



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 26- /

**"DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO  
MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE  
POÇOS DE CALDAS."**

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E  
PROMULGO A SEGUINTE LEI:

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PROPEDEÚTICAS  
CAPÍTULO I  
DOS OBJETIVOS**

ART. 1º - Fica instituído por esta lei o Estatuto e o Plano de Carreiras do Magistério Público Municipal, regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

ART. 2º - Esta lei tem por objetivos fundamentais:

- I - a permanente valorização do profissional do Magistério Público Municipal, assegurando ao Professor e ao Especialista em educação, remuneração equiparada com a de outros profissionais de igual nível de formação acadêmica;
- II - garantir a promoção na carreira do Professor e do Especialista em educação de acordo com o crescente aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, independente da atividade, área de estudo, disciplina ou grau de ensino em que atuem.

ART. 3º - Para os efeitos desta lei considera-se:

- I - SISTEMA: Conjunto dos órgãos que integram a rede municipal de ensino;
- II - UNIDADE ESCOLAR: Órgão da Secretaria que atende a criança na faixa etária de 0 (zero) a 6 (seis) anos ou que ministra o ensino fundamental, médio, especial e de suplência, exceto o 3º grau;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- III - TURNO: Período correspondente a cada uma das divisões de horário diário de funcionamento da UNIDADE ESCOLAR;
- IV - TURMA: Conjunto de crianças ou alunos pertencentes a uma série ou classe;
- V - TURMA ESPECIAL: Conjunto de alunos portadores de necessidades especiais;
- VI - HORA AULA: Período de tempo computado no plano curricular.

ART. 4º - As expressões Secretaria e Secretário, quando mencionadas simplesmente referem-se a Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) e ao seu titular e Secretaria Municipal de Esportes (SME) e ao seu titular.

## **CAPÍTULO II DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO**

ART. 5º - O exercício do Magistério, inspirado nos direitos fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores:

- I - amor à liberdade;
- II - crença no poder da educação como instrumento para formação do homem;
- III - reconhecimento da importância do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do país;
- IV - participação da vida nacional mediante o cumprimento dos deveres profissionais;
- V - constante auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e de serviço ao próximo;
- VI - empenho pessoal em todo tipo de ações que visem o desenvolvimento do educando;
- VII - respeito à personalidade do educando;
- VIII - participação efetiva na vida da escola e zelo pelo aprimoramento da educação;
- IX - espírito e vivência para que a escola seja agente de integração e progresso comunitário;
- X - consciência cívica, respeito às tradições e ao patrimônio cultural do país, em especial do Município.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## TÍTULO II DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO

### CAPÍTULO I DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

ART. 6º - Para efeito deste Estatuto, entende-se por:

- I - CARGO: É criado por lei, com denominação específica, pago pelos cofres municipais, sendo cometidos ao seu ocupante deveres, atribuições e responsabilidades, de acordo com o grau de conhecimento exigido para o seu desempenho;
- II - CLASSE: É o agrupamento de cargos que, por lei, tenha a mesma denominação e iguais responsabilidades;
- III - SÉRIE DE CLASSES: É o conjunto de classes da mesma natureza, disposto segundo o grau de conhecimento.

ART. 7º - O quadro do Magistério Público Municipal é constituído dos seguintes cargos:

- I - Professor I - PI;
- II - Professor II - PII;
- III - Secretário de Unidade Escolar - SE;
- IV - Vice - Diretor de Unidade Escolar - VD;
- V - Diretor de Unidade Escolar - DE;
- VI - Coordenador Pedagógico - CP;
- VII - Supervisor Pedagógico - SP;
- VIII - Orientador Educacional - OE;
- IX - Técnico de Administração Escolar - TA

ART. 8º - Ao professor de educação física que exerce suas funções na SME aplicar-se-ão as normas contidas neste Estatuto conforme lei 3.950/87, e o mesmo estará subordinado ao Secretário daquela pasta.

ART. 9º - Os cargos do Magistério Público Municipal serão identificados pela sigla ou nome, seguidos do número que corresponde à referência e da letra que identifica o grau.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## **CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

ART. 10 - Constituem atribuições específicas:

- I - DO PROFESSOR: A regência efetiva de turma, elaboração de programas e planos, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação em reuniões, promoção de auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e aprimoramento do processo ensino - aprendizagem e da ação educacional, participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar;
- II - DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: A elaboração de programas e planos envolvendo: exame biométrico, esquema corporal, recreação, esportes e jogos. Participação em eventos e ou reuniões, organização de olimpíadas, promoção de auto-aperfeiçoamento e participação ativa na vida comunitária;
- III - DO SUPERVISOR PEDAGÓGICO: A supervisão do processo didático em seu tríplice aspecto: de planejamento, de controle e de avaliação, em comum acordo com os demais especialistas e outras atividades correlatas;
- IV - DO ORIENTADOR EDUCACIONAL: A orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral, a sondagem de suas tendências vocacionais e de suas aptidões e a cooperação com as atividades docentes e outras atividades correlatas;
- V - DO DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR: O planejamento, a coordenação, o controle e a avaliação do trabalho escolar, representando a escola perante os órgãos da Administração Municipal e Estadual, conforme o caso;
- VI - DO VICE-DIRETOR: Auxiliar e cooperar com o Diretor no desenvolvimento de suas ações, substituindo-o em suas faltas ou impedimentos;
- VII - DO SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR: A organização e execução de todo o serviço de escrituração escolar, o atendimento às solicitações dos órgãos próprios referentes ao fornecimento de dados relativos ao estabelecimento. Manter atualizada a documentação do estabelecimento, desincumbir todas as atividades que estiverem no âmbito de sua competência;
- VIII - DO TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR: A escrituração, arquivo de documentação da Secretaria, fiscalização da escrituração das Unidades Escolares;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

IX - DO COORDENADOR PEDAGÓGICO: O planejamento, a coordenação e o acompanhamento de todo o trabalho desenvolvido na Unidade Escolar de Educação Infantil e Recriação e outras atividades correlatas.

## **TÍTULO III DO REGIME FUNCIONAL**

### **CAPÍTULO I PROVIMENTO DE CARGOS**

ART. 11 - O Prefeito Municipal fixará anualmente, através de Decreto, o quantitativo dos cargos prescritos no Art. 7º.

ART. 12 - A admissão no quadro do Magistério Público Municipal far-se-á exclusivamente mediante concurso público de provas e títulos. A contratação será feita pelo regime previsto na Consolidação das Leis do Trabalho.

ART. 13 - O edital do concurso estabelecerá, entre outras, as seguintes normas:

- a) os programas de provas;
- b) a validade do concurso de acordo com a Lei Orgânica;
- c) discriminação de títulos válidos.

ART. 14 - O concurso previsto no artigo 13 realizar-se-á sempre que o número de contratados for considerado insuficiente para atender às necessidades do ensino conforme artigo 11.

§ 1º - O candidato aprovado em concurso público será contratado nos termos deste Estatuto e da CLT pela Prefeitura Municipal, desde que haja vaga, obedecida a ordem de classificação.

§ 2º - O candidato que for convocado e não assumir, será conduzido à última colocação, podendo ser convocado apenas mais uma vez.

ART. 15 - O ingresso dos professores de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental e do Ensino Médio será através de concurso, independente do número de aulas oferecidas.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ART. 16 - As provas dos concursos versarão sobre as atribuições do cargo a ser preenchido.

ART. 17 - Os conteúdos dos programas e das provas serão elaborados por especialistas da área indicados pelo Secretário de Educação e Cultura que, também, designará a comissão responsável pela aplicação e correção das provas.

ART. 18 - O resultado do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no prazo máximo de 10 (dez) dias após a homologação.

ART. 19 - Decorrido o prazo máximo de validade do concurso estabelecido pelo edital, o candidato aprovado perderá o direito à contratação.

ART. 20 - A admissão em cargo inicial de carreira, terá caráter de estágio probatório pelo período de 3 (três) anos.

PARÁGRAFO ÚNICO - A avaliação do estágio probatório obedecerá os critérios dispostos nos anexos IV, V, VI, conforme o cargo do ingressante .

ART. 21 - A Secretaria de Educação e Cultura manterá rigorosamente em dia um cadastro do pessoal do quadro do Magistério Público Municipal que se encontrar em estágio probatório.

ART. 22 - Três meses antes de encerrar o período de estágio probatório, a Secretaria designará uma comissão formada por 03 (três) profissionais do quadro do Magistério da Unidade Escolar a qual pertence o servidor iniciante, e 1 (um) da SEMEC, que deverá proceder a avaliação no prazo de 50 (cinquenta) dias.

§ 1º - No caso de parecer contrário à permanência do estagiário no cargo, será concedido vistas ao processo para apresentação de defesa, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, após a comunicação do resultado ao estagiário.

§ 2º - Após análise da defesa, se mantido o parecer que aconselha a demissão do estagiário, o processo será remetido ao Secretário de Educação para providências cabíveis.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ART. 23 - O ocupante do cargo do quadro do Magistério Público Municipal poderá ser dispensado a qualquer tempo se houver justa causa, prevista na CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas - ou neste Estatuto.

## CAPÍTULO II

### DA LOTAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

ART. 24 - O ato de lotação do integrante do Magistério Público Municipal é de competência do Secretário, respeitando o disposto neste Estatuto.

ART. 25 - A lotação de Professor dar-se-á de acordo com o número de turmas e/ou horas aulas estabelecidos os critérios quantitativos pela SEMEC, ouvida a direção e/ou coordenação de cada unidade de ensino.

ART. 26 - A movimentação do pessoal do quadro do Magistério Público Municipal, de uma para outra unidade é ato de competência do Secretário, observadas as necessidades do ensino e respeitado o disposto neste Estatuto.

ART. 27 - Quando se tratar de movimentação a pedido do integrante do quadro do Magistério Público Municipal, o mesmo deverá inscrever-se na SEMEC de acordo com as normas e portarias da mesma.

ART. 28 - A seleção interna de remoção precederá à chamada dos classificados em cada concurso.

ART. 29 - A remoção "ex-officio" dar-se-á :

- I - quando de interesse da educação, por decisão exclusiva do Secretário;
- II - quando houver necessidade de remanejamento em função da reestruturação quantitativa no quadro de pessoal da unidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese do inciso II deste artigo, será remanejado o Professor ou Especialista com menor tempo de serviço na Unidade Escolar, deferindo-se ao mais antigo, o direito de escolha.

ART. 30 - Será considerada necessidade do ensino 01 (um) Supervisor para cada 10 (dez) a 15 (quinze) turmas, e 01 (um) Orientador para cada 25 (vinte e cinco) turmas.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ART. 31 - Para cada Unidade Escolar com 200 (duzentos) alunos ou mais haverá Professor disponível para a substituição eventual de docente de Educação Infantil até a 4ª Série do Ensino Fundamental, na proporção de 1 ( um ) para 10 (dez) turmas.

PARÁGRAFO ÚNICO - O Professor eventual deverá atuar na função pelo período máximo de 01 (um) ano, dando-se preferência ao candidato que contar com maior tempo de serviço na Unidade Escolar.

ART. 32 - A escola que possuir de 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental e Ensino Médio, com 4 (quatro) ou mais Professores de uma mesma área, terá direito a 1 (um) Coordenador de área.

§ 1º - O Coordenador será escolhido pelos professores da área para atuar por 1 (um) ano, não podendo afastar-se da regência de turma.

§ 2º - Poderá haver Coordenador para:

- I - Língua Portuguesa;
- II - Área de Ciências Exatas;
- III - Área de Estudos Sociais;
- IV - Área Biológica.

§ 3º - A SEMEC definirá, através de resolução, as disciplinas que integram cada área.

- I - As normas complementares para o exercício da função de Coordenador de área, serão definidas através de portarias pela SEMEC.

## **CAPÍTULO III DA SUBSTITUIÇÃO**

ART. 33 - A substituição dar-se-á preferencialmente através da ampliação da carga horária do profissional do quadro do Magistério do Sistema Municipal de Ensino, legalmente habilitado para o exercício da função.

ART. 34 - O substituto do integrante do quadro do Magistério Público Municipal terá remuneração correspondente à sua referência e grau.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## **CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO**

ART. 35 - Promoção é a passagem do integrante do quadro do Magistério Público Municipal de um grau a outro e de uma referência a outra e processar-se-á conforme o disposto neste Estatuto.

§ 1º - A promoção dar-se-á horizontalmente em graus e verticalmente em referências.

§ 2º - A regulamentação deste artigo definirá critérios para a avaliação de desempenho e para contagem de tempo feita em dias, descontando-se as ausências injustificadas.

ART. 36 - A promoção vertical por referência, dar-se-á com apresentação de títulos, de acordo com o parágrafo 2º deste artigo.

§ 1º - Na promoção vertical o integrante do quadro do Magistério Público Municipal será promovido sempre para a referência imediatamente superior conservando o mesmo grau.

§ 2º - Os direitos e vantagens decorrentes da promoção vertical serão devidos a partir do 1º (primeiro) dia do mês subsequente em que o servidor apresentar um diploma de especialização lato-sensu ou stricto-sensu, específico da área de educação.

§ 3º - Será aceito para promoção vertical o número máximo de 4 (quatro) diplomas de especialização lato-sensu ou stricto-sensu.

§ 4º - Compete à SEMEC promover a contagem de tempo de efetivo exercício no cargo e efetivar o recebimento de títulos.

ART. 37 - A promoção horizontal será feita por avaliação de desempenho, assiduidade e títulos, promovendo-se o integrante do quadro do Magistério Público Municipal que tiver o mínimo da pontuação exigida de acordo com os critérios definidos nos artigos de números 37 a 44 e seus parágrafos e incisos, e será realizada no mês de junho de cada ano.

ART. 38 - Serão considerados promovidos os candidatos que obtiverem no mínimo 400 (quatrocentos) pontos na somatória dos critérios estabelecidos para a promoção.

ART. 39 - A contagem dos pontos será feita considerando os seguintes itens:



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## I - AVALIAÇÃO DE ASSIDUIDADE:

- a) de 0 (zero) a 01 (uma) falta..... 20 pontos;
- b) de 02 (dois) a 04 (quatro) faltas..... 15 pontos;
- c) de 05 (cinco) a 08 (oito) faltas..... 10 pontos;
- d) acima de 08 (oito) faltas..... nenhum ponto.

## II - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

De 100 (cem) a 500 (quinhentos) pontos, conforme anexos IV, V e VI desta Lei.

## III - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

### a) Cursos na Área de Educação :

- a.1 - até 45 (quarenta e cinco) horas serão computados 10% dos pontos obtidos pelo candidato no item II, acrescentando-se 0,5 (meio ponto) por título apresentado até o máximo de 4 (quatro);
- a.2 - de 46 (quarenta e seis) a 80 (oitenta) horas serão computados 10% dos pontos obtidos pelo candidato no item II, acrescentando-se 1.0 (um ponto) por título apresentado até no máximo 3 (três);
- a.3 - de 81 (oitenta e um) a 180 (cento e oitenta) horas serão computados 10% dos pontos obtidos pelo candidato no item II, acrescentando-se 1.5 (um ponto e meio) por título apresentado até no máximo 3 (três);
- a.4 - acima de 180 (cento e oitenta) horas serão computados 10% dos pontos obtidos pelo candidato no item II, acrescentando-se 2.0 (dois pontos) por título apresentado até no máximo 3 (três).

§ 1º - O Professor I que apresentar diploma de pedagogia ou licenciatura obterá 250 pontos na avaliação de títulos.

§ 2º - Os títulos apresentados como docente, terão o dobro da pontuação:

0.5=1.0

1.0=2.0

1.5=3.0

2.0=4.0

ART. 40 - Para avaliação dos títulos serão considerados os seguintes aspectos:

- a) os títulos aceitos em uma promoção somente poderão ser utilizados em outra similar quando o integrante do quadro possuir dois cargos;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ART. 45 - Os direitos e vantagens decorrentes da promoção horizontal serão devidos a partir do primeiro dia do mês subsequente à assinatura do ato pelo Prefeito Municipal.

ART. 46 - Entre uma promoção e outra deverá ocorrer o intervalo de 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo ou função de Magistério.

ART. 47 - Aos Diretores e Vice - Diretores será concedida a promoção horizontal e/ou vertical, nos respectivos cargos de origem, enquanto estiverem exercendo o cargo.

ART. 48 - Não terá direito a promoção horizontal o integrante do quadro do Magistério Público Municipal que:

- 1) deixar de apresentar pelo menos 01 (um) título específico na área de Educação;
- 2) houver sofrido pena de suspensão nos últimos 12 (doze) meses ou advertência escrita nos últimos 06 (seis) meses;
- 3) houver gozado de licença sem vencimentos, sendo o intervalo para quaisquer das promoções contado a partir do seu retorno.

ART. 49 - O Secretário de Educação e Cultura nomeará 04 (quatro) profissionais do quadro do Magistério Público Municipal e o Sindicato indicará um representante para compor a comissão que fará análise dos documentos necessários à promoção horizontal, coordenada por um dos seus membros.

ART. 50 - A listagem dos promovidos será afixada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e os interessados terão prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recursos junto ao Secretário de Educação e Cultura.

PARÁGRAFO ÚNICO - Vencido o prazo para recursos, os mesmos serão julgados pelo Secretário e, se for o caso, será elaborada nova lista, não sendo admitidos outros recursos.

ART. 51 - Ao integrante do quadro do Magistério Público Municipal, que for convocado a ocupar cargo em Comissão no Município ou à disposição de entidade sindical, à disposição do Poder Legislativo ou de qualquer órgão público municipal, estadual ou federal do Município de Poços de Caldas, presumir-se-á desempenho favorável do mesmo, para efeito de promoção.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

ART. 52 - Os integrantes do quadro do Magistério Público Municipal, no exercício de suas funções específicas ficam sujeitos à jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, podendo ser ampliada para até 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - Na falta de Professor concursado, poderá ser ampliada a jornada de trabalho ao integrante do quadro do Magistério Público Municipal, até a realização de novo concurso.

§ 2º - Os interessados na ampliação da jornada de trabalho deverão fazer inscrição na SEMEC, que regulamentará o sistema de ampliação de jornada de trabalho através de portaria.

§ 3º - A jornada mínima do eventual será de 20 (vinte) horas semanais.

§ 4º - Ao Professor I, em regime de jornada de 20 (vinte) horas semanais, legalmente habilitado, poderão ser atribuídas aulas de Professor II até o final do ano letivo.

ART. 53 - Ao Professor II do quadro do Magistério, poderão ser atribuídas até 44 (quarenta e quatro) horas aulas semanais, nas disciplinas em que possua habilitação legal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os interessados na atribuição de horas aulas deverão fazer inscrição na SEMEC, que regulamentará os critérios através de portaria.

ART. 54 - Será concedida a jornada "In Itinere" aos integrantes do quadro do Magistério Público Municipal lotados na zona rural ou em locais de difícil acesso quando não servidos por transporte público regular, com o pagamento na forma da lei.

ART. 55 - As reuniões e as atividades convocadas pela autoridade imediatamente superior realizadas fora do horário regular de trabalho serão consideradas extraordinárias e, como tal, deverão ser computadas para efeitos legais mediante autorização prévia do Secretário.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para efeito de pagamento, o PII receberá em horas aulas (segundo a legislação vigente) e os demais integrantes do quadro do magistério receberão por hora trabalhada.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ART. 56 - Na hipótese de redução de carga horária do Professor devido à mudança curricular ou redução de turmas, o mesmo será encaminhado à SEMEC para remanejamento. Na impossibilidade do remanejamento o mesmo deverá ser indenizado da seguinte forma:

- I - SALÁRIO: Número de aulas perdidas, multiplicado por valor da hora aula (VHA) x 5,25 x valor do aluno excedente (VAD);
- II - ADICIONAL NOTURNO: 20% (vinte por cento) do valor da hora aula, multiplicado pelo número de adicional noturno perdido;
- III - ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO: quinquênios, mais anuênios multiplicado por 20% (vinte por cento), multiplicado por salário;
- IV - EXTRA-CLASSE: 10% (dez por cento): multiplicado pelo salário;
- V - 13º SALÁRIO PROPORCIONAL E FÉRIAS PROPORCIONAIS para compor a base de cálculo.

PARÁGRAFO ÚNICO - A rescisão parcial da carga horária será homologada pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

## **TÍTULO IV DOS DIREITOS**

### **CAPÍTULO I DAS FÉRIAS**

ART. 57 - O integrante do quadro do Magistério Público Municipal no exercício de suas funções gozará férias anualmente, sendo em 30 (trinta) dias consecutivos a partir do encerramento do primeiro semestre letivo e recesso, segundo o que dispuser o calendário escolar.

§ 1º - A convocação do servidor em período de recesso, se necessária, só poderá ser feita para o exercício da função específica do cargo.

§ 2º - O Professor de Educação Física, que exerce suas funções na Secretaria Municipal de Esportes, gozará de 30 (trinta) dias consecutivos ou parcelados e recesso segundo o que dispuser o calendário de eventos.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

§ 3º - Estando o integrante do quadro do Magistério Público Municipal em licença remunerada durante o período de férias, as mesmas serão gozadas após o vencimento da licença.

§ 4º - Aos Especialistas em Educação em exercício no Setor Pedagógico da SEMEC, será dado o direito de parcelar seus 30 (trinta) dias de férias.

## CAPÍTULO II DAS LICENÇAS E CONCESSÕES

ART. 58 - O integrante do quadro do Magistério Público Municipal terá direito a licença:

- I - por acidente de serviço;
- II - por enfermidade devidamente comprovada através de laudo médico a partir de 3 (três) dias;
- III - para maternidade, 120 (cento e vinte) dias;
- IV - casamento, 5 (cinco) dias úteis;
- V - por motivo de falecimento do cônjuge, filho, mãe, pai, ou irmão 5 (cinco) dias úteis;
- VI - por prevenção de doença infecto-contagiosa quando gestante, de acordo com laudo médico;
- VII - para tratamento de saúde do pai ou mãe, caso se trate de filho único ou que comprovadamente resida com os pais e para cônjuge ou filho menor, sem direito à remuneração, após o 5º (quinto) dia útil de licença;
- VIII - licença paternidade 5 (cinco) dias úteis ;
- IX - licença no caso de adoção, conforme o disposto da Lei Municipal n.º 6.344, de 07 de novembro de 1996.

§ 1º - A licença de que trata o inciso VII deste artigo, somente será concedida se comprovada a necessidade do tratamento e a gravidade da moléstia.

§ 2º - O integrante do quadro do Magistério Público Municipal que se ausentar do trabalho justificadamente, através de atestado médico



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

pelo prazo de 3 (três) dias, não necessitará repor aulas ou horário de trabalho, sendo que a partir do 4º (quarto) dia, a substituição será de responsabilidade da SEMEC.

ART. 59 - Após 5 (cinco) anos consecutivos de exercício no Magistério o integrante do quadro terá direito à licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

§ 1º - A licença de que trata este artigo, deverá ser requerida com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias, estabelecendo-se o período pretendido.

§ 2º - Retornando da licença de que trata este artigo, deverá o integrante do quadro do Magistério Público Municipal ser lotado, preferencialmente, em seu lugar de origem ou onde houver vaga.

§ 3º - Retornando da licença e assumindo o cargo, o integrante do quadro do Magistério Público Municipal só poderá requerer nova licença após 3 (três) anos de efetivo exercício.

## TÍTULO V DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

ART. 60 - A remuneração dos integrantes do quadro do Magistério Público Municipal será devida em função de habilitação legal conforme Anexo III desta lei, estabelecida e fixada por decreto pelo Prefeito Municipal.

ART. 61 - A tabela de vencimentos do quadro do Magistério Público Municipal refere-se à jornada de 20 (vinte) horas semanais e os vencimentos da jornada de 40 (quarenta) horas corresponderão ao dobro da fixada para jornada de 20 (vinte) horas.

ART. 62 - O cálculo do salário mensal do Professor I com aluno excedente será efetuado através da seguinte fórmula:

$SM = \text{Salário Base} + \text{VAD}$

PARÁGRAFO ÚNICO - O cálculo do valor aluno excedente para Professor I, será efetuado através da seguinte fórmula:

$\text{Valor hora trabalho} + \text{número de aluno excedente} : 100 \times 30$

$\text{VHT} + \text{NAD} : 100 \times 30$

ART. 63 - O cálculo do salário base do Professor II será efetuado através da seguinte fórmula:



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

$SM = SAB \times N \times 5,25 + VAD$

sendo SM = Salário Mensal

SAB= Salário Aula Base

VAD= Valor do Adicional / Aluno Excedente

N= Número de Aulas Semanais

PARÁGRAFO ÚNICO - O cálculo do valor do total de aluno excedente para professor PII será efetuado através da seguinte fórmula:

$SAB + AD : 100 \times 5.25$

ART. 64 - Os vencimentos do quadro do Magistério Público Municipal serão fixados em tabelas de Professor I, Professor II e Especialistas, constituindo 10 (dez) graus na horizontal e 3 (três) níveis de referência na vertical.

ART. 65 - O percentual de frequência das tabelas de vencimento será de 6% (seis por cento) para cálculo da promoção horizontal e 10% (dez por cento) para promoção vertical.

§ 1º - O piso da tabela do Professor II terá um acréscimo de no mínimo 30% (trinta por cento) sobre o piso da tabela de Professor I.

§ 2º - O piso da tabela do Especialista terá um acréscimo de no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) sobre o piso da tabela do Professor II.

ART. 66 - A jornada "In Itinere" será paga na forma da lei, observando-se a habitualidade.

ART. 67 - Ao integrante do quadro do Magistério Público Municipal em regência de turma será concedido acréscimo por aluno excedente (adicional):

- a) em Educação Infantil - nas turmas de 0 a 3 (três) anos, acima de 12 (doze) até 15 (quinze) crianças;
- b) em Educação Infantil – nas turmas de 4 (quatro) a 6 (seis) anos acima de 20 (vinte) até 25 (vinte e cinco) alunos;
- c) no Ensino Fundamental (1ª e 2ª séries), acima de 30 (trinta) até 35 (trinta e cinco) alunos;
- d) no Ensino Fundamental (3ª a 8ª séries), acima de 35 (trinta e cinco) até 40 (quarenta) alunos;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

e) no Ensino Médio acima de 40 (quarenta) alunos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para efeito de pagamento previsto neste artigo, o efetivo de alunos em cada turma será considerado nas seguintes datas: 1º de março e 30 de agosto.

ART. 68 - Ao Professor regente de turma será concedido um adicional de 10% (dez por cento) que incidirá sobre o seu salário base, referente às atividades extra - classe.

ART. 69 - Ao Professor regente de turma especial será concedido um adicional de 10% (dez por cento) que incidirá sobre o seu salário base além do adicional extra-classe, enquanto permanecer na função.

ART. 70 - O integrante do quadro do Magistério quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo efetivo, acrescida de 25% (vinte e cinco por cento) do seu salário base a título de gratificação.

ART. 71 - Ao Diretor será concedida uma gratificação sobre seu salário base, enquanto estiver no exercício da função:

- I - em Unidade de até 1.000 alunos: Diretor 20% (vinte por cento);
- II - em Unidade com 1.001 até 1.500 alunos: Diretor 30% (trinta por cento);
- III - em Unidade com 1.501 até 2.000 alunos: Diretor 40% (quarenta por cento);
- IV - em Unidade com mais de 2.001 alunos: Diretor 50% (cinquenta por cento).

PARÁGRAFO ÚNICO - Ao Vice-Diretor a gratificação de que trata o caput deste artigo será equivalente à metade daquele percentual atribuído ao Diretor.

ART. 72 - Ao Coordenador de área, será concedido um adicional de 10% (dez por cento) sobre o seu salário base, enquanto estiver no exercício da função.

ART. 73 - Ao Especialista em Educação que exerce suas funções no setor pedagógico da SEMEC e ao Professor de Educação Física lotado no gabinete da SME será concedido o percentual de 15% (quinze por cento) sobre o seu salário base a título de gratificação.

ART. 74 - A cada título de lato-sensu ou stricto-sensu apresentado pelo ocupante do quadro do Magistério, acima de 2 (dois) e no máximo de 4 (quatro) será concedido o mesmo percentual proposto na tabela (anexo III) sobre seu salário base.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## TÍTULO VI DA DIREÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

ART. 75 - Em todas as Unidades do Ensino Fundamental e Ensino Médio haverá um Diretor.

ART. 76 - A indicação do Diretor e Vice-Diretor far-se-á por eleição direta e secreta, através do voto dos seguintes membros:

- a) todos os integrantes do quadro do Magistério Público Municipal e demais servidores lotados na Unidade, inclusive os candidatos;
- b) estudantes com idade mínima de 14 anos, regularmente matriculados e freqüentes;
- c) pais ou responsáveis legais dos alunos menores de 14 (quatorze) anos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não sendo atingida a maioria simples do total de votos válidos, haverá um segundo turno sendo considerado eleito o candidato que obtiver o maior número de votos.

ART. 77 - O mandato de Diretor e Vice-Diretor de Unidade Escolar é de 3 (três) anos, permitida a recondução mediante nova eleição.

§ 1º - Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria simples dos votos válidos.

§ 2º - Terminada a votação será feita a apuração pela Comissão Eleitoral .

§ 3º - Os votos resultantes do processo eleitoral, serão lacrados, arquivados e ficarão sob responsabilidade da SEMEC pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

§ 4º - Expirado o mandato, o Diretor e Vice-diretor da unidade permanecerão no cargo até designação do novo titular.

ART. 78 - Para eleição do cargo de Diretor e Vice-Diretor de Unidade Escolar, adotar-se-ão as seguintes medidas:

- I - divulgação de existência de vaga por meio de Edital, de responsabilidade da Secretaria de Educação e Cultura;
- II - inscrição dos candidatos;
- III - somente poderão concorrer os membros que pertencem ao quadro do Magistério Público Municipal há pelo menos 3 (três) anos;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- IV - eleição;
- V - homologação do resultado da eleição pela Secretaria de Municipal de Educação e Cultura;
- VI - a habilitação exigida para o cargo de Diretor e Vice-Diretor de Unidade Escolar será a constante no anexo I desta Lei.

§ 1º - Deverá haver processo eleitoral mesmo havendo apenas 1(um) candidato concorrente ao cargo de Diretor e Vice-Diretor de Unidade Escolar.

§ 2º - Cada eleitor terá direito a apenas um voto.

§ 3º - Haverá eleição mesmo havendo apenas 1(um) candidato.

§ 4º - A eleição deverá ocorrer em novembro, para que o Diretor e Vice-Diretor eleitos assumam o cargo no início do ano letivo.

§ 5º - No caso de empate, prevalecerá o candidato que:

- 1) contar com maior tempo de serviço no Magistério Público Municipal;
- 2) contar com maior número de habilitações em pedagogia.

ART. 79 - O procedimento eleitoral será estabelecido através de portaria da SEMEC contendo, dentre outras, as seguintes disposições:

- a) prazo e forma de inscrição do candidato;
- b) data da eleição;
- c) forma e controle de votação e apuração;
- d) tramitação de recursos e seus efeitos.

ART. 80 - Ocorrendo vacância no cargo de Diretor de Unidade Escolar por qualquer motivo, o Vice-diretor assumirá o cargo de Diretor até o final do mandato.

ART. 81 - O Vice-diretor será escolhido pelo candidato a Diretor para compor sua chapa e a escolha deverá recair, obrigatoriamente, em pessoa pertencente ao quadro do Magistério Público Municipal, há pelo menos 3 (três) anos.

ART. 82 - As Unidades Escolares (de Educação Infantil e Recriação) serão administradas por um Coordenador Pedagógico.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## **TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR**

ART. 83 - Os integrantes do quadro do Magistério Público Municipal estarão sujeitos ao regime disciplinar previsto na CLT, às disposições deste Estatuto e ao regimento escolar da unidade em que estiver lotado.

ART. 84 - Constituem deveres do pessoal integrante do quadro do Magistério Público Municipal:

- I - elaborar e executar programas, planos e atividades de sua competência;
- II - cumprir e fazer cumprir os horários pré-estabelecidos por autoridade competente, implicando o horário não cumprido em perda de vencimentos, com o necessário desconto nas folhas de pagamento mensais;
- III - manter e fazer com que seja mantida a disciplina de turmas e turnos, dentro e fora da sala de aula quando regente;
- IV - comparecer às reuniões para as quais for convocado;
- V - participar efetivamente das atividades pedagógicas da Unidade Escolar em que esteja lotado;
- VI - zelar pelo bom nome do órgão em que trabalha;
- VII - respeitar crianças e alunos, colegas, autoridades, funcionários administrativos.

ART. 85 - Constituem transgressões passíveis de penalidade para os integrantes do quadro do Magistério Público Municipal, além das previstas na CLT:

- I - o não cumprimento dos deveres previstos no artigo anterior;
- II - a ação ou omissão que acarrete prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno ou à criança;
- III - a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno ou à criança;
- IV - a ação que resulte em ato deseducativo para o aluno ou a criança;
- V - a prática de discriminação em virtude de raça, cor da pele, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;
- VI - o Diretor ou Coordenador que descumprir o disposto no presente estatuto, nas leis municipais e nas portarias da SEMEC será advertido e, na reincidência perderá o mandato.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

PARÁGRAFO ÚNICO - A SEMEC semestralmente procederá a inspeção das unidades devendo considerar também o espaço funcional de, no mínimo, 10 (dez) metros quadrados para o Professor mais circulação e 1 (um) metro quadrado por aluno no Ensino Fundamental e, em Educação Infantil e Pré-Escola, 1,5 (um e meio) metro quadrado por aluno.

ART. 86 - Compete ao Secretário Municipal de Educação e Cultura a aplicação de penalidades.

PARÁGRAFO ÚNICO - As penalidades serão aplicadas na seguinte forma:

- a) advertência oral;
- b) advertência escrita;
- c) suspensão.

## **TÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

ART. 87 - Ficam criados os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX X e XI que farão parte integrante desta Lei, estabelecendo respectivamente, a habilitação exigida para o exercício do cargo, a tabela de graus iniciais de cada cargo, a tabela de vencimentos, ficha de avaliação do Professor, do Especialista, do Diretor e do Coordenador de Unidade Escolar e escala para enquadramento.

ART. 88 - A Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, não fará novas adjunções de pessoal junto ao CESU, na medida em que os cargos forem vagando, mantendo os demais cargos enquanto durar o convênio Prefeitura Municipal/Estado de Minas Gerais.

PARÁGRAFO ÚNICO - O ocupante do quadro do Magistério Público Municipal em adjunção ao CESU gozará de todos os direitos e benefícios desta Lei, exceto o adicional extra-classe.

ART. 89 - A Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, não contratará, á medida em que for vagando, pessoal do quadro do Magistério Público Municipal para entidade de direito privado, ainda que declarada de utilidade pública por lei, cumprindo o previsto no artigo 141 da Lei Orgânica Municipal.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

PARÁGRAFO ÚNICO - Após o regresso de todos os ocupantes do quadro do Magistério Público Municipal às unidades escolares, as demais vagas serão preenchidas por concurso.

ART. 90 - Os serviços burocráticos essenciais ao funcionamento da Secretaria e Unidades Escolares serão exercidos por servidores pertencentes aos quadros próprios da Prefeitura Municipal.

ART. 91 - Ficam declarados extintos, à medida que vagarem, os cargos de Secretário de Unidade Escolar, Técnico de Administração Escolar e Coordenador Pedagógico em Unidades Escolares de Ensino Fundamental e Ensino Médio.

ART. 92 - No mês subsequente à promulgação desta Lei, os integrantes do quadro do Magistério Público Municipal, serão enquadrados garantindo as promoções já adquiridas, de acordo com os Anexos VII, VIII, IX, X e XI e Parágrafo 2º do Artigo 36.

ART. 93 - O servidor integrante do quadro do Magistério Público Municipal que possuir título de especialização estrito-sensu e lato-sensu deverá reapresentá-lo para garantir a promoção vertical prevista no Artigo 36, § 2º.

ART. 94 - O Professor I, atual ocupante do cargo de Diretor, será reenquadrado conforme tabela do anexo X e não fará jus ao adicional disposto no Art. 72.

ART. 95 - O Professor II, com licenciatura curta, só poderá assumir aulas de 5ª a 8ª séries e nas demais mediante autorização da Superintendência Regional de Ensino.

ART. 96 - O PII com licenciatura curta que apresentar habilitação de licenciatura plena poderá assumir aulas de 2º grau.

ART. 97 - Os níveis 11, 12, 13, 14 e 15 dos graus A, B e C das tabelas do anexos III são temporárias para atender ao reenquadramento proposto nesta lei.

ART. 98 - Fica garantido ao integrante do quadro do magistério, o mesmo percentual do benefício adquirido sob a vigência da Lei 4.293/88.

PARÁGRAFO ÚNICO - Perderá definitivamente o benefício, o integrante que deixar de requerer a aposentadoria na época própria.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ART. 99 – Ao integrante do Quadro do Magistério que tiver cumprido o estágio probatório e estiver no curso do primeiro período aquisitivo de quinquênio, nos termos referidos da lei 3.943/86, será concedido o adicional respectivo na proporção do tempo de serviço, na data da publicação desta lei.

ART. 100 – Os valores percebidos a título de adicional de tempo de serviço (quinquênio/anuênio), instituídos pela Lei 3.943/86, permanecerão devidos sobre o padrão salarial.

ART. 101 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente, as leis 3.704/85, 3.809/85 e 3.950/87.

ART. 102 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 18 DE JUNHO DE 2002.

  
PAULO TADEU SILVA D'ARCADIA  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO I

<b>CARGOS SIGLAS</b>	<b>HABILITAÇÕES EXIGIDAS</b>
PROFESSOR I - PI CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PRÉ ESCOLA A 4ª SÉRIE	MAGISTÉRIO DE 1º GRAU
PROFESSOR II - PII 5ª /8ª SERIE E 2º GRAU	LICENCIATURA CURTA E OU PLENA
SUPERVISOR PEDAGÓGICO – SP	PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM SUPERVISÃO ESCOLAR
ORIENTADOR EDUCACIONAL – OE	PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL
DIRETOR – DE VICE DIRETOR – VD TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO – TA	PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO II

CARGO	REFERENCIA INICIAL	GRAU INICIAL
PROFESSOR I  SECRETARIO DE UNIDADE ESCOLAR	TABELA 1 A	INICIAL A
PROFESSOR II - 5ª /8ª SERIES E 2º GRAU LICENCIATURA CURTA OU PLENA	TABELA 2 A	INICIAL A
COORDENADOR PEDAGÓGICO  SUPERVISOR PEDAGÓGICO  ORIENTADOR EDUCACIONAL  TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	TABELA 3 A	INICIAL A



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO III

TABELA 1 DE VENCIMENTOS - Professor PI

	Inicial	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	381,00	403,86	428,09	453,77	481,00	509,86	540,45	572,88	607,25	643,69	682,31
B	419,10	444,24	470,90	499,15	529,10	560,85	594,50	630,17	667,98	708,06	750,54
C	461,01	488,67	517,99	549,07	582,01	616,93	653,95	693,18	734,77	778,86	825,59



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO III

TABELA 2 DE VENCIMENTOS - Professor PII

	Inicial	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	4,95	5,25	5,56	5,89	6,25	6,62	7,02	7,44	7,89	8,36	8,87
B	5,44	5,77	6,12	6,48	6,87	7,29	7,72	8,19	8,68	9,20	9,75
C	5,99	6,35	6,73	7,13	7,56	8,02	8,50	9,01	9,55	10,12	10,73

## QUADRO TEMPORÁRIO

	11	12	13	14	15	16	17
A	9,40	9,96	10,56	11,19	11,87	12,58	13,33
B	10,34	10,96	11,62	12,31	13,05	13,84	14,67
C	11,37	12,05	12,78	13,54	14,36	15,22	16,13



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO III

TABELA 3 DE VENCIMENTOS - Especialista

	Inicial	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	620,00	657,20	696,63	738,42	782,73	829,69	879,48	932,25	988,18	1047,47	1110,32
B	682,00	722,92	766,29	812,27	861,00	912,66	967,43	1025,47	1087,00	1152,22	1221,35
C	750,20	795,21	842,92	893,50	947,11	1003,93	1064,17	1128,02	1195,70	1267,44	1343,49

QUADRO TEMPORÁRIO

	11	12	13	14	15
A	1176,93	1247,55	1322,40	1401,75	1485,85
B	1294,63	1372,40	1454,64	1541,92	1634,44
C	1424,09	1509,54	1611,00	1696,12	1797,89



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO IV

### FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - PROFESSOR

Nome:		Admissão:	
Cargo:		Lotação:	
Avaliado por:		Cargo:	
Período de Avaliação:		Emissão:	Devolver até:
		Devolução:	

- Leiam com atenção cada fator. Antes de opinar, analisem e reflitam. Julguem os fatos com muita objetividade e coloque neste trabalho toda a sua responsabilidade de chefe.
- Lembrem-se que esta ficha será considerada como o retrato objetivo do desempenho do avaliado e oferecerá informações para reciclagens, aconselhamentos, promoções e outras medidas administrativas em relação a ele.
- Sejam imparciais, determinando qual a graduação que melhor define seu desempenho em cada um dos fatores, procurando evitar o subjetivismo e não permitindo que as simpatias ou antipatias pessoais interfiram na avaliação, pois resultariam em incoerências ou injustiças.
- Sejam bons observadores, procurando distinguir quais as causas da falha do empregado, pois elas poderão originar-se da falta de capacidade, de má vontade no trabalho, da necessidade de treinamento, do mau funcionamento dos seus instrumentos de trabalho, etc. Saiba também observar os aspectos positivos, de forma a incentivar o funcionário a mantê-los.
- Avaliem o funcionário sistematicamente, não levando em conta somente os fatos ocorridos recentemente. Procure lembrar-se de todo o acontecido no período que passou.
- Ajam com responsabilidade. Assumam esta avaliação evitando a tendência de avaliar o funcionário somente nos valores centrais.
- Não deixem nenhum fator sem avaliar. Assinale com um "X" somente um grau dentro de cada fator.
- Confiram seu trabalho antes de devolvê-lo
- Lembrem-se que esta ficha é para a avaliação individual do funcionário. Ela só interessa a você e ao avaliado. Evite, portanto, que outras pessoas possam ter acesso.

<u>PARA USO DA COMISSÃO</u>	
* Caso julgue necessário algum Treinamento ESPECÍFICO, indique:	
_____	
_____	
COMISSÃO	
AVALIADO: _____	AVALIADORA: _____
	_____
	_____
SECRETÁRIO: _____	

<u>PARA USO DA SEMEC</u>			
	ITEM II	ITEM III	TOTAL GERAL:
	Avaliação do desempenho: _____	Títulos: _____	
		_____	
		_____	
	Total:	Total :	



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

FATORES	GRAUS				PONTOS	
	05	01	02	03		04
I QUALIDADE	[ ] É negligente em relação às suas atribuições específicas e as demais tarefas que lhe são propostas	[ ] É pouco cuidadoso em seu trabalho. Às vezes apresenta erros e o resultado final deixa a desejar	[ ] Executa suas funções, mas necessita de acompanhamento constante.	[ ] O resultado do seu trabalho é satisfatório ocorrendo erros ocasionais. É normalmente cuidadoso.	[ ] Trabalho de bom nível, apresentando cuidados indispensáveis na sua elaboração. Raramente ocorre pequenos erros.	
II INICIATIVA	[ ] Nenhuma iniciativa, necessitando sempre de instruções detalhadas. Em situações novas, fica sem saber o que fazer.	[ ] Tem dificuldade de agir por iniciativa própria, procurando a orientação da chefia antes de qualquer decisão.	[ ] Soluciona os problemas rotineiros do trabalho. Consegue resolver sozinho situações novas.	[ ] Interessa-se em resolver problemas novos, diversificando as atividades chegando as soluções satisfatórias.	[ ] Prevê, planeja e resolve problemas de emergência e situações novas, aplicando metodologia correta, encontrando a solução adequada no momento.	
III CAPACIDADE DE ANÁLISE	[ ] Analisa com dificuldade, é lento e vacilante, perdendo-se em detalhes com pouca probabilidade de chegar a conclusões adequadas.	[ ] Analisa e emite pareceres que algumas vezes não conseguem atingir os objetivos da análise, perdendo de vista aspectos práticos.	[ ] Em geral, analisa acertadamente. Suas decisões são tomadas com base em conceitos técnicos.	[ ] Analisa com precisão e objetividade, conseguindo adaptar as conclusões teóricas à situação prática vigente.	[ ] Destaca-se pela sua capacidade de análise. Pesa sistematicamente todos os fatores chegando sempre a conclusões lógicas e realizáveis.	
IV LIDERANÇA	[ ] A cooperação dos alunos é deficiente, refletindo-se na quantidade e qualidade do trabalho.	[ ] Possui pouca influência no grupo comandado. Às vezes consegue impor-se como professor e obter cooperação do grupo	[ ] A área de trabalho funciona bem dentro de um clima de colaboração satisfatória onde a liderança é bem aceita.	[ ] Por inspirar confiança e ser aceito como professor, obtém a cooperação do grupo no desenvolvimento de trabalho.	[ ] Tem grande prestígio dentro do grupo, repartindo as decisões, evidenciando reflexos positivos na produtividade.	
V CRIATIVIDADE	[ ] Atua sempre com base em ordens ou procedimentos estabelecidos. Não oferece sugestões.	[ ] Às vezes apresenta idéias contribuindo pouco para o aprimoramento do trabalho	[ ] Oferece sugestões em relação a seu trabalho, visando idealizar novos métodos e rotinas.	[ ] Capaz de idealizar novos métodos e rotinas oferecendo boas sugestões. Colabora positivamente.	[ ] Grande capacidade criativa, contribuindo de modo efetivo para o aperfeiçoamento não só do seu trabalho mas também dos demais.	
VI ORGANIZAÇÃO	[ ] É um péssimo organizador. Não consegue organizar suas atividades e não tem método de trabalho.	[ ] É um pouco confuso na organização do seu trabalho e consequentemente não aproveita bem os seus recursos disponíveis.	[ ] Organizado e trabalha de forma racional.	[ ] Mostra-se bastante organizado em suas atividades buscando junto aos seus alunos um melhor aproveitamento dos recursos.	[ ] Sistematicamente organizado em suas atividades, empenhando-se, inclusive, em elaborar métodos de trabalho com a participação dos alunos.	



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

VII RESPONSABILIDADE	<input type="checkbox"/> Não inspira confiança na execução do seu trabalho, relutando em fazer o mínimo necessários.	<input type="checkbox"/> Demonstra com freqüência desinteresse em assumir o que lhe compete, encontrando desculpas para sua atitude.	<input type="checkbox"/> Normalmente cumpre com suas obrigações.	<input type="checkbox"/> É observador das normas estabelecidas, Contribui para o bom funcionamento da Unidade. É pontual na entrega de seus trabalhos e no horário a ser cumprido.	<input type="checkbox"/> Assume e desempenha perfeitamente as responsabilidades, procurando sempre assumir outras.
VIII COOPERAÇÃO	<input type="checkbox"/> Desprovido de todo o espírito de colaboração. Sempre dificulta encontrando uma desculpa para não colaborar com os outros	<input type="checkbox"/> Prefere trabalhar isolado, mas coopera quando solicitado	<input type="checkbox"/> Cooperar de boa vontade sempre que solicitado.	<input type="checkbox"/> Procura saber das dificuldades dos alunos propondo-se a ajudá-los e estimulando o trabalho em equipe	<input type="checkbox"/> Espontaneamente se dispõe a colaborar e orientar sempre seus alunos. Participa para o enriquecimento do trabalho em grupo.
IX RELAÇÕES HUMANAS	<input type="checkbox"/> Tem muita dificuldade em se relacionar, sendo que já causou problemas com alunos, colegas e chefia.	<input type="checkbox"/> Tem alguma dificuldade no estabelecimento de contato, apresentando limitações nas relações de trabalho.	<input type="checkbox"/> Não cria problemas de relacionamento e se comunica bem.	<input type="checkbox"/> Tem facilidade para se relacionar e estabelece boa comunicação com alunos, colegas e chefia.	<input type="checkbox"/> Grande facilidade de relacionamento, integrando-se facilmente com os alunos e grupo de trabalho.
X SENSO DE CUSTO	<input type="checkbox"/> Não demonstra interesse para controle ou redução de custos	<input type="checkbox"/> Demonstra algum controle no uso de material	<input type="checkbox"/> Procura aproveitar adequada evitando desperdício.	<input type="checkbox"/> Utiliza o material de forma adequada evitando desperdício.	<input type="checkbox"/> Contribui efetivamente para a redução de custos oferecendo sugestões e estimulando colegas e utilizarem de maneira produtiva seus recursos

AValiação DE DESEMPENHO DO PROFESSOR



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO V

### FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

#### ESPECIALISTAS

Nome:		Admissão:	
Cargo:	Lotação:		
Avaliado por:		Cargo:	
Período de Avaliação:	Emissão:	Devolver até:	Devolução:

- Leiam com atenção cada fator. Antes de opinar, analisem e reflitam. Julguem os fatos com muita objetividade e coloquem neste trabalho toda a sua responsabilidade de chefe.
- Lembrem-se que esta ficha será considerada como o retrato objetivo do desempenho do avaliado e oferecerá informações para reciclagens, aconselhamentos, promoções e outras medidas administrativas em relação a ele.
- Sejam imparciais, determinando qual a graduação que melhor define seu desempenho em cada um dos fatores, procurando evitar o subjetivismo e não permitindo que as simpatias ou antipatias pessoais interfiram na avaliação, pois resultariam em incoerências ou injustiças.
- Sejam bons observadores, procurando distinguir quais as causas da falha do empregado, pois elas poderão originar-se da falta de capacidade, de má vontade no trabalho, da necessidade de treinamento, do mau funcionamento dos seus instrumentos de trabalho, etc. Saiba também observar os aspectos positivos, de forma a incentivar o funcionário a mantê-los.
- Avaliem o funcionário sistematicamente, não levando em conta somente os fatos ocorridos recentemente. Procure lembrar-se de todo o acontecido no período que passou.
- Ajam com responsabilidade. Assumam esta avaliação evitando a tendência de avaliar o funcionário somente nos valores centrais.
- Não deixem nenhum fator sem avaliar. Assinale com um "X" somente um grau dentro de cada fator.
- Confiram seu trabalho antes de devolvê-lo
- Lembrem-se que esta ficha é para a avaliação individual do funcionário. Ela só interessa a vocês e ao avaliado. Evite, portanto, que outras pessoas possam ter acesso.

#### PARA USO DA COMISSÃO

\* Caso julgue necessário algum Treinamento ESPECÍFICO, indique:

---

---

COMISSÃO

AVALIADO: \_\_\_\_\_ AVALIADORA: \_\_\_\_\_

SECRETÁRIO: \_\_\_\_\_

#### PARA USO DA SEMEC

ITEM I	ITEM II	ITEM III	TOTAL GERAL:
Faltas: _____	Avaliação do desempenho: _____	Títulos: _____ _____ _____	
Total:	Total:	Total : _____	



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

FATORES	GRAUS					PONTOS
	01	02	03	04	05	
I. QUALIDADE	O resultado de seu trabalho apresenta muitos erros, sem condições de serem corrigidos	É pouco cuidadoso em seu trabalho. Às vezes apresenta erros e o resultado final deixa a desejar.	O resultado do seu trabalho é satisfatório, ocorrendo erros ocasionais e aceitáveis. É normalmente cuidadoso	Trabalho de bom nível. Apresentando cuidados indispensáveis na sua elaboração. Raramente ocorrem pequenos erros	Trabalho de excelente nível, nunca havendo ocorrência de erros, dispensando qualquer revisão	
II. CAPACIDADE DE ANÁLISE	Analisa com dificuldade, é lento e vacilante, perdendo-se em detalhes com pouca probabilidade de chegar a conclusões adequadas	Analisa e emite pareceres que algumas vezes não conseguem atingir os objetivos da análise, perdendo de vista aspectos práticos	Em geral, analisa acertadamente. Suas decisões são tomadas com base em conceitos técnicos	Analisa com precisão e objetividade, conseguindo adaptar as conclusões teóricas à prática vigente	Destaca-se pela sua capacidade de análise. Pesa todos os fatores chegando a conclusões lógicas e realizáveis com boas soluções	
III. LIDERANÇA	A cooperação dos subordinados é deficiente, refletindo-se na quantidade e qualidade do trabalho	Possui pouca influência no grupo comandado. Às vezes consegue impor-se como superior hierárquico e obter cooperação do grupo	A área de trabalho funciona bem, dentro de um clima de colaboração satisfatória onde a liderança é bem aceita	Por inspirar confiança e ser aceito como superior hierárquico, obtém a cooperação do grupo no desenvolvimento do trabalho	Tem grande prestígio dentro do grupo, sendo que suas decisões são espontâneas e imediatas, evidenciando reflexos positivos na produtividade	
IV. INICIATIVA	Nenhuma iniciativa, necessitando sempre de instruções detalhadas. Em situações novas, fica sem saber o que fazer	Tem dificuldade de agir por iniciativa própria, procurando a orientação da chefia antes de qualquer decisão	Soluciona os problemas rotineiros do trabalho e ocasionalmente consegue resolver situações novas sozinha	Interessa-se em resolver problemas novos e com soluções satisfatórias	Prevê, planeja e resolve problemas de emergência e situações novas, encontrando a solução adequada no momento	
V. CRIATIVIDADE	Atua sempre com base em ordens ou procedimentos estabelecidos. Não oferece sugestões	Às vezes apresenta idéias, contribuindo pouco para o aprimoramento dos trabalhos	Oferece sugestões em relação a seu trabalho, visando idealizar novos métodos e rotinas	Capaz de idealizar novos métodos e enfoques, oferecendo boas sugestões. Colabora positivamente	Grande capacidade criativa, contribuindo de modo efetivo para o aperfeiçoamento do seu trabalho e dos demais	
VI. RESPONSABILIDADE	Não inspira confiança na execução do seu trabalho, relutando em fazer o mínimo necessário	Demonstra com certa freqüência desinteresse em assumir o que lhe compete, encontrando desculpas para sua atitude	Normalmente cumpre suas obrigações	Cumprir suas obrigações e outras que são ocasionalmente solicitadas	Assume e desempenha perfeitamente as responsabilidades procurando sempre assumir outras	



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

VII. RELAÇÃO HUMANAS	Tem muita dificuldade em se relacionar, sendo que já causou problemas com colegas e chefia	Tem alguma dificuldade no estabelecimento de contato, apresentando limitações nas relações de trabalho	Não cria problemas de relacionamento e se comunica bem	Tem facilidade para se relacionar e estabelece boa comunicação com colegas e chefia	Grande facilidade de relacionamento integrando-se facilmente com grupos de trabalho	
VIII. ORGANIZAÇÃO	É um péssimo organizador. Não consegue organizar suas atividades e não tem método de trabalho	É um pouco confuso na organização de seu trabalho e consequentemente não aproveita bem os recursos disponíveis	Organizado e trabalha de forma racional	Mostra-se bastante organizado em suas atividades buscando o melhor aproveitamento dos recursos	Sistematicamente organizado em suas atividades, empenhando inclusive em laborar novos métodos de trabalho	
IX. COOPERAÇÃO	Desprovido de todo o espírito de colaboração. Sempre dificulta, encontrando uma desculpa para não colaborar com os outros	Prefere trabalhar isoladamente, mas coopera quando solicitado	Coopera de boa vontade sempre que solicitado	Espontaneamente se dispõe a colaborar. Procura resolver as dificuldades e possui espírito de equipe	Procura saber das dificuldades dos outros, propondo-se a ajudá-los e estimulando o trabalho em equipe	
X. SENSO DE CUSTO	Não demonstra interesse para controle ou redução de custos	Demonstra algum controle de despesa	Procura diminuir custos	Reduz ao mínimo as despesas aproveitando bem seu tempo e recursos disponíveis	Contribui efetivamente para a redução de custos oferecendo sugestões e estimulando colegas a utilizarem bem seus recursos	

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ESPECIALISTAS



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO VI

### FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

### DIRETOR E COORDENADOR DE UNIDADE

Nome:		Admissão:	
Cargo:		Lotação:	
Avaliado por:		Cargo:	
Período de Avaliação:		Emissão:	Devolver até:
			Devolução:

- Leiam com atenção cada fator. Antes de opinar, analisem e reflitam. Julguem os fatos com muita objetividade e coloque neste trabalho toda a sua responsabilidade de chefe.
- Lembrem-se que esta ficha será considerada como o retrato objetivo do desempenho do avaliado e oferecerá informações para reciclagens, aconselhamentos, promoções e outras medidas administrativas em relação a ele.
- Sejam imparciais, determinando qual a graduação que melhor define seu desempenho em cada um dos fatores, procurando evitar o subjetivismo e não permitindo que as simpatias ou antipatias pessoais interfiram na avaliação, pois resultariam em incoerências ou injustiças.
- Sejam bons observadores, procurando distinguir quais as causas da falha do empregado, pois elas poderão originar-se da falta de capacidade, de má vontade no trabalho, da necessidade de treinamento, do mau funcionamento dos seus instrumentos de trabalho, etc. Saiba também observar os aspectos positivos, de forma a incentivar o funcionário a mantê-los.
- Avaliem o funcionário sistematicamente, não levando em conta somente os fatos ocorridos recentemente. Procure lembrar-se de todo o acontecido no período que passou.
- Ajam com responsabilidade. Assumam esta avaliação evitando a tendência de avaliar o funcionário somente nos valores centrais.
- Não deixem nenhum fator sem avaliar. Assinale com um "X" somente um grau dentro de cada fator.
- Confiram seu trabalho antes de devolvê-lo
- Lembrem-se que esta ficha é para a avaliação individual do funcionário. Ela só interessa a vocês e ao avaliado. Evite, portanto, que outras pessoas possam ter acesso.

#### PARA USO DA COMISSÃO

- Caso julgue necessário algum Treinamento ESPECÍFICO, indique:

COMISSÃO

AVALIADO: \_\_\_\_\_ AVALIADORA: \_\_\_\_\_

SECRETÁRIO: \_\_\_\_\_

PARA USO DA SEMEC



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

FATORES	GRAUS					PONTOS
	01	02	03	04	05	
I LIDERANÇA	<input type="checkbox"/> A cooperação dos subordinados é deficiente, refletindo-se na quantidade e qualidade do trabalho	<input type="checkbox"/> Possui pouca influência no grupo comandado. Às vezes consegue impor-se como superior hierárquico	<input type="checkbox"/> A área de trabalho funciona bem dentro de um clima de colaboração satisfatória onde a liderança é bem aceita	<input type="checkbox"/> Pode inspirar confiança e ser bem aceito como superior hierárquico, obtém a cooperação do grupo no desenvolvimento de trabalho	<input type="checkbox"/> Tem grande prestígio dentro do grupo, sendo que suas decisões são espontâneas e imediatas, evidenciando reflexos positivos na produtividade	
II CAPACIDADE DE ANÁLISE	<input type="checkbox"/> Analisa com dificuldade, é lento e vacilante, perdendo-se em detalhes com pouca probabilidade de chegar a conclusões adequadas	<input type="checkbox"/> Analisa e emite pareceres que algumas vezes não conseguem atingir os objetivos da análise, perdendo de vista aspectos práticos	<input type="checkbox"/> Em geral, analisa acertadamente. Suas decisões são tomadas com base em conceitos técnicos	<input type="checkbox"/> Analisa com precisão e objetividade, conseguindo adaptar as conclusões teóricas à prática vigente.	<input type="checkbox"/> Destaca-se pela sua capacidade de análise. Pesa todos os fatores chegando a conclusões lógicas e realizáveis com boas soluções	
III RELAÇÕES HUMANAS	<input type="checkbox"/> Tem muita dificuldade em se relacionar, sendo que já causou problemas com colegas e chefia	<input type="checkbox"/> Tem alguma dificuldade no estabelecimento de contato, apresentando limitações nas relações de trabalho	<input type="checkbox"/> Não cria problemas de relacionamento e se comunica bem	<input type="checkbox"/> Tem facilidade para se relacionar e estabelece boa comunicação com colegas e chefia. Age com imparcialidade	<input type="checkbox"/> Entrosa-se de forma notável com todo o grupo, agindo com imparcialidade. Participa ativamente do processo que ocorre no ambiente de trabalho	
IV RESPONSABILIDADE	<input type="checkbox"/> Não inspira confiança na execução de seu trabalho, relutando em fazer o mínimo necessário	<input type="checkbox"/> Demonstra com certa freqüência, desinteresse em assumir o que lhe compete, encontrando desculpas para sua atitude	<input type="checkbox"/> Normalmente cumpre suas responsabilidades	<input type="checkbox"/> Cumpre sempre suas obrigações e outras que são ocasionalmente solicitadas	<input type="checkbox"/> Assume e desempenha perfeitamente as responsabilidades procurando sempre assumir outras.	
V ORGANIZAÇÃO	<input type="checkbox"/> É um péssimo organizador. Não consegue organizar suas atividades e não tem método de trabalho	<input type="checkbox"/> É um pouco confuso na organização do seu trabalho e, conseqüentemente, não aproveita	<input type="checkbox"/> Organizado e trabalha de forma racional	<input type="checkbox"/> Mostra-se bastante organizado em suas atividades buscando um melhor aproveitamento dos recursos	<input type="checkbox"/> Sistematicamente organizado em suas atividades, empenhando-se inclusive, em elaborar novos métodos de trabalho	
VI SENSO DE CUSTO	<input type="checkbox"/> Não demonstra interesse para controle ou redução de custos	<input type="checkbox"/> Demonstra algum controle de despesas	<input type="checkbox"/> Procura diminuir custos	<input type="checkbox"/> Reduz ao mínimo as despesas aproveitando bem seu tempo e recursos disponíveis	<input type="checkbox"/> Contribui efetivamente para redução de custos, oferecendo sugestões e estimulando colegas a utilizarem de maneira produtiva seus recursos	



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

VII COOPERAÇÃO	[ ] Desprovido de todo espírito de colaboração. Sempre dificulta encontrando uma desculpa para não colaborar com os outros	[ ] Prefere trabalhar isolado mas coopera quando solicitado	[ ] Cooperar de boa vontade, sempre que solicitado	[ ] Espontaneamente se dispõe a colaborar. Procura resolver dificuldades e tem espírito de equipe	[ ] Procura saber das dificuldades dos outros propondo-se a ajudá-los e estimulando o trabalho em equipe.	
VIII INICIATIVA	[ ] nenhuma iniciativa, necessitando sempre de instruções detalhadas. Em situações novas, fica sem saber o que fazer	[ ] tem dificuldades de agir por iniciativa própria procurando a orientação da chefia antes de qualquer decisão	[ ] soluciona os problemas rotineiros do trabalho e ocasionalmente consegue resolver situações novas sozinho.	[ ] Interessa-se em resolver problemas novos e com soluções satisfatórias	[ ] Prevê, planeja e resolve problemas de emergência e situações novas, encontrando solução adequada no momento	
IX CRIATIVIDADE	[ ] Atua sempre com base em ordens ou procedimentos estabelecidos. Não oferece sugestões	[ ] Às vezes apresenta idéias contribuindo pouco para o aprimoramento dos trabalhos	[ ] Oferece sugestões em relação a seu trabalho, visando idealizar novos métodos e rotinas	[ ] Capaz de idealizar novos métodos e enfoques, oferecendo boas sugestões. Colabora positivamente.	[ ] Grande capacidade criativa, contribuindo de modo efetivo para o aprimoramento não só do seu trabalho, mas também em relação aos demais	

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO COORDENADOR E DIRETOR



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO VII

**TABELA DE ENQUADRAMENTO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO - P I**

PI	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	1 A	1 B	1 C	1 D	1 E
	GRAU ATUAL	INICIAL A	PI 1 A	PI 2 A	PI 3 A	PI 4 A
PI	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	2 A	2 B	2 C	2 D	2 E
	GRAU ATUAL	PI 1 A	PI 2 A	PI 3 A	PI 4 A	PI 5 A
PI	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	3 A	3 B	3 C	3 D	3 E
	GRAU ATUAL	PI 2 A	PI 3 A	PI 4 A	PI 5 A	PI 6 A
PI	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	4 A	4 B	4 C	4 D	4 E
	GRAU ATUAL	PI 3 A	PI 4 A	PI 5 A	PI 6 A	PI 7 A
PI	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	5 A	5 B	5 C	5 D	5 E
	GRAU ATUAL	PI 4 A	PI 5 A	PI 6 A	PI 7 A	PI 8 A
PI	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	6 A	6 B	6 C	6 D	6 E
	GRAU ATUAL	PI 5 A	PI 6 A	PI 7 A	PI 8 A	PI 9 A
PI	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	7 A	7 B	7 C	7 D	7 E
	GRAU ATUAL	PI 6 A	PI 7 A	PI 8 A	PI 9 A	PI 10 A
PI	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	8 A	8 B	8 C	8 D	8 E
	GRAU ATUAL	PI 7 A	PI 8 A	PI 9 A	PI 10 A	PI 9B
PI	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	9 A	9 B	9 C	9 D	9 E
	GRAU ATUAL	PI 8 A	PI 9 A	PI 10 A	PI 9 B	PI 8 C
PI	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	10 A	10 B	10 C	10 D	10 E
	GRAU ATUAL	PI 9 A	PI 10 A	PI 9 B	PI 8 C	PI 9 C
PI	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	11 A	11 B	11 C	11 D	11 E
	GRAU ATUAL	PI 7B	PI 8 B	PI 10 A	PI 10 B	PI 10 C



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO VIII

**TABELA DE ENQUADRAMENTO DO QUADRO DO MAGISTERIO - P II**

P II	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	4 A	4 B	4 C	4 D	4 E
	GRAU ATUAL	INICIAL A	P II 1 A	P II 2 A	P II 3 A	P II 4 A
P II	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	5 A	5 B	5 C	5 D	5 E
	GRAU ATUAL	P II 1 A	P II 2 A	P II 3 A	P II 4 A	P II 5 A
P II	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	6 A	6 B	6 C	6 D	6 E
	GRAU ATUAL	P II 2 A	P II 3 A	P II 4 A	P II 5 A	P II 6 A
P II	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	7 A	7 B	7 C	7 D	7 E
	GRAU ATUAL	P II 3 A	P II 4 A	P II 5 A	P II 6 A	P II 7 A
P II	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	8 A	8 B	8 C	8 D	8 E
	GRAU ATUAL	P II 4 A	P II 5 A	P II 6 A	P II 7 A	P II 8 A
P II	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	9 A	9 B	9 C	9 D	9 E
	GRAU ATUAL	P II 5 A	P II 6 A	P II 7 A	P II 8 A	P II 9 A
P II	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	10 A	10 B	10 C	10 D	10 E
	GRAU ATUAL	P II 6 A	P II 7 A	P II 8 A	P II 9 A	P II 10 A
P II	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	11 A	11 B	11 C	11 D	11 E
	GRAU ATUAL	P II 7 A	P II 8 A	P II 9 A	P II 10 A	P II 11 <sup>A</sup>
P II	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	12 A	12 B	12 C	12 D	12 E
	GRAU ATUAL	P II 8 A	P II 9 A	P II 10 A	P II 11 A	PI 12 A
P II	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	13 A	13 B	13 C	13 D	13 E
	GRAU ATUAL	P II 9 A	P II 10 A	P II 11 A	P II 12 A	PI 13 A



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO IX

**TABELA DE ENQUADRAMENTO DO QUADRO DO MAGISTERIO - P III**

P III	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	7 A	7 B	7 C	7 D	7 E
	GRAU ATUAL	P II INICIAL A	P II 4 A	P II 5 A	P II 6 A	P II 7 A
P III	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	8 A	8 B	8 C	8 D	8 E
	GRAU ATUAL	P II 4 A	P II 5 A	P II 6 A	P II 7 A	P II 8 A
P III	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	9 A	9 B	9 C	9 D	9 E
	GRAU ATUAL	P II 5 A	P II 6 A	P II 7 A	P II 8 A	P II 9 A
P III	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	10 A	10 B	10 C	10 D	10 E
	GRAU ATUAL	P II 6 A	P II 7 A	P II 8 A	P II 9 A	P II 10 A
P III	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	11 A	11 B	11 C	11 D	11 E
	GRAU ATUAL	P II 7 A	P II 8 A	P II 9 A	P II 10 A	P II 11 A
P III	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	12 A	12 B	12 C	12 D	12 E
	GRAU ATUAL	P II 8 A	P II 9 A	P II 10 A	P II 11 A	P II 12 A
P III	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	13 A	13 B	13 C	13 D	13 E
	GRAU ATUAL	P II 9 A	P II 10 A	P II 11 A	P II 12 A	P II 13 A



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO X

TABELA DE ENQUADRAMENTO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO  
ESPECIALISTAS - SUPERVISOR, ORIENTADOR, COORDENADOR,  
DIRETOR E TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.

ESPECIALISTA	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	7 A	7 B	7 C	7 D	7 E
	GRAU ATUAL	INICIAL A	ESP. 1 A	ESP. 2 A	ESP. 3 A	ESP. 4 A
ESPECIALISTA	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	8 A	8 B	8 C	8 D	8 E
	GRAU ATUAL	ESP. 1 A	ESP. 2 A	ESP. 3 A	ESP. 4 A	ESP. 5 A
ESPECIALISTA	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	9 A	9 B	9 C	9 D	9 E
	GRAU ATUAL	ESP. 2 A	ESP. 3 A	ESP. 4 A	ESP. 5 A	ESP. 6 A
ESPECIALISTA	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	10 A	10 B	10 C	10 D	10 E
	GRAU ATUAL	ESP. 3 A	ESP. 4 A	ESP. 5 A	ESP. 6 A	ESP. 7 A
ESPECIALISTA	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	11 A	11 B	11 C	11 D	11 E
	GRAU ATUAL	ESP. 4 A	ESP. 5 A	ESP. 6 A	ESP. 7 A	ESP. 8 A
ESPECIALISTA	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	12 A	12 B	12 C	12 D	12 E
	GRAU ATUAL	ESP. 5 A	ESP. 6 A	ESP. 7 A	ESP. 8 A	ESP. 9 A
ESPECIALISTA	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	13 A	13 B	13 C	13 D	13 E
	GRAU ATUAL	ESP. 6 A	ESP. 7 A	ESP. 8 A	ESP. 9 A	ESP. 10 A
ESPECIALISTA	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	14 A	14 B	14 C	14 D	14 E
	GRAU ATUAL	ESP. 7 A	ESP. 8 A	ESP. 9 A	ESP. 10 A	ESP. 11 A
ESPECIALISTA	GRAU E REFERENCIA ANTERIOR	15 A	15 B	15 C	15 D	15 E
	GRAU ATUAL	ESP. 8 A	ESP. 9 A	ESP. 10 A	ESP. 11 A	ESP. 12 A



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## ANEXO XI

1) O atual ocupante do cargo de diretor II será enquadrado conforme anexo X, resguardando o grau e referências anteriores.
2) O professor I ocupante do cargo de vice direção enquadra-se, na tabela do anexo VII, resguardando o grau e referências anteriores
3) O professor II ou Especialista ocupante do cargo de vice direção enquadra-se na tabela do anexo X, resguardando o grau e referências anteriores