

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 05, DE 12 DE AGOSTO DE 2021.**

*Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal – Plano de Carreira de Cargos e Remunerações e providências correlatas.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPORANGA, Estado de São Paulo, no exercício das atribuições legais **FAZ SABER** que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona e promulga esta Lei Complementar:

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****SEÇÃO I – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**Artigo 1º** A presente Lei Complementar reestrutura e reorganiza o Magistério Público Municipal de Itaporanga, denominando-se **ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL – PLANO DE CARREIRA DE CARGOS E REMUNERAÇÕES**, com fundamento nas normas legais e respectivas alterações integrantes da:

- I** – Constituição Federal;
- II** – Constituição do Estado de São Paulo;
- III** – Lei Orgânica do Município;
- IV** – Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases;
- V** – Lei Federal nº 9.424/1996 – Lei de Criação do FUNDEF;
- VI** – Lei Federal nº 11.494/2007 – Lei de Regulamentação do FUNDEB;
- VII** – Lei Federal nº 11.738/2008 – Lei do Piso Salarial;
- VIII** – Lei Federal nº 13.005/2014 – Lei do Plano Nacional de Educação;
- IX** – Lei Complementar Municipal nº 129/2015 – Lei do Plano Municipal de Educação.
- X** – Lei Federal nº 14.113/2020 – Nova Lei de Regulamentação do FUNDEB

**Artigo 2º** Para efeito desta Lei integra a carreira do magistério os profissionais que exercem a docência ou oferecem suporte pedagógico nas atividades de supervisão, direção, administração ou coordenação escolar e pedagógica, orientação e pesquisas educacionais levadas a efeito nas escolas municipais e/ou classes descentralizadas e em órgãos técnicos da Secretaria Municipal de Educação.

**SEÇÃO II - DOS OBJETIVOS**



**Artigo 3º** O Estatuto do Magistério Público Municipal – Plano de Carreira de Cargos e Remunerações tem como objetivo a valorização dos profissionais da Educação do Município em consonância com as necessidades e Diretrizes Municipais de Ensino, como preconiza a Lei nº 13.005/2014 (PNE) e o Plano Municipal de Educação (PME) deste Município, instituído pela Lei Complementar nº 129/2015, através da reorganização e reestruturação de sua carreira, tendo como meta fundamental a melhoria da qualidade do ensino.

### **SEÇÃO III – DOS CONCEITOS BÁSICOS**

**Artigo 4º** Para fins desta Lei considera-se:

**I – Classe:** conjunto de cargos e/ou funções de igual denominação;

**II – Série de classes:** conjunto de classes da mesma natureza, escalonadas de acordo com o grau de titulação mínimo exigido;

**III – Cargo:** o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor;

**IV – Função:** o conjunto de atividades próprias de um cargo exercido em caráter temporário ou em substituição;

**V – Padrão:** subdivisão dos cargos e funções existentes na classe, escalonadas de acordo com a titulação;

**VI – Carreira do Magistério:** conjunto de cargos do Quadro do Magistério, de provimento efetivo, caracterizados pelo exercício de atividades do Magistério, na Educação Básica;

**VII – Quadro do Magistério:** conjunto de cargos e funções do Magistério, próprios da Secretaria Municipal de Educação, destinados ao exercício de atividades docentes e de suporte pedagógico;

**VIII – Escola Municipal:** Instituição pública de ensino mantida pelo Município de Itaporanga, oferecendo Educação Básica, nos níveis de Educação Infantil, Ensino Fundamental de 9 (nove) anos, nas Séries Iniciais do 1º ao 5º ano, incluindo as que oferecem modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos (EJA), integradas à Educação Básica;

**IX – Classes Descentralizadas:** classe isolada, localizada na área urbana, suburbana ou na zona rural, própria de Educação Infantil, do Ensino Fundamental, de Educação Especial e de Educação de Jovens Adultos (EJA), integradas a uma Escola Municipal.

**CAPÍTULO II - DO QUADRO DO MAGISTÉRIO****SEÇÃO I - COMPOSIÇÃO**

**Artigo 5º** O Quadro do Magistério é composto por:

**I – Série de Classe de Docentes:**

- a) Professor de Educação Básica I – PEB I;
- b) Professor de Educação Básica II – PEB II;
- c) Professor Auxiliar.

**II – Série de Classe de Suporte Pedagógico:**

- a) Supervisor da Educação;
- b) Diretor de Escola;
- c) Vice-Diretor de Escola;
- d) Coordenador Pedagógico;
- e) Pedagogo.

§ 1º Os cargos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do Inciso I e alíneas “b” e “e” do Inciso II, deste artigo são de provimento efetivo através de concurso público de provas e títulos.

§ 2º As funções especificadas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do Inciso II, deste artigo, se tratam de funções de confiança a que alude o inciso V, do art. 37, da Constituição Federal, a serem exercidos por servidores efetivos e estáveis e com experiência mínima de docência no Quadro do Magistério do Município de Itaporanga, mediante designação do Chefe do Executivo.

§ 3º Os cargos efetivos e funções de confiança relacionados neste artigo ficam legalmente criados e denominados por esta Lei e automaticamente extintos aqueles anteriormente criados e revogadas as respectivas leis criadoras, mantidos, se o caso, os direitos adquiridos.

§ 4º A contar da vigência desta Lei, o Quadro do Magistério Municipal passa a ser composto pelos cargos/funções e números de vagas, como segue:

ORD	VAGAS	CARGO/FUNÇÃO
1	120	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I
2	18	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II



3	60	PROFESSOR AUXILIAR
4	2	SUPERVISOR DA EDUCAÇÃO
5	5	DIRETOR DE ESCOLA
6	3	VICE-DIRETOR DE ESCOLA
7	12	COORDENADOR PEDAGÓGICO
8	2	PEDAGOGO

§ 5º Os cargos de PEB II, referidos no número 2, do quadro acima, são distribuídos da seguinte forma:

- a) PROFESSOR DE ARTE – 5 (cinco) VAGAS;
- b) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – 2 (dois) VAGAS;
- c) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 6 (seis) VAGAS;
- d) PROFESSOR DE INGLÊS – 5 (cinco) VAGAS.

## SEÇÃO II - DO CAMPO DE ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

**Artigo 6º** Os ocupantes de cargos da Classe de Docentes atuarão na seguinte conformidade:

**I - PEB I** - Na Educação Infantil, nos anos iniciais do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos e Educação de Jovens e Adultos (EJA);

**II - PEB II** - Especialistas em Arte, Educação Especial, Educação Física e Inglês, abrangendo os docentes que atuam nas disciplinas específicas da Grade Curricular do Ensino Fundamental I;

**III – Professor Auxiliar** – Na Educação Municipal, nas Creches, Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA), conforme suas atribuições.

**Parágrafo único.** O Professor Auxiliar, conforme sua classificação em escala específica escolherá sua sede para fins de controle de frequência e permanência, podendo, no entanto, ser remanejado para outra unidade escolar quando de substituições necessárias, mediante convocação da Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 7º** Os ocupantes da Classe de Suporte Pedagógico atuarão conforme suas respectivas atribuições, segundo as Diretrizes Municipais de Ensino.





**Artigo 8º** As atribuições dos cargos efetivos e funções de confiança especificados no artigo 5º, acima, são as constantes do quadro abaixo:

<p><b>PEB I</b></p>	<p>Ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo à tecnologia educacional e às diretrizes do Ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Esclarecer formas alternativas de recuperação aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem e disciplina do aluno e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;</p> <p>Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidades; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela Secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Constatar necessidades especiais e encaminhar para</p>
---------------------	--



	atendimento específico com o Pedagogo; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho e outras atividades correlatas.
<b>PEB II – Arte</b>	<p>Ministrar aulas e orientar a aprendizagem de modo que os alunos atinjam os objetivos previstos para o ciclo, priorizando as quatro linguagens (Artes Visuais, Dança, Música e Teatro); Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo à tecnologia educacional e às diretrizes do Ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Esclarecer formas alternativas de recuperação aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem e disciplina do aluno e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a</p>



	documentação solicitada pela Secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho e outras atividades correlatas.
<b>PEB II – Educação Especial</b>	<p>Atender alunos em nível de docência de Educação Especial; planejar e executar o trabalho docente; Orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo ao registro de observações; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo à tecnologia educacional e às diretrizes do Ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Esclarecer formas alternativas de recuperação aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem e disciplina do aluno e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que</p>



	<p>estiver impossibilitado de comparecer à Unidade. Escolar; Preencher a documentação solicitada pela Secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho e outras atividades correlatas.</p>
<p><b>PEB II – Educação Física</b></p>	<p>Ministrar aulas e orientar a aprendizagem de modo que os alunos atinjam os objetivos previstos para o ciclo, desenvolvendo habilidades corporais e participação em atividades culturais, como jogos, esportes, lutas, ginásticas e danças, com finalidades de lazer, expressão de sentimentos, afetos e emoções; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo à tecnologia educacional e às diretrizes do Ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Esclarecer formas alternativas de recuperação aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem e disciplina do aluno e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade</p>





	<p>e assiduidades; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar;</p> <p>Preencher a documentação solicitada pela Secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho e outras atividades correlatas.</p>
<b>PEB II – Inglês</b>	<p>Ministrar aulas e orientar a aprendizagem de modo que os alunos atinjam os objetivos previstos para o ciclo; tendo como temas centrais a cidadania, a consciência crítica em relação à linguagem e os aspectos sociopolíticos da aprendizagem de Língua Estrangeira; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da Unidade Escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo à tecnologia educacional e às diretrizes do Ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Esclarecer formas alternativas de recuperação aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem e disciplina do aluno e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta</p>





	<p>pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidades; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela Secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho e outras atividades correlatas.</p>
<b>Professor Auxiliar</b>	<p>Assumir a regência de classe nos impedimentos dos titulares; Apoiar e auxiliar os docentes titulares da classe nas suas tarefas educacionais, de acordo com as orientações da equipe técnica-pedagógica da unidade escolar; Participar das reuniões pedagógicas, conselhos, comemorações cívicas e demais eventos programados pela Unidade Escolar ou pela Secretaria; Executar tarefas de apoio às Instituições escolares, de acordo com as determinações da Direção; Reger classes ou ministrar aulas de reforço e de recuperação de alunos e outras atividades correlatas.</p>
<b>Supervisor da Educação</b>	<p>Exercer, por meio de visita aos estabelecimentos de ensino, a supervisão e a fiscalização das unidades escolares incluídas no setor de trabalho que lhe for atribuído, prestando a necessária orientação técnica e providenciando a correção de falhas administrativas e pedagógicas, sob pena de responsabilidade; Realizar estudos e pesquisa visando ao desenvolvimento do sistema de ensino; Analisar os indicadores educacionais das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação buscando alternativas para a solução dos problemas específicos de cada nível/etapa e modalidade de ensino, propostas para melhoria do processo ensino-aprendizagem e da gestão das escolas e Secretaria; Participar da construção e implantação do plano de trabalho da Secretaria Municipal de Educação; Compatibilizar os programas e projetos das diferentes áreas no âmbito das escolas da Secretaria Municipal de Educação; Efetuar regularmente visitas às unidades escolares e participar de reuniões com os membros da Equipe Escolar, buscando, em parceria com os mesmos, as formas mais adequadas de aprimoramento do trabalho escolar e a consolidação da</p>



identidade escolar; Identificar as necessidades de formação continuada da Equipe Escolar das escolas municipais, procurando, de forma articulada, subsidiar o trabalho desenvolvido pela oficina pedagógica e coordenadores pedagógicos; Manter as unidades escolares devidamente informadas sobre as diretrizes e orientações dos órgãos centrais da Secretaria Municipal de Educação; Acompanhar e subsidiar o diretor a escola na identificação das necessidades gerais da escola; Acompanhar o funcionamento das escolas verificando a observância das normas legais pertinentes; Assessorar e/ou participar, quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/ou sindicância, com suporte técnico de assessoria jurídica, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos; Realizar estudos e pesquisas, dar pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema de ensino; Assegurar o cumprimento dos programas mantidos e implantados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE; Orientar a implementação do currículo adotado pela Secretaria Municipal de Educação, acompanhando e avaliando sua execução, e redirecionando rumos, quando necessário; Participar da análise dos resultados do processo de avaliação institucional que permita verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades detectadas; Capacitar equipes escolares e professores encarregados dessa atividade paralela nas HTPCs/ATPC'S e/ou encontros de formação; Analisar os resultados das avaliações externas para detectar as escolas que apresentaram maior dificuldade e desempenho insatisfatório nessas avaliações; Informar à Secretaria da Educação, por meio de termos de acompanhamento registrados junto às unidades escolares e relatórios, as condições de funcionamento pedagógico administrativo, físico, material, bem como as demandas das escolas, sugerindo medidas para a superação das fragilidades, quando houver; Elaborar, juntamente com a equipe pedagógica, o Calendário Escolar; Apreciar e emitir parecer sobre as condições



	<p>necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente; Analisar e propor a homologação dos documentos necessários ao funcionamento dos estabelecimentos referidos no inciso anterior; Orientar os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores, principalmente quanto aos documentos relativos à vida escolar dos alunos e aos atos neles praticados; Representar aos órgãos competentes, quando constatar indícios de irregularidades, esgotadas orientações e propostas saneadoras, quando couber; Interferir no processo didático-pedagógico sempre que julgar necessário, tendo como objetivo o melhor desempenho dos alunos e maior qualidade de ensino; Registrar em livro próprio as ocorrências verificadas nas visitas às unidades escolares.</p>
<p><b>Diretor de Escola</b></p>	<p>No exercício da Gestão administrativa e pedagógica da Unidade Escolar, incluindo planejamento, administração, acompanhamento, avaliação e replanejamento do trabalho desenvolvido por cada um dos setores da mesma, estabelecendo objetivos e metas a curto, médio e longos prazos, com vistas à melhoria do trabalho, em especial do processo ensino-aprendizagem, implementando a Filosofia Educacional no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico de sua Unidade Escolar, visando os objetivos gerais estabelecidos para a Educação Nacional e a política pública Estadual e Municipal; Responsabilizar-se pela eficácia da política educacional do sistema; Administrativamente organizar, articular e controlar os aspectos materiais e financeiros, recursos humanos, escola-comunidade e todas as unidades competentes da Unidade Escolar, bem como supervisionar e orientar todos aqueles a quem são delegadas responsabilidades, decidindo sobre remanejamento de Professor Auxiliar, quando necessário; Pedagogicamente dinamizar e assistir aos membros na promoção de ações com os objetivos e princípios educacionais propostos, liderar e inspirar o enriquecimento de tais objetivos e princípios, promover a integração entre todos os segmentos, mantendo comunicação clara e</p>



	democrática entre os membros da escola e a comunidade, estimulando a inovação e melhoria do processo educacional, sem descuidar do controle da disciplina na Unidade Escolar e outras atividades correlatas.
<b>Vice-Diretor de Escola</b>	Substituto automático do Diretor de Escola em suas ausências ou impedimentos e seu auxiliar direto na Gestão administrativa e pedagógica da unidade escolar e outras atividades correlatas.
<b>Coordenador Pedagógico</b>	Na coordenação da implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade escolar, propondo ações e estratégias para constante atualização e aperfeiçoamento do corpo docente, além de instrumentalizá-lo com as ferramentas adequadas a cada grupo de alunos conforme suas necessidades e dificuldades; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo à tecnologia educacional e às diretrizes do Ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Verificar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Esclarecer formas alternativas de recuperação aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem e disciplina do aluno e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidades; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver





	impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela Secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho e outras atividades correlatas.
<b>Pedagogo</b>	Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações vinculares relativas a professor/aluno, aluno/aluno, família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levam a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição; Atender, se necessário, servidores da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos e outras atividades correlatas.

**CAPÍTULO III****DO INGRESSO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO****SEÇÃO I****DOS REQUISITOS**

**Artigo 9º** Os requisitos para o provimento dos cargos das séries das Classes de Docentes e de Suporte Pedagógico do Quadro do Magistério ficam estabelecidos em conformidade





com Anexo I, parte integrante desta Lei, cujas habilitações atendem às Legislações Federais e Estaduais vigentes.

## **SEÇÃO II - DAS FORMAS DE PROVIMENTO**

**Artigo 10.** Os cargos efetivos e funções de confiança do Quadro do Magistério serão providos por nomeação ou designação, conforme segue:

**I** – Por ato de nomeação, em caráter efetivo, mediante concurso público de provas e títulos, para ingresso, em se tratando do exercício de cargos de Docente, Diretor de Escola e Pedagogo.

**II** – Por ato de designação do Chefe do Executivo para as funções de confiança, observadas as disposições do § 2º do artigo 5º desta Lei, para o exercício das funções de Suporte Pedagógico, excluídas as relacionadas no inciso anterior.

**Parágrafo único.** O provimento dos cargos efetivos ou funções de confiança se dará nos casos de vacância.

## **CAPÍTULO IV - DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**Artigo 11.** Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público de que trata o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, em não havendo Professor Auxiliar disponível, contratar-se-á pessoal para funções docentes por tempo determinado, observado os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal e temporário dos docentes PEB I e docentes PEB II do Quadro do Magistério ou quando o reduzido número de alunos, a especificidade ou transitoriedade não justifiquem o provimento do cargo ou para desenvolver projetos educacionais, mediante a realização de Processo Seletivo Simplificado.

§ 1º Os candidatos que serão contratados por regulamentação específica, farão sua inscrição na Secretaria Municipal de Educação, registrada também em formulário próprio do qual constarão os dados pessoais, situação funcional, tempo de serviço e títulos.

§ 2º O ocupante de cargo do Quadro do Magistério poderá, também, substituir em cargo vago conforme habilitação, nas mesmas condições do parágrafo anterior.

§ 3º A retribuição pecuniária das substituições será sempre calculada com base na classe e nível inicial da tabela de vencimentos de docentes.



**Artigo 12.** Haverá, quando necessário, contratação de serviços de apoio educacional especializado, como o atendimento educacional especializado bilíngue, para atender às especificidades linguísticas dos estudantes surdos.

§ 1º Entende-se por educação bilíngue de surdos, conforme a lei vigente, a modalidade de educação escolar oferecida em Língua Brasileira de Sinais (Libras), como primeira língua, e em português escrito, como segunda língua, em escolas bilíngues de surdos, classes bilíngues de surdos, escolas comuns ou em polos de educação bilíngue de surdos, para educandos surdos, surdo-cegos, com deficiência auditiva sinalizantes, surdos com altas habilidades ou superdotação ou com outras deficiências associadas, optantes pela modalidade de educação bilíngue de surdos.

§ 2º A oferta de educação bilíngue de surdos terá início ao zero ano, na educação infantil, e se estenderá ao longo da vida.

§ 3º Contratar-se-á pessoal por tempo determinado mediante realização de Processo Seletivo Simplificado tendo como exigência a comprovação de habilitação ou qualificação na Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS), para atuação na Educação Infantil e Ensino Fundamental I.

§ 4º O Processo Seletivo terá validade de um ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período mediante justificativa da Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 13.** O docente contratado na forma destas disposições não integrará o Quadro do Magistério Municipal e seu vencimento corresponderá à carga horária efetivamente trabalhada, com valor fixado no nível inicial da carreira a que se refere o Anexo III, desta Lei.

**Parágrafo único.** As eventuais contratações atenderão à ordem de classificação decorrente do Processo Seletivo, sendo que o convocado que não atender à convocação irá para o final da lista classificatória.

**Artigo 14.** O contratado para o exercício das atividades docentes deverá ficar à disposição da Rede Municipal de Ensino e exercerá as atividades nas Unidades Escolares que a compõem, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Educação.



**Artigo 15.** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado por tempo determinado, nos termos desta lei, serão apuradas mediante procedimento disciplinar simplificado, concluído no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.

**Parágrafo Único.** Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo contratante:

- a) Ato de improbidade;
- b) Crime contra a Administração Pública;
- c) Inassiduidade habitual;
- d) Incontinência de conduta ou mau procedimento;
- e) Condenação criminal transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- f) Desídia no desempenho das respectivas funções;
- g) Embriaguez habitual ou em serviço;
- h) Violação de segredo do contratante;
- i) Ato de indisciplina ou de insubordinação;
- j) Abandono de função;
- k) Ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo se em legítima defesa própria ou de outrem;
- l) Ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador, colegas de serviço e superiores hierárquicos, salvo se em legítima defesa própria ou de outrem;
- m) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;
- n) Ausência do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;
- o) Prática constante de jogos de azar;
- p) Outras previstas neste ou no Estatuto dos Servidores Municipais ou legislação esparsa.

**Artigo 16.** O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- I – Pelo término do prazo contratual;
- II – Por iniciativa do contratado;
- III – Quando for provido o cargo;
- IV – Pelo retorno do titular do cargo;
- V – Por conveniência da Administração Municipal;

B



**VI** - Quando convocado para serviço militar obrigatório ou serviço civil alternativo e houver incompatibilidade de horários;

**VII** - Quando assumir mandato eletivo que implique afastamento do serviço;

**VIII** - Quando descumprir quaisquer obrigações contratuais ou infringir disposição legal.

**Parágrafo Único.** No caso do inciso II o contratado deverá solicitar a rescisão por escrito e aguardar o deferimento do pedido em serviço, podendo, entretanto, se desligar, depois de decorridos 10 (dez) dias sem que o Município tenha se manifestado.

**Artigo 17.** O contratado perderá a totalidade da remuneração do dia caso compareça fora do horário de trabalho estipulado ou dele se retire durante o horário de trabalho.

**Artigo 18.** Os contratos serão celebrados sob a forma de contrato administrativo temporário, por excepcional interesse público, conferindo ao contratado os direitos expressamente previstos neste capítulo, por se tratar de regime jurídico administrativo especial.

## **CAPÍTULO V - DA LOTAÇÃO E DO EXERCÍCIO**

**Artigo 19.** O órgão de lotação dos cargos efetivos e funções de confiança do Quadro do Magistério é a Secretaria Municipal de Educação, sendo o local de exercício:

**I** - Para a série de Classes de Docentes as Unidades Escolares Municipais, respectivamente escolhidas e atribuídas.

**II** - Para a série de classes de Suporte Pedagógico:

a) Diretor de Escola, Vice - Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico, nas Unidades Escolares Municipais, segundo as designações;

b) Supervisor da Educação e Pedagogo na Sede da Secretaria Municipal de Educação.

## **CAPÍTULO VI - DA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÕES DE CLASSES/AULAS**

**Artigo 20.** A movimentação dos docentes do Quadro do Magistério Municipal relacionados no inciso I, do art. 5º desta Lei, ocorrerá anualmente através de inscrição no processo inicial de Atribuição de Classes e/ou Aulas, observada a classificação obtida por tempo de serviço prestado no Magistério Público Municipal de Itaporanga e títulos.



atendendo Edital de Convocação e Cronograma da Secretaria Municipal de Educação, que serão publicados na forma legal.

**Parágrafo único.** No ato da inscrição, o docente titular PEB II fará sua opção pela manutenção ou alteração da jornada de trabalho, em formulário próprio do qual deverão constar também os dados pessoais, situação funcional, tempo de serviço e títulos.

**Artigo 21.** A classificação dos Docentes obedecerá aos seguintes critérios e ordem de preferência:

**I - Quanto à situação funcional:** Titulares de cargos providos mediante concurso de provas e títulos do Município de Itaporanga.

**II - Quanto à habilitação:** A específica do cargo.

**III - Quanto ao tempo de serviço:**

a) No Cargo/Função admitido de forma efetiva no Concurso Público do Município, 0,005 (cinco milésimos) de ponto por dia.

b) No Magistério Público oficial da Secretaria Municipal da Educação do Município, 0,001 (um milésimo) de ponto por dia.

c) Certificado de aprovação em concurso público de provas e títulos para provimento do cargo do qual é titular, (disciplina específica do cargo), 10.000 (dez mil) pontos.

§ 1º A data base para contagem de tempo de serviço de que trata este inciso, será 30 (trinta) de junho do ano em que ocorrer a inscrição, ou do ano imediatamente anterior se a inscrição ocorrer no 1º semestre.

§ 2º Para apuração do tempo de serviço serão descontadas as faltas justificadas, injustificadas, licenças para tratamento de saúde e acompanhamento de familiar e as licenças para tratar de interesses particulares.

§ 3º Em caso de aprovação em novo concurso público do Docente ou do profissional de Suporte Pedagógico aposentado ou que tenha direito à continuidade das mesmas atribuições, o tempo de serviço e respectiva remuneração serão computados somente a partir do novo exercício.

**IV - Quanto aos títulos:**

a) Certificado de aprovação em concurso(s) de provas e títulos na área de Educação, específicos às classes/aulas a serem atribuídos, 1.000 (um mil) pontos por certificado até o limite de 3.000 (três mil) pontos, excluído o certificado exigido para o provimento do cargo do qual é titular;





**b)** Certificado de conclusão de Licenciatura Plena em qualquer área de Educação: 2.000 (dois mil) pontos por certificado até o limite de 6.000 (seis mil) pontos, exceto a Licenciatura exigida para o ingresso no Concurso Público do Município.

**c)** Certificado de conclusão de Pós- Graduação em qualquer área de Educação: 2.000 (dois mil) pontos por certificado até o limite de 6.000 (seis mil) pontos.

**d)** Certificado de especialização em nível de mestrado na área da Educação: 3.000 (três mil) pontos.

**e)** Certificado de especialização em nível de doutorado na área da Educação: 6.000 (seis mil) pontos.

**Parágrafo único.** É vedada a acumulação de pontos de mestre e de doutor.

**f)** Certificados de cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área específica ou na área da Educação; 0,001 (um milésimo) de ponto por hora até o limite de 500 (quinhentas) horas por ano.

**Artigo 22.** A atribuição de classes/aulas na Rede Municipal de Ensino constará de cronograma próprio constante em edital da Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 23.** As classes/aulas que se tornarem livres no decorrer do processo inicial de atribuição e durante o ano letivo, serão consideradas disponíveis conforme cronograma elaborado pela Secretaria Municipal de Educação para:

**I** - ingresso;

**II** - atribuição nos termos do artigo 21 desta Lei;

**III** - atribuição nos termos do artigo 11 desta Lei.

**Artigo 24.** Se necessário, a Secretaria Municipal de Educação expedirá normas complementares.

## **CAPÍTULO VII - DA JORNADA DE TRABALHO**

### **SEÇÃO I – DO PESSOAL DOCENTE**

**Artigo 25.** Os ocupantes de cargos da série de Classes dos Docentes no desempenho das atividades previstas no artigo 6º desta Lei estarão sujeitos a jornadas semanais de trabalho, compostas de aulas e atividades extraclasse, em conformidade com a Lei nº 11.738/2008.



§ 1º A jornada de trabalho semanal docente é constituída de horas/aula em atividades com os alunos, de horas/aula de trabalho pedagógico coletivo e de horas/aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo mesmo, conforme Anexo II, a saber:

**I - Jornada básica de trabalho docente de Professores de Educação Básica-PEB I e Professores Auxiliares - na Educação Infantil e no Ensino Fundamental:**

**- Jornada básica de 30 (trinta) horas/relógio, sendo:**

- 24 (vinte e quatro) horas/aula de trabalho docente com alunos;
- 12 (doze) horas/aula de atividades pedagógicas, das quais 2 (duas) horas na escola em atividades pedagógicas coletivas (ATPC) e 10(dez) horas/aula em local de livre escolha pelo docente.

**II - Jornada Básica de Trabalho Docente, composta por Educação de Jovens e Adultos, sendo:**

**- Jornada inicial de 24 (vinte e quatro) horas/relógio, sendo:**

- 20 (vinte) horas/aula em atividades com alunos;
- 9 (nove) horas/aula de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) horas/aula na escola em atividades pedagógicas coletivas (ATPC) e 7 (sete) horas em local de livre escolha pelo docente.

**III - Jornada de Trabalho de Professores de Educação Básica - PEB II (Educação Física, Educação Especial, Arte e Inglês):**

**a) Jornada inicial de 24 (vinte e quatro) horas/relógio, sendo:**

- 20 (vinte) horas/aula em atividades com alunos;
- 9 (nove) horas/aula de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) horas/aula de trabalho coletivo na escola (ATPC) e 7 (sete) horas/aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

**b) Jornada reduzida de 12 horas/relógio; inferior ao fixado para a Jornada inicial de Trabalho Docente, sendo optativo ao professor e mediante critério da Secretaria Municipal da Educação:**

- 10 (dez) horas/aula em atividades com alunos;
- 4 (quatro) hora/aula de trabalho pedagógico, das quais 2 (duas) horas/aula de trabalho coletivo na escola e 2 (duas) horas/aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

**c) Jornada ampliada de 40 horas/relógio semanais de trabalho: no case em o conjunto de horas prestadas pelo docente for além daquelas fixadas para a jornada inicial de trabalho:**

- 32 (trinta e duas) horas/aula em atividades com alunos;



-16 horas/aula de trabalho pedagógico, das quais 3 (três) horas/aula de trabalho coletivo na escola (ATPC) e 13 (treze) horas/aula de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

§ 2º O docente titular PEB II poderá, anualmente, no momento da inscrição optar pela manutenção, redução ou ampliação de sua jornada inicial de trabalho docente e mediante atribuição, após assumir sua carga horária básica de 24 horas/relógio, só poderá reduzir ou ampliar se verificada a possibilidade e necessidade da Administração, tendo em vista a proporcional redução ou ampliação remuneratória.

§ 3º A organização da jornada de trabalho docente será definida em Plano de Trabalho elaborado pela gestão educacional composta pela Secretaria Municipal de Educação, Supervisores da Educação e Diretores de Escola, observando-se o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

§ 4º As jornadas de trabalho docente passam a ser exercidas em aulas de 50 (cinquenta) minutos.

§ 5º As horas Aula de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC) deverão ser utilizadas para reuniões, estudos e outras atividades pedagógicas em grupo, organizadas pelo estabelecimento de ensino.

§ 6º Os docentes não efetivos, que não estão sujeitos às jornadas previstas neste artigo, serão retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.

§ 7º As horas Aula de Trabalho Pedagógico, em local de livre escolha pelo docente, destinam-se à preparação de aulas e à avaliação de trabalho dos alunos.

§ 8º Fica assegurado ao Docente o mínimo de 20 (vinte) minutos consecutivos de descanso por período letivo.

§ 9º A partir do momento em que assumir a jornada reduzida ou a ampliada, o servidor não pode mais desistir das aulas, permanecendo durante todo o ano letivo, diferentemente da jornada suplementar da qual se pode desistir a qualquer momento.

§ 10. O Docente que faltar acima de 50% (cinquenta por cento) de sua jornada diária de trabalho terá anotada em seu cadastro funcional uma "falta-dia", independentemente do motivo da ausência.

§ 11. O descumprimento de parte da jornada de trabalho diária, que não represente 50% (cinquenta por cento) de sua jornada diária de trabalho, inclusive das aulas de trabalho pedagógico na Unidade Escolar (ATPC), será caracterizada "falta-aula", a qual será transportada para os meses subsequentes perfazendo "falta-dia" quando a soma das mesmas atingir o número de aulas da jornada de trabalho diária a que o docente estiver



sujeito, ocasião em que ocorrerá a anotação de falta abonada, falta justificada ou injustificada se for o caso.

§ 12. No mês de dezembro de cada ano, o saldo de “faltas-aula”, caso não alcance o total de uma “falta-dia”, será descontado proporcionalmente da remuneração.

§ 13. O não comparecimento do docente nos dias de convocação pela Secretaria Municipal de Educação acarretará a consignação de “falta-dia” ou “falta-aula”, conforme o caso.

§ 14. Para efeito de cálculo de retribuição pecuniária ao docente, o mês será considerado como de cinco semanas.

§ 15. O docente gozará férias de 30 (trinta) dias, conforme Calendário Escolar elaborado pela Secretaria Municipal da Educação.

§ 16. As ausências ao trabalho ou faltas serão tipificadas como:

I – Abonadas;

II – Justificadas;

III – Injustificadas.

§ 17. Poderão ser abonadas as ausências ou faltas até o máximo de 6 (seis) por ano, não excedendo a 1 (uma) por mês, mediante comunicado à Chefia imediata com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 18. As licenças e as demais ausências ou faltas serão tratadas de acordo com o Estatuto Municipal dos Servidores Públicos.

§ 19. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto para os cargos acumuláveis conforme previsto nesta lei.

§ 20. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários e teto remuneratório, considerando-se todos os seus componentes nos dois cargos e da viabilidade de acesso.

§ 21. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

## SEÇÃO II - DO PESSOAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO

**Artigo 26.** Os cargos efetivos e funções de confiança de Suporte Pedagógico serão exercidos em jornada completa de 40 (quarenta) horas semanais correspondentes a 8 (oito) horas diárias destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas, em dois períodos de trabalho, com uma hora e meia de intervalo.



**Parágrafo único.** Estes profissionais poderão gozar férias de acordo com o calendário escolar.

## **CAPÍTULO VIII - DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

**Artigo 27.** A evolução funcional é a passagem do cargo do Integrante do Quadro do Magistério para nível de retribuição mais elevado da respectiva classe, mediante apresentação de títulos que comprovem o crescimento da sua capacidade profissional, escolaridade e titulação, através das vias acadêmica e/ou não acadêmica.

### **SEÇÃO I - DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL PELA VIA ACADÊMICA**

**Artigo 28.** Fica assegurada a evolução funcional pela via acadêmica considerando-se o fator habilitações, por enquadramento automático em níveis de retribuição superiores de 5% (cinco por cento) da respectiva classe do nível em que se encontra, dispensados quaisquer interstícios, na seguinte conformidade:

#### **a) Professor de Educação Básica I - PEB I – NÍVEL MÉDIO:**

**Nível I** – Formação em nível médio (Magistério);

**Nível II** - Conclusão de curso de Pedagogia;

**Nível III** – Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, na área de Educação;

**Nível IV** – Conclusão de curso de mestrado;

**Nível V** – Conclusão de curso de doutorado.

#### **b) Professor de Educação Básica I - PEB I – NÍVEL SUPERIOR:**

**Nível I** – Conclusão de curso de Pedagogia ou Normal Superior;

**Nível II** - Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, na área de Educação;

**Nível III** – Conclusão de curso de mestrado;

**Nível IV** – Conclusão de curso de doutorado.

#### **c) Professor de Educação Básica II – (PEB II):**

**Nível I** – Graduação específica na área de atuação;

**Nível II** – Conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, na área de Educação;

**Nível III** – Conclusão de curso de mestrado;

**Nível IV** – Conclusão de curso de doutorado.

#### **d) Profissionais de Suporte Pedagógico:**

**Nível I** – Formação de acordo com os requisitos exigidos para o cargo/função ;





**Nível II** - Conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, na área de Educação;

**Nível III** – Conclusão de curso de mestrado;

**Nível IV** – Conclusão de curso de doutorado.

**e) Professor Auxiliar:** Será enquadrado com remuneração correspondente a 76% (setenta e seis por cento) do salário inicial do PEBI, conforme sua formação acadêmica no Nível Médio ou Superior, fazendo jus à Evolução Funcional acadêmica e não acadêmica, na forma deste Capítulo.

## **SEÇÃO II - DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL PELA VIA NÃO ACADÊMICA**

**Artigo 29.** A evolução funcional pela via não acadêmica ocorrerá através dos Fatores Atualização, Aperfeiçoamento e Produção Profissional, que são considerados, para efeitos desta Lei, indicadores do crescimento da capacidade, da qualidade e da produtividade do trabalho do profissional do magistério.

**Parágrafo único.** Aos fatores de que trata este artigo serão atribuídos pontos, segundo critérios a serem estabelecidos em regulamento.

**Artigo 30.** A Evolução funcional deverá ainda se efetivar através do cumprimento de interstícios mínimos, computado sempre o tempo de efetivo exercício prestado exclusivamente no Magistério Público Municipal de Itaporanga, ocorrendo o enquadramento em nível imediatamente superior àquele em que se encontra o Profissional do Magistério, a cada período de permanência, observando-se a pontuação mínima exigida no cargo ou função, conforme estabelecido nos Anexos III e IV desta Lei;

## **SEÇÃO III - DAS CLASSES**

**Artigo 31.** As classes constituem a linha horizontal de evolução dos Profissionais do Quadro do Magistério.

**Parágrafo único.** As classes são designadas pelas letras **A, B, C, D, E, F e G**, sendo esta última, o final da carreira.

**Artigo 32.** Todo Profissional do Magistério se situa, inicialmente, na classe "A".



**Artigo 33.** O merecimento para evolução à classe seguinte será avaliado pelo desempenho de forma eficiente, pela assiduidade, pontualidade, participação nos eventos e projetos da escola, cumprimento de regras da instituição, utilização do horário de planejamento para esta finalidade, manutenção de documentos e registros atualizados e participação em cursos de formação, atualização ou aperfeiçoamento profissional.

**Artigo 34.** A evolução de cada classe obedecerá aos seguintes requisitos de tempo e merecimento:

**I - para a classe A - ingresso automático;**

**II- para a classe B:**

- a) 5 (cinco) anos de interstício na classe A;
- b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que somados perfaçam, no mínimo, 900 (novecentas) horas;
- c) Avaliação periódica de desempenho.

**III - para a classe C:**

- a) 5 (cinco) anos de interstício na classe B;
- b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que perfaçam no mínimo, 850 (oitocentas e cinquenta) horas;
- c) Avaliação periódica de desempenho.

**IV - para a classe D:**

- a) 5 (cinco) anos de interstício na classe C;
- b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que perfaçam no mínimo 800 (oitocentas) horas;
- c) Avaliação periódica de desempenho

**V - para a classe E:**

- a) 5 (cinco) anos de interstício na classe D;
- b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que perfaçam no mínimo, 750 (setecentas e cinquenta) horas;
- c) Avaliação periódica de desempenho

**VI - para a classe F:**

- a) 5 (cinco) anos na classe E;
- b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento relacionados com a Educação, que perfaçam, no mínimo, 700 (setecentas) horas;
- c) Avaliação periódica de desempenho

*b*

**VII - para a classe G:**

- a) 5 (cinco) anos na classe F;
- b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento relacionados com a Educação, que perfaçam, no mínimo, 650 (seiscentas e cinquenta) horas;
- c) Avaliação periódica de desempenho.

§ 1º A avaliação periódica de desempenho se dará nos termos de Regulamento instituído pela Secretaria Municipal da Educação e homologado por Decreto do Executivo.

§ 2º O requisito da avaliação de desempenho será considerado atendido quando o profissional do magistério, completado o interstício, obtiver, pelo menos, o resultado mínimo estipulado em Regulamento.

§ 3º Serão considerados como cursos de formação, atualização e aperfeiçoamento, na área da Educação, todos os cursos, encontros, congressos, seminários e similares, cujos certificados apresentem o período de realização, conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor, presencial ou à distância. Os mesmos deverão ser apresentados em cópia e original para conferência e autenticação na Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º Os cursos devem ser realizados dentro do período determinado para cada interstício, não podendo ser cumulativo.

§ 5º A Secretaria Municipal de Educação fará a verificação da evolução, sendo analisados, nessa oportunidade, o cumprimento do interstício e a ocorrência ou não das causas suspensivas ou interruptivas, a realização dos cursos de qualificação e a pontuação obtida na avaliação de desempenho. Após encaminhará ao departamento jurídico para análise e parecer sobre o deferimento ou não.

**Artigo 35.** A mudança de classe importará em uma retribuição pecuniária de 3% (três por cento) incidente sobre o vencimento do Profissional do Magistério na classe em que se encontra e assim sucessivamente.

**Artigo 36.** Fica prejudicada a mudança de classe, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de evolução, durante o interstício, sempre que o profissional do magistério:

- I – Sofra qualquer penalidade disciplinar;
- II - Complete 3 (três) faltas injustificadas ao serviço.



**Parágrafo único.** Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo, iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para evolução, na respectiva classe em que se encontra.

**Artigo 37.** Acarreta a suspensão da contagem do tempo para fins de evolução:

**I** - As licenças e afastamentos sem direito a remuneração, incluindo licença para aperfeiçoamento;

**II** - As licenças para tratamento de saúde que excederem a 90 (noventa) dias, contínuos ou intercalados, ocorridos durante o período, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente de trabalho;

**III** - As licenças para tratamento de saúde em pessoa da família que excederem a 15 (quinze) dias.

**IV** - Os afastamentos para exercício de atividades não caracterizadas como funções de magistério;

**V** - Nos casos de afastamento para concorrer a cargo eletivo e quando do exercício de mandato eletivo.

§ 1º Sempre que ocorrerem quaisquer das hipóteses de suspensão de contagem previstas neste artigo, a mesma dar-se-á a partir do retorno do profissional ao exercício, completando o tempo necessário para o interstício na respectiva classe em que se encontra.

§ 2º Para fins do que dispõe o inciso IV deste dispositivo, consideram-se funções de magistério os cargos e funções constantes nesta Lei e submetidos à avaliação por merecimento.

**Artigo 38.** O profissional de educação, depois de completado o interstício legal, deverá apresentar requerimento de mudança de classe instruído com a documentação comprobatória da realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento que embasarão o pedido.

**Parágrafo único.** A evolução terá vigência a partir do mês seguinte àquele em que o processo de evolução terminar.

#### **SEÇÃO IV - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA EVOLUÇÃO**

**Artigo 39.** A Comissão de Avaliação da Evolução será constituída por:

**I** - Um representante da Secretaria Municipal da Educação;



**II** - Um representante efetivo do magistério municipal, membro do Conselho Municipal de Educação;

**III**- Um representante efetivo do Departamento de Pessoal;

**IV** - Dois representantes de Diretores de Escola da Rede Municipal.

§ 1º A comissão deverá escolher entre seus membros um presidente, um vice-presidente e um secretário.

§ 2º Escolhidos os representantes, a Comissão será designada pelo Prefeito Municipal, através de Decreto, para um período de exercício de 2 (dois) anos, prorrogável, a seu critério, por igual prazo.

**Artigo 40.** Compete à Comissão de Avaliação da Evolução:

**I** - Informar ao profissional da educação em avaliação, sobre o processo de evolução em todos os seus aspectos e fases;

**II** - Fazer registro sistemático e objetivo da atuação do profissional avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado até 5 (cinco) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento.

**III** - O avaliado terá 5 (cinco) dias úteis a partir da data do conhecimento da avaliação para recorrer, se assim o desejar e requerer.

**IV** - Em caso de recurso a comissão reunir-se-á novamente para apreciar aquele e fundamentar a nova decisão, mantendo ou modificando a primeira.

§ 1º O profissional do magistério que, dentro do interstício respectivo, não atender às demais exigências do art. 34 desta Lei, terá a sua alteração de classe suspensa até que atinja os requisitos legais, quando deverá pleitear o seu prosseguimento.

§ 2º Atingido o número máximo na Escala de Vencimentos através da Evolução Funcional, por quaisquer vias, o integrante do Quadro do Magistério, receberá a mesma remuneração até sua aposentadoria.

§ 3º O integrante da Carreira do Magistério, quando nomeado ou designado para cargo de outra classe, perceberá o vencimento correspondente ao nível de retribuição inicial da nova classe.

## **CAPÍTULO IX - DA VACÂNCIA E DA READAPTAÇÃO**

### **SEÇÃO I - DA VACÂNCIA**

B





**Artigo 41.** A vacância dos cargos das séries de classes de Docentes ou classes de Suporte Pedagógico decorrerá de:

**I -** Falecimento;

**II -** Exoneração;

**III -** Aposentadoria.

§ 1º É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos e empregos acumuláveis na forma do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, mediante novo concurso público, os cargos eletivos e os cargos de provimento em comissão declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

§ 2º A percepção simultânea referida na ressalva do inciso anterior para os cargos acumuláveis ou a própria acumulação ali permitida, depende da prévia aprovação em novo concurso público, por força do rompimento do vínculo com a aposentadoria, conforme disposto no § 14, do artigo 37, da Constituição Federal.

§ 3º Ante o disposto no artigo 6º da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, os aposentados voluntariamente até a data de entrada em vigor da mesma, não terão rompimento de vínculo, podendo continuar no exercício do cargo até o limite de idade de aposentadoria compulsória ou outra modalidade legal e observados os parágrafos seguintes.

§ 4º Os servidores que se enquadrarem nas disposições do parágrafo anterior e permanecerem no exercício do cargo deverão, sempre no mês de janeiro de cada exercício, submeter-se a exame por médico do Município para apuração de sua capacidade física e mental para o exercício do cargo.

§ 5º Em se tratando de servidores docentes o exame médico referido no parágrafo anterior deverá ser realizado após a atribuição de classes ou aulas.

§ 6º Em caso de inaptidão, assegurados os direitos à ampla defesa e contraditória em procedimento administrativo simplificado a ser instaurado, poderá ocorrer o rompimento do vínculo com a respectiva exoneração.

§ 7º O docente, após a aposentadoria, não poderá utilizar o tempo de serviço anterior para fins de classificação e/ou atribuição de classe/aula e nem as vantagens pecuniárias adquiridas até então para fins de vencimento/remuneração, ou seja, só contará o tempo e a remuneração a partir do novo exercício.

**SEÇÃO II - DA READAPTAÇÃO**

**Artigo 42.** Readaptação é a investidura do servidor público efetivo em cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem, conforme § 13, do artigo 37, da Constituição Federal.

§ 1º O docente readaptado deverá exercer a carga horária que cumpria no momento da readaptação, podendo, também, optar pela média da carga horária dos últimos 60 (sessenta) meses imediatamente anteriores a sua readaptação, em aulas de 50 (cinquenta) minutos cada, observadas a composição de cargas horárias constantes do Anexo II que integra esta Lei, excluindo as Aulas de Trabalho Pedagógico de Local de Livre Escolha – (ATPL), em conformidade com seus pares docentes.

§ 2º O docente readaptado deverá a cada ano, submeter-se a laudo médico do Município ou do Estado para manutenção ou não da readaptação, caso não haja recomendação médica em prazo inferior.

**CAPÍTULO X - DOS DIREITOS E DEVERES****SEÇÃO I - DOS DIREITOS**

**Artigo 43.** Além dos previstos em outras normas, são direitos do integrante do Quadro do Magistério:

- I** - Garantia de igualdade de tratamento técnico-pedagógico;
- II** - Participação nas deliberações relacionadas às atividades escolares das creches, das classes descentralizadas, das escolas municipais, dos projetos especiais, do processo educacional e das alterações das normas de carreira;
- III** - Disposição de informações educacionais, bibliografia, material didático e outros recursos que facilitem sua prática profissional, bem como ampliem seus conhecimentos e melhorem seu desempenho;

B



**IV** - Garantia na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino-aprendizagem, alicerçados nos princípios psicopedagógicos;

**V** - Segurança, mediante prévia consulta e autorização da Secretaria Municipal de Educação, da oportunidade de frequentar cursos de reciclagem e treinamento que possibilitem o aprimoramento profissional, estando ou não em sala de aula;

**VI** - Recepção, através dos serviços especializados da Secretaria Municipal da Educação, de orientação e assistência, que estimulem e contribuam para melhor desempenho profissional;

**VII** - Disposição, em seu local de trabalho, de instalações e recursos técnico-pedagógicos suficientes e apropriados ao exercício de suas funções;

**VIII** - Reunião na Unidade Escolar, para tratar de assuntos de interesse da classe e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, contando para isto com o prévio consentimento do superior imediato;

**IX** - Percepção de remuneração condizente com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme estabelecido por esta Lei;

**X** - Percepção de remuneração por serviço extraordinário quando devidamente convocado para esta finalidade, independentemente da classe a que pertencer;

**XI** - Participação, quando integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações relacionadas ao processo educacional;

**XII** - O Professor Auxiliar será reconhecido por sua função e não por atendente, quando no exercício em creche municipal;

**XIII** - O Professor Auxiliar quando em regência de sala por prazo superior a 15 (quinze) dias terá remuneração integral do salário inicial do PEB-I, conforme sua formação acadêmica no Nível Médio ou Superior, calculada proporcionalmente ao período de regência.

## **SEÇÃO II - DOS DEVERES**

**Artigo 44.** Constituem deveres dos integrantes da carreira do magistério no desempenho de suas atividades:

**I** - Conhecer e respeitar as leis;

**II** - Preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através do seu desempenho profissional;



- III** - Utilizar-se de processos adequados que acompanhem o progresso científico da educação, para tanto buscando constante aperfeiçoamento profissional através de participação em cursos, congressos, seminários, etc., sem prejuízo de suas funções;
- IV** - Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções, bem como auxiliar na execução dos Projetos Especiais no horário normal de suas aulas;
- V** - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VI** - Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e comunidade em geral;
- VII** - Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política dos educandos, sem qualquer ideologia, preparando-os para o exercício pleno da cidadania;
- VIII** - Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos que tenha conhecimento de transgressão àquele dispositivo legal, com conhecimento prévio da Secretaria Municipal da Educação;
- IX** - Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- X** - Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica dos educandos e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização dos materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XI** - Cumprir as ordens superiores e comunicar à Secretaria Municipal da Educação, todas as irregularidades das quais tomarem conhecimento em seu local de trabalho;
- XII** - Fornecer elementos para permanente atualização de seu prontuário junto aos órgãos da administração;
- XIII** - Participar do Conselho de Escola e da APM quando eleito para estes e devidamente convocados para reunião;
- XIV** - Participar do processo de planejamento, execução e a avaliação das atividades constantes do projeto educacional de sua unidade;
- XV** - Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria;
- XVI** - Dedicar-se com efetividade às funções docentes visando sempre à melhoria educacional e formação dos educandos;
- XVII** - O professor regente de sala deverá acompanhar o professor especialista na forma da legislação vigente.



## **CAPÍTULO XI - DA RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA**

**Artigo 45.** A retribuição pecuniária dos servidores abrangidos por esta Lei compreende a remuneração e vantagens.

**Artigo 46.** Os integrantes do quadro do magistério que prestarem serviços das 19 às 23 horas farão jus à gratificação noturna, por hora trabalhada, com um acréscimo de 20% (vinte por cento) de acréscimo sobre o valor da hora diurna.

**Artigo 47.** Os valores dos vencimentos e salários dos servidores abrangidos por esta Lei são fixados nas escalas de vencimentos - classes docentes e suporte pedagógico constantes dos anexos III, IV e V, na seguinte conformidade:

**I - Anexo III** – Escala de Vencimentos - Classes Docentes;

**II - Anexo IV** – Escala de Vencimentos – Classes Suporte Pedagógico – Efetivos;

**III- Anexo V** – Escala de Vencimentos – Classes Suporte Pedagógico – Funções de Confiança.

**Parágrafo único.** As classes de Docentes ou de Suporte Pedagógico são compostas respectivamente de 05 (cinco) e 04 (quatro) níveis de vencimentos, correspondendo o primeiro ao inicial das classes e os demais resultantes da evolução funcional prevista nos artigos 27 e seguintes desta Lei Complementar.

**Artigo 48.** A sexta-parte é uma vantagem pecuniária concedida aos integrantes do quadro do magistério ao completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício no Magistério Público Municipal de Itaporanga – SP.

**Parágrafo único.** A vantagem representa o acréscimo de 1/6 (um sexto) do valor calculado sobre o salário base do servidor.

**Artigo 49.** O servidor investido em cargo de provimento efetivo terá direito a 90 (noventa) dias de licença prêmio, a cada período ininterrupto de 5 (cinco) anos ou 1.825 (um mil e oitocentos e vinte e cinco) dias de exercício efetivo prestado ao Município e desde que não tenha sofrido qualquer penalidade.

**Parágrafo único.** O período desta licença é considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.





**Artigo 50.** O direito à licença será concedido pelo Chefe do Executivo, cabendo ao Chefe Imediato designar o período de gozo da mesma, que poderá ser suspenso por interesse relevante do serviço público.

§ 1º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão do direito e do gozo da licença prêmio.

§ 2º A pedido do servidor a licença poderá ser gozada em até 6 (seis) períodos, nenhum deles inferior a 15 (quinze) dias, e até 50% (cinquenta por cento) dela poderá ser convertida em pecúnia, a critério da Administração.

**Artigo 51.** O servidor afastado do cargo efetivo para exercício de função de confiança ou função gratificada não perderá a contagem do tempo de serviço para fins de licença prêmio e evolução funcional.

§ 1º Na condição estabelecida no *caput* deste artigo, durante o período de gozo da licença, regular ou em pecúnia, o servidor perceberá os vencimentos do cargo efetivo.

§ 2º Os cargos públicos acumulados não poderão ser computados conjuntamente para a concessão do quinquênio e da sexta parte.

**Artigo 52.** O servidor efetivo desvinculado da Administração Municipal que tenha adquirido o direito ao gozo da licença prêmio e não o tenha usufruído oportunamente, o receberá pecuniariamente com as verbas rescisórias.

**Artigo 53.** Será concedida Licença Maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo da remuneração e demais vantagens do cargo, à servidora gestante, a contar do 8º (oitavo) mês, mediante apresentação de atestado médico e demais requisitos do Estatuto dos Servidores Municipais.

**Parágrafo único.** O gozo da Licença Maternidade não exclui o direito a férias.

## **CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 54.** As classes descentralizadas serão vinculadas à Escola Municipal mais próxima.

**Artigo 55.** Poderá ocorrer recesso escolar, desde que cumpridos o número de dias letivos estabelecido em Calendário Escolar definido pela Secretaria Municipal da Educação.



**Parágrafo único.** O Diretor de Escola elaborará escala de serviços que garantirá a continuidade dos trabalhos técnico-administrativos.

**Artigo 56.** O Poder Executivo Municipal fica autorizado, na maneira que for estabelecida em regulamento, a admitir nas Unidades Escolares do Município, estagiários devidamente habilitados.

**Artigo 57.** Todos os segmentos que englobam a Educação Municipal (da Creche ao Ensino Fundamental I) obedecerão ao Calendário Escolar homologado pela Diretoria Regional de Ensino.

**Artigo 58.** As férias serão regulamentadas de acordo com o Calendário Escolar, sendo que os Servidores do Magistério em exercício há menos de 12 (doze) meses gozarão, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

### **CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Artigo 59.** O novo enquadramento do cargo ou função temporária ocorrerá a partir deste, ficando a autoridade competente responsável pela lavratura da respectiva adequação e publicação do ato.

**Artigo 60.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

**Artigo 61.** Em atendimento e por força das disposições dos artigos 7º e 8º da Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020, os dispositivos desta Lei entrarão em vigor a partir de 01 de janeiro de 2022, salvo as disposições em contrárias.

**Artigo 62.** Ficam revogadas as disposições em contrário, especificamente a Lei Complementar nº 001 de 06 de agosto de 2001 e respectivas alterações, resguardados os direitos adquiridos.

  
**DOUGLAS ROBERTO BENINI**

**PREFEITO**

**EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**

**Senhor Presidente:**

**Senhores Vereadores:**

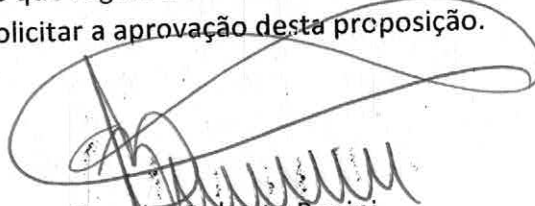
**Ref. PLC 05/2021 – Estatuto Magistério**

Objetiva-se com o presente PLC, adequar o Estatuto do Magistério Municipal (Lei Complementar 001/2001), que, como visto é bastante antigo, contendo normas contrárias à Constituição Federal e normas de Direito Administrativo e Legislação sobre Educação, que foram recebendo emendas e novas interpretações ao longo dos anos.

Com a nova Lei, amplia-se em muito os direitos dos servidores do Magistério e se regulamentam várias omissões em atos administrativos de suma importância para o desenvolvimento do ensino, adequando-o à realidade atual e atendendo às normas hierarquicamente superiores.

Conforme Estimativa de Impacto orçamentário, não ocorrerá grande alteração que venha a ameaçar o limite de gastos com pessoal.

Assim, mais uma vez contando com a necessária compreensão dos senhores legisladores do Município, visando, neste caso proporcionar maior clareza às normas que regem a vida funcional de nossos servidores do Magistério, e à melhoria do ensino, solicitar a aprovação desta proposição.



Douglas Roberto Benini  
Prefeito