



LEI N.º 800/2010

Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, organiza o Quadro de Educação das Escolas Municipais, estrutura a Carreira do Magistério e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Araponga aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei institui o Estatuto e o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Araponga.

Parágrafo único - O ensino público de que trata o presente Estatuto compreende a Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental.

**TÍTULO II
DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 2º. O sistema municipal de ensino deverá garantir:

I - funcionamento eficiente das escolas do Município, promovendo o pleno desenvolvimento do educando, sua formação para a cidadania e sua preparação para o trabalho;

II - estabelecimento de normas básicas disciplinares das relações funcionais entre o Poder Público Municipal e os servidores do Magistério Público Municipal;

III - ascensão funcional do servidor do Magistério Público Municipal, por progressão, de acordo com a qualificação funcional, o tempo de serviço no cargo, nível e grau, e a avaliação de desempenho, independentemente da área e da série em que atue;

IV - melhoria das unidades escolares, visando um padrão de qualidade da Educação Básica, compreendendo a Educação Infantil, Fundamental e concepções pedagógicas;

V - recursos pedagógicos e financeiros suficientes para promover a qualidade do ensino;

VI - remuneração ao servidor da Educação Pública Municipal condizente e compatível com as atribuições e responsabilidades próprias do cargo;

VII - recursos para a melhoria da infra-estrutura física necessária ao desempenho de suas atividades, por meio do Plano Municipal de Educação.



Art. 3º. As unidades escolares terão como metas principais:

- I - o exercício da prática democrática, possibilitando a participação de toda a comunidade escolar;
- II - a formação do educando destinada a conscientizá-lo dos deveres e direitos que lhe assistem junto ao Estado e demais organismos da sociedade;
- III - o pleno desenvolvimento do educando, possibilitando-lhe ser um agente transformador da sociedade;
- IV - a preparação do educando para a compreensão e utilização dos recursos científicos e tecnológicos que lhe permitam aperfeiçoar as potencialidades do meio, em função do bem coletivo;
- V - a construção da cidadania em que prevaleçam os interesses da coletividade, o respeito ao ser humano, à natureza e ao patrimônio;
- VI - a elaboração, execução e divulgação de sua proposta pedagógica;
- VII - o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos;
- VIII - o zelo pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- IX - os meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- X - a articulação com as famílias e a comunidade, viabilizando e concretizando a integração com a escola, para uma atuação coletiva, criativa e comprometida;
- XI - a prestação de contas aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento escolar dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.

Art. 4º. Para efeitos desta Lei, entende-se por:

- I - Pessoal do Magistério: conjunto de servidores incumbidos especificamente do exercício das atividades próprias do magistério;
- II - Pessoal Administrativo: conjunto de servidores incumbidos especificamente das atividades de apoio administrativo;
- III - Atividades de Magistério: trabalho desenvolvido com vistas à manutenção do sistema de ensino a cargo da Prefeitura, compreendendo a docência, a coordenação pedagógica, a direção, a vice-direção e a coordenação da unidade escolar;
- IV - Atividades Administrativas: atividades de apoio à administração do ensino;
- V - Turno: período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da unidade escolar;
- VI - Turma: conjunto de alunos de uma mesma série ou ciclo do mesmo grau de ensino, agrupados na mesma sala de aula ou espaço correspondente;
- VII - Regência: conjunto de atividades exercidas pelo professor com o educando;
- VIII - Cargo: conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas a um funcionário, com denominação própria, número certo e pagamento efetuado pelos cofres do Município;
- IX - Classe do Magistério: divisão básica da carreira, que agrupa os profissionais por nível de atuação no mesmo grupo de tarefas e responsabilidades;
- X - Grau: conjunto de letras que define a habilitação do servidor;
- XI - Nível: Conjunto de números que define o tempo de serviço do servidor;
- XII - Carreira: conjunto de classes da mesma natureza, hierarquizadas de acordo com o nível de qualificação e habilitação, escalonadas segundo padrões de vencimentos;
- XIII - Quadro: conjunto de cargos de carreira e comissionada, integrante das estruturas dos órgãos que compõem o sistema municipal de ensino;
- XIV - Função Pública: conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao servidor não aprovado em concurso e não detentor de cargo de carreira, com denominação própria, jornada de trabalho específica, em caráter transitório e com remuneração definida na legislação vigente.



CAPÍTULO II DA GESTÃO NO ENSINO MUNICIPAL

Art. 5º. A unidade escolar, junto à Secretaria Municipal de Educação, se responsabilizará pelo processo de decisão, planejamento e execução da educação, concentrando nela os recursos humanos, materiais e de informação necessários ao desenvolvimento de uma educação de qualidade e gestão democrática, de acordo com os seguintes princípios:

- I - participação dos profissionais da educação e da comunidade escolar local na elaboração do projeto político pedagógico da escola;
- II - participação das comunidades escolares e locais em conselhos escolares ou equivalentes.

Parágrafo único - O disposto neste artigo será garantido mediante a criação, a implantação e a deliberação do(a):

- I - Conselho Municipal de Educação;
- II - Assembléia Escolar;
- III - Colegiado;
- IV - Coordenação Escolar.

SEÇÃO I DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 6º. O Conselho Municipal de Educação é o órgão consultivo e deliberativo, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, destinado à definição da política educacional do Município, em cuja composição é assegurada a participação:

- I - do Secretário Municipal de Educação;
- II - de um representante da rede estadual de ensino;
- III - de um representante dos professores do pré-escolar da rede municipal de ensino, indicado em assembléia geral;
- IV - de um representante dos professores do ensino fundamental da rede municipal de ensino, indicado em assembléia geral;
- V - de um representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por ele indicado;
- VI - de dois representantes dos pais dos alunos, escolhidos em assembléia geral, dentre os indicados pelos Colegiados das Escolas.

§ 1º - Os membros do Conselho, escolhidos pelas entidades por eles integradas, serão nomeados pelo Prefeito.

§ 2º - O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3º - Os membros do Conselho não serão remunerados.

§ 4º - Cada membro efetivo terá um suplente, escolhido da mesma forma que o efetivo, para substituí-lo em suas faltas ou impedimentos.

§ 5º - O presidente do Conselho Municipal de Educação será eleito por seus pares.



Art. 7º. Respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho Estadual de Educação e pela Constituição Estadual, compete ao Conselho Municipal de Educação:

I - emitir parecer sobre:

- a) concessão de auxílios e subvenções educacionais;
- b) convênios, acordos ou contratos relativos a assuntos educacionais que o Poder Executivo pretenda celebrar;

II - participar da elaboração de planos e programas para o setor educacional e do levantamento de seus custos;

III - coordenar o processo de definição de políticas e diretrizes municipais de educação, promovendo a integração dos Sistemas de Ensino Municipal e Estadual;

IV - acompanhar e fiscalizar a execução dos planos e programas do setor;

V - participar da elaboração do orçamento municipal relativo à educação;

VI - acompanhar e fiscalizar a aplicação de recursos públicos destinados aos setores públicos e privados, incluindo verbas de fundos federais e/ou estaduais, por meio de seu representante, indicado pelos pares, no Conselho Municipal do FUNDEB (Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação) – Lei Federal 11.494/07;

VII - manifestar-se sobre a proposta de alteração na legislação pertinente à atividade do setor;

VIII - fixar diretrizes para elaboração do regimento, calendário e currículo das escolas, quando houver delegação de competência dos órgãos superiores;

IX - promover diagnóstico da realidade educacional do Município, apontando alternativas para solucionar os problemas educacionais;

X - propor medidas e programas para titular, capacitar, atualizar e aperfeiçoar professores;

XI - realizar estudos sobre os sistemas de ensino do Município, avaliando sua qualidade e propondo medidas que objetivem sua conservação, expansão e aperfeiçoamento;

XII - opinar sobre a criação e o funcionamento de estabelecimentos de ensino público municipal;

XIII - promover ações educacionais compatíveis com outras secretarias municipais, bem como manter intercâmbio com instituições de ensino e pesquisa;

XIV - emitir pareceres sobre assuntos e questões pedagógico-educacionais;

XV - zelar pelo cumprimento das disposições constitucionais, legais e normativas em matéria de educação, representando junto às autoridades competentes, quando for o caso;

XVI - acompanhar a realização do cadastro escolar para recenseamento da população escolarizável, propondo alternativas para seu atendimento;

Art. 8º. O funcionamento do Conselho Municipal de Educação obedecerá às normas de seu Regimento Interno.

Art. 9º. O suporte técnico e administrativo ao funcionamento do Conselho Municipal de Educação é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, inclusive no tocante à instalação, equipamentos e recursos humanos.



Art. 10. Os representantes da comunidade, especialmente os ligados à educação, professores, servidores administrativos, membros de classe e órgãos legalmente constituídos, poderão ser ouvidos por força de interesse público e, a critério do Presidente, para subsidiar as decisões do Conselho.

SEÇÃO II DA ASSEMBLÉIA ESCOLAR

Art. 11. A Assembléia Escolar é a instância máxima de deliberação das unidades escolares.

Art. 12. A Assembléia Escolar será composta por:

- I - Docentes em exercício na escola;
- II - Servidores administrativos e de apoio, em exercício na escola;
- III - Alunos maiores de 14 anos;
- IV - Pais ou responsáveis;
- V - Representante da Comunidade que integra o zoneamento da escola.

Art. 13. A presidência da Assembléia Escolar será exercida pelo Coordenador Escolar, ou por seu substituto legal.

Art. 14. Compete à Assembléia Escolar:

- I - deliberar sobre matérias que dizem respeito aos interesses da escola;
- II - definir a composição numérica do Colegiado;
- III - rever, quando necessário, decisões do Colegiado da unidade escolar;
- IV - aprovar relatório anual de atividades, elaborado pela direção da escola;
- V - discutir e aprovar o PPP (Projeto Político Pedagógico) da escola.

Art. 15. A Assembléia reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre ou, extraordinariamente, quando se fizer necessário, por convocação do Coordenador Escolar, da maioria dos membros do Colegiado, ou da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16. A Assembléia Escolar reger-se-á por critérios definidos em seu Regimento

SEÇÃO III DO COLEGIADO

Art. 17. O Colegiado é a instância deliberativa e consultiva nas questões da unidade escolar e seus membros participarão no foro de discussão e decisão.

Parágrafo único - O funcionamento do Colegiado obedecerá às normas de seu Regimento Interno.

Art. 18. Compõem o Colegiado os representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, à proporção de 60% (sessenta por cento) de servidores da escola e 40% (quarenta por cento) de alunos e seus pais ou responsáveis, assim discriminados: 50% (cinquenta por cento) de professores, 30% (trinta por cento) de pais de alunos ou responsáveis, 10% (dez por cento) de outros servidores da escola e 10% (dez por cento) de alunos maiores de 14 (quatorze) anos.



§ 1º - Os representantes dos diversos segmentos serão eleitos na Assembléia Escolar.

§ 2º - Além do Coordenador Escolar, que é membro nato e presidente, o Colegiado será composto, no mínimo, de 6 (seis) e, no máximo, de 12 (doze) membros.

§ 3º - As deliberações do Colegiado serão tomadas por maioria simples, obedecida a presença mínima de 2/3 (dois terços) dos membros.

§ 4º - O mandato dos membros do Colegiado terá duração de 2 (dois) anos, podendo ocorrer reeleição.

Art. 19. Ao Colegiado, observadas as normas legais e as diretrizes estabelecidas para o setor educacional e as especificidades da comunidade escolar, compete:
I - avaliar e aprovar o projeto político pedagógico da unidade escolar, em consonância com os interesses da comunidade escolar e com as diretrizes da política educacional vigente;

II - manifestar-se sobre a proposta curricular da unidade escolar, visando ao seu aperfeiçoamento e enriquecimento;

III - aprovar o calendário escolar, conciliando as exigências legais às peculiaridades regionais;

IV - analisar resultados da avaliação da escola e aprovar planos que visem à melhoria da qualidade de ensino;

V - deliberar sobre problemas de rendimento escolar dos alunos, de indisciplina, infrequência e outros;

VI - propor a expansão do atendimento escolar e organização da unidade escolar, com base nos resultados do cadastro e na capacidade das instalações físicas;

VII - avaliar estratégias que viabilizem a ampliação do tempo de permanência do aluno na escola, observadas as possibilidades da unidade escolar e da comunidade, bem como as orientações do órgão competente;

VIII - deliberar sobre os recursos ou representações de alunos, professores, especialistas de educação e demais servidores em assuntos relativos à unidade escolar;

IX - manifestar-se sobre a avaliação do estágio probatórios dos professores e demais servidores lotados na unidade escolar;

X - avaliar, anualmente, o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais da educação que atuam na unidade escolar;

XI - manifestar-se sobre a participação do pessoal da unidade escolar em atividades culturais, profissionais, artísticas, literárias e desportivas que substituam o cumprimento das atividades curriculares previstas;

XII - recomendar as providências adequadas à melhor utilização do espaço físico, do material escolar e didático e ao aproveitamento do pessoal;

XIII - emitir parecer sobre a movimentação e o afastamento do pessoal docente, técnico e administrativo, requeridos pelos interessados ou Coordenador Escolar, por necessidade pedagógica ou administrativa;

XIV - referendar, se for o caso, decisão do Coordenador Escolar sobre aplicação de penalidades previstas na legislação vigente;

XV - aprovar a prestação de contas dos recursos financeiros destinados à unidade escolar;

XVI - conhecer, analisar e aprovar os termos dos convênios a serem celebrados pela unidade escolar;

XVII - aprovar as despesas efetuadas em decorrência de convênios celebrados.



SEÇÃO IV DA COORDENAÇÃO

Art. 20. Haverá cargos comissionados de Coordenador Escolar, para atender às necessidades das unidades escolares conforme definição e deliberação da Secretaria Municipal de Educação, após consulta ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 21. Os Coordenadores Escolares serão eleitos pelo voto direto e secreto dos professores efetivos da rede municipal de ensino.

Art. 22. São critérios para concorrer ao cargo de Coordenador Escolar:

- I – Pertencer ao Quadro do Magistério;
- II – comprovar, no mínimo, dois anos de experiência docente;
- III – Comprovar 02 (dois) anos de exercício em escola municipal;
- IV – Comprovar habilitação mínima em Licenciatura Plena na área da Educação.
- V – Apresentar Proposta de Trabalho à comunidade escolar e à Secretaria Municipal de Educação onde ficará arquivada uma cópia do documento em que o candidato define as estratégias de ação e atendimento às necessidades da unidade escolar.
- VI – Caberá à Secretaria de Educação disciplinar as regras para as eleições, definindo dia e local para realização do pleito, bem como as normas necessárias para um processo estável e respeitoso a todos os concorrentes.

§ 1º - O mandato do Coordenador Escolar será de 03 (três) anos, sem reeleição.

§ 2º - Não havendo professores, efetivos, que queiram concorrer ao cargo de Coordenador, este recairá no professor contratado que cumpra os requisitos citados nos incisos I, II, III e IV do art. 22 e que tenha no mínimo 02 (dois) anos de experiência docente na Rede Municipal.

Art. 23. Compete ao Coordenador Escolar:

- I – Administrar coletivamente a escola de forma que a ação de todos se integre numa sistemática de trabalho que permita a consecução de seus objetivos;
- II – Cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pelos órgãos competentes;
- III – Responsabilizar-se perante os poderes constituídos e a comunidade escolar pelo bom funcionamento da escola e pela preservação do seu patrimônio;
- IV – Representar oficialmente a escola perante as autoridades constituídas;
- V – Prestar contas à Secretaria Municipal de Educação, anualmente ou quando solicitado;
- VI – Responsabilizar-se pelos assuntos pedagógicos da unidade escolar, intervindo nas questões que lhe forem pertinentes, informando à Secretaria Municipal de Educação os índices de aprovação, reprovação e evasão dos alunos da unidade escolar que atende;
- VII – Responsabilizar-se pela escrita da escola, mantendo em dia as fichas individuais dos alunos, caderno de matrícula, histórico escolar, bem como outros documentos pertinentes à vida escolar dos alunos;
- VIII – Administrar o pessoal, os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o interesse da coletividade;
- IX – Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada professor;
- X – Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;



- XI – Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- XII – Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- XIII – Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema, da rede de ensino ou da escola;
- XIV – Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- XV – Acompanhar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.

TÍTULO III DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO

Art. 24. O exercício do magistério, inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, visa a promover os seguintes valores:

- I - liberdade;
- II - educação como instrumento para a formação do homem;
- III - reconhecimento do significado social, político e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do país;
- IV - auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e de prestação de serviço;
- V - empenho pelo desenvolvimento do educando;
- VI - respeito ao educando;
- VII - construção coletiva para que a escola seja também agente de integração e progresso do ambiente social;
- VIII - consciência cívica e respeito ao patrimônio cultural do país.

Parágrafo único - Integra a carreira do Magistério o pessoal que exerce a docência, a supervisão pedagógica, a coordenação escolar no sistema municipal de ensino.

SEÇÃO II DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO DO QUADRO DA EDUCAÇÃO

Art. 25. A educação escolar municipal compreende a Educação Básica, formada pela Educação Infantil, e pelo Ensino Fundamental.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação poderá oferecer outros níveis e modalidades de ensino, atendendo às necessidades do município, após parecer do Conselho Municipal de Educação.

Art. 26. O exercício do magistério se fará dentro das condições mínimas de distribuição média de alunos por classe e por ano, observando-se os parâmetros determinados pelo Conselho Nacional de Educação:



I - Educação Infantil:

- a. Creche - 15 alunos por turma;
- b. Pré-Escola - 20 alunos por turma.

II - Ensino Fundamental:

- a. 1º ao 5º ano – 25 alunos por turma;

Parágrafo único – Para efeito do que dispõe este artigo, a Secretaria Municipal de Educação deverá observar o mínimo de 01 (um) metro quadrado por aluno e 02 (dois) metros quadrados para o professor.

Art. 27. A creche e a pré-escola são partes integrantes do sistema municipal de ensino por serem necessárias ao desenvolvimento intelectual, psicológico, físico e social da criança, complementando a ação da família e da comunidade.

§ 1º - A educação infantil será oferecida em:

- 1 - creches, para crianças de até 3 (três) anos de idade;
- 2 - pré-escolas, para crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade.

§2º- O aluno que completar 6 (seis) anos até 30 de junho do ano em curso deverá matricular-se no primeiro ano do ensino fundamental, conforme legislação vigente.

Art. 28. O Ensino Fundamental é obrigatório e gratuito, obedecidas as normas legais vigentes e observadas as condições mínimas de qualidade social.

Art. 29. A educação especial, prevista nos artigos 58 e seguintes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei n.º 9394/96), deverá ser oferecida, preferencialmente, na rede regular de ensino, para os portadores de necessidades especiais, com acompanhamento extraclasse por profissionais qualificados.

§ 1º - Quando não for possível a integração de alunos na rede regular de ensino, em razão de suas condições específicas, o atendimento escolar será feito em classes, escolas ou serviços especializados.

§ 2º - A Prefeitura Municipal de Araponga prestará, como alternativa, auxílio financeiro às instituições de educação especial, devidamente credenciadas e sem fins lucrativos, observadas as normas vigentes.

§ 3º - A instituição contemplada com o auxílio financeiro municipal prestará, anualmente, contas da verba recebida, nos termos da legislação específica.

Art. 30. O Quadro da Educação se desdobra em:

I - Quadro Efetivo - composto por pessoal admitido em concurso, na forma do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e do Estatuto do Magistério, e pelos estabilizados de acordo com o artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal;

II – Quadro Excedente – Composto de pessoal efetivo impedido temporariamente de exercer o seu cargo e sua função devido ao número insuficiente de alunos, conforme legislação vigente.

II - Quadro Suplementar - composto por docentes e pessoal de suporte pedagógico, designados para função pública, ainda não submetidos ou não aprovados em concurso, ou aprovados em concurso, aguardando vaga para nomeação.



§ 1º - O quadro excedente está previsto nesta Lei, em virtude da previsão de redução da demanda de aluno.

§ 2º - Com base em critérios legais, decretado pelo Prefeito Municipal, haverá prioritariamente, aproveitamento do quadro excedente.

Art. 31. O pessoal do quadro das unidades escolares fica organizado em 4 (quatro) categorias, observadas o número de turmas e alunos.

I - Administração Escolar, entendida como Coordenador Escolar;

II - Docência;

III - Apoio à Docência (Supervisor pedagógico)

IV - Serviços de Apoio Escolar.

Art. 32. O quadro de pessoal de cada unidade escolar será definido pela Secretaria Municipal de Educação, para cada ano letivo, obedecendo a composição numérica de turmas e alunos.

Art. 33. Na Docência, estão compreendidos os seguintes cargos observados o número de turmas e alunos.

I – De provimento efetivo

a) PEB (Professor da Educação Básica)

b) Professor eventual

II – Designação para função pública

a) professor temporário

Art. 34. No Apoio à Docência está compreendido o cargo de Supervisor Pedagógico, de provimento efetivo ou designado à função pública.

Art. 35. Nos Serviços de Apoio Escolar estão compreendidos os serviços escolares, destinados às atividades de manutenção escolar.

Art. 36. São atribuições específicas de cada cargo/função:

I - Coordenador Escolar - além da administração da escola, as atribuições citadas neste Estatuto no Artigo 23 (vinte e três).

II - de Professor - regência de turmas ou aulas; elaboração de planos e programas de trabalho; controle e avaliação do rendimento escolar; recuperação de alunos; auto-aperfeiçoamento e participação nos projetos de capacitação; participação ativa na vida da comunidade escolar; promoção do desenvolvimento de hábitos indispensáveis à preservação da saúde física e mental da comunidade escolar; zelo pela preservação do patrimônio, promovendo a crescente integração das crianças com a comunidade, favorecendo processos de comunicação, socialização e ajustamento.

III - de Professor Eventual - substituição de regentes afastados, por períodos não superiores a 10 (dez) dias letivos; auxílio ao Supervisor Pedagógico, no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem e na recuperação de alunos; atuação como elemento de apoio ao docente, com funções próprias, durante todo o ano letivo.

IV - de Supervisor Pedagógico - elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) com toda a comunidade escolar; planejamento e avaliação do processo de ensino-aprendizagem; orientação, aconselhamento e encaminhamento dos alunos em sua formação geral e sondagem de aptidões; cooperação em atividades docentes; levantamentos estatísticos de rendimento escolar.



V - Serviçal Escolar – cumprimento com zelo das atribuições que lhe forem designadas pelo Coordenador Escolar da unidade de ensino, responsabilizando-se pelos materiais e equipamentos que lhe forem confiados; tratamento com cordialidade a todos os segmentos da escola, responsabilizando-se pela limpeza diária do espaço físico; preparação com higiene da merenda escolar; participação em cursos de treinamento; recepção de alunos na unidade escolar; abertura e fechamento dos portões na unidade escolar; encaminhamento de visitas; pais e/ ou responsáveis a autoridades da unidade de ensino; encaminhamento de alunos ao exterior da unidade escolar de acordo com as orientações administrativas; responsabilidade da conservação da unidade de ensino no que cerne a seu patrimônio; comunicação à direção da escola da ocorrência de atos de terceiros, sinistro e outros fatos no espaço físico e /ou proximidades que possam resultar em danos ao patrimônio público; auxílio nos demais trabalhos diários, quando solicitados.

CAPÍTULO II DO INGRESSO NO QUADRO DA EDUCAÇÃO

SEÇÃO I DO CONCURSO

Art. 37. Os cargos do quadro da Educação Municipal são acessíveis a todos, nos termos deste Estatuto, devendo a investidura ser feita somente por meio de concurso público.

§ 1º - A Prefeitura Municipal de Araponga realizará concurso público, comprovada a existência de vagas.

§ 2º - A passagem do docente de um cargo de atuação para outro só será permitida mediante concurso, admitida sua designação, a título precário, apenas quando indispensável para o atendimento à necessidade do serviço.

Art. 38. O concurso obedecerá às condições e requisitos estabelecidos no respectivo edital, atendidas as normas constantes neste Estatuto.

Art. 39. O edital conterá obrigatoriamente:

- I - categoria, número de cargos e/ou designação pública a serem preenchidos;
- II - remuneração e jornada de trabalho;
- III - documentos exigidos para a inscrição no concurso;
- IV - experiência na docência para o cargo de Supervisor Pedagógico;
- V - programas das provas;
- VI - critério de aprovação e de classificação dos candidatos;
- VII - condições de interposição e decisão de recursos;
- VIII - prazo de validade do concurso.

Art. 40. O resultado final do concurso será homologado até 90 (noventa) dias, a contar da data de sua realização, e terá ampla divulgação.

§ 1º - É de 2 (dois) anos o prazo de validade do concurso, a contar da data de sua homologação, prorrogável, uma vez, por igual período, a critério do Executivo.



§ 2º - Durante a vigência do concurso, ocorrendo vaga ou afastamento do titular, nas hipóteses previstas na presente Lei, a Secretaria Municipal de Educação convocará os candidatos classificados em concurso, obedecida a ordem de classificação.

§ 3º - Publicado o resultado do concurso e antes de sua homologação, o candidato poderá, dentro de 2 (dois) dias úteis, recorrer do resultado para a Comissão do Concurso, que o julgará em caráter definitivo, no prazo que dispuser o edital.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

Art. 41. A posse para o cargo de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 42. A posse dependerá de prévia e minuciosa inspeção médica oficial, com exames específicos voltados para o cargo a ser ocupado.

Art. 43. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Art. 44. Não ocorrendo a posse do titular de direito, a posse será automaticamente deferida aos demais candidatos, obedecida a ordem de classificação.

Art. 45. A posse se dará no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato, prorrogável por mais de 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 46. A posse será dada pelo Prefeito Municipal.

Art. 47. O exercício na unidade escolar se dará no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse.

Parágrafo único – É da competência do Secretário Municipal de Educação dar exercício ao profissional da Educação, no cargo para o qual foi nomeado.

Art. 48. A nomeação é a investidura no cargo e se dará:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargos de carreira;

II - em comissão.

§ 1º - A nomeação será feita pelo Prefeito Municipal e terá ampla divulgação.

§ 2º - São estáveis, após 3 (três) anos de efetivo exercício, considerados como estágio probatório, os servidores nomeados para cargos de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Art. 49. Durante o estágio probatório, o Professor, o Supervisor Pedagógico e demais ocupantes dos cargos do Quadro da Escola, no exercício de suas atribuições, deverão satisfazer aos seguintes requisitos:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - disciplina;



IV - eficiência;

V - capacidade de iniciativa;

VI - frequência e aproveitamento em cursos ou treinamentos promovidos por instituições devidamente credenciadas

VII - ética profissional.

§ 1º - A responsabilidade da avaliação, a cada 6 (seis) meses, de todos os servidores em estágio probatório, é do Coordenador Escolar, com o auxílio do Supervisor Pedagógico, obedecidos os critérios estabelecidos pela Comissão Especial de Avaliação do Servidor Público Municipal.

§ 2º - A cada avaliação, o Coordenador Escolar encaminhará à Secretaria Municipal de Educação o relatório contendo as conclusões sobre o preenchimento dos requisitos para a permanência no cargo, com o conhecimento do servidor.

§ 3º - Do resultado da avaliação cabe recurso do servidor, no prazo de 2 (dois) dias úteis, ao Secretário Municipal da Educação, que o decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º - A Secretaria Municipal de Educação encaminhará à Comissão Especial de Avaliação do Servidor Público Municipal as avaliações do servidor, para permanência no cargo, ou, se for o caso, para aquisição da estabilidade.

§ 5º - Recebido o relatório, ou após a decisão do recurso, o Secretário Municipal de Educação o encaminhará, no prazo de 2 (dois) dias, à Comissão Especial de Avaliação do Servidor Público Municipal, para prolatar sua decisão.

TÍTULO IV DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 50. A carreira do magistério compreende os seguintes cargos:

I – Professor da Educação Básica, corresponde ao Professor do Ensino Fundamental e de Educação Infantil, compreendendo 4 (quatro) graus:

- a) Grau A: Magistério com habilitação em nível médio;
- b) Grau B: Nível Superior com Licenciatura Plena;
- c) Grau C: Mestrado;
- d) Grau D: Doutorado.

II – Supervisor Pedagógico, compreendendo 4 (quatro) graus:

- a) Grau A: Nível Superior;
- b) Grau B: Especialização;
- c) Grau C: Mestrado;
- d) Grau D: Doutorado.

Parágrafo único - A cada grau, compreende 10 níveis salariais: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.



CAPÍTULO II DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 51. O ingresso na carreira do Magistério dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos, para o cargo de Professor da Educação Básica, ocorrendo nos Graus mencionados a seguir, dependendo da comprovação mínima de:

- a) Habilitação em magistério de nível médio para ingresso no GRAU A.
- b) Habilitação em curso superior com Licenciatura Plena para ingresso no GRAU B.
- c) Habilitação em curso superior com Licenciatura Plena, acumulada com Mestrado em Educação para ingresso no GRAU C.
- d) Habilitação em curso superior com Licenciatura Plena, acumulada com Mestrado e Doutorado em Educação para ingresso no GRAU D.

Art. 52. O ingresso na carreira de Supervisor Pedagógico dar-se-á mediante concurso público de provas e de títulos, para o cargo, ocorrendo nos Graus mencionados a seguir, dependendo da comprovação mínima de:

- a) Habilitação em curso superior de Pedagogia ou especialização em Supervisão Pedagógica para ingresso no Grau B.
- b) Habilitação em curso superior de Pedagogia ou especialização em Supervisão Escolar, acumulada com Mestrado na área da Educação, para ingresso no Grau C.
- c) Habilitação em curso superior de Pedagogia ou especialização em Supervisão Escolar, acumulada com Mestrado e Doutorado na área da Educação, para ingresso no Grau D.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 53. A progressão horizontal é a promoção do professor ou supervisor para o nível imediato àquele em que se encontra, dentro do mesmo cargo e grau, após aprovação na avaliação de desempenho.

§ 1º. O nível 1 é o inicial da carreira dos professores e supervisores.

§ 2º. A progressão horizontal, de um nível para o imediatamente subsequente, será deferida ao profissional do magistério que atender aos seguintes requisitos:

I – 3 (três) anos ou 1.095 (mil e noventa e cinco) dias de permanência no nível, no efetivo exercício do cargo, em escolas municipais de Araponga, descontando os afastamentos, concessões e licenças para tratamento de saúde, excetuando férias, licença de gestação e de paternidade e licença prêmio por assiduidade;

II – participação em cursos de atualização e aperfeiçoamento devendo somar no interstício no mínimo de 60 horas oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação ou instituições credenciadas;

III – aprovação em avaliação de desempenho realizada pelo Supervisor, Coordenador Escolar e Secretário Municipal de Educação, referendada pelo Colegiado da Escola.



IV – não ter sofrido sanção disciplinar no período referido no inciso I.

§ 3º. A progressão Horizontal terá uma diferença de 5% (cinco por cento) no vencimento a cada três anos.

§ 4º. A progressão horizontal depende de requerimento do servidor interessado e somente produzirá efeito mediante Portaria do Prefeito Municipal, garantido-se ao servidor a percepção da vantagem desde a data do requerimento.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 54. A progressão vertical na carreira do professor e do supervisor se dará por meio de mudança de grau, atendidos os seguintes requisitos:

- I – aquisição de nova habilitação que lhe dê acesso ao grau superior;
- II – encontrar-se em efetivo exercício do cargo;
- III – aprovação em avaliação de desempenho realizada pelo Supervisor e Coordenador Escolar, referendada pelo Colegiado da Escola.

§ 1º - O Professor ou Supervisor que fizer jus à progressão vertical nos termos deste Estatuto será enquadrado em nível de vencimento imediatamente superior ao de seu vencimento.

§ 2º - A progressão vertical depende de requerimento do servidor interessado.

CAPÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO

SEÇÃO I DA LOTAÇÃO E DA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

Art. 55. Lotação é a definição da unidade escolar em que o profissional exercerá o cargo de magistério.

Art. 56. A lotação dos professores e demais servidores se dará, conforme a disponibilidade de vagas, por ocasião da nomeação, mediante a ordem de classificação em concurso público, por ordem cronológica de realização do certame.

§ 1º - Não perderá a lotação o servidor licenciado para cargo eletivo, ou nomeado para cargo comissionado ou entidade sindical, no âmbito municipal.

§ 2º - O ato de lotação é do Secretário Municipal de Educação.

Art. 57. A mudança de lotação será feita:

- I - por permuta;
- II - a pedido do servidor;
- III - de ofício.



Art. 58. A mudança de lotação por permuta ocorrerá entre servidores que ocupem cargos da mesma categoria e será feita nos meses de janeiro e julho, respeitando os interesses da escola.

Art. 59. Para efeito da mudança de lotação a pedido, o servidor deverá encaminhar, via escola, requerimento à Secretária Municipal de Educação, no período de 1º a 31 de outubro de cada ano, especificando a primeira e a segunda preferência, e, se atendido, o ato vigorará no ano subsequente.

Parágrafo único – Não havendo candidatos inscritos no prazo de que trata esse artigo, poderão ser atendidos outros, comprovada a existência de vagas.

Art. 60. O candidato à mudança de lotação será classificado de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- I - lotação de servidor detentor de 2 (dois) cargos na mesma unidade escolar;
- II - residência na mesma região da escola;
- III - maior tempo de serviço na função na rede municipal de ensino;
- IV - maior tempo de serviço público;
- VI - idade maior.

Art. 61. A mudança de lotação de ofício ocorrerá por excelência, observando-se os seguintes critérios:

- a) servidor que, nos últimos 12 (doze) meses ou mais, estiver atuando fora da unidade escolar, exceto nos cargos de coordenação e liberação prevista em lei;
- b) ordem de classificação do concurso público para o cargo;
- c) menor tempo de serviço municipal na função;
- d) por interesse do ensino, aprovado pelo Colegiado escolar e referendado pelo Conselho Municipal de Educação.

SEÇÃO II **DA READAPTAÇÃO**

Art. 62. A readaptação consiste na interrupção temporária ou definitiva de exercício das atribuições específicas do cargo para desempenho de outras atividades na escola, com perda de vantagens e gratificação.

§ 1º - A nova atividade deverá ser compatível com a limitação da capacidade física ou mental do servidor.

§ 2º - O servidor, obrigatoriamente, deverá submeter-se à junta médica oficial, para avaliações periódicas.

§ 3º - Se a junta médica decidir pela incapacidade do funcionário para o serviço público, este será aposentado por invalidez, conforme legislação vigente.

TÍTULO V **DO REGIME DE TRABALHO**

CAPÍTULO I **DA JORNADA DE TRABALHO**

SEÇÃO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



Art. 63. O Professor, com exercício nas quatro séries iniciais do Ensino Fundamental e nas classes de Educação Infantil de Pré-Escolar, terá jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas destinadas à função docente e o restante destinado às horas-atividade.

§ 1º - Horas-atividade são as destinadas à programação, preparação, planejamento e avaliação do trabalho didático, à colaboração com as atividades de supervisão e administração da escola, ao aperfeiçoamento profissional, às reuniões pedagógicas, ao recreio e à articulação com a comunidade, e deverão ser desempenhadas no recinto escolar, prioritariamente em horário extra-turno, de acordo com a Proposta Pedagógica da Escola.

§ 2º - A jornada semanal de trabalho do Professor Eventual será de 25 (vinte e cinco) horas.

§ 3º - A carga horária poderá ser ampliada até no máximo de 40 horas semanais distribuídas entre aulas e atividades.

Art. 64. O Coordenador Escolar estará sujeito ao cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em regime de dedicação exclusiva.

Art. 65. O Coordenador Escolar deverá exercer a função fora de seu horário de docência, podendo, ainda, em caráter excepcional, coordenar mais de uma escola, recebendo pela ampliação da jornada de trabalho.

Art. 66. O Supervisor Pedagógico efetivo cumprirá jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, podendo optar por 40 (quarenta) horas, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 67. A jornada de trabalho dos não integrantes da carreira do magistério será a prevista no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

SEÇÃO II DISTRIBUIÇÃO DE TURMAS

Art. 68. As turmas serão destinadas aos professores efetivos que tenham vaga assegurada na escola.

Parágrafo único – A distribuição de turmas obedecerá aos seguintes critérios que deverão constar no Regimento Escolar de cada unidade de ensino:

- 1º- classificação no concurso;
- 2º- avaliação de desempenho para os anos posteriores à aprovação desta Lei;
- 3º - tempo de serviço na função;
- 4º- tempo de serviço na escola.

Art. 69. Não havendo alunos suficientes para a composição de turmas o professor assumirá as turmas da série ou ano subsequente com prioridade na escola de lotação.

CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÃO PÚBLICA



Art. 70. Após o aproveitamento de todos os servidores efetivos da escola e persistindo a necessidade de pessoal, poderá haver designação em caráter temporária para a função pública de:

- I - Professor;
- II - Supervisor Pedagógico.
- III - Serviços escolares.

Art. 71. Não poderá ocorrer a designação para função pública de professor de turma, nas escolas que contam com professor para substituição eventual do docente, para período igual ou inferior a 10 (dez) dias letivos, exceto se o professor eventual se encontrar em substituição a outro docente.

Art. 72. A designação para função pública de Supervisor Pedagógico será para a jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Parágrafo único - A designação de que trata este artigo somente poderá ocorrer se o período de designação corresponder, no mínimo, a 60 (sessenta) dias.

Art. 73. O professor designado será mantido quando ocorrer prorrogação do afastamento do titular, desde que o período compreendido entre uma designação e outra não ultrapasse o limite de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 74. A designação se fará mediante a apresentação, pelo candidato, dos seguintes documentos:

- I - comprovante de aprovação em concurso público municipal se estiver em vigor;
- II - documento de identidade;
- III - comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV - comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino;
- V - atestado de sanidade física e mental, passado por junta médica do Município;
- VI - declaração da inexistência de acumulação de cargos e funções públicos;
- VII - cópia do registro profissional ou comprovante de habilitação;
- IX - cópia da contagem de tempo de serviço;
- VIII - cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, quando for o caso;
- IX - cópia do comprovante de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
- X - Avaliação de desempenho do período anterior realizada pelo Chefe imediato (Supervisor ou Coordenador Escolar) da unidade de ensino em que trabalhou.

§ 1º - Para cargo vago, a data da designação ficará compreendida entre o primeiro dia letivo a 31 (trinta e um) de dezembro do ano em curso.

§ 2º - A duração do período de designação ficará sujeita à legislação vigente.

SEÇÃO I DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 75. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, juntamente com as escolas, antes do início do ano letivo, fazer o levantamento das vagas existentes e divulgá-las mediante edital de convocação, contendo data, local e horário para o comparecimento e seleção de candidatos a serem designados para função pública.



§ 1º - Sempre que ocorrerem vagas ao longo do ano letivo, a escola fará a divulgação delas, mediante edital a ser publicado, com antecedência mínima de 48 horas.

§ 2º - O edital de convocação para preenchimento de vagas deverá ser afixado na Secretaria Municipal de Educação e na Escola.

Art. 76. A classificação dos candidatos, que comparecerem nas datas fixadas no cronograma anual, será processado pelo Coordenador Escolar ou Secretário Municipal de Educação, obedecida a seguinte ordem de prioridade:

I - candidato habilitado e aprovado em concurso público municipal já homologado, na ordem de classificação;

II - candidato habilitado, obedecendo a ordem de maior habilitação exigida.

III - candidato habilitado não-concursado, obedecida a ordem de classificação por maior tempo de serviço, na função de professor, no sistema municipal;

Parágrafo único - Para o cargo de Supervisor Pedagógico, será exigida experiência docente de, pelo menos, 2 (dois) anos.

SEÇÃO II DA DISPENSA

Art. 77. A dispensa de servidor designado para a função pública será feita pela mesma autoridade que efetuou a designação, podendo ocorrer nas seguintes hipóteses.

I – a pedido

II – de ofício

Art. 78. A dispensa será formalizada mediante preenchimento do Termo de dispensa em 3 (três) vias.

§ 1º - Os dados para a dispensa serão registrados em formulário próprio, assinado pelo servidor e pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 2º - Cabe à Secretaria Municipal de Educação comunicar a dispensa a pedido ou de ofício, ao órgão responsável pelo processamento do pagamento de pessoal, no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar do afastamento do servidor.

Art. 79. A dispensa de ofício dar-se-á quando caracterizar em uma das situações:

I – Redução do número de alunos;

II – Provimento do cargo;

III – Retorno do titular antes do prazo previsto;

IV – Interesse do Serviço;

V – Designação em desacordo com a legislação vigente;

VI – Atingir, durante a designação, o limite de faltas superior a 10% (dez por cento) da carga horária de trabalho;

§ 1º - A dispensa prevista no Inciso V deste artigo recairá no servidor que der causa a ilegalidade.

§ 2º - Nos Incisos I, II e III, o professor a ser dispensado será o de menor tempo de serviço público municipal e/ou de menor classificação no concurso público para professor, da Prefeitura Municipal de Araponga.



Art. 80. A dispensa de ofício motivada por interesse do serviço ocorrerá quando:

- I – Atingir no período de vigência da designação, o limite de faltas superior a 10% (dez por cento) da carga horária mensal de trabalho a que está sujeito;
- II – Incurrir em uma das transgressões específicas na Lei nº 637/2003 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Araponga e deste Estatuto.

Art. 81. O Servidor dispensado a pedido ficará impedido de nova contratação, em qualquer escola municipal, durante o prazo de sessenta dias da dispensa.

Art. 82. O servidor dispensado de ofício por interesse do serviço ou por haver dado causa à ilegalidade somente poderá ser novamente contratado decorrido o prazo de um ano da dispensa.

SEÇÃO III NORMAS COMPLEMENTARES

Art. 83. A função de substituto eventual de docente será exercida por professor que se encontre na regência de turmas.

Parágrafo Único – Será obedecido o sistema de rodízio, dentro da própria unidade de ensino, para a escolha de professor eventual.

Art. 84. O pessoal excedente será remanejado até o dia 15 de janeiro do ano subsequente.

Parágrafo único – No remanejamento de professor excedente, será observado o número de vagas e será dado ao mesmo o direito de escolha, caso haja mais de uma vaga em escolas.

TÍTULO VI DOS DIREITOS

CAPÍTULO I DAS FÉRIAS E DO RECESSO

Art. 85. Os docentes terão direito a 45 (quarenta e cinco) dias de férias por ano, distribuídas nos períodos de janeiro e julho, conforme calendário escolar.

§ 1º - Os demais integrantes do quadro da escola (supervisores, coordenadores e serviços escolares) terão direito a 30 (trinta) dias de férias por ano.

§ 2º - O servidor designado à função pública, temporariamente terá direito às férias proporcionais ao tempo de serviço trabalhado.

§ 3º - O pagamento de férias proporcionais a que se refere o parágrafo anterior será feito no mês de janeiro de cada ano.

§ 4º - Não é permitido acumular férias, nem levar em conta qualquer falta ao trabalho.

CAPÍTULO II DAS LICENÇAS

Art. 86. Ao ocupante do cargo de magistério efetivo, poderá ser concedida licença:



I – com direito a percepção de vencimento e gratificações:

- a) para tratamento de saúde;
- b) para gestante, adotante, paternidade;
- c) por acidente de trabalho;
- d) para exercício de mandato classista;
- e) para gozo de licença-prêmio por assiduidade;
- f) por motivo de doença em pessoa da família (cônjuges ou companheiro, pais, filhos e enteados, padrasto ou madrastra) ou de sua responsabilidade tutelar por período máximo de 90 dias;
- g) para fins de aperfeiçoamento profissional.

II – sem direito a percepção de vencimento e gratificações:

- a) para prestar serviço militar obrigatório;
- b) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- c) para exercício de atividade política;
- d) para tratar de interesse particular.

§ 1º - Ao ocupante do cargo de designação à função pública conceder-se-á licenças conforme o inciso I, letras a, b, c deste artigo.

§ 2º - As licenças, afastamentos e concessões, benefícios de que trata este artigo seguirão as normas legais previstas na Lei 637/2003 – Estatuto dos Servidores Municipais da Prefeitura de Araponga.

§ 3º - As licenças deverão ser protocoladas na Secretaria Municipal de Educação e será encaminhada ao Serviço de Pessoal no prazo máximo de 48 horas.

§ 4º - O servidor afastado por período superior a 15 (quinze) dias deverá, submeter-se à avaliação da junta médica oficial, entendido também as prorrogações de licenças.

Art. 87. Constitui fundamento para concessão da Licença com direito à percepção dos vencimentos e gratificações de que trata o inciso I, alínea g:

I – frequência a cursos de extensão e especialização, de interesse da área de atuação do servidor;

II – participação em seminários, congressos e conferências cujos temas se relacionem com as funções desempenhadas pelo servidor.

Art. 88. Para a concessão da licença mencionada no artigo anterior deverão ser observados os seguintes requisitos:

I – incompatibilidade de desenvolvimento conjunto das atividades normais do servidor e daquelas relacionadas no artigo anterior;

II – disponibilidade orçamentária e financeira para contratação de pessoa substituta;

III – interesse administrativo.

Art. 89. O servidor que tiver gozado a licença remunerada de que trata os artigos 87, ficará obrigado a prestar serviços ao Município por tempo igual ao dobro do período de afastamento.

Parágrafo único - O cumprimento do disposto neste artigo será objeto de Termo de Compromisso a ser assinado com a Secretaria Municipal de Educação pelo servidor beneficiado antes do início do gozo da licença.



CAPÍTULO III DOS VENCIMENTOS

Art. 90. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público e remuneração é a soma do vencimento com outras vantagens, inclusive as de caráter individual.

§ 1º O vencimento dos profissionais da educação em efetivo exercício do cargo são os constantes do Anexo I, observadas os dispositivos legais.

§ 2º O vencimento inicial do PEB (Professor da Educação Básica) Grau A para o PEB Grau B terá uma diferença de 20% (vinte por cento).

§ 3º O vencimento inicial do PEB (professor da Educação Básica) Grau B para o PEB Grau C terá uma diferença de 20% (vinte por cento).

§ 4º O vencimento inicial do PEB (Professor da Educação Básica) Grau C para o PEB Grau D terá uma diferença de 20% (vinte por cento).

§ 5º O vencimento inicial do supervisor Pedagógico de jornada semanal de 25 horas será igual ao do PEB (Professor da Educação Básica) Grau B, acrescido de 1% (um por cento por cada turma que orientar).

§ 6º O vencimento inicial do Supervisor Pedagógico de jornada semanal de 40 horas, corresponderá ao do Supervisor Pedagógico de 25 horas acrescido de 65% (sessenta e cinco por cento).

CAPÍTULO IV DAS VANTAGENS

Art. 91. Além dos vencimentos, deverão ser pagos ao servidor do Quadro Pessoal do Magistério as seguintes vantagens:

I – Adicional por tempo de serviço, concedida na forma da Lei n.º 637/2003;

II – Gratificação pela capacitação do profissional.

§ 1º. O Adicional pela capacitação do profissional, incidentes sobre a tabela de vencimentos dos servidores, será concedido aos integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério, que possuam formação superior aquela determinada para o cargo, nos seguintes percentuais:

- a) 20% (vinte por cento) para professores regentes que alcançarem a formação superior completa, conforme tabela de progressão vertical (Anexo III).
- b) 10% (dez por cento) para professores e supervisor que alcançarem a formação de Pós-graduação Lato Sensu a título de gratificação.

§ 3º. Os cursos de graduação superior completa que justificarão o adicional pela capacitação profissional são de Normal Superior e de Habilitação em matérias Pedagógicas (Pedagogia), Mestrado na área de educação e Doutorado na área de educação.

§ 4º. A Pós-graduação exigida para a obtenção do direito de percepção do adicional pela capacitação profissional, para professores e supervisores, terão que ser em extensão ao requisito para provimento do cargo.

CAPÍTULO V DA APOSENTADORIA

Art. 92. O ocupante do cargo do Magistério Público Municipal será aposentado, conforme o disposto na legislação vigente.



TÍTULO VI CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 93. O pessoal do Magistério está sujeito a regime disciplinar previsto para os Servidores da Prefeitura Municipal de Araponga e às normas contidas neste Estatuto e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 94. Constituem também deveres do pessoal do magistério, sem prejuízo daqueles previstos na Lei n.º 637/2003:

- I – Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE);
- II – Elaborar e cumprir planos de trabalho segundo a proposta pedagógica;
- III – Ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, no desempenho das suas atribuições com ética e compromisso com a construção da cidadania;
- IV – Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e do ambiente escolar;
- V – Comparecer às atividades e às reuniões para as quais for convocado;
- VI – Zelar pelo bom nome da unidade escolar;
- VII – Zelar pela aprendizagem dos alunos empenhando-se pelo seu constante aprimoramento;
- VIII – Aperfeiçoar-se, com vistas à melhoria de seu desempenho como educador;
- IX – Respeitar os colegas, alunos, autoridades de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a função de educador;
- X – Ministras os dias letivos e horas-aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XI – Cooperar com os superiores imediatos na solução de problemas de administração escolar;
- XII – Colaborar com as atividades de articulação da escola com família e a comunidade;
- XIII – Zelar pelo patrimônio municipal, particularmente na sua área de atuação;
- XIV – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 95. Além das proibições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Araponga, constituem infrações dos servidores do magistério:

- I – o não cumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;
- II – a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;
- III – a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- IV – o ato que resulta em exemplo destrutivo para o aluno;
- V – prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, credo ou convicção política;
- VI – a alteração de qualquer resultado de avaliação, ressalvados os casos de erros manifesto, por declarados e reconhecidos;
- VII – incompetência profissional, comprovada pela avaliação de desempenho;
- VIII – uso inadequado dos bens patrimoniais.



TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 96. É proibida a cedência de qualquer servidor do Quadro do Magistério com ônus para a Prefeitura Municipal, para outras funções fora do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 97. À esta Lei aplica-se, no que couber, o disposto na Lei Orgânica Municipal e demais Leis Municipais e Constituição Federal.

Parágrafo único – No que couberem, as escolas deverão adaptar seus regimentos aos dispositivos deste Estatuto no prazo de 90 (noventa) dias, a partir de sua vigência.

Art. 98. O presente Estatuto será regulamentado pelos Poderes Executivo e Legislativo, nas disposições que assim for necessário.

Art. 99. Os benefícios desta Lei se aplicam ao pessoal ativo do magistério.

Art. 100. Os casos não previstos neste Estatuto em matéria acadêmico-pedagógica serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 101. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 751/2008, de 14.08.2008.

Araponga, 26 de fevereiro de 2010.

Antônio Augusto de Araújo Filho
Prefeito Municipal



ANEXO I QUADRO DA EDUCAÇÃO

I – QUADRO EFETIVO	1 – Administração a) Coordenador Escolar 2 – Docência a) Professor b) Professor Eventual 3 – Apoio à docência a) Supervisor 4 – Serviços de apoio a) serviços escolares
II – QUADRO SUPLEMENTAR	1 – Docência a) Professor 2 – Apoio à Docência a) Supervisor

ANEXO II

Composição Numérica do quadro de funcionários de cada unidade escolar de acordo com o número de turmas:

Cargo/funções	Até 5 turmas	De 6 a 10 turmas	De 11 a 15 turmas
Coordenador Escolar	1	1	1
Supervisor Pedagógico	1	1	2
Professor eventual	1	1	2
Serviçal escolar	1	2	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Gabinete do Prefeito

ANEXO III
Tabela de Vencimentos



**ANEXO III –
TABELA DE
VENCIMENTO**

Tabela 01 - Professores

FORMAÇÃO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
GRAU A	735,00	771,75	810,34	850,85	893,40	938,07	984,97	1.034,22	1.085,93	1.140,23
GRAU B	882,00	926,10	972,41	1.021,03	1.072,08	1.125,68	1.181,96	1.241,06	1.303,12	1.368,27
GRAU C	1.058,40	1.111,32	1.166,89	1.225,23	1.286,49	1.350,82	1.418,36	1.489,28	1.563,74	1.641,93
GRAU D	1.270,08	1.333,58	1.400,26	1.470,28	1.543,79	1.620,98	1.702,03	1.787,13	1.876,49	1.970,31

Tabela 02- Supervisor Pedagógico 40h

FORMAÇÃO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
GRAU A	1.455,30	1.528,07	1.604,47	1.684,69	1.768,93	1.857,37	1.950,24	2.047,75	2.150,14	2.257,65
GRAU B	1.746,36	1.833,68	1.925,36	2.021,63	2.122,71	2.228,85	2.340,29	2.457,30	2.580,17	2.709,18
GRAU C	2.095,63	2.200,41	2.310,43	2.425,96	2.547,25	2.674,62	2.808,35	2.948,76	3.096,20	3.251,01
GRAU D	2.514,76	2.640,50	2.772,52	2.911,15	3.056,70	3.209,54	3.370,02	3.538,52	3.715,44	3.901,22