

LEI COMPLEMENTAR Nº 77, DE 18 DE SETEMBRO DE 2006

Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreiras e Remuneração dos Servidores da Educação, estabelece diretrizes para a avaliação de desempenho, institui tabelas de vencimentos e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Juatuba, Estado de Minas Gerais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DA ABRANGÊNCIA DA LEI

Art. 1º Esta lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal e dos servidores de apoio à Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Juatuba

Art. 2º Para os efeitos desta lei, os cargos públicos da Rede Municipal de Ensino distribuem-se por dois Quadros Setoriais, segundo a natureza e atribuições dos cargos, da seguinte forma:

- a) Quadro do Magistério Público Municipal;
- b) Quadro de Apoio Administrativo e Operacional da Educação.

Art. 3º Fica instituído o Quadro de Pessoal do Magistério Público e o Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal de Juatuba, na forma do art. 67 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do art. 9º da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 e da Lei Municipal 587, de 16 de dezembro de 2005 – Plano Municipal Decenal da Educação.

§ 1º O regime jurídico do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal é o Estatutário, com aplicação subsidiariamente das normas estabelecidas na Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Juatuba, salvo nos aspectos em que colidam com as disposições desta Lei.

§ 2º Para os efeitos desta Lei, é servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal aquele legalmente investido em cargo público, de provimento efetivo ou de provimento em comissão, cargo este criado por lei e remunerado pelos cofres públicos, para exercer atividades de docência ou oferecer suporte pedagógico e multidisciplinar direto a tais atividades, incluídas aí as de direção, administração Unidade Escolar, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional ou pedagógica.

Art. 4º. Integram o Quadro de Pessoal de Apoio Administrativo e Operacional da Rede Municipal de Ensino os cargos de Oficial de Biblioteca, Secretário Escolar, Servente Escolar e Zelador Escolar, na forma dos anexos IV e V e atribuições descritas no anexo VI, desta Lei.

Parágrafo Único. Aplica-se ao Quadro de Pessoal de Apoio Administrativo e Operacional da Rede Municipal de Ensino, as normas estabelecidas na Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e do Plano de Cargos e

Carreiras do quadro geral, salvo a tabela de vencimento e descrição de atribuições que integram esta lei.

TITULO II DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 5º Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I - **rede municipal de ensino** – o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II - **magistério público municipal** – o conjunto de profissionais da educação, titulares dos cargos de Professor I, Professor II, Professor III e Pedagogo do ensino público municipal;

III - **cargo público** - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

IV - **servidor público** - pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão;

V - **professor** - o titular do cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com atribuições de docência, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente;

VI - **Pedagogo** – o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com atribuições de suporte pedagógico direto à docência, como as de administração Unidade Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;

VII - **classes** – são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional do servidor;

VIII - **carreira do magistério público** – é a estruturação dos cargos em classes, que representam o desenvolvimento funcional dos profissionais do magistério em função da titulação, da qualificação e do desempenho;

IX - **interstício** - lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do Magistério se habilite à progressão, à promoção e a concessão de licenças para qualificação profissional, dentro da carreira;

X - **nível** – é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a ela correspondente;

XI - **padrão de vencimento** – letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

XII - **faixa de vencimentos** – é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível.

XIII - **funções de magistério** – correspondem às atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção ou administração Unidade Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional e pedagógica.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO ESTATUTO

Art. 6º A presente Lei dispõe sobre o Estatuto, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério do Município de Juatuba, com os seguintes objetivos:

I - estruturar a carreira do quadro do magistério e estabelecer o seu regime jurídico;

II - incentivar a profissionalização do servidor do magistério, mediante a criação de condições que amparem e valorizem a concentração de seus esforços no âmbito do Sistema Municipal de Educação;

III - garantir a promoção na carreira do Professor e do Pedagogo de acordo com o crescente aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, disciplina ou nível de ensino em que atuem.

IV - promover a gestão democrática da Educação Municipal;

V - garantir o aprimoramento da qualidade de Ensino Municipal.

§ 1º O Ensino Público Municipal garantirá à criança, ao jovem, ao aluno trabalhador e ao adulto:

I - aprendizagem integrada e abrangente;

II - garantia de igualdade de tratamento, sem discriminação de qualquer espécie;

III - atendimento especializado aos alunos com necessidades especiais será feito em classes, escolas ou serviços especializados, sempre que, em função das condições específicas dos alunos, não for possível a sua integração nas classes comuns de ensino regular.

§ 2º A valorização dos profissionais de ensino será assegurada através de:

I - formação permanente e sistemática do pessoal do magistério, promovida pela Secretaria Municipal de Educação ou realizada por meio de convênios e outros ajustes;

II - condições dignas de trabalho;

III - progressão na carreira;

IV - realização periódica de concursos públicos, a critério da administração;

V - promoção na carreira através da obtenção de aperfeiçoamento profissional;

VI - exercício de todos os direitos e vantagens compatíveis com atribuições do magistério.

CAPITULO III

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO MAGISTÉRIO

Art. 7º O Magistério Público Municipal de Juatuba reger-se-á pelos seguintes princípios, diretrizes e valores, definidos na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Lei Orgânica do Município:

I. igualdade de condições para o acesso e permanência na Unidade Escolar;

II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

- III. pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI. gratuidade do ensino público em Unidade Escolar oficiais;
- VII. valorização do profissional da educação Unidade Escolar;
- VIII. gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX. garantia de padrão de qualidade;
- X. valorização da experiência extra-Unidade Escolar;
- XI. vinculação entre a educação Unidade Escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 8º A Prefeitura Municipal de Juatuba promoverá a permanente valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes nos termos desta Lei:

- I. ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II. aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para este fim.
- III. remuneração definida de acordo com a complexidade e a responsabilidade das tarefas e compatível com a de outras ocupações que requeiram nível equivalente de formação;
- IV. atendimento ao princípio constitucional da irredutibilidade de vencimentos;
- V. desenvolvimento funcional baseado na titulação ou habilitação, na avaliação de desempenho e no tempo de efetivo exercício em funções do magistério, nos termos desta Lei;
- VI. período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho;
- VII. liberdade de escolha de aplicação dos processos didáticos e das formas de aprendizagem, observadas as diretrizes do sistema municipal de ensino;
- VIII. participação no processo de planejamento das atividades Unidade Escolares;
- IX. participação em reuniões, grupos de trabalho ou conselhos vinculados às unidades Unidade Escolares ou ao sistema municipal de ensino;
- X. condições adequadas de trabalho;

CAPÍTULO IV

DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO

Art. 9º O exercício do magistério, inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores:

- I - amor à liberdade;
- II - fé no poder da educação como instrumento para a formação do homem;

III - reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do País;

IV - participação na vida nacional mediante o cumprimento dos deveres profissionais;

V - constante auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e de serviço ao próximo;

VI - empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando;

VII - respeito à personalidade do educando;

VIII - participação efetiva na vida da Unidade Escolar e zelo por seu aprimoramento;

IX - mentalidade comunitária para que a Unidade Escolar seja o agente de integração e progresso do ambiente social;

X - consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural do País.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 10. A nomeação para cargos das classes iniciais de Professor e de Pedagogo depende de habilitação legal e de aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos.

SEÇÃO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11. O concurso público será geral no âmbito do Município, de provas e títulos, destinando-se ao preenchimento de vagas, tanto em Unidade Escolar localizadas no Município quanto em órgão da administração de ensino.

Art. 12. O edital de concurso público indicará as vagas no Quadro do Magistério.

Art. 13. Configura-se vaga quando o número de docentes ou de pedagogos, na Unidade Escolar ou outro órgão do sistema, for insuficiente para atender às necessidades do ensino ou da administração educacional.

Parágrafo único. Existindo o cargo correspondente, a vaga não preenchida por nomeação será posta em concurso público no prazo máximo de 2 (dois) anos.

Art. 14. As provas do concurso público para o cargo de Professor versarão, conforme o caso, sobre o conteúdo, metodologia, didática e práticas pedagógicas de atividades e disciplinas.

Art. 15. As provas do concurso público para o cargo de Pedagogo versarão sobre as atribuições específicas a serem exercidas nas Supervisões de Ensino e orientação Educacional, e Inspeção de Unidade Escolar.

Art. 16. Os programas das provas do concurso público a que se referem os arts. 9º e 10 constituem parte integrante do edital.

Art. 17. Além de outros documentos que o edital possa exigir para inscrição em concurso, o candidato apresentará os que comprovem:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - satisfazer os limites de idade fixados;
- III - ter habilitação legal para o exercício do cargo;
- IV - estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

Art. 18. No julgamento de títulos, dar-se-á valor à experiência de magistério, à produção intelectual, aos graus e conclusões de cursos promovidos ou reconhecidos pelo Sistema.

Art. 19. O resultado do concurso público, em ordem decrescente de classificação, será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado e divulgado no âmbito do Município, conforme determinação da Lei Orgânica Municipal.

Art. 20. A homologação do concurso público deverá ocorrer dentro do prazo de 90 (noventa) dias a contar de sua realização, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Art. 21. Os concursos públicos terão validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

CAPITULO VI

DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCICIO

SEÇÃO I

DA NOMEAÇÃO

Art. 22. A aprovação em concurso público não gera, por si só, o direito à nomeação, a qual obedecerá, rigorosamente, a ordem da classificação no concurso público, conforme as condições estabelecidas no edital, e dependerá da necessidade do preenchimento da vaga correspondente.

Art. 23. Nenhum concurso público terá o efeito de vinculação permanente do Professor ou Pedagogo à Unidade Escolar ou órgão de ensino.

Art. 24. A nomeação far-se-á para o cargo a que se referir o edital do concurso, na classe que corresponda à habilitação mínima exigida.

Art. 25. A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor ao estágio probatório.

SEÇÃO II

DA POSSE

Art. 26. Haverá posse, em cargos do magistério, nos casos de:

- I - nomeação para o exercício de cargo de provimento efetivo;
- II - nomeação para o exercício de cargo de provimento em comissão.

Art. 27. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, ressalvadas os casos de urgência, hipótese em que o prazo será de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Antes de esgotado o prazo de que trata este artigo, a Administração poderá prorrogar o prazo por mais 5 (cinco) dias, a requerimento do interessado.

Art. 28. Se, por omissão do interessado, a posse não se der em tempo hábil, o ato de provimento ficará automaticamente sem efeito, decaindo o concursado do direito a nova nomeação.

§ 1º Os prazos previstos no artigo anterior não correrão quando a posse depender de providência da Administração.

§ 2º Em se tratando de servidor licenciado por motivo de doença, acidente do trabalho ou gestação, o prazo para posse será contado do término do impedimento.

Art. 29. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo e preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo a ser ocupado.

Art. 30. A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentares para investidura no cargo, e ainda da apresentação dos seguintes documentos:

I - o compromisso de cumprir fielmente os deveres e atribuições inerentes ao cargo;

II - declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da Lei;

III - declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

IV - laudo de junta médica oficial do Município, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir o cargo público.

Art. 31. A posse é de competência do Secretário Municipal de Administração.

SEÇÃO III DO EXERCÍCIO

Art. 32. A fixação do local onde o Professor ou o Pedagogo exercerá as atribuições específicas de seu cargo será feita por ato de lotação.

Art. 33. O ocupante de cargo do magistério deverá entrar em exercício no dia subsequente à posse, quando:

I - nomeado para o exercício do cargo de provimento efetivo;

II - nomeado para o exercício do cargo de provimento em comissão;

III - ocorrer mudança de uma Unidade Escolar para outra ou para outro órgão do Sistema.

Art. 34. Será competente para dar o exercício o Secretário Municipal de Educação, ou a quem ele delegar.

Art. 35. Dá-se a vinculação ao Quadro do Magistério nas seguintes hipóteses:

I - lotação;

II - provimento em cargo em comissão dentro do Sistema;

III - autorização especial.

Art. 36. A vinculação ao Quadro do Magistério assegura a percepção de vencimento específico do magistério e o direito à promoção e progressão.

Parágrafo único. As atividades de coordenação de área de estudo serão exercidas por servidor efetivo eleito pelos seus pares, com dedicação exclusiva, carga horária idêntica ao cargo de origem e permanecerão vinculadas ao quadro do magistério com todos seus direitos e vantagens.

Art. 37. O ocupante de cargo do magistério não será colocado, com ônus para o Município, à disposição da União, do Estado, do Distrito Federal, dos Territórios, de outros Municípios e de entidades da Administração indireta, inclusive fundações.

Parágrafo único. O disposto no artigo não se aplica a situações excepcionais, decorrentes de convênios, mediante solicitação de Ministros de Estado ou Governadores e Prefeitos.

Art. 38. O Professor ou o Pedagogo colocado à disposição ficará, neste período, desvinculado do Quadro do Magistério e sujeito às seguintes restrições:

- I - suspensão dos direitos, vantagens e incentivos da carreira do magistério;
- II - cancelamento do regime especial de trabalho instituído nesta Lei;
- III - suspensão de contagem de tempo de serviço para fins de promoção e progressão;
- IV - cancelamento de lotação.

Art. 39. Não é permitido ao ocupante de cargo de magistério o desvio de suas atribuições específicas para exercer funções burocráticas dentro do Sistema ou em entidades que com ele mantenham convênio ou órgão da Administração Pública Municipal, exceto os casos de readaptação comprovado por laudo médico oficial.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses de exercício de cargo em comissão.

Art. 40. A autoridade Unidade Escolar comunicará imediatamente ao órgão próprio da Secretaria o início, a interrupção e o reinício do exercício do ocupante de cargo do magistério.

CAPITULO VII DA LOTAÇÃO

Art. 41. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, necessária para o funcionamento dos diversos órgãos e unidades responsáveis pelo desempenho das atividades do Magistério Público Municipal de Juatuba.

Art. 42. A lotação das unidades Unidade Escolares e dos demais órgãos que compõem a Órgão Municipal de Educação será estabelecida, por portaria emitida pelo titular da Secretaria.

Art. 43. Caberá aos Diretores de Unidades Escolares organizar e compatibilizar horários das classes e turnos de funcionamento, visando o cumprimento da proposta educacional da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o plano de lotação aprovado.

Art. 44. A movimentação do servidor do quadro do magistério é feita mediante mudança de lotação.

§1º Ao ser nomeado o servidor optará pela lotação de acordo com vagas declaradas existentes pela Secretaria de Educação.

§2º Quando o servidor tiver exercício em mais de uma Unidade Escolar, sua lotação será naquela em que prestar o maior número de horas de trabalho.

§3º Não perde a lotação o servidor licenciado para cargo eletivo, nem em autorização especial para o cargo comissionado ou de apoio pedagógico no âmbito municipal, bem como aqueles que, por meio de convênio, sejam designados para prestar seus serviços em órgãos da União, Estados, Município, Autarquias ou Fundações oficiais.

§4º O ato da lotação é de competência do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

Art. 45. A mudança de lotação poderá ocorrer:

I - a pedido do servidor;

II - por permuta,

III – De ofício no interesse da Administração;

Art. 46. Os requerimentos para mudança de lotação devem ser protocolados na Secretaria de Educação nos meses de outubro de cada ano e apreciado até o final da primeira quinzena de dezembro do ano subsequente.

Art. 47. Havendo coincidência de pedidos de mudança de lotação para a mesma vaga será considerada a seguinte ordem de prioridade:

I – Maior tempo de efetivo exercício no cargo, na rede municipal;

II - Maior tempo de efetivo exercício no cargo, na Unidade Escolar onde requer a vaga;

III - Maior tempo de efetivo exercício público municipal;

IV - Maior tempo de serviço municipal.

Art. 48. O atendimento aos pedidos de mudança de lotação está condicionado à existência de vaga e à ordem de prioridade estabelecida no artigo anterior.

Art. 49. O servidor licenciado para tratar de assuntos particulares perderá a lotação na Unidade Escolar.

CAPÍTULO VIII

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 50. Integram o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal os Professores Municipais - profissionais que exercem atividades de docência na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, os Pedagogos e os diretores e vice diretores que, por sua condição funcional, estão subordinados às normas pedagógicas e aos regulamentos desta Lei.

Art. 51. O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal é constituída pelos cargos de natureza efetiva, constantes do Anexo I desta Lei, que serão preenchidos, na medida das necessidades, por Professores e por Pedagogos, legalmente habilitados e

aprovados em concurso público de provas e títulos, e pelos Cargos em Comissão estabelecidos em legislação própria e referente, exclusivamente, à área de educação.

CAPÍTULO IX DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 52. As Carreiras do Magistério Público Municipal são integradas pelos cargos de provimento efetivo de Professor I, Professor II, Professor III e Pedagogo, e estruturada em classes, tendo cada uma delas uma faixa de vencimentos específica.

Art. 53. As classes se distinguem pela titulação exigida para o cargo e constituem as linhas de promoção e progressão da carreira do titular de cargo do magistério.

Art. 54. As classes e os níveis das carreiras do magistério público municipal de Juatuba de acordo com a titulação são:

I – Para Professor I:

a) Classe 1 - formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, nos termos da legislação vigente;

Classe 2 – formação em nível de especialização *lato sensu*, em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).

b) Classe 3 - formação em nível de especialização *stricto sensu*, na modalidade mestrado ou doutorado, em cursos na área de educação, legalmente reconhecidos.

II – Para Professor II:

c) Classe 1 - formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, nos termos da legislação vigente;

Classe 2 – formação em nível de especialização *lato sensu*, em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).

d) Classe 3 - formação em nível de especialização *stricto sensu*, na modalidade mestrado ou doutorado, em cursos na área de educação, legalmente reconhecidos.

III – Para Professor III:

a) Classe 1 - formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;

Classe 2 – formação em nível de especialização *lato sensu*, em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).

b) Classe 3 - formação em nível de especialização *strito sensu*, na modalidade doutorada, em cursos na área de educação, legalmente reconhecidos.

IV – Para Pedagogo:

a) Classe 1 – Formação em curso superior de graduação em pedagogia com habilitação específica de acordo com a área de atuação;

Classe 2 – formação em nível de especialização *lato sensu*, em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).

b) Classe 3 - formação em nível de especialização *stricto sensu*, nas modalidades mestrado ou doutorado, em cursos na área de educação, legalmente reconhecidos.

Parágrafo único. A exigência estabelecida na letra a do Inciso I não se aplica aos atuais servidores efetivos ocupantes do cargo de professor PI.

CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 55. São atribuições genéricas do profissional do magistério:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica do Unidade Escolar de ensino;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do Unidade Escolar de ensino;

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V - ministrar os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI - colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar, com as famílias e a comunidade.

Art. 56. São atribuições específicas do Professor:

I - Professor – PI - Educação Infantil - exercício das atividades educacionais em creche ou entidade equivalente e/ou em pré-Unidade Escolar, com o objetivo de zelar pela socialização e aprendizagem da criança, mediante acompanhamento, avaliação e registro do seu desenvolvimento, sem a finalidade de promoção; manter a articulação com as famílias e com a comunidade, visando a criação de processos de integração da sociedade com a Unidade Escolar;

II - Professor – PII - Ensino Fundamental anos iniciais - exercício de atividades educacionais, no ensino fundamental de ciclo de alfabetização e ciclo básico, concomitante com os seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva; módulo 2: atividades extra-classe, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento Unidade Escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da Unidade Escolar, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar;

III - Professor – PIII - Ensino Fundamental anos finais - exercício de atividades educacionais no ensino fundamental de ciclo intermediário e ciclo avançado concomitante com os seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina; módulo 2: atividade extra-classe, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento Unidade Escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da Unidade Escolar, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da Unidade Escolar;

Art. 57. São atribuições específicas do Pedagogo :

I - Articular o planejamento e a implementação do projeto pedagógico na Unidade Escolar, tendo em vista as diretrizes definidas no plano de desenvolvimento da Unidade Escolar.

- a) participar da elaboração do plano de desenvolvimento da Unidade Escolar;
- b) delinear, com os professores, o projeto;
- c) articular a elaboração do currículo pleno da Unidade Escolar, envolvendo a comunidade Escolar;
- d) assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares;
- e) promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
- f) participar da elaboração do calendário Unidade Escolar;
- g) articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da Unidade Escolar;
- h) identificar as manifestações culturais, características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da Unidade Escolar.

II - Coordenar o programa de capacitação do pessoal da Unidade Escolar:

- a) Identificar necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;
- b) efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na Unidade Escolar;
- c) manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da Unidade Escolar;
- d) analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;

III - Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo:

- a) identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- b) orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;
- c) encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
- d) envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações na Unidade Escolar;
- e) proceder, com auxílio dos professores e diretores, ao levantamento das características socioeconômicas e de lingüística do aluno e sua família;
- f) utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho Unidade Escolar;
- g) analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;

Art. 58. São atribuições específicas do Vice-Diretor:

- I - coadjuvar o diretor na administração da Unidade Escolar;
- II - responder pela direção da Unidade Escolar, nas faltas e impedimentos ocasionais do Diretor;
- III - orientar a realização de atividades sociais, literárias e esportivas dos alunos;
- IV - orientar a execução das ordens emanadas do Diretor;
- V - supervisionar a disciplina dos alunos de conformidade com orientação superior;
- VI - zelar pela boa ordem e higiene da Unidade Escolar;
- VII - desempenhar tarefas afins.

Art. 59. São atribuições específicas do Diretor:

- I - planejar o trabalho do ano letivo com o corpo docente;
- II - organizar o quadro de classe e remetê-lo ao órgão competente;
- III - organizar e supervisionar os trabalhos de matrícula;
- IV - designar a sala, turno e classe em que devam lecionar os professores;
- V - designar professores para substituições eventuais e outras atividades do Magistério;
- VI - distribuir as classes entre os Especialistas em Educação;
- VII - promover reuniões de pais e mestres;
- VIII - promover e supervisionar a organização das atividades extra-curriculares do Unidade Escolar;
- IX - supervisionar o trabalho dos especialistas em educação e professores especializados;
- X - promover meios para o bom funcionamento do serviço médico-dentário, Caixa Unidade Escolar e cantina;
- XI - receber verbas destinadas à Unidade Escolar e prestar contas de sua aplicação;
- XII - manter atualizados os livros de escrituração Unidade Escolar;
- XIII - providenciar o material didático e de consumo, orientando e controlando o seu emprego;
- XIV - convocar e presidir reuniões pedagógico-administrativas, fazendo lavrar atas dos assuntos tratados;
- XV - controlar a execução do programa de ensino, em cada semestre, conjuntamente com o Pedagogo;
- XVI - fazer reuniões com o pessoal administrativo para discriminar as atribuições de cada servidor e orientar os trabalhos de limpeza e conservação;
- XVII - comparecer a reuniões, quando convocada por autoridade do ensino;
- XVIII - presidir o colegiado da Unidade Escolar;
- XIX - desempenhar tarefas afins.

CAPÍTULO XI DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 60. Fica instituída, como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação, a qualificação profissional dos servidores efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Juatuba.

Parágrafo único. A qualificação profissional, para os efeitos desta Lei, objetiva a formação continuada do servidor efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal e seu desenvolvimento na carreira.

Art. 61. São objetivos da qualificação profissional:

- I. estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria da Rede Municipal de Ensino;
- II. possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;
- III. propiciar a associação entre teoria e prática;
- IV. criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores, através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos, para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;
- V. integrar os objetivos de cada membro do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal às finalidades da Rede Municipal de Ensino;
- VI. criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal;
- VII. possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pelo Órgão Municipal de Educação;
- VIII. promover a valorização do profissional da Educação.

Art. 62. Os servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal cedidos para outros órgãos ou afastados das funções do magistério e aqueles de outros órgãos cedidos à Prefeitura Municipal de Juatuba poderão participar dos cursos de qualificação profissional.

§ 1º Os servidores em estágio probatório poderão beneficiar-se de cursos de curta duração, seminários, palestras, oficinas de trabalho e cursos de diversas formatos desde que o somatório das horas dispendidas nestas atividades não exceda o limite de 30 (trinta) horas anuais.

§ 2º Não estão incluídas na limitação prevista no § 1º, deste artigo, a participação em atividades de capacitação profissional realizada fora da jornada de trabalho.

CAPÍTULO XII DA PROGRESSÃO

Art. 63. Progressão é a passagem do servidor titular de cargo de caráter efetivo, ao padrão de vencimento subsequente na carreira, dentro do mesmo grupo ocupacional, pelo critério de merecimento, observadas as condições estabelecidas na forma deste capítulo.

§ 1º A progressão se baseará nos resultados da avaliação de desempenho, de acordo com os critérios estabelecidos em Lei específica.

§ 2º A efetivação da progressão dependerá sempre da existência de recursos financeiros, previstos no orçamento Municipal.

Art. 64. Para fazer jus à progressão o Professor e o Pedagogo deverão, cumulativamente:

- I. ter sido aprovado no estágio probatório;
- II. cumprir o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício em funções do magistério no padrão de vencimento em que se encontre;
- III. Ter obtido resultado favorável na avaliação de desempenho segundo os critérios estabelecidos em Lei específica.
- IV. estar em efetivo exercício do cargo do Magistério Público Municipal, na época prevista para progressão.
- V. não tenha sofrido punição disciplinar, durante o período, nos termos do Estatuto dos Servidores Municipais;
- VI. não tenha faltado ao serviço, por mais de 5 (cinco) dias, durante o mesmo período, sem justificativa legal;

Parágrafo único – A concessão da progressão será feita em conformidade com os critérios estabelecidos neste capítulo e na Lei específica que dispuser sobre a avaliação de desempenho.

Art. 65. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão serão pagos ao servidor no mês subsequente ao da sua concessão.

Art. 66. Incluem-se entre os servidores que fazem jus à progressão aqueles que estiverem ocupando as funções de Diretor de Unidades Unidade Escolares e aqueles ocupantes de cargos comissionados ou funções gratificadas referentes, exclusivamente, à área educacional da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal cedidos ou permutados a órgãos não integrantes da estrutura da Administração Pública Municipal de Juatuba não farão jus à progressão.

§ 2º Caso não alcance resultado favorável na avaliação de desempenho, o Professor e o Pedagogo permanecerão no padrão de vencimento em que se encontram, até a realização de nova avaliação na forma de Lei específica para efeito de apuração de merecimento.

CAPÍTULO XIII DA PROMOÇÃO

Art. 67. Promoção é a passagem do servidor efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de uma classe para a outra imediatamente superior àquela que pertence, dentro da mesma carreira, nos termos de lei específica.

CAPÍTULO XIV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 68. A avaliação de desempenho, será disciplinada em lei específica.

CAPÍTULO XV DO REGIME DE TRABALHO BÁSICO E DO ESPECIAL

SEÇÃO I DO REGIME DE TRABALHO BÁSICO

Art. 69. As atribuições específicas do Professor, nos termos do art. 53, serão desempenhadas:

I - obrigatoriamente, em regime básico de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho, por cargo;

II - facultativamente e de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, em regime especial de 40 (quarenta) horas.

Art. 70. Ressalvadas as variações que, na prática, se impuserem, o regime básico de 25 (vinte e cinco) horas semanais incluirá os módulos de trabalho a que se refere o art. 53, na seguinte proporção:

I - para Professor de Educação Infantil (Creches e Pré- Escola), o módulo 1 constará de 20 (vinte) horas de trabalho na turma, ficando as horas restantes para o cumprimento do recreio e demais obrigações do módulo 2, ou seja, extra-Unidade Escolar – elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento Unidade Escolar.

II - para Professor de Ensino Fundamental – anos iniciais - regente das turmas dos ciclos de Alfabetização e Básico do Ensino Fundamental - o módulo 1 constará de 20 (vinte) horas de trabalho na turma, ficando as horas restantes para cumprimento do recreio e demais obrigações do módulo 2, ou seja, extra-Unidade Escolar - elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento Unidade Escolar;

III - para Professor de Ensino Fundamental – anos finais, regente de atividade especializada, área de ensino ou disciplina, o módulo 1 incluirá 20 (vinte) horas/aulas, ficando as restantes horas de trabalho para cumprimento das obrigações do módulo 2, incluídos os intervalos de aula e recreio;

IV - para o Professor em regime de 40 (quarenta) horas, o módulo 1 será de 35 horas/aulas.

§ 1º Para os efeitos do inciso III deste artigo, a hora-aula tem a duração de 50 (cinquenta) minutos.

§ 2º A carga horária a que se referem os artigos 72 e 73 corresponderá, mensalmente, a 112 (cento e doze) horas.

§ 3º O valor correspondente à redução ou aumento de horas/aulas será calculado proporcionalmente à jornada normal do cargo.

§ 4º Fica vedada a redução da carga horária na hipótese de aulas suficientes para um cargo completo.

§ 5º A garantia mínima de carga horária somente poderá ocorrer com aulas que excedam a um cargo completo.

Art. 71. O cargo de Pedagogo será exercido em regime de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho, atuando em educação infantil e ensino fundamental.

§ 1º O pedagogo quando sujeito à jornada de 40 horas, ocupará duas vagas e cumprirá essa jornada em dois turnos de 4 (quatro) horas, que coincidirão, obrigatoriamente, com os turnos de funcionamento da Unidade Escolar, não podendo ser computado o intervalo entre os turnos.

§ 2º: A distribuição de pedagogos por Unidades Unidade Escolares obedecerá a seguinte proporção:

- I – de 5 (cinco) a 10 (dez) turmas 1 (um) pedagogo;
- II – de 11 (onze) a 20 (vinte) turmas 2 (dois) pedagogos.

SEÇÃO II

DO REGIME DE TRABALHO ESPECIAL

Art. 72. No regime especial de trabalho, as aulas a serem atribuídas a um Professor deverão corresponder, no máximo, ao dobro do limite previsto nos incisos II e III do artigo anterior, fixando-se as horas de trabalho do módulo 2 dentro das 40 (quarenta) horas semanais, ou seja, 176 (cento e setenta e seis) horas mensais.

Art. 73. O regime especial de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho poderá ser adotado para:

I - regência de turma vaga dos ciclo de Alfabetização e Básico séries do ensino fundamental, em turno diferente;

II - regência de horas/aulas, na proporção de um Professor em regime especial para cada grupo de 20 (vinte) horas/aulas, ou fração, quando:

- a) não houver, na Unidade Escolar, titular da respectiva regência;
- b) houver um só titular para a regência e as horas/aulas excederem de 20 (vinte);
- c) houver mais de um titular para regência e o total de horas/aulas exceder à soma de aulas dos regimes básicos a que cada um deles estiver sujeito;

III - preenchimento temporário de vaga de Pedagogo, quando efetuado sem prejuízo das atribuições já exercidas pelo ocupante de cargo do magistério;

IV - exercício de substituição, nos termos desta Lei.

Art. 74. Em cada Unidade Escolar a carga de horas/aulas será distribuída eqüitativamente entre os professores da mesma área de ensino, disciplina ou atividade especializada, respeitada, sempre que possível, a proporcionalidade entre os módulos dos regimes de trabalho.

Art. 75. O Professor deverá assumir a regência de aulas necessárias ao cumprimento integral do módulo 1 do regime de trabalho semanal a que estiver sujeito, em qualquer das atividades, áreas de ensino ou disciplina para as quais tenha habilitação específica.

Art. 76. Não é permitida ao ocupante de dois cargos públicos a adoção do regime especial de trabalho, ressalvada a hipótese de licenciar-se, sem vencimento, de um deles.

Art. 77. O regime especial de trabalho pode ser proposto ao ocupante, em caráter efetivo, de cargo do magistério, com exercício em Unidade Escolar.

§ 1º O ocupante de cargo do magistério é livre para aceitar o regime especial de trabalho.

§ 2º Se vários candidatos aceitarem o regime de trabalho de que trata este artigo, a escolha recairá no que alcançar melhor posição, observada a seguinte ordem de preferência:

- I. regente da mesma atividade, área de ensino ou disciplina;
- II. Professor de outra titulação, habilitado também para a área carente;
- III. conteúdo constante da titulação do cargo, em nível diferente, desde que habilitado;
- IV. outro conteúdo para o qual possua habilitação específica;
- V. conteúdo para o qual esteja cursando habilitação específica.

Art. 78. Quando, na mesma Unidade Escolar, não houver candidato habilitado para prestar serviço em área carente, poderá ser aproveitado Professor de outra Unidade Escolar, atribuindo-lhe o regime especial de trabalho, observada a ordem de preferência prevista nesta lei.

Art. 79. O regime especial de trabalho deverá ser aprovado anualmente, mediante apreciação dos quadros próprios das Unidades Escolares e dos órgãos do Sistema.

Art. 80. A extensão da carga horária, concedida a cada ano, poderá ser reduzida, a qualquer tempo, quando ocorrer:

- I – desistência do professor;
- II – redução do número de turmas ou de aulas;
- III - retorno do titular do cargo, quando se tratar de substituição;
- IV – provimento do cargo, quando a extensão resultar da existência de cargo vago;
- V – ocorrência de movimentação do professor;
- VI – afastamento do exercício do cargo, com ou sem remuneração, por período superior a sessenta dias no ano, ainda que em afastamentos alternados, hipótese em que a dispensa ocorrerá imediatamente após o decurso desse período;

VII – resultado insatisfatório na avaliação de desempenho individual, hipótese em que a dispensa ocorrerá imediatamente após o decurso desse período;

§ 1º Na ocorrência das hipóteses previstas nos incisos I e VI o professor somente poderá concorrer a extensão da carga horária no ano subsequente.

§ 2º Na hipótese do inciso VII, somente poderá ocorrer atribuição de extensão da carga horária quando o professor apresentar resultado satisfatório em período avaliativo subsequente.

§ 3º Poderá ainda ocorrer dispensa imediata da extensão da carga horária à vista de ocorrência disciplinar, devidamente apurada, que contra-indique a permanência do professor.

Art. 81. As turmas terão, em média, os seguintes parâmetros:

I - Educação Infantil - Creche:

- a) Criança até 12 meses – 5 crianças por professor;
- b) Criança 1 a 2 anos – até 10 crianças por professor;
- c) Criança 2 a 3 anos – até 16 crianças por professor;
- d) Criança 3 a 5 anos – até 20 crianças por professor.

II – Educação Infantil Pré - Unidade Escolar: 25 crianças por professor.

III – Ensino Fundamental:

- a) Ciclo de Alfabetização: 25 alunos por professor;
- b) Ciclos Básico, Intermediário e Avançado – 30 alunos por turma;
- c) Educação Especial: 10 alunos por professor.

Parágrafo Único. Os parâmetros que se referem a este artigo serão obedecidos desde que haja número de sala de aula disponível na Unidade Escolar.

Art. 82. As unidades escolares que possuem de 5 (cinco) a 10 (dez) turmas das séries iniciais do ensino fundamental é permitida a função, de um Professor para apoio pedagógico de docentes (eventualidades, videoteca e recuperação);

Parágrafo único. A escolha do professor a que se refere este artigo, obedecerá aos seguintes critérios:

I – ter maior tempo na regência de turma, aliado ao bom desempenho pedagógico;

II – ter disponibilidade de horário para atender às necessidades da Unidade Escolar;

III – integrará o Quadro do Magistério Público Municipal de Juatuba;

IV – exercerá a função de substituir o professor regente de turma ou aulas, até o limite de 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO XVI DA SUPLÊNCIA

Art. 83. Suplência é o exercício temporário das atribuições específicas de cargo do magistério durante a ausência do respectivo titular ou, em caso de vacância, até o provimento do cargo.

Art. 84. A suplência dar-se-á:

I - por substituição;

II - por convocação.

Art. 85. A autoridade Unidade Escalar que fizer convocação ou substituição, ou nela consentir, com desrespeito ao disposto neste Capítulo, responderá administrativamente pelo seu ato, sujeitando-se, ainda, ao ressarcimento dos prejuízos dele decorrentes.

Art. 86. Substituição é o cometimento a um ocupante de cargo do magistério das atribuições que competiam a outro que se encontre ausente, sem perda de sua lotação na Unidade Escolar.

Art. 87. Nos casos de regência, a substituição será exercida:

I - obrigatoriamente e sem remuneração adicional, por Professor da mesma disciplina, área de ensino ou atividade especializada, para completar carga de horas-aulas até o limite do regime a que estiver sujeito, tratando-se de exercício na mesma Unidade Escolar ou em Unidade Escolar próximas, sempre no mesmo turno;

II - facultativamente, com remuneração correspondente ao regime especial de 40 (quarenta) horas semanais, e na seguinte ordem de preferência:

a) por Professor da mesma titulação, em regime básico de trabalho, quando os encargos da substituição ultrapassarem o respectivo limite de horas/aulas;

b) por Professor de outra titulação que tenha também habilitação para o exercício das atribuições do Professor ausente;

c) por Professor de matéria afim à do ausente.

CAPÍTULO XVII

DA CESSÃO

Art. 88. Cessão é o ato pelo qual o servidor ocupante de cargo efetivo do Quadro do Magistério Público de Juatuba é posto, por prazo determinado, à disposição de órgão não integrante da estrutura da Administração Pública Municipal de Juatuba .

Parágrafo único. O servidor cedido terá suspensa à contagem do interstício necessário para fazer jus à progressão, à promoção e à concessão da licença para qualificação profissional, bem como terá suspenso o período de estágio probatório, nos termos desta Lei.

CAPÍTULO XVIII

DA DIREÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 89. O provimento dos cargos de Diretor e Vice-Diretor será feito através de seleção, escolha, validação e nomeação.

§ 1º As normas que regulamentam o processo de seleção, escolha e validação, serão previstas em Decreto do Executivo, devendo constar:

I – prova de conhecimentos e habilidades gerenciais em educação;

II – análise de currículos;

III – entrevista;

IV – validação da comunidade;

V – ter licenciatura plena, exceto para os cargos de Vice Diretor e Diretor de Creche.

§ 2º Caberá ao Prefeito Municipal a nomeação de um dos selecionados em lista tríplice.

Art. 90. Os cargos em comissão de Diretor, Vice-Diretor são os constantes no Anexo I desta Lei, obedecido o seguinte critério:

I – Diretor I DI, Unidade Escolares até 100 alunos;

II – Diretor II DII, Unidade Escolares de 101 a 300 alunos;

III – Diretor III DIII, Unidade Escolares superior a 300 alunos;

Parágrafo único. Na quantificação dos diretores são observados a seguinte proporção:

I – 01 (um) vice diretor para Unidade Escolar que funciona em dois turnos, com no mínimo, onze turmas;

II – 02 (dois) vice-diretores pra Unidade Escolar que funciona em três turnos, com no mínimo, vinte uma turma;

Art. 91. Os cargos comissionados de Diretor e Vice-Diretor serão exercidos em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único. Quando ocupante de dois cargos efetivos necessariamente perceberá a remuneração do cargo comissionado.

CAPÍTULO XIX DAS FÉRIAS

Art. 92. O ocupante de cargo do magistério gozará férias, anualmente:

I - aos docentes em exercício em regência de classe e pedagogo nas Unidades Escolares são assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, distribuídos nos períodos de recesso, conforme calendário Unidade Escolar;

II - aos demais integrantes do magistério, 30 (trinta) dias por ano, a ser concedido durante o período de recesso escolar.

§ 1º As faltas do servidor, sem amparo legal, durante o período aquisitivo, serão descontadas das férias até o limite de 15 (quinze) dias.

§ 2º O servidor que gozar de licença sem vencimento, ao retornar ao serviço, somente obterá direito às férias após 12 (doze) meses de exercício.

§ 3º O adicional de 1/3 (um terço) de férias será pago no mês de janeiro de cada ano.

Art. 93. O período de férias anuais será contado como de efetivo exercício, para todos os efeitos.

CAPÍTULO XX DAS LICENÇAS E CONCESSÕES

Art. 94. Aplica-se ao ocupante de cargo do magistério o regime de licenças estabelecido na legislação municipal, observado o disposto neste Capítulo.

Art. 95. Para a concessão da licença de que trata o artigo 94 desta Lei, o servidor deverá, cumulativamente, cumprir as seguintes condições:

- I. ter sido aprovado no estágio probatório;
- II. estar no exercício de sua classe pelo período mínimo de 3 (três) anos;
- III. ter obtido resultado favorável nas três últimas avaliações de desempenho.
- IV. ter cumprido interstício mínimo de 3 (três) anos entre a última licença obtida e a solicitada, no caso de licenças superiores a 6 (seis) meses de duração;
- V. encontrar-se no exercício de funções do magistério, na área do ensino público municipal;
- VI. assinar termo de compromisso com a Prefeitura Municipal de Juatuba de permanecer servidor do magistério municipal por período idêntico ao da licença; quando esta for igual ou superior a 6 (seis) meses;
- VII. desenvolver, nas monografias, dissertações ou teses apresentadas para conclusão de curso, projeto dentro de sua área de atuação no Município;
- VIII. democratizar, através de seminários, aulas, palestras e outras formas de difusão, as informações e aprendizados obtidos aos demais docentes da rede pública municipal;

§ 1º Ao descumprimento do disposto nos incisos VI, VII e VIII deste artigo, serão aplicadas as penalidades previstas no inciso III do artigo 155 do Estatuto dos Servidores.

§ 2º Não será concedida a licença, remunerada ou não, de que trata este Capítulo, a servidores do Quadro do Magistério afastados de suas funções ou cedidos a outros órgãos.

Art. 96. Cabe ao Prefeito Municipal, ouvido o titular da Secretaria Municipal de Educação autorizar o afastamento de servidores nos casos previstos neste Capítulo.

§ 1º O afastamento do servidor do Quadro do Magistério para freqüentar cursos, na forma desta Lei, somente será autorizado quando de real interesse para o ensino municipal, ficando-lhe assegurados o vencimento, os direitos e as vantagens garantidos para todos os fins.

§ 2º O servidor não poderá permanecer em licença para tratar de interesse particular por prazo superior a 2 (dois) anos, nem gozar novo período antes do decurso de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício após o término de licença anterior.

CAPÍTULO XXI DO VENCIMENTO, VANTAGENS E INCENTIVOS

Art. 97. O vencimento do servidor do magistério será fixado por lei, de acordo com os fatores utilizados para avaliação dos cargos de provimento efetivo, estabelecido pelas Leis nº 9.394/96 e 9.424/96, constante do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. O Poder Executivo determinará os estudos necessários à compatibilização de critérios para a execução do disposto neste artigo.

Art. 98. O Professor sujeito ao regime especial de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho terá gratificação mensal correspondente a 80% (oitenta por cento) de seu vencimento.

§ 1º A gratificação de que trata este artigo é devida, também, por ocasião do gozo das férias anuais, as quais serão concedidas após 1 (um) ano letivo.

§ 2º Quando o regime especial se der em virtude de substituição, a gratificação será paga apenas durante o período de afastamento do titular.

Art. 99. O Professor e o Pedagogo, além dos direitos, vantagens e concessões que lhes são extensivos pela condição de servidor público, têm as seguintes vantagens e incentivos:

I - honorário a título de:

a) magistério em curso de treinamento, especialização e outros programas pelo Sistema, quando exercido sem prejuízo das atividades de seu cargo;

b) participação em comissão julgadora de concurso ou exame, ou em comissão técnico-educacional;

c) participação em órgãos de deliberação coletiva, sem prejuízo das atividades de seu cargo;

II - auxílio financeiro, ou de outra natureza, pela elaboração de obra ou trabalho considerado pelo Sistema como de valor para o ensino, a educação e a cultura;

III - prêmio pela autoria de livros ou trabalhos de interesse público, classificados em concursos promovidos ou reconhecidos pelo Sistema.

Art. 100. O Professor I e Professor II, enquanto no exercício das funções de regência de turma fará jus a uma gratificação de 10 % (dez por cento), incidente sobre o vencimento básico.

Parágrafo único. A gratificação prevista no caput, não será paga em dobro, mesmo quando do exercício cumulativo das duas funções de que trata este artigo.

CAPÍTULO XXII

LICENÇA ESPECIAL

Art. 101. A licença especial remunerada poderá ser concedida para professores e pedagogos efetivos, observando na forma desta lei.

§ 1º A concessão de licença especial remunerada prevista no *caput* deste artigo poderá ser concedida somente para os fins específicos de realização de cursos de pós-graduação ao nível de mestrado e doutorado (*stritu sensu*), reconhecidos e aprovados pelo Ministério da Educação.

§ 2º Poderão se candidatar, para os fins definidos no parágrafo primeiro, somente servidores efetivos do Quadro Setorial da Educação que estejam exercendo o magistério ou atuando na orientação pedagógica do ensino e que tenham no mínimo cinco anos de efetivo exercício no Município.

Art. 102. Os candidatos à licença especial remunerada deverão protocolar na Secretaria de Educação, de 01 a 30 de julho de cada ano, o respectivo requerimento.

Parágrafo único. No ato do protocolo e acompanhado do requerimento, o candidato deverá apresentar, para que seu pedido possa ser analisado, os seguintes documentos comprobatórios:

I - certidão de recolhimento e aprovação do curso de mestrado ou doutorado pelo Ministério da Educação. Não será aceito curso cujo processo de credenciamento esteja em tramitação para aprovação;

II – comprovante de matrícula no curso;

III – indicação e aceitação do professor orientador do curso;

IV – *currículum* do curso pretendido;

V - início e duração do curso e nome das disciplinas a serem cursadas no primeiro semestre;

VI – o assunto da tese, necessariamente, deverá guardar afinidade com o cargo do servidor na Educação.

Art. 103. O Secretário Municipal de Educação definirá anualmente o número de vagas para a concessão de licenças especiais remuneradas, para o ano subsequente, destinadas aos cursos de mestrado e doutorado e dará conhecimento público sobre o número definido.

Parágrafo único. O custo financeiro para a concessão de licença especial remunerada deverá estar previsto na Lei Orçamentária Anual do Município, no âmbito do orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 104. O Secretário Municipal de Educação em conjunto com a Junta Orçamentária e Financeira, designará uma comissão composta de um membro indicado pela Secretaria Municipal de Fazenda, para analisar e aprovar os pedidos de licença especial remunerada.

§ 1º O servidor beneficiado com a licença especial remunerada deverá aguardar comunicação formal sobre a data do início da licença, para que possa ausentar-se de suas atividades normais na Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O servidor licenciado para cursar mestrado ou doutorado deverá apresentar, semestralmente, à Secretaria Municipal de Educação, relatório sobre as atividades realizadas, inclusive comprovação de frequência no curso e as notas e conceitos obtidas nas disciplinas cursadas.

§ 3º A licença especial remunerada poderá ser concedida pelo período inicial de um ano podendo ser prorrogada por, no máximo, mais um ano, dependendo da frequência e do desempenho acadêmico positivo do candidato no curso.

CAPÍTULO XXIII

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 105. Os servidores efetivos ocupantes dos cargos que integram o Quadro do Magistério, serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I e IV desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 106. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I. o cargo ocupado pelo servidor na estrutura de cargos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Juatuba , preenchido após sua aprovação em concurso público;

II. vencimento do cargo ocupado pelo servidor;

III. grau de Unidade Escolaridade, de acordo com a habilitação mínima exigida para o preenchimento do cargo , constante dos Anexos I e II desta Lei;

IV. situação legal do servidor.

Art. 107. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, ressalvado as hipóteses previstas no art. 37, inciso XV da Constituição Federal.

§ 1º Não havendo coincidência de vencimento, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe que vier a ocupar.

§ 2º Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.

§ 3º Os atuais servidores da Administração Municipal, excluído o período de estágio probatório [três anos], terão seu tempo de efetivo serviço público municipal convertido em padrões, obedecida as regras do art. 66, dispensada a avaliação de desempenho.

§ 4º As verbas remuneratórias percebidas a título vantagem pessoal serão integradas com o vencimento do cargo atual e reenquadradas no padrão de vencimento constante nesta lei de igual valor e imediatamente superior, hipótese em que não será aplicado o disposto no parágrafo terceiro, deste artigo.

CAPITULO XXIV

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 108. O servidor do magistério está sujeito ao regime disciplinar previsto no Regime Jurídico do Servidor Público do Município.

Parágrafo único. O regime disciplinar do servidor do magistério compreende, ainda, as disposições dos regimentos da Unidades Escolares aprovados pelo órgão próprio do Sistema e outras de que de que trata este Título.

Art. 109. Além do disposto no artigo anterior e seu parágrafo único, constituem deveres do servidor do magistério:

I - elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades da Unidade Escolar no que for de sua competência;

II - cumprir e fazer cumprir os horários de regência, módulo 2 e dias Unidade Escolares;

III - ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho das atribuições de seu cargo;

IV - manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;

V - comparecer às reuniões para as quais for convocado;

VI - participar das atividades Unidade Escolares;

VII - zelar pelo bom nome da unidade de ensino;

VIII - respeitar alunos, colegas, autoridades do ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador.

Art. 110. Constituem, ainda, transgressões passíveis de pena para os servidores do magistério, além das previstas no Regime Jurídico do Servidor Público do Município:

I - o não-cumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;

II - a ação ou omissão que traga prejuízo moral ou intelectual ao aluno;

III - a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;

IV - o ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;

V - a prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;

VI - a prática de posições ou posturas político-partidárias dentro da Unidade Escolar ou no ato pedagógico, que venham tendenciar ou até mesmo aliciar alunos e profissionais da Unidade Escolar;

VII – não apresentar-se ao serviço convenientemente trajado;

VIII – não manter o espírito de cooperação e solidariedade no ambiente de trabalho;

IX – não qualificar-se, permanentemente, com vistas à melhoria constante de seu desempenho como profissional e como educador.

Parágrafo único. As penas aplicáveis pelas transgressões de que trata este artigo são as estabelecidas no Regime Jurídico Único do Servidor Público do Município, com a gradação que couber em cada caso.

Art. 111. Além das autoridades previstas no Regime Jurídico do Servidor Público do Município, são competentes para impor pena de:

I - Advertência, o Diretor, o Vice-Diretor, aos Professores e Servidores Administrativos, em exercício na Unidade Escolar;

II - suspensão até 15 (quinze) dias, os dirigentes dos órgãos de ensino, ao pessoal do magistério e aos servidores administrativos.

Parágrafo único. Em qualquer caso será assegurado ao servidor o contraditório e da ampla defesa.

Art. 112. A autoridade que impuser pena, na forma do artigo anterior, é obrigada a recorrer, no prazo de 10 (dez) dias, sustentando-se a execução do ato até sua apreciação pela autoridade superior na hipótese do inciso II do artigo anterior.

Parágrafo único. O recurso obrigatório não exclui o voluntário, que poderá ser interposto em igual prazo, contado da participação do ato.

Art. 113. O regime disciplinar previsto neste Título para o pessoal do magistério estende-se aos servidores administrativos lotados em Unidade Escolares ou em outros órgãos de ensino.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 114. O ocupante do cargo de magistério que esteja em cumprindo jornada reduzida, em desvio de função ou cedido a outro órgão, bem como à disposição de outro ente federado sem que seja através de convênio ou para ocupar cargo em comissão, terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias para retornar ao exercício de seu cargo, sob pena de ser incluído no Quadro Suplementar.

Art. 115. Os vencimentos estabelecidos no Anexo II e V desta Lei serão devidos aos servidores da Educação a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento.

Art. 116. É assegurado aos servidores integrantes do Quadro de Apoio à Educação 30 (trinta) dias por ano, a ser concedido durante os períodos de recesso, conforme calendário Escolar.

Art. 117. As despesas decorrentes da implantação do presente Estatuto e Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Juatuba correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Art. 118. O Poder Executivo regulamentará, no que couber, a disposição desta Lei.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação baixará as normas de sua competência.

Art. 119. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I e VI que a acompanham.

Art. 120. Esta Lei entra da data de sua publicação, revogada todas as leis municipais referentes ao assunto e demais disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar nº 63/2002.

Juatuba, 18 de setembro de 2006

Pedro Firmino Magesty
Prefeito Municipal

ANEXO I

Cargos da parte permanente do quadro de pessoal do Magistério Público Municipal de Juatuba - MG

Cargo	Área de atuação	Nº de vagas	Jornada Semanal Básica	Classe	Habilitação mínima	Nível Venc .
Professor I	Educação infantil.	50	25 h	I	Formação superior, em curso de licenciatura plena, ou curso normal superior. nos termos da legislação vigente.	I
				II	Formação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).	II
				III	Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> , na modalidade mestrado ou doutorado, em cursos na área de educação, legalmente reconhecidos	III
Professor II	Ensino fundamental Anos iniciais	130	25 h	I	Formação superior, em curso de licenciatura plena, ou curso normal superior. nos termos da legislação vigente.	IV
				II	Formação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).	V
				III	Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> , na modalidade mestrado ou doutorado, em cursos na área de educação, legalmente reconhecidos	VI
				I	Formação de nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	IV

Professor III	Ensino fundamental Anos finais	80	25 h	II	Formação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).	V
				III	Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> , na modalidade mestrado ou doutorado, em cursos na área de educação, legalmente reconhecidos.	VI
Pedagogo	suporte pedagógico direto à docência, como as de administração Unidade Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.	20	25 h	I	Formação em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia.	VII
				II	Formação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , em cursos na área de educação, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta horas).	VIII
				III	Formação em nível de especialização <i>stricto sensu</i> , na modalidade mestrado ou doutorado, em cursos na área de educação, legalmente reconhecidos.	IX

ANEXO III

Cargos Comissionados do Quadro do Magistério

DENOMINAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	CÓDIGOS	SÍMBOLOS DE VENCIMENTO	MODALIDADES DE RECRUTAMENTO
Diretor I	4	D I	1.100,00	AMPLO
Diretor II	5	D II	1.400,00	AMPLO
Diretor III	7	D III	1.700,00	AMPLO
Vice-Diretor	8	VD I	1.100,00	AMPLO

ANEXO IV

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO - PARTE PERMANENTE

CARGO	Nº DE CARGOS	GRUPO OCUPACIONAL EDUCAÇÃO	JORNADA SEMANAL	FORMAÇÃO/ÁREA DE ATUAÇÃO/ ESPECIALIZAÇÃO
Servente Escolar	85	I	30 h	Alfabetizado
Zelador de Escola	01	I	30 h	Alfabetizado
Oficial de Biblioteca	15	II	30 h	Ensino Médio
Secretário Escolar	15	III	30 h	Ensino Médio

ANEXO VI

**DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
 DOS CARGOS DO QUADRO DE APOIO À EDUCAÇÃO**

Nº	CARGO	DESCRIÇÃO
01	Oficial de Biblioteca	Executa atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações; orienta os alunos e leitores na escolha de livros, documentos, periódicos e outras publicações, para um melhor aproveitamento do acervo da biblioteca; atende aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos; controla empréstimos e devoluções de obras, para evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo; organiza e manter organizadas as obras do acervo, dispondo-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado na Biblioteca; auxilia no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura; elabora listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela Biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários; controla e providenciar a manutenção das obras do acervo.
02	Secretário Escolar	Desempenhar procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino; organiza, superintende e distribui entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, reprodução de materiais, arquivo e estatística escolar; cumpre as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; elabora relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos; redige e faz expedir toda a correspondência submetendo-a à assinatura do diretor; lavra e subscreve todas as atas;
03	Servente Escolar	executar, sob supervisão, tarefas braçais, tais como serviços de limpeza e arrumação, zeladoria bem como os relativos ao preparo e distribuição refeições para crianças e adolescentes, de Unidades escolares do município e aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal; prepara refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com cardápio determinado, dietas específicas e conforme a orientação superior recebida; verifica o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; distribui refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender às creches, unidades escolares, unidades de saúde, restaurantes populares e outros órgãos da Prefeitura que sirvam alimentação; procede a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; acondiciona o material já limpo de acordo com instruções recebidas, guardando-o em armários e gavetas; zela pela conservação e limpeza do local de trabalho, dos instrumentos e equipamentos que utiliza; registra, em formulários específicos, o número de

		<p>refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle; anota em formulário próprio a quantidade recebida e a consumida de gêneros alimentícios, para subsidiar controles e levantamentos estatísticos; auxilia no plantio, adubagem, irrigação e colheita das hortas escolares e, ainda, quanto aos serviços de limpeza e manutenção: percorre as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; realiza a limpeza, arrumação, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais, inclusive os locais temporariamente instalados para eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade ou conforme normas e determinação superior; recolhe o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; cuida de hortas, jardins, quadras de esportes e demais dependências da escola.</p>
04	Zelador Escolar	<p>Executa funções de portaria e zeladoria em próprios municipais, mantendo controle do acesso de pessoas, promovendo sua conservação e assegurando o cumprimento de regulamentos preestabelecidos bem como a exercer a vigilância de unidades escolares. Compreendendo: fiscalizar as áreas de acesso a Unidade Escolar Municipal, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; Cuidar da manutenção do prédio, instalações elétricas, sanitárias, jardins, pateio, vasos de plantas e do mobiliário do estabelecimento; Fazer pequenos reparos e providenciar os de maior vulto; Atender e encaminhar o público em geral; Colaborar na disciplina dos alunos na entrada e saída das aulas; Participar e colaborar dos serviços de limpeza e conservação dos locais de trabalho; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, identificando eventuais situações suspeitas e pessoas estranhas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; solicitar documentos, efetuar as anotações, conforme orientação recebida e fornecer crachás de identificação a pessoas estranhas ao local de trabalho; encaminhar servidores e visitantes aos locais desejados, mediante prévia consulta à pessoa ou órgão que irá recepcioná-los, indicando-lhes o caminho; receber correspondências e encomendas, bem como entregá-las ao destinatário; alertar servidores e ocupantes do prédio qualquer fato ou circunstância que lhes possa trazer prejuízo ou perigo; fazer cumprir as normas e regulamentos da Unidade impedindo a entrada de animais, pessoas com trajes inadequados e outros impedimentos previstos; impedir a saída de máquinas, materiais e equipamentos do prédio sem a devida autorização superior para transporte; inspecionar corredores, pátios, áreas e instalações da unidade, verificando as necessidades de limpeza, reparos, manutenção da parte elétrica e hidráulica, para solicitar os serviços necessários; executar ou providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de bombas, caixas de água, torneiras e outros, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações; respeitar as normas de segurança e higiene no trabalho;</p>