



Câmara Municipal de São João do Manteninha

LEI COMPLEMENTAR N° 58, de 1° de novembro de 2011
(*Lei Complementar n° 3, de 1° de novembro de 2011*)

Dispõe Sobre o Estatuto Dos Servidores Públicos Da Educação Básica Do Município De São João Do Manteninha.

O Prefeito Municipal de São João do Manteninha, Estado de Minas Gerais, em pleno exercício, no uso de suas atribuições e na forma da Lei, faz saber que o povo do Município de São João do Manteninha - MG, via de seus representantes - vereadores da Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

TÍTULO I ESTATUTO E SEUS OBJETIVOS

CAPÍTULO I Disposições Preliminares

Art. 1° Esta lei dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Educação Básica de São João do Manteninha/MG, observados os princípios constitucionais e as disposições da Lei Federal n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e da Lei Federal n° 11.494, de 20 de Junho de 2007.

Art. 2° Para efeito do disposto nesta lei são levados em consideração:

- I - a estrutura básica do Sistema Municipal de Ensino;
- II - os planos, os programas, os projetos e as atividades em desenvolvimento;
- III - o plano que estrutura a carreira dos servidores públicos da Educação Básica;
- IV - as condições estabelecidas em outras leis e regulamentos pertinentes.

TÍTULO II ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I Conceitos Básicos

Art. 3° Para efeito desta lei entende-se por:

- I - Sistema Municipal de Ensino: composto pela Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e unidades escolares, que tem como objetivo planejar, integrar, coordenar e executar as ações educacionais no âmbito da educação básica;
- II - Servidor da Educação Básica: o servidor titular ou não de cargo efetivo,



Câmara Municipal de São João do Manteninha

remunerado pelos cofres públicos, lotado em unidade escolar municipal e na Secretaria Municipal de Educação;

III - Servidor público: a pessoa que exerce cargo público e que seja remunerado pelos cofres públicos;

IV - Cargo público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais a criação por lei, em número certo, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos cofres públicos;

V - Cargo público de provimento efetivo: o ocupado por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido;

VI - Cargo Comissionado: de livre nomeação e exoneração, a quem se atribui atividade de assessoramento ou direção;

VII - Cargo de Confiança: de livre nomeação e exoneração, e exercida, exclusivamente, por servidor ocupante de cargo efetivo, a quem se atribui atividade de assessoramento ou direção;

VIII - Nível: a linha de promoção vertical do servidor na carreira, atribuído a cada classe de cargos, em ordem crescente, ao qual corresponde a promoção hierárquica obtida em função da titulação e de habilitação específica;

IX - Grau: a linha de progressão horizontal do servidor na carreira, atribuído de acordo com o tempo e a avaliação de desempenho;

X - Classe: o conjunto de cargos efetivos da mesma natureza, de igual padrão ou escala de vencimentos e de mesmo grau de responsabilidade, titulação e habilitação específicas;

XI - Carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo a responsabilidade, a complexidade das atribuições e a remuneração;

XII - Plano de carreira: o conjunto de princípios e normas que disciplinam o desenvolvimento do servidor na carreira e correlacionam as respectivas classes de cargos efetivos com os níveis de escolaridade e de vencimento dos Servidores que os ocupam e estabelecem critérios para o ingresso, progressão e promoção;

XIII - Magistério Público Municipal - o conjunto dos profissionais da Educação, titulares dos cargos de Professor de Educação Básica, Especialista de Educação Básica, Assessor Técnico da Educação Básica, Supervisor Escolar de Educação Básica.

CAPÍTULO II **Categorias Funcionais**



Câmara Municipal de São João do Manteninha

Art. 4° A educação municipal será exercida por servidores que integram o Quadro da Educação Básica e abrange as atividades relacionadas com as funções de:

- I -** docência;
- II -** apoio pedagógico;
- III -** assistência ao educando;
- IV -** apoio administrativo;
- V -** apoio técnico-pedagógico;
- VI -** apoio técnico-administrativo;
- VII -** apoio técnico especializado;
- VIII -** direção;
- IX -** assessoramento;
- X -** acompanhamento e normatização do sistema educacional;
- XI -** supervisão.

CAPÍTULO III Estrutura de Cargos

Art. 5° Compõem o Quadro dos Servidores da Educação Básica, as seguintes classes de cargos e carreiras profissionais:

- I -** PEB - Professor da Educação Básica;
- II -** EEB – Especialista em Educação Básica;
- III -** AEB – Assessor de Educação Básica;
- IV -** SEEB- Supervisor Escolar de Educação Básica
- V -** ATEB – Assistente Técnico de Educação Básica;
- VI -** ASEB – Auxiliar de Serviços de Educação Básica;
- VII -** AIMEB – Assistente de Informática e Multi-meios de Educação Básica;
- VIII -** MEB – Motorista de Educação Básica
- IX -** TNSEB - Técnico de nível superior em Educação Básica - Especialidades



Câmara Municipal de São João do Manteninha

(Nutricionista, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Bibliotecário e Psicólogo);

CAPÍTULO IV Quadro da Educação

Art. 6° A Educação Básica será exercida por integrantes das categorias funcionais em consonância com os projetos desenvolvidos pelas unidades escolares e pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7°. O Quadro dos Servidores terá sua composição numérica baseada nas diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, levando-se em consideração as atribuições específicas de cada classe.

CAPÍTULO V Investidura

Art. 8° A investidura em qualquer um dos cargos efetivos depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e dar-se-á no nível e grau iniciais do respectivo cargo.

Art. 9° O ingresso em cargo de carreira de que trata esta Lei ocorrerá nos níveis mencionados no artigo anterior e dependerá de comprovação mínima de:

I - Professor de Educação Básica – PEB

a) Nível I - Habilitação específica obtida em Curso de Magistério em curso de nível médio;

b) Nível II - Habilitação específica obtida em Curso Superior com habilitação específica na área de atuação.

II - Especialista em Educação Básica – EEB

a) Nível I - Habilitação em curso Superior de Pedagogia;

III - Assessor de Educação Básica – AEB

a) Nível I - Habilitação em curso de nível Superior na área da Educação;

IV - Assistente Técnico da Educação Básica – ATEB

a) Nível I – Habilitação em curso de Nível Médio;

V - ASSEB – Assistente de Educação Básica;

a) Nível I – Habilitação em curso de Nível Médio;

VI - Auxiliar de Serviços de Educação Básica – ASEB



Câmara Municipal de São João do Manteninha

a) Nível I – Ensino Fundamental Completo;

VII - Assistente de Informática de Multi-meios de Educação Básica – AIMEB

a) Nível I – Habilitação em curso de Nível Médio com uma certificação na área da Informática;

VIII - Motorista de Educação Básica – MEB

a) Nível I – Ensino Fundamental Completo.

IX - Técnico de Nível Superior em Educação Básica - TNSEB, especialidades de Nutricionista, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Bibliotecário e Psicólogo.

a) Nível I - habilitação específica em nível superior em cada uma de suas respectivas áreas/especialidades (Nutrição, Fonoaudiologia, Psicopedagogia (pedagogia com especialização em psicopedagogia, outro curso superior com especialização em psicopedagogia), – Biblioteconomia - e Psicologia respectivamente).

X - SEEB - Supervisor Escolar de Educação Básica

a) Nível I - Habilitação em curso Superior de Pedagogia com especialização em supervisão pedagógica ou Licenciatura Plena acrescida de pós-graduação específica em supervisão escolar e/ou gestão educacional;

TÍTULO III FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

CAPÍTULO I Formação Continuada

Art. 10 O sistema permanente de formação continuada compreende:

I - atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais e Ministério da Educação;

II - cursos realizados por instituições credenciadas e autorizadas pelo Ministério da Educação.

§ 1º Fica garantido ao servidor ocupante de cargo da carreira dos Servidores do Magistério Municipal que atenda aos requisitos estabelecidos em regulamento, o acesso aos cursos e atividades de que trata este artigo.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

§ 2º Para frequentar cursos a que se refere o inciso I e II deste artigo, o servidor poderá requerer ao Secretário Municipal de Educação afastamento remunerado por período correspondente a duração do respectivo curso, desde que:

- a)** seja estável no serviço público;
- b)** atenda aos requisitos específicos para o caso;
- c)** não tenha obtido afastamento mesmo que para frequentar outro curso, nos 3 (três) últimos anos.

§ 3º O servidor com afastamento remunerado para frequentar curso, na forma do parágrafo anterior, retornará ao exercício de seu cargo efetivo e dele não podendo se afastar, voluntariamente ou obter licença para tratar de interesse particular, pelo mesmo período do curso, sob pena de ter de repor aos cofres públicos o valor da remuneração e do curso, que lhe foram pagos durante o seu afastamento.

§ 4º No caso de desistência ou desligamento do curso, por motivo injustificado, fica obrigado o servidor a restituir o valor recebido, devidamente atualizado.

Art. 11 O afastamento dos Servidores do Magistério Municipal poderá ser concedido:

I - para frequentar cursos de formação continuada, em conformidade com os critérios estabelecidos pela secretaria municipal de educação;

II - para participar de estágios, congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural e técnica, inerentes às funções desempenhadas pelo servidor do magistério municipal;

III - a qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente ao ensino e a progressão na carreira, será assegurada através de cursos de formação, de programa de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observando os programas prioritários, especialmente o de habilitação em curso superior na educação infantil, anos iniciais do ensino fundamental e educação especial.

CAPÍTULO II

Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 12 A Secretaria Municipal de Educação constituirá comissão de acompanhamento e de avaliação de desempenho dos Servidores da Educação Básica, com a seguinte competência:

I - acompanhar e supervisionar o processo de avaliação de desempenho;

II - analisar e decidir os recursos interpostos por servidores da Educação Básica.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

Art. 13 A comissão de que trata o artigo anterior será composta por 12 (doze) membros titulares e igual número de suplentes, designados por ato do Secretário Municipal de Educação, a saber:

- I - dois representantes dos Professores de Educação Básica (PEB)
- II - um representante dos Especialistas em Educação Básica (EEB);
- III - um representante dos Assessores de Educação Básica (AEB);
- IV - um representante dos Assistentes de Educação Básica (ASSEB)
- V - um representante dos Assistentes Técnicos de Educação Básica (ATEB);
- VI - um representante dos Auxiliares de Serviços de Educação Básica (ASEB);
- VII - um representante dos Assistentes de Informática e Multi-meios de Educação Básica (AIMEB);
- VIII - um representante dos Motoristas de Educação Básica (MEB);
- IX - um representante dos Técnicos de nível Superior em Educação Básica (TNSEB);
- X - dois membros titulares e dois suplentes indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O mandato de membro da comissão será de 2 (dois) anos, podendo ocorrer recondução por igual período.

§ 2º As atividades da comissão não serão remuneradas e serão definidas em regulamento próprio.

Art. 14 A comissão de acompanhamento e avaliação de desempenho será presidida por um membro titular, representante da Secretaria Municipal de Educação, que terá o voto de qualidade.

Art. 15 É vedado a qualquer membro da comissão participar de reunião em que for julgado assunto de seu interesse ou de parente consanguíneo até o 2º grau.

Art. 16 As normas de funcionamento e as atribuições complementares da comissão de avaliação de desempenho serão estabelecidas em regulamento específico.

Art. 17 No processo de avaliação de desempenho articular-se-ão, quando necessário, para fins relativos às suas respectivas competências, a comissão de avaliação de desempenho e a unidade escolar.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

TÍTULO IV REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I Concurso

Art. 18 A investidura em cargo da carreira depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista nesta lei e no edital, ressalvadas as designações para funções comissionadas previstas nesta lei, de livre designação e dispensa:

I - constituirão parte integrante do edital os programas das provas dos concursos, os valores atribuídos aos títulos, bem como o número de vagas existentes em cada local de atuação;

II - na avaliação dos títulos poderá ser dado valor à experiência nas funções inerentes ao cargo objeto do concurso;

III - no Edital do Concurso Público deverá constar vagas dos cargos dos Servidores da Educação Básica por unidade de lotação, a saber:

- a) vagas para lotação na Secretaria Municipal de Educação;
- b) vagas para lotação em Escolas Municipais.

IV - no ato de posse o candidato classificado deverá ser lotado, sendo-lhe facultado escolher a unidade de lotação, observando-se o seguinte:

- a) a classificação no concurso;
- b) número de vagas por unidade de lotação conforme inciso III, alínea b deste artigo.

Art. 19 Para elaboração de edital de concurso público para provimento de cargos da carreira dos Servidores da Educação Básica, será instituída comissão, designada por ato do executivo, com a seguinte composição mínima:

I - um representante da equipe administrativa da secretaria municipal de educação;

II - um representante dos servidores das escolas municipais.

III - um representante dos professores

IV - um representante dos cargos de direção ou chefia da secretaria de educação.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

§ 1º Os membros da comissão deverão ser escolhidos entre os servidores do quadro efetivo.

§ 2º As atividades da comissão não serão remuneradas.

Art. 20 Além de outras condições estabelecidas em edital, o candidato deverá comprovar;

- I - ser brasileiro;
- II - estar em gozo de direitos políticos;
- III - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - ter nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - ter idade mínima de dezoito anos;
- VI - estar apto em inspeção de saúde.

Art. 21 O resultado do concurso será homologado pelo Secretário Municipal de Administração, publicando-se a relação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

Parágrafo único. A homologação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data de realização do concurso.

CAPÍTULO II **Nomeação**

Art. 22 A nomeação obedecerá à ordem de classificação em concurso, conforme as condições estabelecidas no edital:

- I - a nomeação dar-se-á no nível e grau iniciais do cargo para o qual foi aprovado;
- II - a nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor nomeado à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório e avaliação especial de desempenho por meio de comissão instituída para essa finalidade, na forma da lei.

CAPÍTULO III **Posse**

Art. 23 A posse é o ato que investe o servidor em cargo público.

Art. 24 A posse deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogada por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

§ 1º A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentares para investidura no cargo.

§ 2º É de competência do Secretário Municipal de Educação dar posse ou delegar a prática desse ato.

Art. 25 Ao tomar posse, o concursado deverá declarar, por escrito, em formulário próprio, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal.

§ 1º Não será empossado o concursado ocupante de cargo, emprego ou função de acumulação vedada, conforme o disposto na Constituição Federal.

§ 2º O concursado já ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da posse.

CAPÍTULO IV **Exercício**

Art. 26 A determinação do local de exercício do Servidor da Educação Básica será feita por ato de lotação.

§ 1º O início do exercício deverá ocorrer no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias contados da data da posse.

§ 2º Os atos de provimento ficarão automaticamente sem efeito se, por omissão do nomeado, o exercício não ocorrer no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º A autoridade competente para dar posse é também para dar o exercício.

TÍTULO V **MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

CAPÍTULO I **Lotação**

Art. 27 Lotação é a indicação da localidade, da unidade escolar ou do órgão central em que o ocupante de cargo terá exercício.

Art. 28 A lotação dos servidores nos cargos de carreira de que trata esta Lei nos Quadros de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades Escolares será definida através de ato administrativo do chefe do Poder Executivo.

Art. 29 O Servidor da Educação Básica será lotado em unidade escolar ou órgão central, observados os respectivos quadros de lotação e os seguintes critérios:

I - respeito à carga horária do cargo ocupado pelo servidor;



Câmara Municipal de São João do Manteninha

- II - ao exercício de atribuições dentro da mesma carreira;
- III - ordem de protocolo de requerimento junto ao setor de Gestão de Pessoas da Administração Municipal para o caso de número de vagas menor que número de servidores requerente para uma mesma Unidade Escolar ou órgão.
- IV - não havendo carga horária completa em uma unidade, o Servidor do Magistério Municipal exercerá suas funções em até duas ou mais unidades escolares, priorizando a unidade mais próxima;
- V - na hipótese do inciso anterior, será considerada unidade de lotação do servidor aquela em que ele cumprir maior carga horária;
- VI - o Setor de Pessoal ou de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal ou da Secretaria Municipal de Educação será o responsável pelo registro e controle de sua situação funcional.

Art. 30 Aos Servidores do Magistério Municipal nomeados, fica assegurado, em ordem de preferência, o direito de escolher a unidade escolar em que serão lotados; respeitada a ordem de classificação no concurso e a disponibilidade de vagas.

Art. 31 Poderá ocorrer a mudança de lotação, dentro da mesma localidade, considerando o projeto pedagógico da escola:

- I - a pedido do profissional;
- II - por meio de permuta;
- III - a critério da Secretaria de Educação.

§ 1º A mudança de lotação de interesse e iniciativa do servidor será requerida junto ao setor de Gestão de Pessoas até o último dia de cada semestre;

§ 2º O número de vagas para exercício do ano subsequente de cada Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação será definido pela própria secretaria através de resolução da Secretária de Educação até Dezembro de cada ano.

Art. 32 O atendimento dos pedidos de mudança de lotação está condicionado à existência de vagas e à ordem de prioridade estabelecida de acordo com os seguintes critérios:

- I - maior tempo de exercício no cargo;
- II - maior tempo na rede municipal de ensino;
- III - idade maior.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

Art. 33 O requerimento de mudança de lotação deve ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, no mês de outubro de cada ano, e, se deferidos, a nova lotação deverá ocorrer somente no mês de janeiro do ano subsequente.

CAPÍTULO II **Remoção**

Art. 34 A movimentação dos servidores será feita mediante remoção, quando da determinação de deslocamento do servidor de uma para outra localidade do município.

Art. 35 A remoção do servidor poderá ser feita a pedido, observando-se:

- I - as vagas existentes;
- II - a classificação dos candidatos de acordo com as prioridades estabelecidas nesta lei;
- III - o exercício de atividades da mesma natureza, do mesmo nível e grau de habilitação do cargo, quando se tratar de remoção por permuta.

Art. 36 Os candidatos à remoção, a pedido, para a mesma localidade, serão classificados observando-se a seguinte ordem de prioridade:

- I - para a localidade onde mora o cônjuge, companheiro ou companheira;
- II - o doente, para a localidade onde exista tratamento médico especializado, comprovado por junta médica;
- III - quando o cônjuge, companheiro ou companheira, ou filho, necessitar de tratamento médico especializado, devidamente comprovado;
- IV - o arrimo, para a localidade onde reside a família.

Parágrafo único. Esgotando-se a ordem de prioridade dos incisos I a IV deste artigo, observar-se-á:

- a) o de maior tempo no cargo;
- b) o de maior tempo na rede municipal de ensino;
- c) o de idade maior.

Art. 37 O servidor que responde a processo administrativo disciplinar não poderá ser removido, até a conclusão do processo.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

Art. 38 O requerimento de remoção deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação até o dia trinta de outubro de cada ano, devidamente instruído, e será processado no mês de janeiro do ano subsequente.

CAPÍTULO III **Adjunção**

Art. 39 Adjunção é a liberação do servidor estável ou efetivo, ocupante de cargo de Professor e de Especialista em Educação Básica, para exercer atividades específicas de seu cargo, em escola ou em outro órgão público de ensino.

Art. 40 A adjunção dar-se-á a pedido ou por iniciativa da Secretaria Municipal de Educação, com a anuência do Servidor, respeitada a conveniência pedagógica da unidade escolar.

Art. 41 A adjunção dar-se-á com ou sem ônus para o Município.

Art. 42 A adjunção deve efetivar-se em período de férias escolares.

Art. 43 A adjunção tem validade por período de 1 (um) ano, podendo ser renovada anualmente, por conveniência da Secretaria Municipal de educação, por tempo indeterminado, ouvido o Servidor da Educação Básica.

Art. 44 A adjunção pode ocorrer:

I - em escola ou em outro órgão de ensino ou de educação mantidos por entidades públicas, fundações com fins educacionais ou com fins de pesquisa, sem fins lucrativos, mediante convênio;

II - em entidade que ministre educação especial, sem fins lucrativos.

Art. 45 O ocupante de cargo de Professor ou Especialista em Educação Básica, está sujeito à inspeção escolar da região de ensino onde se localiza a escola ou o órgão onde se encontra em adjunção.

CAPÍTULO IV **Autorização Especial**

Art. 46 Autorização especial é o ato pelo qual é permitido ao servidor ausentar-se do seu cargo ou função por período determinado.

Art. 47 A autorização especial, respeitada a conveniência da Secretaria Municipal de Educação, poderá ser concedida ao Servidor da Educação Básica pelo Secretário Municipal de Educação e anuência do chefe do Executivo, para:

I - integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa, por um ano, prorrogável a critério do Secretário Municipal de Educação;



Câmara Municipal de São João do Manteninha

II - participar de congresso ou reunião científica, por até 2 (dois) meses em cada ano;

III - participar como discente de curso de especialização, extensão e atualização por até 1 (um) ano;

IV - participar como docente de curso de especialização, extensão e atualização por até 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um), exigido o interstício de 2 (dois) anos para nova autorização, sem ônus para o município;

V - freqüentar curso de habilitação desde que sem ônus para o município, pelo tempo suficiente para o término do curso.

Art. 48 O ato de autorização especial é da competência do Secretário Municipal de Educação, com anuência do poder Executivo.

Art. 49 O Servidor da Educação Básica, em regime de autorização especial, tem direito ao vencimento e vantagens do seu cargo efetivo, exceto na situação prevista nos incisos IV e V do artigo 47 desta lei.

Art. 50 O ato da autorização especial prevista nos incisos I, II, III do artigo 47 será cancelado, caso seja comprovado que o Servidor do Magistério Municipal se encontra exercendo outra atividade remunerada.

CAPÍTULO V **Readaptação**

Art. 51 Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao servidor, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção por junta oficial multidisciplinar de saúde.

Art. 52 O servidor da Educação Básica readaptado poderá ser avaliado, a qualquer tempo, por junta oficial, a requerimento próprio ou mediante solicitação fundamentada da chefia imediata.

Art. 53 A readaptação, que poderá ser temporária ou definitiva, consiste em atribuição de encargo especial ou de transferência de cargo.

Art. 54 A readaptação, no caso de atribuição de encargo especial, consiste na interrupção do exercício das atribuições específicas do cargo, para desempenho de outras atividades em escola ou em outro órgão, podendo ocorrer, quando o laudo médico prescrever, período de até 1 (um) ano de afastamento.

Art. 55 Quando o impedimento reconhecido em laudo médico perdurar por tempo superior a 1 (um) ano, o ocupante do cargo da carreira da Educação Básica será readaptado por transferência de cargo, de acordo com a orientação contida no laudo médico expedido por junta oficial.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

Art. 56 O readaptado que exercer outras atividades, incompatíveis com o estabelecido em laudo médico expedido pela junta oficial, terá imediatamente cassada a sua readaptação e responderá administrativamente pelo seu ato.

Art. 57 A readaptação não acarretará aumento ou redução do vencimento e das vantagens de caráter permanente do servidor.

TÍTULO VI REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO ÚNICO Contratação Temporária para a Função Pública

Art. 58 A contratação temporária para função pública de Servidor da Educação Básica será realizada conforme estipulado em Lei específica.

TÍTULO VII DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I

Seção I Direitos

Art. 59 São direitos dos Servidores da Educação Básica:

- I - receber remuneração correspondente ao cargo que exerce de acordo com sua classe, nível e grau, o tempo de serviço e a carga horária;
- II - escolher e aplicar os métodos, os processos, as técnicas didáticas e as formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e em consonância com o projeto pedagógico da escola;
- III - ter a oportunidade de formação continuada e valorização profissional;
- IV - reunir-se no local de trabalho, fora do horário escolar, para tratar de assuntos de interesse da educação ou da comunidade, sem fins lucrativos e sem prejuízo das atividades escolares e dos princípios educacionais, ouvido o responsável pela unidade;
- V - usufruir as demais vantagens previstas em lei.

Seção II Aposentadoria

Art. 60 A aposentadoria dos Servidores da Educação Básica, titular de cargo efetivo, dar-se-á nos termos da Constituição Federal e os proventos calculados de acordo com o disposto na legislação específica.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

Parágrafo único. a aposentadoria dos servidores municipais é regulada pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS, conforme estipulado na Lei 048/2002.

Seção III Férias Anuais, Recessos

Art. 61 O ocupante de cargo das classes da carreira da Educação Básica terá férias anuais de:

I - 60 (sessenta) dias, se ocupante de cargo da classe de Professor de Educação Básica em exercício da docência, sendo 30 (trinta) dias gozados no período de férias escolares e os 30 (trinta) dias restantes na forma de recessos, de acordo com o que dispuser o calendário escolar, observando-se as conveniências didáticas e administrativas da unidade escolar;

II - 30 (trinta) dias se ocupante de cargo de Professor de Educação Básica quando em exercício de outras atividades ou funções e o ocupante de cargos das demais classes que integram o plano de carreira;

III - os servidores readaptados ou em licenças legalmente justificadas farão jus aos mesmos direitos de férias dos servidores em efetivo exercício na carreira;

IV - os servidores que ingressarem no serviço público no decorrer do período letivo farão jus ao período de férias anuais; proporcional ao período trabalhado; sendo que no caso dos efetivos poderá ser feita a antecipação do período de gozo de férias em relação ao período aquisitivo.

Art. 62 Será pago aos Profissionais da Educação Básica 1/3 a mais da remuneração, incidentes apenas a 30 dias de férias escolares.

Art. 63 No recesso escolar os profissionais do magistério poderão ser convocados para:

I - participar de cursos de aprimoramento e orientação técnica;

II - prestar serviços na Unidade Escolar em que se encontra lotado ou na Secretaria Municipal de Educação ou outro órgão desde que pertinentes as atribuições do cargo.

Seção IV Licenças, Afastamentos e Concessões

Art. 64 Aos servidores da educação serão concedidas as licenças, os afastamentos e as concessões conforme estabelecido no estatuto dos servidores municipais.

Seção V Acumulação de Cargos e Funções



Câmara Municipal de São João do Manteninha

Art. 65 É vedada ao ocupante de cargo da carreira a acumulação remunerada de cargos ou funções públicas, exceto quando houver compatibilidade de horário, nos termos do estabelecido no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

Parágrafo único. A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Seção VI Livre Organização

Art. 66 É garantida aos Servidores da Educação Básica a organização sindical, para defesa de seus direitos e interesses coletivos e individuais, inclusive em questões judiciais e administrativas, nos termos da Constituição Federal.

CAPÍTULO II Deveres

Art. 67 Aos servidores da Educação Básica no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cumpre:

- I -** participar da elaboração do projeto pedagógico das unidades escolares;
- II -** elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto pedagógico;
- III -** respeitar o aluno como destinatário do processo educativo e comprometer-se com sua formação integral e sua aprendizagem;
- IV -** estabelecer estratégias de avaliação formativa e valorização das diversas capacidades e habilidades demonstrados pelo educando;
- V -** participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI -** participar das atividades de articulação e de integração da escola com as famílias do educando e com a comunidade escolar;
- VII -** assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- VIII -** comprometer-se com o aprimoramento profissional por meio de atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como a observância dos princípios morais e éticos;
- IX -** preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, da solidariedade, do respeito à liberdade e da justiça social;



Câmara Municipal de São João do Manteninha

X - guardar sigilo profissional;

XI - manter em dia registros, escriturações e documentos inerentes à função desenvolvida e vida profissional;

XII - ter assiduidade e pontualidade;

XIII - cumprir o calendário escolar.

TÍTULO VIII DIREÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

CAPÍTULO I Escolha de Diretor e Vice-diretor

Art. 68 As funções comissionadas de Diretor e Vice-diretor e a tabela de estrutura salarial estão definidas nos respectivos Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Educação Básica.

Art. 69 O exercício das funções de Diretor e Vice-diretor estará vinculado ao plano de desenvolvimento da escola e do projeto pedagógico da escola, observados a transparência e os princípios constitucionais.

§ 1º O plano de desenvolvimento da escola, em sua formulação e implementação, com apoio e acompanhamento da comunidade escolar.

§ 2º O plano de desenvolvimento da escola será formalizado no termo de exercício do Diretor e Vice-diretor, integrando-se aos compromissos legalmente exigíveis no desempenho de suas atribuições.

§ 3º O cumprimento do plano de desenvolvimento da escola deverá ser avaliado e monitorado concomitantemente pelo Conselho Pedagógico Administrativo – CPA, pela comunidade e pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II Atribuições das Unidades Escolares

Art. 70 O plano de desenvolvimento das unidades escolares será organizado de forma colegiada, em consonância com as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 71 Compete à unidade escolar, observada a legislação pertinente:

I - elaborar e executar o projeto pedagógico em constante articulação com a comunidade;

II - administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da Caixa Escolar, respeitada a competência do Conselho Pedagógico Administrativo – CPA.



Câmara Municipal de São João do Manteninha

- III** - assegurar o cumprimento do projeto pedagógico;
- IV** - assegurar a aprendizagem dos alunos;
- V** - adotar estratégias de avaliação formativa valorizando as capacidades e habilidades desenvolvidas pelo educando;
- VI** - envolver os pais e responsáveis no desenvolvimento do processo educativo.
- VII** - promover a educação inclusiva, respeitando a diversidade humana.

CAPÍTULO III Gestão Democrática da Escola

Art. 72 A escola deverá assegurar a efetiva participação da comunidade e suas instituições legalmente constituídas no processo de gestão escolar.

Art. 73 A escola promoverá, em parceria com a comunidade ações de seu mútuo interesse, permitindo, inclusive, a utilização de seu espaço físico para desenvolvimento de atividades nos termos de seu regimento.

CAPÍTULO IV Conselho Escolar

Art. 74 O Conselho Pedagógico Administrativo – CPA da unidade escolar será constituído de acordo com regulamento próprio.

Art. 75 As decisões do CPA têm natureza deliberativa nos limites da sua competência.

TÍTULO IX AÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO ÚNICO Regime Disciplinar

Art. 76 Os Servidores da Educação Básica estão sujeitos ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e nos regimentos escolares aprovados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 77 Constituem ainda transgressões passíveis de pena para os Servidores do Magistério Municipal, além do previsto no artigo anterior:

- I** - a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;
- II** - a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;



Câmara Municipal de São João do Manteninha

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

IV - a prática de discriminação por motivo de etnia, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política.

TÍTULO X DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO ÚNICO Disposições Finais

Art. 78 Compete à Secretaria Municipal de Educação adotar as medidas necessárias para o cumprimento desta lei e, no que couber, articular-se com a Secretaria Municipal de Administração para a sua execução.

Art. 79 O Poder Executivo regulamentará, no que for necessário, as disposições desta lei.

Art. 80 Aos Servidores da Educação Básica aplicam-se, subsidiariamente, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal e Legislação Complementar Municipal.

Art. 81 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

São João do Manteninha, 1º de novembro de 2011; 19º Ano de Emancipação Política.

FERNANDO DE ALENCAR ALMEIDA
Prefeito