Lei 2055, 30/05/08

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 961, de 30 de maio de 2008.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LIMA, ESTADO DE MINAS GERAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Nova Lima, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I – DA ESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS NORTEADORES DA ESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º- O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores e dos profissionais da educação da Prefeitura Municipal de Nova Lima tem por objetivo os seguintes princípios:

I – estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico dos servidores municipais e dos profissionais da educação da Prefeitura Municipal de Nova Lima;

II – criar condições para a realização pessoal, e servir de instrumento de melhoria das condições de trabalho;

III – garantir a valorização dos servidores municipais e dos profissionais da educação de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento profissional, desempenho e aferição do conhecimento mediante avaliações periódicas;

IV – assegurar remuneração dos servidores municipais e dos profissionais da educação compatível com seus respectivos níveis de formação, experiência e tempo de serviço;

V – desenvolver os servidores municipais e os profissionais da educação na respectiva carreira, com base na igualdade de oportunidade, na qualificação profissional e no esforço pessoal;

VI – garantir um sistema de capacitação dos servidores municipais e dos profissionais da educação;

VII – constituir um quadro funcional permanente;

VIII – promover a participação do profissional da educação na elaboração, implementação e avaliação do plano de desenvolvimento da escola.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores e dos profissionais da educação da Prefeitura Municipal de Nova Lima, obedece ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e estrutura-se em um quadro que se compõe de:

I - Quadro de Cargos Efetivos, com as classes de cargos agrupadas em suas famílias ocupacionais e em seus respectivos subgrupos;
e

II - Quadro de Cargos Comissionados.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos efetivos e cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Nova Lima;

II - Quadro Permanente - relação quantificada dos cargos efetivos necessários ao bom desempenho das atividades da Secretaria Municipal de Educação de Nova Lima;

III - Quadro Comissionado - relação quantificada dos cargos de assessoramento, gerenciamento, direção e chefia necessários ao bom desempenho das atividades da administração escolar;

IV - Cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

V - Cargo de Provimento em Comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração de amplo recrutamento, obrigatoriamente lotados na Secretaria Municipal de Educação e distribuídos pelas escolas;

VI - Servidor Público é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo ou em comissão, lotado na Secretaria Municipal de Educação de Nova Lima;

VII - Classe de Cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

VIII - Família Ocupacional é o conjunto de classes isoladas com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

IX - Subgrupo Ocupacional é o conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade e escolaridade, bem como com identidade de vencimentos;

X - Faixa de Vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

XI - Vencimento - valor mensal atribuído através de lei ao servidor pelo efetivo exercício de cargo público;

XII - Símbolo - referência alfa-numérica que se dá a cada nível de salário;

XIII - Provimento - o ato pelo qual são preenchidos os cargos do quadro permanente, por admissão ou promoção funcional, do quadro comissionado de recrutamento amplo;

XIV - Reenquadramento - é o enquadramento dos atuais servidores nos cargos criados por esta Lei;

XV - Tabela de Vencimentos - é o conjunto organizado em níveis e graus, das retribuições pecuniárias adotadas pelo Poder Executivo;

XVI - função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar especificamente o trabalho exercido e realizado em condições especiais, sendo em decorrência do local, bem como de sua natureza e ou especialidade;

XVII - Nível - é a posição dos cargos públicos na tabela de vencimento, expresso em algarismo romano;

XVIII - Avaliação de Desempenho - é a aferição do grau de aproveitamento do servidor, tendo em vista os atributos exigidos para o desempenho do cargo ocupado;

XIX - Período Probatório - é o lapso temporal fixado em 03 (três) anos para se avaliar o desempenho e a capacidade do servidor para executar as tarefas e atribuições pertinentes ao cargo ocupado;

XX - Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas no Capítulo IV, do Seção I, desta Lei;

XXI - Interstício é o lapso de tempo de 05 (cinco) anos estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.

Art. 4º - As Classes de Cargos da parte permanente do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal da Educação, classificados consoante as afinidades quanto à natureza do trabalho, o grau de conhecimento exigido para seu desempenho estão agrupados por famílias ocupacionais, que se alinham em subgrupos ocupacionais diante da identidade de vencimentos e carga horária, integrando o Anexo I desta Lei.

§1º- Os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram as seguintes famílias ocupacionais:

I - de operações;

II - de suporte;

III - do Magistério - Nível Médio;

IV - do Magistério - Nível Superior;

V - de gestão.

§2º- A família ocupacional de Magistério - Nível Superior divide-se em dois subgrupos, quais sejam:

I - Magistério - Nível Superior 01;

II - magistério - Nível Superior 02.

§3º- A família ocupacional de gestão divide-se em dois subgrupos, quais sejam:

I - de gestão 1;

II - de gestão 2.

§3º- As classes de cargos de nível superior pertencem às famílias ocupacionais de Magistério – Nível Superior e Gestão, os de nível médio pertencem às famílias ocupacionais de Magistério – Nível Médio e Suporte e os de nível fundamental pertencem à família ocupacional de operações.

§4º- Integra o Anexo XI à presente Lei a listagem dos cargos públicos levando-se em consideração a Família Ocupacional e a descrição das funções nos moldes da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, aliadas às competências e condições de trabalho das referidas funções, cabendo:

I – A cada ocupante e ao seu superior, a responsabilidade pela atualização das descrições do cargo, devendo para isso, acionar a Secretaria Municipal de Administração para analisar o caso;

II – Ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, a cada 2 (dois) anos, verificar a necessidade de uma auditoria geral nas descrições de cargo.

TÍTULO II – DO SERVIDOR PÚBLICO CONCURSADO

CAPÍTULO I DO REENQUADRAMENTO

Art. 5º - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Nova Lima serão automaticamente reenquadrados nos cargos previstos no Anexo II desta Lei, cujas atribuições são da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estão ocupando na data de vigência desta Lei.

CAPÍTULO II DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 6º - Ficam reclassificadas para ocupação funcional de servente escolar, CBO nº 5134-35, lotadas na Secretaria Municipal de Educação, as servidoras públicas concursadas para o cargo de auxiliar de serviços gerais, discriminadas no Anexo III à presente Lei.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO

Art. 7º - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe de cargo e sua respectiva família ocupacional, constantes dos Anexos I e XI desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de Nova Lima ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;
- IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
- VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 8º - O provimento dos cargos efetivos será autorizado pelo Prefeito Municipal de Nova Lima mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º - Da solicitação deverão constar:

- I - denominação e nível de vencimento da classe;
- II - quantitativo de cargos a serem providos;
- III - prazo desejável para provimento;
- IV - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º - O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observada a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 9º - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 10 - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo este ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 11 - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital, que será divulgado, de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 12 - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado para os mesmos cargos.

Parágrafo único - A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Nova Lima, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 13 – Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos componentes da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único – O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I – fundamento legal;

II – denominação do cargo provido;

III – forma de provimento;

IV – nível de vencimento do cargo;

V – nome completo do servidor;

VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecidos os preceitos constitucionais.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 14 – De acordo com o inciso XVIII do art. 3º desta Lei, Avaliação de Desempenho é a aferição do grau de aproveitamento do servidor, tendo em vista os atributos exigidos para o desempenho do cargo ocupado.

Art. 15 – A avaliação de desempenho será apurada, anualmente, em Formulários de Avaliação de Desempenho conforme os critérios estabelecidos neste capítulo e modelos integrantes do Anexo V da presente Lei.

§1º- Com o objetivo de ressaltar as principais competências referentes à natureza das funções e, ao mesmo tempo, simplificar o processo de avaliação de desempenho, cada cargo público efetivo terá um formulário próprio para avaliação de desempenho.

§2º- Para fins de avaliação de desempenho, as famílias ocupacionais de Magistério – Nível Médio e Magistério – Nível Superior serão avaliadas considerando a ficha “Professor”.

§3º- Para o preenchimento do formulário, deve-se atribuir para cada fator uma pontuação que varia de 1 a 4, de acordo com a seguinte legenda:

I – (1) Demonstra pouco / Não atende;

II – (2) Demonstra parcialmente / Atende parcialmente;

III – (3) Demonstra satisfatoriamente / Atende satisfatoriamente;

IV – (4) Demonstra de forma excelente / Atende de forma a superar o esperado.

§4º- Para cada pontuação atribuída a um fator de 1 a 4, devem-se apresentar evidências, ou seja, justificativas ou exemplos de situações que fundamentem a pontuação que está sendo atribuída àquele indivíduo.

§5º- A pontuação final de cada servidor resultará de:

I – avaliação da chefia imediata e da auto-avaliação;

II – realização de entrevista de retorno entre avaliador e avaliado, de responsabilidade da chefia;

III – apresentar a pontuação dada ao servidor e as evidências que fundamentaram tal decisão;

IV – consenso entre avaliador e avaliado, de forma que caberá a cada servidor contra-argumentar, se for o caso, apresentando evidências que explicitem seu argumento, sendo que a pontuação da avaliação do superior deverá ser finalizada somente após esta entrevista de retorno.

§6º- Caso não haja consenso entre avaliador e avaliado, o caso deverá ser encaminhado para o Comitê Gestor de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação, composto por dois representantes da Secretaria Municipal de Educação e um representante livremente indicado pelo Prefeito, além de um suplente, todos nomeados pelo Prefeito Municipal através de Decreto, a fim de que possa haver nova busca de consenso na avaliação e, em caso negativo, avaliar o servidor.

Art. 16 – O instrumento de avaliação de desempenho tem como objetivo avaliar:

I – os comportamentos/habilidades de cada indivíduo, tendo como base àqueles definidos nas descrições de cargos;

II – a contribuição de cada indivíduo para os resultados gerados, tendo como parâmetro indicadores acordados em cada área por chefia e demais servidores, a partir da comparação entre o desempenho apresentado pelo servidor no período e os objetivos preestabelecidos.

Parágrafo único – Os pesos relativos para as duas dimensões contempladas na avaliação de desempenho, comportamentos/habilidades e Resultados equivalem ao percentual respectivo de 40% (quarenta por cento) e 60% (sessenta por cento).

Art. 17 – A nota final para os comportamentos/habilidades será calculada a partir do percentual entre pontos atingidos pelo servidor em relação ao total de pontos possíveis de serem obtidos em cada grupo, devendo ao final, tal nota ser igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis, para fins de aptidão do servidor para o serviço público.

Parágrafo Único – O servidor público em período de prova que não obtiver o índice de satisfatoriedade na avaliação de desempenho por (02) duas vezes consecutivas poderá ser demitido a bem do serviço público mediante edição de decreto de exoneração do Prefeito Municipal, desde que seja precedida do procedimento administrativo disciplinar nos termos do Capítulo VIII deste Título.

Art. 18 – Além das competências avaliadas, também faz parte da avaliação de desempenho a mensuração de resultados via indicadores específicos de cada grupo ocupacional nos termos dos Anexos V e VI à presente Lei.

Parágrafo único – O cálculo dos pontos deverá seguir a mesma lógica apresentada no artigo anterior e a representação dos valores relativos aos resultados estão dispostos no Anexo IV.

CAPÍTULO V DAS VANTAGENS PESSOAIS

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO

Art. 19 – De acordo com o inciso XX do art. 3º desta Lei, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo.

Art. 20 – A progressão se processará ao final do interstício do período de cinco anos de efetivo serviço público, observados os critérios do art. 21.

Parágrafo único – Independentemente da avaliação de desempenho, o servidor em período de prova poderá levar tal período para fins de progressão, desde que preenchido os requisitos legais.

Art. 21 – Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I – ter cumprido o interstício mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício de serviço público municipal;

II – ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas últimas avaliações de desempenho no interstício;

III – não ter sido regularmente advertido e ou suspenso durante o interstício;

IV – apresentar certificado de qualificação pertinente à função e ao cargo que exerça durante o interstício;

V – não possuir faltas sem justificativa durante o interstício.

Art. 22 – A pontuação mínima de 70 pontos apurada no somatório dos quesitos avaliados é condição para que a progressão seja feita com o percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento, incorporável ao mesmo, progredindo de um nível para o subsequente.

§1º - O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho, acrescida do valor atribuído aos demais quesitos constantes nos incisos II, III, IV e V do artigo anterior nos termos da tabela que integra o Anexo VII desta Lei.

§2º - Os pontos atribuídos aos requisitos apontados no Anexo VII, Critérios para progressão, referem-se ao período anterior da progressão, considerando a última apuração realizada, não sendo possível o acúmulo de pontos entre uma progressão e outra.

§3º- A progressão está condicionada à existência de recursos financeiros por parte da Prefeitura, devido à disponibilidade orçamentária e ao volume de progressões em dada época.

Art. 23 – Para efeito da progressão horizontal dos servidores, as seguintes condições também deverão ser observadas:

I – o rendimento da avaliação de desempenho refere-se à média das avaliações realizadas no interstício da pontuação para progressão;

II – a pontuação para cursos de qualificação será atribuída com a devida aprovação da chefia imediata que considerará a pertinência da formação para a realização das funções do cargo exercido pelo servidor na Prefeitura;

III – a cada cinco anos de efetivo serviço público municipal por parte do servidor, caberá ao Departamento Pessoal da Prefeitura a apuração da pontuação do mesmo, sendo porém, de responsabilidade do servidor, a devida comprovação dos requisitos solicitados para a progressão, além da abertura do processo administrativo para tal;

IV – caso a comprovação de qualquer item solicitado não seja feita de maneira adequada, o mesmo não será considerado para a pontuação do servidor naquele período;

V – a apuração da pontuação deverá ser feita pelo Departamento de Recursos Humanos;

VI – os comprovantes devem ser armazenados na pasta funcional do servidor, ficando disponíveis para consulta sempre que se fizer necessário.

SEÇÃO II DO ANUÊNIO

Art. 24 – Fica assegurado aos Servidores Públicos Concursados, a percepção de anuênio no percentual de 1% (um por cento) sobre o salário-base, não incorporável ao mesmo, cujo fato gerador será o cômputo de tempo de serviço público municipal, auferido pelo efetivo labor durante o ano.

CAPÍTULO V DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 25 – Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

§1º- Fica o setor responsável pela geração da folha de pagamento obrigado a individualizar no contra cheque do servidor a parcela inerente ao seu vencimento e as parcelas inerentes às vantagens pecuniárias, caso existam.

§2º- A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

Art. 26 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único - Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 27 – A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas lotados na Secretaria Municipal de Educação, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 28 – As famílias ocupacionais e seus respectivos subgrupos representativos das classes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Lima estão hierarquizadas por níveis de vencimento no Anexo IX desta Lei.

Art. 29 – O reajuste dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

SEÇÃO I – DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 30 – Poderá ser concedida vantagem pecuniária, de caráter transitório, ao servidor público efetivo que exerça trabalho realizado em condições especiais, sendo em decorrência do local, bem como de sua natureza, especialidade ou Programa implementado pela Secretaria Municipal de Educação.

§1º- O valor da vantagem equivale ao percentual de até 20% (vinte por cento) do vencimento do servidor, não incorporável ao mesmo.

§2º- A concessão da vantagem dar-se-á através da edição de Decreto pelo Prefeito Municipal nos termos da lei.

Art. 31 – Os servidores públicos efetivos designados para exercerem suas atribuições na Escola Municipal Ana Nascimento de Souza, voltados ao cuidado e assistência técnica e prática com os alunos daquela instituição, terão direito a gratificação de 20% sobre o vencimento, vedado aos servidores ocupantes de cargo em comissão.

Art. 32 – Fica assegurada, ao servidor público efetivo que exerça a função de Coordenador Pedagógico, mediante designação feita por Portaria expedida pelo Prefeito Municipal, gratificação de 20% sobre o seu vencimento, vedado aos servidores ocupantes de cargo em comissão.

Parágrafo único – A função de Coordenador Pedagógico é restrita aos cargos integrantes da família ocupacional de Magistério – Nível Médio e Magistério – Nível Superior.

SEÇÃO II – DA GRATIFICAÇÃO POR ESPECIALIZAÇÃO

Art. 33 – Fica assegurada aos servidores integrantes das famílias ocupacionais do Magistério – Nível Superior e Gestão gratificação

no percentual de 10% sobre o vencimento, desde que apresentem certificado de conclusão ou diploma de curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado em área afim aos seus cargos.

§ 1º- Os certificados ou diplomas mencionados no *caput* deste artigo deverão ser expedidos por entidades educacionais reconhecidas pelo MEC.

§ 2º- O percentual da gratificação será aplicado mediante a comprovação de conclusão de cada curso, cabendo ao Servidor apresentá-lo ao Departamento de Recursos Humanos, mediante abertura de processo administrativo.

Art. 34 – Fica assegurado aos servidores integrantes da família ocupacional do Magistério – Nível Médio que concluírem o curso de licenciatura plena na área da educação até 31/12/2009, o direito à percepção de 10% de gratificação sobre o seu vencimento.

§ 1º- O certificados ou diploma do curso mencionado no *caput* deste artigo deverá ser expedido por entidades educacionais reconhecidas pelo MEC.

§ 2º- O percentual da gratificação será aplicado mediante a comprovação de conclusão do curso, cabendo ao servidor apresentá-lo ao Departamento de Recursos Humanos, mediante abertura de processo administrativo.

CAPÍTULO VI DA LOTAÇÃO

Art. 35 – A lotação representa a força de trabalho em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal.

Art. 36 – A Secretaria Municipal de Administração estudará, anualmente, juntamente com o apoio da Secretaria Municipal de Educação, a lotação de suas unidades organizacionais em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo Único – Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Educação apresentará ao Prefeito Municipal proposta de lotação geral da Secretaria Municipal da Educação, da qual deverão constar:

I – a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II – a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III – relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso;

IV – as conclusões do estudo, com a devida antecedência para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 37 – O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal de Nova Lima, para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo Único – Atendido sempre o interesse do serviço, o Prefeito Municipal de Nova Lima poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO VII – DA LICENÇA SEM VENCIMENTOS

Art. 38 – O Servidor Público Estável poderá obter, por motivos relevantes, Licença Sem Vencimentos para o trato de interesses particulares, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, podendo ser renovado uma única vez.

Parágrafo Único – São considerados motivos relevantes a fim de justificar o pedido:

I- frequência a curso de especialização, Pós-graduação, Mestrado e ou, curso ou atividade que promova o aperfeiçoamento profissional;

II- circunstâncias que exijam o afastamento do servidor, com vistas a solução de problemas próprios ou de seus familiares.

Art. 39 – O requerente aguardará em exercício, a concessão da licença.

Art. 40 – A solicitação será feita pelo servidor mediante requerimento e abertura de processo administrativo endereçado a sua chefia imediata que exarará um parecer técnico e encaminhará o processo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao Secretário Municipal de Administração que, ouvido o Prefeito Municipal, deferirá ou não o pedido.

Parágrafo único – Deferido o pedido, o processo administrativo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para edição do Decreto a ser exarado pelo Prefeito Municipal e após, encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 41 – Só poderá ser concedida nova licença para trato de assuntos particulares, depois de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

Art. 42 – O período de licença não incluirá na aquisição de direitos de férias, tempo de serviço, 13º salário e outros benefícios previdenciários, além das vantagens pessoais.

Parágrafo Único – A Licença concedida será anotada nos Registros Funcionais do servidor.

Art. 43 – O Servidor poderá desistir a qualquer tempo da licença, desde que comunique por escrito tal ato à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 44 – O Servidor estável cujo cônjuge for Servidor público civil ou militar e, tiver sido mandado servir “ex-ofício” em outro ponto do território nacional ou exterior terá direito à licença sem vencimento pelo período constante no art. 38, bastando apresentar o ato da remoção do cônjuge.

Art. 45 – Ao ocupante de cargo comissionado puro não conceder-se-á licença para trato de interesses particulares.

CAPÍTULO VIII – DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

SEÇÃO I – DA SINDICÂNCIA

Art. 46 – A sindicância será de responsabilidade da Comissão Municipal Sindicante – COMSI, podendo, se necessário, requisitar o auxílio de servidor do quadro efetivo.

Parágrafo Único – A COMSI será composta por no máximo 03 (três) membros, obrigatoriamente servidores públicos, indicados por ato do Prefeito Municipal, inclusive as atribuições de presidência e relatoria.

Art. 47 – A COMSI efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável apresentando:

I - Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da denúncia escrita e o servidor implicado, se houver e, posteriormente, os demais implicados na qualidade de informantes ou participantes;

II - Reunidos os documentos apurados, a COMSI traduzirá no relatório as conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o enquadramento nas disposições legais;

III - A COMSI deve oportunizar, obrigatoriamente, o direito à ampla defesa desde a abertura do processo, possibilitando o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o indiciado apresentar defesa escrita, antes da elaboração do relatório final.

Art. 48 – A autoridade hierárquica do indiciado, de posse do relatório da COMSI, acompanhado dos elementos que instituíram o processo, decidirá, no prazo de cinco dias úteis:

I – pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;

II – pela instauração de processo administrativo disciplinar;

ou,

III – arquivamento do processo.

§ 1º - Entendendo a autoridade que os fatos não foram devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão, em 10 dias úteis, determinando ulteriores diligências.

§ 2º - De posse do novo relatório e elementos complementares a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

§ 3º - Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade oficiará à autoridade policial, para abertura de inquérito, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

SEÇÃO II – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 49 – O processo administrativo disciplinar será iniciado e conduzido pela Comissão Municipal de Processo Administrativo Disciplinar – COMPAD, sob acompanhamento direto da Procuradoria Geral e da Ouvidoria Geral do Município, através da edição de Portaria do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – A COMPAD será composta por no máximo 03 (três) membros, obrigatoriamente servidores públicos estáveis, sendo indicado no ato de constituição as atribuições de presidência e relatoria.

Art. 50 – A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art. 51 – O processo administrativo será contraditório, assegurada a ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 52 – Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância o relatório desta integrará os autos como peça informativa da instrução.

Art. 53 – O prazo para conclusão do processo administrativo não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da data do ato que constituir a comissão processante, admitida sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias exigirem, mediante autorização do Prefeito Municipal.

Art. 54 – As reuniões da comissão processante serão registradas em ata que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 55 – Ao instalar os trabalhos da comissão processante, o Presidente designado pelo Prefeito Municipal determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para a primeira audiência e a citação do indiciado.

Art. 56 – A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e contra recebido com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência em relação à audiência inicial e conterà dia, hora e local, qualificação do indiciado e a falta que lhe é imputada.

§ 1º - Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, a vista de, no mínimo, duas testemunhas ou ainda por citação via postal, devidamente registrada.

§ 2º - Estando o indiciado ausente do Município, se conhecido o endereço pela Autoridade ou Comissão, será citado por via postal em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e aviso de recebimento.

§ 3º - Achando-se o indiciado em lugar incerto ou não sabido, por indicação escrita da comissão processante neste sentido, será citado por edital, divulgado com os demais atos oficiais do Município, com prazo de quinze dias corridos.

Art. 57 - O indiciado poderá constituir defensor leigo ou advogado para fazer a defesa.

§ 1º - Em caso de revelia, a comissão processante designará, de ofício, um defensor leigo, cuja escolha poderá recair em qualquer servidor público efetivo.

§ 2º - Uma vez recebida a citação, por qualquer meio previsto nesta lei, pelo indiciado, advogado ou defensor leigo como procurador do indiciado, estará confirmada a representação legal.

Art. 58 - Na audiência marcada, a comissão processante promoverá o interrogatório do indiciado e das testemunhas, concedendo-lhe em seguida o prazo de três dias úteis, com vistas ao processo na repartição para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de três.

Parágrafo Único - Havendo mais de um indiciado, o prazo será de seis dias úteis, comuns a todos, contados a partir da tomada de declarações do último deles.

Art. 59 - A comissão processante promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 60 - O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão processante, requerendo as medidas que julgar conveniente.

§ 1º - O presidente da comissão processante poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 61 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pela comissão processante, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único - Caso a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 62 – O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação do indiciado ou do procurador, caso houver.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios, ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 63 – Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, interrogar novamente o indiciado.

Art. 64 – Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado, por mandado expedido pela comissão processante para apresentar defesa escrita no prazo de dez dias corridos, assegurando-lhe vistas do processo na repartição.

Parágrafo Único – O prazo de defesa será comum e de quinze dias corridos se forem dois ou mais indiciados.

Art. 65 – Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões da defesa propondo, mediante justificativa, a absolvição ou punição do indiciado e indicando a pena cabível com o fundamento legal.

Parágrafo Único – O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos pela comissão processante ao Chefe do Executivo Municipal, dentro de dez dias corridos contados do término do prazo para apresentação da defesa.

Art. 66 – Recebidos os autos, o Chefe do Executivo:

I - dentro de dez dias corridos;

a) pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessárias à comissão processante, marcando-lhe prazo;

b) determinará o cumprimento do despacho emitido pela comissão processante;

II – despachará o processo dentro de dez dias, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante, fundamentando a decisão se concluir diferentemente do proposto.

Parágrafo Único – Nos casos do inciso I, deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.

Art. 67 – Da decisão final, serão admitidos os recursos previstos nesta lei.

Art. 68 – As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

Art. 69 – O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado do cargo a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Parágrafo Único – Excetua-se o caso de processo administrativo instaurado apenas para apurar o abandono de cargo, quando poderá haver exoneração a pedido, a juízo da autoridade competente.

Art. 70 - Todos os procedimentos processuais devem ser acompanhados e devidamente orientados pela Procuradoria Geral do Município e Ouvidoria Geral.

SEÇÃO III – DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 71 – A revisão do Processo Administrativo Disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, uma única vez, quando:

I – a decisão for contrária ao texto da lei ou a evidência dos autos;

II – a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;

III – forem aduzidas novas provas suscetíveis de atestar a inocência do interessado ou de autorizar diminuição da pena.

Parágrafo Único – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão do processo.

Art. 72 – O processo administrativo de Revisão será conduzido pela Comissão Municipal de Revisão – COMRE, sob acompanhamento direto da Procuradoria Geral e da Ouvidoria Geral do Município, através da edição de Portaria do Prefeito Municipal.

§1º- A COMRE será composta por no máximo 03 (três) membros, obrigatoriamente servidores públicos estáveis.

§2º- No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente e estará sob a responsabilidade da COMRE, correndo em apenso aos autos do processo originário.

Art. 73 – As conclusões da comissão serão encaminhadas ao Prefeito Municipal dentro de trinta dias corridos, devendo a decisão ser proferida, fundamentadamente, dentro de dez dias.

Art. 74 – Julgada procedente a revisão, será tornada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa decisão.

TÍTULO III – DO SERVIDOR PÚBLICO COMISSIONADO

CAPÍTULO I – DO PROVIMENTO

Art. 75 – De acordo com o inciso V do art. 3º desta Lei cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único – No âmbito da Secretaria Municipal de Educação o cargo público comissionado é o de Diretor Escolar, de recrutamento amplo, cujo servidor nomeado deverá ter curso superior na área de educação, devendo ainda, o certificado de conclusão de curso ou diploma ser expedido por entidade educacional reconhecida pelo MEC.

Art. 76 – O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, fará jus à remuneração deste acrescida de gratificação de função de 30% (trinta por cento), de modo que a gratificação prevista neste artigo será calculada sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.

CAPÍTULO II – DA REMUNERAÇÃO E DA GRATIFICAÇÃO

Art. 77 – Os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Lima são os constantes do Anexo X desta Lei, acompanhados do seu vencimento.

Art. 78 – Fica concedida gratificação às servidoras nomeadas para o cargo de Diretora Escolar, cujo percentual varia conforme o número de alunos matriculados na escola, nos termos do Anexo VIII.

Parágrafo único – A apuração do número de alunos por escola far-se-à através do censo – escolar do ano anterior e deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos até o dia 15 de fevereiro de cada ano.

TÍTULO IV – DO PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE

Art. 79 – Fica estendido aos servidores públicos lotados na Secretaria Municipal de Educação, os benefícios do prêmio por produtividade, discriminado e regulamentado nos artigos 75 e 76 da Lei Municipal nº 2.023, de 19 de dezembro de 2007.

TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 80 – Fica o Poder executivo autorizado a estabelecer a jornada de trabalho dos servidores públicos através de Decreto, observadas as regulamentações especiais sobre o assunto.

Parágrafo único - O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada é submetido ao regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse do Executivo.

Art. 81 – O regime previdenciário dos servidores públicos lotados na Secretaria Municipal de Educação de Nova Lima é o Regime Geral de Previdência, nos termos das normas constitucionais, inseridas pela EC nº 20/98, lei federal 9.717/99, e demais atinentes editadas pela União.

Art. 82 – As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 83 – Ficam transformados, nos termos do Anexo II, os cargos nele arrolados.

Art. 84 – A fim de cumprir as disposições constitucionais, incluindo na Lei Orçamentária Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei que Institui o Plano Plurianual, o Prêmio por Produtividade passará a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2010.

Art. 85 – São partes integrantes da presente Lei os Anexos I ao XI que a acompanham.

Art. 86 – Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.993, de 14 de junho de 2007.

À Sanção.

Paço do Legislativo Dr. Sebastião Fabiano Dias, em 30 de maio de 2008.

LUCIANO VITOR GOMES
Presidente

MARCELINO ANTÔNIO EDWIRGES
Vice-Presidente

JOSÉ RAIMUNDO MARTINS
Secretário

ANEXO I – DOS CARGOS CLASSIFICADOS PELA FAMÍLIA OCUPACIONAL

Família Ocupacional	Subgrupo	Cargo	Escolaridade	Carga Horária (Horas/Semana)
<i>Operações</i>	<i>NÃO</i>	Servente Escolar	Fundamental	35
<i>Suporte</i>	<i>NÃO</i>	Secretário Escolar	Médio	40
<i>Magistério (médio)</i>	<i>NÃO</i>	Professor de Educação Básica	Médio (Magistério)	22,5
<i>Magistério (superior)</i>	<i>Magistério (superior 01)</i>	Professor de Educação Física	Superior	40
	<i>Magistério (superior 02)</i>	Professor de Língua Estrangeira	Superior	22,5
<i>Gestão</i>	<i>Gestão 01</i>	Supervisor da Educação Básica	Superior	30
	<i>Gestão 02</i>	Bibliotecário da Educação Básica	Superior	40

**ANEXO II – CORRELAÇÃO DOS CARGOS PARA FINS DE
REENQUADRAMENTO**

Cargo na Folha de Pagamento	Cargo Proposto
<i>Professor Municipal</i>	<i>Professor da Educação Básica</i>
<i>Professor II Língua Estrangeira</i>	<i>Professor de Língua Estrangeira</i>
<i>Professor Educação Física</i>	<i>Professor de Educação Física</i>
<i>Supervisor Escolar</i>	<i>Supervisor da Educação Básica</i>
<i>Supervisor Pedagógico</i>	<i>Supervisor da Educação Básica</i>
<i>Bibliotecário</i>	<i>Bibliotecário da Educação Básica</i>
<i>Secretário Escolar</i>	<i>Secretário Escolar</i>
<i>Servente</i>	<i>Servente Escolar</i>

ANEXO III – TABELA DE RECLASSIFICAÇÃO

MAT.	NOME	CARGO RECLASSIFICADO
9492	ADRIANA CAMPOS GONCALVES MARIANO	SERVENTE ESCOLAR.
8892	ADRIANE PEREIRA CRUZELINO SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
5023	AGUEDA MARIA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
9273	AILZA VIEIRA BERNARDO DO ROSARIO	SERVENTE ESCOLAR.
9222	ALEXANDRA SABINO ALVES	SERVENTE ESCOLAR.
9138	ALVA MARISE DIEGUEZ ALVES DO CARMO	SERVENTE ESCOLAR.
9580	ANA LUCIA GOMES	SERVENTE ESCOLAR.
3441	ANA MARIA CONCEICAO ALEXANDRE	SERVENTE ESCOLAR.
3386	ANA RODRIGUES GOMES	SERVENTE ESCOLAR.
5084	ANAGIR SOUZA BERNARDO	SERVENTE ESCOLAR.
8899	ANDREA CRISTINA MAIMONE SOARES	SERVENTE ESCOLAR.
9027	ANGELA MARIA DE ANDRADE	SERVENTE ESCOLAR.
9784	ANGELA MARIA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
8897	ANTONIA MARIA LAGARES	SERVENTE ESCOLAR.
4816	ANTONIA VICENCIA DE SOUZA	SERVENTE ESCOLAR.
6077	APARECIDA FERREIRA VIEIRA	SERVENTE ESCOLAR.
3581	APARECIDA MARIA DOS REIS	SERVENTE ESCOLAR.
5933	ATAMIS DOS SANTOS BARBOSA	SERVENTE ESCOLAR.
4797	BENVINDA INACIO DO CARMO	SERVENTE ESCOLAR.
9236	BERNADETE DA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
4804	CARMES HELENA MENDES	SERVENTE ESCOLAR.
4900	CELIA DOS SANTOS SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
9180	CELIA MARIA DA CRUZ	SERVENTE ESCOLAR.
9713	CLEUSA ISABEL RIBEIRO DE ARAUJO GUEDES	SERVENTE ESCOLAR.
9072	CONCEICAO APARECIDA DOS SANTOS	SERVENTE ESCOLAR.
2858	DALVA DAS GRACAS SOARES	SERVENTE ESCOLAR.
6120	DALVA DE ANDRADE ALVARENGA	SERVENTE ESCOLAR.
9069	DARCI OLIVEIRA SACRAMENTO	SERVENTE ESCOLAR.
9259	DARLENE APARECIDA TEIXEIRA	SERVENTE ESCOLAR.
9689	DAYSE EFIGENIA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
9080	DEBORA DE SOUZA PEREIRA	SERVENTE ESCOLAR.
4922	DEJANIRA REIS SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
9785	DELURDES APARECIDA LOPES	SERVENTE ESCOLAR.
9090	DENIA RITA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
9067	DENISE HERMINIA MONTEIRO LOPES	SERVENTE ESCOLAR.
9266	DEUSMIRA SANTOS JOAQUIM	SERVENTE ESCOLAR.
5645	DINEIA SUELI BENTO	SERVENTE ESCOLAR.
5638	EDNA MARIA PESSOA SANTOS	SERVENTE ESCOLAR.
5765	ELAINE WILLIAMS	SERVENTE ESCOLAR.
8991	ELEM BARBOSA TEODORO	SERVENTE ESCOLAR.
4827	ELIANA BRAGA GUIMARAES REZENDE	SERVENTE ESCOLAR.
5264	ELIANA OLIMPIA CORREA VIEIRA	SERVENTE ESCOLAR.
6139	ELIZABETE GONCALVES SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
3647	ELIZABETH OLIVEIRA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.

9046	ELMARIA MARTINS PIRES	SERVENTE ESCOLAR.
9094	ERICA CRISTINA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
6130	EUNICE RIBEIRO DE OLIVEIRA	SERVENTE ESCOLAR.
4340	EVA MARIA DE OLIVEIRA	SERVENTE ESCOLAR.
9293	EVANY OLIVEIRA DOS SANTOS	SERVENTE ESCOLAR.
8890	FATIMA MARIA DA CRUZ	SERVENTE ESCOLAR.
4546	FATIMA MARIA FELIX	SERVENTE ESCOLAR.
9529	FATIMA PASCOAL DA SILVA SALDANHA	SERVENTE ESCOLAR.
5487	GERALDA AFONSINA LOPES ALVES	SERVENTE ESCOLAR.
6171	GERALDA MAGELA DA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
9306	GERALDA REGINA NASCIMENTO	SERVENTE ESCOLAR.
8895	HILDA NOGUEIRA BIAGE	SERVENTE ESCOLAR.
5325	IARA FRANCISCO SANTOS CESARIO	SERVENTE ESCOLAR.
5766	ILMA IZABEL FELICIANO SANTOS	SERVENTE ESCOLAR.
9202	INDIANA ERICA DOS SANTOS GONCALVES	SERVENTE ESCOLAR.
9014	IRANI LUZIA DA COSTA PAIVA	SERVENTE ESCOLAR.
5489	IRENE BATISTA SALVADOR RAIMUNDO	SERVENTE ESCOLAR.
6156	IRENE DO CARMO EUZEBIO	SERVENTE ESCOLAR.
9816	ISABEL CRISTINA ROGERIO	SERVENTE ESCOLAR.
5326	ISMA NUNES FERREIRA	SERVENTE ESCOLAR.
8898	JAQUELINE FERREIRA BRAGA	SERVENTE ESCOLAR.
4899	JOAQUINA DE ALMEIDA MENDES CHAGAS	SERVENTE ESCOLAR.
4748	JULIETA DOS PRAZERES MARTINS	SERVENTE ESCOLAR.
9130	JURACY LOPES MADUREIRA	SERVENTE ESCOLAR.
8901	JUSSARA DE FATIMA FERREIRA	SERVENTE ESCOLAR.
5083	KATIA APARECIDA PEREIRA	SERVENTE ESCOLAR.
4734	LAURA ALVES DE SOUZA	SERVENTE ESCOLAR.
9341	LAURA SILVA ALMEIDA	SERVENTE ESCOLAR.
4824	LEDA MARIA CORREA MAIA	SERVENTE ESCOLAR.
9342	LEINE LUCIA DA SILVA SANTOS	SERVENTE ESCOLAR.
3837	LINDAURA DE JESUS FERNANDES	SERVENTE ESCOLAR.
9348	LUCIA DOS REIS SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
4564	LUCIA HELENA FERRARI	SERVENTE ESCOLAR.
9353	LUCIENE REGINA DE ARAUJO	SERVENTE ESCOLAR.
5082	LUCIENE SILVA SOUSA	SERVENTE ESCOLAR.
9710	LUZIA APARECIDA DE JESUS LELES	SERVENTE ESCOLAR.
9892	MAGDA NATALICIA BRAGA DA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
4476	MARA LUCIA DUARTE	SERVENTE ESCOLAR.
9432	MARA LUCIA SANTOS	SERVENTE ESCOLAR.
6146	MARA LUCIA VAZ	SERVENTE ESCOLAR.
4454	MARA REIS DO CARMO	SERVENTE ESCOLAR.
5142	MARCIA DO CARMO	SERVENTE ESCOLAR.
9120	MARCIA REGINA MORAES DE LIMA	SERVENTE ESCOLAR.
6140	MARCILEA LUCIA HORTA TOLENTINO	SERVENTE ESCOLAR.
9174	MARGARETH MARIA LIMA	SERVENTE ESCOLAR.
5949	MARIA APARECIDA ALVES TEIXEIRA	SERVENTE ESCOLAR.
9506	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	SERVENTE ESCOLAR.
9440	MARIA APARECIDA FABIANO SOARES	SERVENTE ESCOLAR.
9442	MARIA AUXILIADORA DA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
4884	MARIA AUXILIADORA FERREIRA MAIA	SERVENTE ESCOLAR.
6109	MARIA AUXILIADORA SILVA NUNES	SERVENTE ESCOLAR.
9443	MARIA CAETANA DE OLIVEIRA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
2670	MARIA CANDIDA NEPOMUCENO	SERVENTE ESCOLAR.
5419	MARIA CONCEICAO FATIMA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
4987	MARIA CONCEICAO SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
9015	MARIA DA CONCEICAO ARAUJO	SERVENTE ESCOLAR.
6162	MARIA DA CONCEICAO CORREA	SERVENTE ESCOLAR.

6173	MARIA DA CONCEICAO MORAES	SERVENTE ESCOLAR.
9212	MARIA DA CONCEICAO OLIVEIRA	SERVENTE ESCOLAR.
5641	MARIA DA CONCEICAO RESENDE	SERVENTE ESCOLAR.
9445	MARIA DA PIEDADE PASSOS	SERVENTE ESCOLAR.
9446	MARIA DAS DORES CARLINDO	SERVENTE ESCOLAR.
4294	MARIA DAS GRACAS CARMO WENCESLAU	SERVENTE ESCOLAR.
4289	MARIA DAS GRACAS SILVA ALVES	SERVENTE ESCOLAR.
9448	MARIA DAS GRACAS SILVA PRACA	SERVENTE ESCOLAR.
8894	MARIA DE FATIMA ALMEIDA COSTA	SERVENTE ESCOLAR.
9183	MARIA DE FATIMA CATARINA ANTONIO	SERVENTE ESCOLAR.
4811	MARIA DE FATIMA OLIVEIRA PEIXOTO	SERVENTE ESCOLAR.
3611	MARIA DE FATIMA RIBEIRO LEITE	SERVENTE ESCOLAR.
9107	MARIA DE FATIMA TOMAZ	SERVENTE ESCOLAR.
5081	MARIA DE LOURDES RODRIGUES	SERVENTE ESCOLAR.
6138	MARIA DIONISIA ROSA SALGADO	SERVENTE ESCOLAR.
9706	MARIA DO PILAR OLIVEIRA CARNEIRO	SERVENTE ESCOLAR.
9451	MARIA ELVIRA DE LIMA BENIGNO	SERVENTE ESCOLAR.
9807	MARIA IRENE DA SILVA DUARTE	SERVENTE ESCOLAR.
5767	MARIA JOSE SILVA BARBOSA	SERVENTE ESCOLAR.
3066	MARIA RAMOS ALVES	SERVENTE ESCOLAR.
4795	MARIA TERESA CRUZ	SERVENTE ESCOLAR.
9059	MARIA WENCESLAU VIEIRA	SERVENTE ESCOLAR.
4486	MARILDA DAS CHAGAS DE OLIVEIRA	SERVENTE ESCOLAR.
9634	MARILDA DE PADUA RAGONEZI	SERVENTE ESCOLAR.
5328	MARILENE DIAS DA CRUZ	SERVENTE ESCOLAR.
8902	MARILIA GONCALVES COSTA	SERVENTE ESCOLAR.
5076	MARINELE LUCIANA DE OLIVEIRA SANTOS	SERVENTE ESCOLAR.
9060	MARISIA ANTONIA MACHADO PEREIRA	SERVENTE ESCOLAR.
4502	MARLENE ALVES SANTOS	SERVENTE ESCOLAR.
5640	MARLENE DUTRA COELHO	SERVENTE ESCOLAR.
5424	MARLI DE FATIMA RAIMUNDO	SERVENTE ESCOLAR.
9965	MARLI DE LOURDES GONCALVES FERREIRA	SERVENTE ESCOLAR.
9075	MARLI TERESA PEREIRA	SERVENTE ESCOLAR.
9697	MARTA EMILIA NAZARE	SERVENTE ESCOLAR.
4331	MARTA NATALINA COSTA	SERVENTE ESCOLAR.
8889	MAURA LUCIA DA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
9104	MICHELE DOS SANTOS GREGORIO GOMES	SERVENTE ESCOLAR.
5138	MIRNA ARCANJO BICALHO	SERVENTE ESCOLAR.
4898	NEUSA ALEXANDRE SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
9005	NEUZA MARIA PERDIGAO MATOS	SERVENTE ESCOLAR.
9359	NILCE ANTONIA DOS SANTOS SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
5025	NILZA TORRES MARTINS	SERVENTE ESCOLAR.
6133	NORMA MARIA DE PAULA	SERVENTE ESCOLAR.
9361	OLIVIO PEREIRA DOS REIS JUNIOR	SERVENTE ESCOLAR.
9175	PAULA ROBERTA DA CONCEICAO SANTOS	SERVENTE ESCOLAR.
9368	PRISCILA MARA DA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
9371	RAQUEL FERREIRA DE ABREU	SERVENTE ESCOLAR.
4699	REGINA APARECIDA PIRES SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
5764	ROMILDA MARTINS OLIVEIRA	SERVENTE ESCOLAR.
9380	RONILDA PASSOS	SERVENTE ESCOLAR.
8893	ROSANGELA DE BRITO CALDEIRA	SERVENTE ESCOLAR.
9385	ROSANGELA LOURDES DE OLIVEIRA	SERVENTE ESCOLAR.
4487	ROSEMERE ALVES WENCESLAU	SERVENTE ESCOLAR.
3368	SANDRA ALVES OLIVEIRA	SERVENTE ESCOLAR.
6157	SANDRA APARECIDA SANTIAGO	SERVENTE ESCOLAR.
9392	SELMA DE JESUS MOREIRA DA CRUZ	SERVENTE ESCOLAR.
9395	SHEILA REGINA FERNANDES DE OLIVEIRA	SERVENTE ESCOLAR.

5606	SILVANA CRISTINA DE MORAES	SERVENTE ESCOLAR.
6154	SILVANA DE PAULA CORREA	SERVENTE ESCOLAR.
8988	SILVANA PERPETUA DE SOUZA DEMETRIO	SERVENTE ESCOLAR.
9399	SILVIA CRISTINA ALVES	SERVENTE ESCOLAR.
3422	SONIA APARECIDA FERREIRA	SERVENTE ESCOLAR.
4796	SONIA DE OLIVEIRA PRACA SOUZA	SERVENTE ESCOLAR.
4902	SONIA DO CARMO MORAES	SERVENTE ESCOLAR.
8900	SONIA MARIA BATISTA BORGES	SERVENTE ESCOLAR.
5637	SONIA MARIA DA SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
4504	SONIA MARIA DE FATIMA FERREIRA PESSOA	SERVENTE ESCOLAR.
8891	SUELI DE LOURDES FIRMINO	SERVENTE ESCOLAR.
5762	SUELI MARTINS SILVA	SERVENTE ESCOLAR.
5329	TELMA APARECIDA MARQUES	SERVENTE ESCOLAR.
5436	TERESA SOARES COSTA	SERVENTE ESCOLAR.
4299	TEREZINHA CANDIDA GORDIANA	SERVENTE ESCOLAR.
6152	TEREZINHA DA CONCEICAO LOPES	SERVENTE ESCOLAR.
9408	THEREZINHA ROBERTA DA SILVA CARVALHO	SERVENTE ESCOLAR.
5330	VAGNA RODRIGUES	SERVENTE ESCOLAR.
9703	VANIA CRISTINA DE SOUSA VIANA	SERVENTE ESCOLAR.
9068	VANIA DA CONCEICAO PAULA	SERVENTE ESCOLAR.
4810	VANIA LUCIA GONCALVES	SERVENTE ESCOLAR.
2692	VERA LUCIA BERNARDO SANTOS	SERVENTE ESCOLAR.
4302	VERA LUCIA FERREIRA CORREA	SERVENTE ESCOLAR.
2592	VERA LUCIA GONCALVES	SERVENTE ESCOLAR.
5028	VILMA FRANCISCA BARBOSA	SERVENTE ESCOLAR.
5546	VILMA RODRIGUES DOS SANTOS	SERVENTE ESCOLAR.
5441	VIRGINIA DO ROSARIO SANTOS	SERVENTE ESCOLAR.
3064	WANDA LUCIA GONCALVES	SERVENTE ESCOLAR.
5768	ZENITA MARIA GOMES	SERVENTE ESCOLAR.
9417	ZILA MARA VIEIRA GUIMARAES	SERVENTE ESCOLAR.

ANEXO IV – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA AOS RESULTADOS

Avaliação	Pontos
Não	0
Sim	4
Fraco	1
Regular	2
Bom	4
Excelente	6