteração de seu cargo, podendo ser temporário ou permanente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

§ 2º - O servidor detentor de mais de um cargo de provimento efetivo poderá ser ajustado de função em apenas um deles, caso assim decida a avaliação pericial.

§ 3º - A perícia de que trata o § 1º deverá informar:

I - se o comprometimento à saúde do servidor é parcial e permanente ou parcial e temporário;

II - o período em que o servidor deverá permanecer em ajustamento funcional;

III - as limitações, as atividades ou as atribuições específicas do cargo ocupado, que o servidor não poderá desempenhar;

IV - as condições físicas e ambientais gerais de trabalho nas quais o servidor não poderá exercer suas atividades.

Art. 42 - Compete à chefia imediata, observando as orientações contidas na avaliação pericial, adequar as atividades do servidor sob sua subordinação à respectiva capacidade física e mental e grau de escolaridade, bem como acompanhar o processo de ajustamento funcional e elaborar semestralmente relatório em formulário próprio.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43 - Lotação é a definição da unidade escolar em que o profissional exercerá o cargo de magistério. A distribuição das aulas e turmas obedecerá, obrigatoriamente e respectivamente:

I - O tempo de serviço efetivo na função e no Município, não computado tempo de contrato temporário e de outro órgão;

II - a melhor classificação no Concurso Público em que obteve aprovação;

III - maior tempo de vínculo com a escola;

IV - residir próximo da escola em que há vaga.

§ 1º - Não perderá a lotação o servidor licenciado para cargo eletivo e, no âmbito municipal, nomeado para cargo comissionado e eleito para entidade sindical. O ato de lotação é da competência do Secretário Municipal de Educação.

§ 2º - A mudança de lotação será feita:

I - por permuta;

II - a pedido do servidor;

III - de ofício;

§ 3º - A mudança de lotação por permuta ocorrerá entre servidores que ocupem cargos da mesma classe e será feita nos meses de janeiro e julho.

§ 4º - Para efeito da mudança de lotação a pedido, o servidor deverá encaminhar, via escola, requerimento à Secretaria Municipal de Educação, até o 5º dia útil dos meses de junho e dezembro de cada ano, especificando a primeira e a segunda preferência, e, se atendido, o ato vigorará no semestre subsequente.

§ 5º - A mudança de lotação de ofício ocorrerá por excedência, seguindo-se os seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

II - vencimento mensal igual ao valor do padrão básico do profissional da educação;

III - gratificação natalina e férias proporcionais ao término do contrato;

IV - inscrição no regime geral de previdência social - INSS.

Art. 49 - Os critérios para contratação temporária dos profissionais da educação serão determinados em resolução emitida pelo Conselho Municipal de Educação, a ser fixada no mês de dezembro de cada ano.

TÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 50 - Fica criado o cargo de Nutricionista, de nível superior na área específica.

Art. 51 - Os cargos de Direção das Escolas Municipais serão escolhidos pela comunidade escolar, em eleição direta, por escrutínio secreto, entre os profissionais do Quadro do Magistério que integrem a Secretaria Municipal de Educação e nomeados pelo Prefeito Municipal, a partir de lista tríplice composta pelos nomes dos candidatos mais votados para cada cargo;

§ 1º - A eleição se fará para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução;

§ 2º - O primeiro processo eleitoral ocorrerá no ano seguinte àquele das eleições municipais de 2016, mediante regulamentação pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 52 - Em face das modificações introduzidas na estrutura funcional e salarial da Prefeitura, estabelecidas na presente lei, fica o Poder Executivo, desde já, autorizado a propor alterações e ajustes necessários à adequação da estrutura de cargos efetivos de forma a aperfeiçoar recursos no orçamento, suplementando o orçamento.

Art. 53 - As nomeações para os cargos efetivos de que trata esta lei serão efetivadas por meio de ato do Chefe do Executivo Municipal de Francisco Sá, observando-se:

- I. a prévia aprovação em concurso público;
- II. a disponibilidade financeira e orçamentária; e,
- III. o cumprimento da legislação vigente, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 54 - No enquadramento desta lei será observado o princípio da irredutibilidade de vencimentos.

Parágrafo Único: Caso o servidor receba vencimento superior ao previsto nesta Lei será enquadrado no vencimento compatível, e sendo este previsto em outro cargo não terá direito à progressão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

- a) servidor que, nos últimos 12 (doze) meses ou mais, estiver atuando fora da unidade escolar;
- b) menor tempo de serviço municipal na função;
- c) idade menor.

Art. 44 – O enquadramento dos servidores do Quadro Administrativo dar-se-á por meio de decreto do Poder Executivo Municipal, nos termos estabelecidos na Lei Municipal nº 1.546, de 12 de março de 2015.

TÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA

Art. 45 - Consideram-se como de necessidade temporária as contratações que visem a:

- I - substituir servidor legal e temporariamente afastado;
- II - suprir a falta de servidores aprovados em concurso público;
- III - atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica.

Art. 46 - A contratação a que se refere o inciso I do artigo anterior poderá ocorrer quando não for possível a extensão de carga horária de outro professor para trabalhar em regime suplementar, devendo recair sempre que possível, em professor aprovado em concurso público que se encontre à espera de vaga.

Parágrafo Único - O professor concursado que aceitar a contratação nos termos deste artigo, não perderá o direito ao provimento do cargo para o qual for nomeado futuramente e nem sofrerá qualquer prejuízo na ordem de classificação.

Art. 47 - A contratação de que trata o inciso II do art. 35, observará as seguintes normas:

- I - será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta de profissionais aprovados em concurso público ou em razão de necessidade excepcional e/ou temporária relacionada ao ensino;
- II - a contratação será por prazo determinado conforme legislação municipal;
- III - somente poderão ser contratados profissionais que satisfaçam a instrução mínima exigida para atuar em caráter suplementar e a título precário, conforme previsto na legislação federal que fixa as diretrizes e bases da Educação Nacional.

Art. 48 - As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

- I - regime de trabalho previsto no art. 29 desta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

Art. 55 - Os anexos de que trata esta lei são partes integrantes e inseparáveis desta.

Parágrafo Único - A revisão geral anual dos servidores prevista no § 1º do art. 48 da lei que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipais de Francisco Sá, dar-se-á sempre no mês de fevereiro de cada ano.

Art. 56 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de junho de 2015.

Art. 57 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei 1.281, de 15 de dezembro de 2009.

Francisco Sá, MG, 30 de junho de 2015.


DENILSON RODRIGUES SILVEIRA,
Prefeito Municipal.

Por este instrumento Certificamos/Declaramos para os devidos fins legais e administrativos, que no dia de 30 de junho de 2015 pelo período de 30 dias, abrangeando o cartório em razão da afiliação ao quadro (ou anexo ou etc) do Município Municipal e Lei-municipal nº 1.563 que dispõe sobre: estrutura de cargos, carreiras e remuneração dos servidores do
Por ser válido nos termos da Lei, lino o presente. quadro de provimento efetivo
30 / junho / 2015.

Nome:
Função:
Matrícula (ou carimbo):

Evo Licha Soares Carreiro
Agente Administrativo
Matrícula 1585



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

ANEXO I

1.1 - QUADRO DO MAGISTÉRIO

CARGO	Nº DE VAGAS
Analista Municipal I / Professor I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	165
Analista Municipal I / Professor II – Anos Finais do Ensino Fundamental	24
Analista Municipal II / Supervisor Escolar	10
Analista Educacional / Inspetor Escolar	02
TOTAL	201

1.2 - QUADRO TÉCNICO

CARGO	Nº DE VAGAS
Especialista em Saúde / Nutricionista	01
Agente Municipal I / Auxiliar de Secretaria	05
Agente Municipal II / Secretário Escolar	02
TOTAL	08

1.3 - QUADRO ADMINISTRATIVO

CARGO	Nº DE VAGAS
Auxiliar de Serviços Gerais / Auxiliar de Serviços Gerais	110
Auxiliar Municipal I / Monitor de Transporte Escolar	12
Agente Municipal I / Auxiliar de Biblioteca	02
TOTAL	124

TOTAL GERAL: 333.

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

ANEXO II QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

2.1 - QUADRO DO MAGISTÉRIO

QUADRO DO MAGISTÉRIO	CARGO INSPECTOR ESCOLAR	PRÉ-REQUISITO FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA E HABILITAÇÃO EM INSPEÇÃO
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: Verificação e avaliação dos estabelecimentos de ensino, quanto à observância das normas legais e regulamentares a eles aplicáveis; - realizar visitas periódicas as instituições escolares atuando na orientação, correção e realimentação das ações desses estabelecimentos; - elaborar junto à comunidade escolar o calendário letivo anual; - assessorar a escola na elaboração da proposta pedagógica, tendo em vista a qualidade do processo educacional; - orientar a escola na elaboração e/ou atualização do Regimento Escolar, respeitando sua autonomia e resguardando o cumprimento das normas legais vigentes; - realizar a designação dos profissionais que atuarão nas escolas durante o ano letivo ou em caráter temporário através da divulgação de edital de vaga, obedecendo os critérios estabelecidos para contratação pelo Conselho Municipal de Educação - Órgão deliberativo que gerencia o sistema autônomo de educação de Francisco Sá. - organizar o processo de cadastro escolar do município atuando em consonância com a Comissão Municipal do Cadastro e Matrícula Escolar partindo da orientação normativa vigente para realizar os encaminhamentos de alunos para estudar no ano subsequente nas escolas estaduais e municipais. - orientar a organização de processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escola; - estimular e promover o aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos das escolas; - supervisionar a regularidade da matrícula, escrituração e arquivo escolar e demais atos da vida escolar de cada aluno.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS		FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

QUADRO DO MAGISTÉRIO	CARGO PROFESSOR I - EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	PRÉ-REQUISITO FORMAÇÃO EM CURSO NORMAL SUPERIOR OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.		
CARGA HORÁRIA: 24h/SEMANAIS 20h em sala de aula e 4h de módulo II	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:		

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

QUADRO DO MAGISTÉRIO	CARGO PROFESSOR II - ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	PRÉ-REQUISITO HABILITAÇÃO ESPECÍFICA EM CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA ESPECÍFICA PARA AS DISCIPLINAS RESPECTIVAS
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.		
CARGA HORÁRIA: 24h/SEMANAIS 18 horas aula em sala de aula e 6h de módulo II		FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:		

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

QUADRO DO MAGISTÉRIO	CARGO SUPERVISOR ESCOLAR	PRÉ-REQUISITO FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA E HABILITAÇÃO EM SUPERVISÃO
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: 1-Participar da elaboração do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico das escolas; 2- Supervisionar a execução do Projeto Político Pedagógico das escolas, a fim de que se processe a integração do Corpo Docente em relação a objetivos, conteúdos programáticos e técnicas de direção de aprendizagem, sistema de controle de aproveitamento e normas de conduta. 3-Planejar, orientar, acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem na escola onde atua propondo metas a serem alcançadas e atividades a serem realizadas durante o ano letivo; 4-Criar condições favoráveis para que todos os responsáveis pela execução dos planejamentos do processo ensino-aprendizagem participe efetivamente de sua elaboração; 5- Atuar no desenvolvimento do currículo e desta forma, assegurar o relacionamento e a ordenação sequencial dos conteúdos.6- Dinamizar o processo educacional e promover a melhoria qualitativa do ensino.7- Elaborar o plano anual de atividades do Serviço de Supervisão Pedagógico. 8- Promover estudos para o aperfeiçoamento constante de todo o pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem. 9- Controlar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas de aproveitamento insuficiente. 10- Orientar os professores no planejamento e desenvolvimento de estudos de recuperação e de adaptação.		
CARGA HORÁRIA: 24h/SEMANAIS 20(vinte) horas na SME e/ou Unidade Escolar e 04 (quatro) horas de módulo II.*		FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:		

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

QUADRO DO MAGISTÉRIO	CARGO SUPERVISOR ESCOLAR	PRÉ-REQUISITO FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DE PEDAGOGIA E HABILITAÇÃO EM SUPERVISÃO
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: 1-Participar da elaboração do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico das escolas; 2- Supervisionar a execução do Projeto Político Pedagógico das escolas, a fim de que se processe a integração do Corpo Docente em relação a objetivos, conteúdos programáticos e técnicas de direção de aprendizagem, sistema de controle de aproveitamento e normas de conduta. 3-Planejar, orientar, acompanhar e avaliar o processo ensino-aprendizagem na escola onde atua propondo metas a serem alcançadas e atividades a serem realizadas durante o ano letivo; 4-Criar condições favoráveis para que todos os responsáveis pela execução dos planejamentos do processo ensino-aprendizagem participe efetivamente de sua elaboração; 5- Atuar no desenvolvimento do currículo e desta forma, assegurar o relacionamento e a ordenação sequencial dos conteúdos.6- Dinamizar o processo educacional e promover a melhoria qualitativa do ensino.7- Elaborar o plano anual de atividades do Serviço de Supervisão Pedagógico. 8- Promover estudos para o aperfeiçoamento constante de todo o pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem. 9- Controlar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas de aproveitamento insuficiente. 10- Orientar os professores no planejamento e desenvolvimento de estudos de recuperação e de adaptação.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS LOTAÇÃO NA SME *		FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

2.2 - QUADRO TÉCNICO

QUADRO TÉCNICO	CARGO AUXILIAR DE SECRETARIA	PRÉ-REQUISITO ENSINO MÉDIO TÉCNICO E/OU SUPERIOR
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: 1-Manter organizada toda a documentação sob sua responsabilidade; 2-Atender às solicitações dos órgãos competentes quanto ao fornecimento de dados relativos à escola; 3-Receber e expedir a correspondências da Secretaria Municipal de Educação e das escolas; 5-Prestar serviços de digitação; 6-Manter atualizado o arquivo de documentação da Secretaria Municipal de Educação e das Escolas Municipais; 7-Ter pontualidade na entrega das documentações quando solicitadas pelos alunos ou escolas; 8-Realizar o censo escolar e o Educacenso do início e do final do ano; 9-Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; 10-Executar atividades afins.		
CARGA HORÁRIA: 30h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

QUADRO TÉCNICO	CARGO NUTRICIONISTA	PRÉ-REQUISITO FORMAÇÃO EM CURSO SUPERIOR DA ÁREA ESPECÍFICA
<p>DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES:</p> <p>Exercer as atividades profissionais no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o seguinte: I - adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; II - respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola; III - utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semielaborados e aos <i>in-natura</i>. Elaborar os cardápios, desenvolvendo as seguintes atividades: I - calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); II - planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; III - planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; IV - estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE; V - elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar (PAE) municipal, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; VI - elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; VII - desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; VIII - interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades. Exercer as seguintes atividades complementares do nutricionista no PAE: I - coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; II - articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; III - assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; IV - participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; V - elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; VI - orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; VII - participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE; VIII - participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos; IX - contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; X - colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação; XI - comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; XII - capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora. Zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes. Desenvolver outras atribuições, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE e da SME.</p>		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS		FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO: Registro válido e vigente no respectivo órgão de classe.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

QUADRO TÉCNICO	CARGO SECRETÁRIO ESCOLAR	PRÉ-REQUISITO ENSINO MÉDIO TÉCNICO E/OU SUPERIOR
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: 1-Organizar, dirigir e supervisionar todos os serviços das secretarias das escolas; 2- Manter organizada toda a documentação sob sua responsabilidade; 3-Atender às solicitações dos órgãos competentes quanto ao fornecimento de dados relativos à escola; 4-Receber e expedir a correspondências oficiais da Secretaria Municipal de Educação e das escolas; 5-Prestar serviços de digitação; 6-Manter atualizado o arquivo de documentação da Secretaria Municipal de Educação e das Escolas Municipais; 7- Ter pontualidade na entrega das documentações quando solicitadas pelos alunos ou escolas; 8-Realizar o censo escolar e o Educacenso do início e do final do ano; 9- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho; 10-Executar atividades afins.		
CARGA HORÁRIA: 30h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:		

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

2.3 - QUADRO ADMINISTRATIVO

QUADRO TÉCNICO	CARGO AUXILIAR DE BIBLIOTECA	PRÉ-REQUISITO ENSINO MÉDIO
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: Classificar, catalogar, guardar e conservar livros, folhetos, periódicos, gravuras e quaisquer outras publicações de interesse geral; colaborar nas campanhas educativas de estímulo à leitura e de acesso da comunidade à biblioteca; auxiliar a comunidade nas pesquisas, orientando-a quanto à localização dos diversos assuntos; prestar serviço de atendimento ao público em geral; elaborar relatórios diário e mensal sobre o movimento da biblioteca; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades afins.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS		FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

QUADRO ADMINISTRATIVO	CARGO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	PRÉ-REQUISITO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª SÉRIE)
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: auxiliar atividades manuais semiqualficadas nas edificações, vias públicas e congêneres; - auxiliar os professores com os alunos durante as atividades diárias de recreação, em passeios, visitas e festividades sociais, proceder na higiene pessoal dos alunos, auxiliar os alunos na alimentação, servir refeições e auxiliar alunos menores a se alimentarem, auxiliar o motorista no embarque e desembarque dos alunos, verificando o uso dos equipamentos de segurança, zelando pelo comportamento dos alunos dentro do ônibus escolar, executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos, borracharia, lubrificação de veículos, capina, etc, executar serviço de limpeza do local de trabalho e conservação de equipamentos, inclusive veículos, máquinas e capina, coletar lixo acumulado em logradouros, nos locais de trabalho, despejando-os em veículos e/ou depósitos apropriados, atender as normas de higiene e segurança de trabalho, executar atividades afins como serviço de contínuo, servente escolar, zeladoria, lavadeira e cozinha.		
CARGA HORÁRIA: 30h/SEMANAIS	FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO	
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

QUADRO ADMINISTRATIVO	CARGO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	PRÉ-REQUISITO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª SÉRIE)
DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES: Vistoriar o estado de conservação e limpeza do veículo no início de jornada de trabalho, tais como banco, vidros, corredor, etc., promovendo a segurança do estudante; acompanhar, responsabilizar e sinalizar ao motorista pelo ingresso e saída de estudante do ônibus escolar; auxiliar as manobras, descendo do veículo quando necessário, para melhor orientar o motorista; conferir se a porta está fechada quando o veículo estiver em movimento para ter total condição de coordenar, orientar e controlar o comportamento dos alunos, evitando tirar a atenção do motorista; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; ajudar os alunos nas travessias de ruas e estradas; orientar os responsáveis quanto aos horários do ônibus, evitando deixar os alunos sem a presença de acompanhantes, quando necessário; organizar e fiscalizar as operações dos ônibus de transporte escolar quanto às condições e cumprimentos de horário, efetuar levantamentos da necessidade de ampliação ou mudança dos horários de transporte escolar; anotar anormalidades durante o itinerário e encaminhar, imediatamente, por escrito, ao responsável pelo serviço de transporte escolar; desempenhar tarefas afins.		
CARGA HORÁRIA: 40h/SEMANAIS		FORMA DE RECRUTAMENTO: CONCURSO PÚBLICO
OUTROS REQUISITOS DE PROVIMENTO:		

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (39) 3233-1325

ANEXO III TABELAS SALARIAIS

QUADRO MAGISTÉRIO

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Professor 24 h/s	A (superior)	R\$ 1.265,74	R\$ 1.329,02	R\$ 1.395,47	R\$ 1.465,24	R\$ 1.538,50	R\$ 1.615,42	R\$ 1.696,19	R\$ 1.780,99	R\$ 1.870,03	R\$ 1.963,53
	B (pós-graduação)	R\$ 1.380,80	R\$ 1.449,84	R\$ 1.522,33	R\$ 1.598,44	R\$ 1.678,36	R\$ 1.762,28	R\$ 1.850,39	R\$ 1.942,91	R\$ 2.040,05	R\$ 2.142,05
	C (mestrado)	R\$ 1.726,00	R\$ 1.812,30	R\$ 1.902,91	R\$ 1.998,06	R\$ 2.097,96	R\$ 2.202,85	R\$ 2.312,99	R\$ 2.428,63	R\$ 2.550,06	R\$ 2.677,56
	D (doutorado)	R\$ 2.013,67	R\$ 2.114,35	R\$ 2.220,06	R\$ 2.331,06	R\$ 2.447,61	R\$ 2.569,99	R\$ 2.698,49	R\$ 2.833,41	R\$ 2.975,08	R\$ 3.123,83

O servidor não habilitado designado para a função de professor terá o seu vencimento correspondente a 91% do vencimento inicial da carreira.

Supervisor Escolar 24 h/s	A (superior)	R\$ 1.382,70	R\$ 1.451,83	R\$ 1.524,42	R\$ 1.600,64	R\$ 1.680,68	R\$ 1.764,71	R\$ 1.852,95	R\$ 1.945,59	R\$ 2.042,87	R\$ 2.145,02
	B (pós-graduação)	R\$ 1.520,97	R\$ 1.597,01	R\$ 1.676,86	R\$ 1.760,71	R\$ 1.848,74	R\$ 1.941,18	R\$ 2.038,24	R\$ 2.140,15	R\$ 2.247,16	R\$ 2.359,52
C (mestrado)	R\$ 2.074,05	R\$ 2.177,75	R\$ 2.286,64	R\$ 2.400,97	R\$ 2.521,02	R\$ 2.647,07	R\$ 2.779,42	R\$ 2.918,39	R\$ 3.064,31	R\$ 3.217,53	R\$ 3.375,77
D (doutorado)	R\$ 2.419,72	R\$ 2.540,70	R\$ 2.667,74	R\$ 2.801,12	R\$ 2.941,18	R\$ 3.088,24	R\$ 3.242,65	R\$ 3.404,78	R\$ 3.575,02	R\$ 3.753,77	R\$ 3.947,77
Supervisor Escolar 40 h/s	A (superior)	R\$ 2.263,00	R\$ 2.376,15	R\$ 2.494,95	R\$ 2.619,70	R\$ 2.750,69	R\$ 2.888,22	R\$ 3.032,63	R\$ 3.184,26	R\$ 3.343,48	R\$ 3.510,65
	B (pós-graduação)	R\$ 2.489,30	R\$ 2.613,76	R\$ 2.744,45	R\$ 2.881,67	R\$ 3.025,75	R\$ 3.177,04	R\$ 3.335,90	R\$ 3.502,69	R\$ 3.677,83	R\$ 3.861,72
	C (mestrado)	R\$ 3.394,50	R\$ 3.564,22	R\$ 3.742,43	R\$ 3.929,55	R\$ 4.126,03	R\$ 4.332,33	R\$ 4.548,95	R\$ 4.776,40	R\$ 5.015,22	R\$ 5.265,98
	D (doutorado)	R\$ 3.960,25	R\$ 4.158,26	R\$ 4.366,17	R\$ 4.584,48	R\$ 4.813,70	R\$ 5.054,39	R\$ 5.307,11	R\$ 5.572,46	R\$ 5.851,09	R\$ 6.143,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

Inspeção	R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$		R\$	
	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor
Inspeção Escolar 40 h/s	A (superior)	R\$ 2.263,00	R\$ 2.376,15	R\$ 2.494,95	R\$ 2.619,70	R\$ 2.750,69	R\$ 2.888,22	R\$ 3.032,63	R\$ 3.184,26	R\$ 3.343,48	R\$ 3.510,65							
	B (pós-graduação)	R\$ 2.489,30	R\$ 2.613,76	R\$ 2.744,45	R\$ 2.881,67	R\$ 3.025,75	R\$ 3.177,04	R\$ 3.335,90	R\$ 3.502,69	R\$ 3.677,83	R\$ 3.861,72							
	C (mestrado)	R\$ 3.394,50	R\$ 3.564,22	R\$ 3.742,43	R\$ 3.929,55	R\$ 4.126,03	R\$ 4.332,33	R\$ 4.548,95	R\$ 4.776,40	R\$ 5.015,22	R\$ 5.265,98							
	D (doutorado)	R\$ 3.960,25	R\$ 4.158,26	R\$ 4.366,17	R\$ 4.584,48	R\$ 4.813,70	R\$ 5.054,39	R\$ 5.307,11	R\$ 5.572,46	R\$ 5.851,09	R\$ 6.143,64							



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

QUADRO TÉCNICO

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Aux. Secretaria 30h/s	A (nível médio)	R\$ 788,00	R\$ 827,40	R\$ 868,77	R\$ 912,20	R\$ 957,82	R\$ 1.005,71	R\$ 1.055,99	R\$ 1.108,78	R\$ 1.164,21	R\$ 1.222,42
	B (superior)	R\$ 866,80	R\$ 910,14	R\$ 955,64	R\$ 1.003,42	R\$ 1.053,59	R\$ 1.106,27	R\$ 1.161,58	R\$ 1.219,65	R\$ 1.280,63	R\$ 1.344,66
	C (pós-graduação)	R\$ 945,60	R\$ 992,88	R\$ 1.042,52	R\$ 1.094,64	R\$ 1.149,37	R\$ 1.206,84	R\$ 1.267,18	R\$ 1.330,54	R\$ 1.397,06	R\$ 1.466,91
Secretário Escolar 30 h/s	A (nível médio)	R\$ 788,00	R\$ 827,40	R\$ 868,77	R\$ 912,20	R\$ 957,82	R\$ 1.005,71	R\$ 1.055,99	R\$ 1.108,78	R\$ 1.164,21	R\$ 1.222,42
	B (superior)	R\$ 866,80	R\$ 910,14	R\$ 955,64	R\$ 1.003,42	R\$ 1.053,59	R\$ 1.106,27	R\$ 1.161,58	R\$ 1.219,65	R\$ 1.280,63	R\$ 1.344,66
	C (pós-graduação)	R\$ 945,60	R\$ 992,88	R\$ 1.042,52	R\$ 1.094,64	R\$ 1.149,37	R\$ 1.206,84	R\$ 1.267,18	R\$ 1.330,54	R\$ 1.397,06	R\$ 1.466,91
Nutricionista 40 h/s	A (superior)	R\$ 1.634,00	R\$ 1.715,70	R\$ 1.801,48	R\$ 1.891,55	R\$ 1.986,13	R\$ 2.085,43	R\$ 2.189,70	R\$ 2.299,18	R\$ 2.414,13	R\$ 2.534,83
	B (pós-graduação)	R\$ 1.797,40	R\$ 1.887,27	R\$ 1.981,63	R\$ 2.080,71	R\$ 2.184,74	R\$ 2.293,97	R\$ 2.408,66	R\$ 2.529,09	R\$ 2.655,54	R\$ 2.788,31
	C (mestrado)	R\$ 2.451,00	R\$ 2.573,55	R\$ 2.702,22	R\$ 2.837,33	R\$ 2.979,19	R\$ 3.128,14	R\$ 3.284,54	R\$ 3.448,76	R\$ 3.621,19	R\$ 3.802,24
	D (doutorado)	R\$ 2.859,50	R\$ 3.002,47	R\$ 3.152,59	R\$ 3.310,19	R\$ 3.475,69	R\$ 3.649,47	R\$ 3.831,94	R\$ 4.023,53	R\$ 4.224,70	R\$ 4.435,93



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ - MG

Av. Getúlio Vargas, 1014, Centro - CEP 39580-000
Telefone (38) 3233-1325

QUADRO ADMINISTRATIVO - DE ACORDO COM A LEI Nº 1.546, DE 12 DE MARÇO DE 2015 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR AUXILIAR DE BIBLIOTECA

GRAU NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	788,00	796,43	804,95	813,57	822,27	831,07	839,96	848,95	858,03	867,21	876,49	885,87	895,35	904,93	914,61	924,40	934,29
II	813,22	821,92	830,71	839,60	848,58	857,66	866,84	876,12	885,49	894,97	904,54	914,22	924,00	933,89	943,88	953,98	964,19
III	839,24	848,22	857,29	866,47	875,74	885,11	894,58	904,15	913,83	923,60	933,49	943,48	953,57	963,77	974,09	984,51	995,04
IV	866,09	875,36	884,73	894,19	903,76	913,43	923,21	933,08	943,07	953,16	963,36	973,67	984,08	994,61	1.005,26	1.016,01	1.026,88