



## LEI 683/2010

### “ESTABELECE O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CARANAÍBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Câmara Municipal de Caranaíba, por seus representantes investidos na forma da lei, decretou, e eu, Prefeito Municipal de Caranaíba, em seu nome, sanciono e promulgo a presente Lei Complementar, determinando a quem o seu cumprimento dependa que a cumpra e a faça cumprir tão inteiramente como nela esta contida.

## ESTATUTO DO MAGISTÉRIO

### TÍTULO I INTRODUÇÃO I

### CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Fica instituído, na forma da presente lei, o Estatuto do Magistério Público do Município de Caranaíba.

§ 1º - Este Estatuto organiza o Magistério Público Municipal, estrutura a respectiva carreira e dispõe quanto a sua profissionalização e aperfeiçoamento, estabelecendo normas gerais e especiais sobre o regime jurídico de seu pessoal.

§ 2º - Ao Magistério aplicam-se às disposições deste regime jurídico e legislação complementar estabelecida para os Servidores Públicos Municipais, e que não colidirem com esta lei.

§ 3º - A presente lei, de acordo com as disposições constitucionais e legais pertinentes, têm como objetivos:

- I – estabelecer o Regime Jurídico Estatutário do Pessoal do Magistério do Município;
- II – incentivar a profissionalização do pessoal da Educação no Município;



III – assegurar ao pessoal da Educação, remuneração condigna, considerados o alto grau de responsabilidade e a significação inigualável das atividades para a promoção da melhoria de condições de vida e cidadania;

IV – garantir a promoção na categoria, de acordo com o aperfeiçoamento profissional e valorização do exercício.

**Art. 2º** - Integram a carreira do magistério os profissionais que exercem a docência e os que oferecem suporte pedagógico direto à docência, como as de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, supervisão escolar e orientação educacional.

**Art. 3º** - Para efeito desta Lei, consideram-se atividades do Magistério:

I - Ministrar aulas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental, na forma da lei.

II-Elaborar e executar a Proposta Pedagógica da unidade escolar e/ou da rede municipal de Educação Básica.

III - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros.

IV - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula na forma da lei.

V - Elaborar, cumprir, acompanhar e fazer cumprir planos de curso e de trabalho, nos termos da Proposta Pedagógica e do Sistema Estadual de Educação.

VI - Promover meio para a recuperação de alunos de menor rendimento;

VII - Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

VIII - Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como a Proposta Pedagógica.

IX - Dedicar-se a constante autoaperfeiçoamento como forma de realização pessoal e de serviço ao próximo;

X-Empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando;

XII - Participação efetiva na vida da escola e zelo por seu aprimoramento;

XII - Consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural e ambiental do Município, do Estado e do País.



## TÍTULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DA CARREIRA

#### SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO DO MAGISTÉRIO

**Art. 4º** - O Magistério Público Municipal constitui uma categoria profissional para a qual se exige formação em nível que se eleve progressivamente, de acordo com os objetivos específicos de cada grau de ensino e ajustada a realidade cultural do Município.

**Art. 5º** - Exigir-se-ão para o exercício do Magistério Público, as condições estabelecidas nos dispositivos legais da Lei Federal n.º394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Federal nº 11.494 de 20 de junho de 2007, que Dispõe sobre o Fundo de Financiamento da Educação Básica - FUNDEB, das leis Municipais que estabelecem o Plano de Cargos e Salários do Magistério e o Piso Salarial dos Profissionais de Magistério e demais disposições legais e constitucionais pertinentes.

**Art. 6º** - As categorias funcionais integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal ficam assim constituídas:

- I. Profissionais docentes;
- II. Profissionais de suporte pedagógico;
- III. Profissionais de suporte administrativo.

§ 1º - Integram a categoria funcional docente os cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica, com atuação em classes de Educação Infantil e do Ensino Fundamental / Anos Iniciais e Finais, se implantados pelo Município.

§ 2º - Integram a categoria funcional, profissionais de suporte pedagógico e administrativo, os cargos de provimento efetivo de “Especialistas de Educação”, ligados direto a docência, como os de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, supervisão escolar e orientação educacional.



**Art. 7º** - O Quadro de Magistério será composto de carreiras que constituem a linha de habilitação do pessoal do Magistério com as seguintes características:

## **I – Para os Cargos de Docentes – Professor da Educação Básica:**

**Nível “I”** – Formação em nível médio, na modalidade “Curso Normal”, para docência na Educação Infantil.

**Nível “II”** – Formação em nível Superior, na modalidade “Normal Superior” ou outra licenciatura plena associada à formação em nível médio na modalidade “Curso Normal”, para a docência nas séries iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º anos).

**Nível “III”** – Formação em nível de pós-graduação em cursos da área da Educação, com duração mínima de 360 h (trezentos e sessenta horas), reconhecidos pelo MEC, como requisito para a promoção do Nível “II” e formação em nível superior de licenciatura plena na área específica de atuação, para a docência nas séries finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º anos), de acordo com o desenvolvimento do Plano Municipal de Educação e na forma da lei.

## **II- Para cargo de Assessor pedagógico:**

**NÍVEL “I”** - Formação em nível superior, em curso de graduação plena em Pedagogia e complementação na área específica, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, para atuação em Supervisão Pedagógica, Orientação Escolar ou Administração Escolar, na forma da lei.

**NÍVEL “II”** – Formação em nível de pós-graduação, em cursos na área de educação, com duração mínima de trezentos e sessenta horas, reconhecidos pelo MEC, como pré-requisito à promoção dos servidores do Nível “I”.

**Nível “III”** – Formação em nível de mestrado, em curso específico na área de atuação, reconhecido pelo MEC, como pré-requisito à promoção dos servidores do Nível “II”.

## **III – Para os Cargos Comissionados:**



Nível Único – Superintendente de Educação – Formação em nível superior na área de educação.

Nível Único – Chefe do Serviço Educacional – Formação mínima, em nível médio.

Nível Único – Diretor de Escola – Formação mínima, em nível médio.

Nível Único – Pedagogo – Formação em nível Superior em Pedagogia com especialização em Orientação/ Supervisão Pedagógica.

Nível Único – Coordenador de Serviço de Ensino – Formação mínima, em nível médio na modalidade “Curso Normal”.

Nível Único – Assessor Escolar – Formação em nível médio.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os Cargos Comissionados são de recrutamento limitado, devendo ser providos por servidores efetivos do Magistério do Município, com opção pelo vencimento do cargo efetivo ou do cargo comissionado, não incorporável para quaisquer fins exceto para contribuição previdenciária ao RGPS.

## SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

### Art. 8º - Da Competência:

#### a) **Compete ao docente, tarefas de :**

- a . 1 - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- a. 2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- a . 3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- a . 4 - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- a . 5 - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- a . 6 - Colaborar com as atividades de articulação da escola, com a família e a comunidade;
- a . 7 - Participação em cursos, treinamentos, reuniões e atividades programadas pelo Órgão Municipal de Educação ou órgãos regionais do Sistema Estadual de Ensino.



## **b) Da Competência dos Profissionais de Suporte Pedagógico**

b. 1 - Compete aos profissionais de suporte pedagógico, em nível de Unidade Escolar ou Sistema de Ensino, as seguintes atribuições:

b. 2 - Planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas do estabelecimento de ensino, orientando a integração do currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

b.3 - Acompanhar o trabalho técnico pedagógico de planejamento, de acompanhamento avaliativo junto ao professor, ao aluno, à família e à comunidade, visando criar condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem, conforme legislação específica.

b. 4 - Avaliar o processo educacional desenvolvido na Unidade Escolar, ou Sistema de Ensino, garantindo nas Escolas o cumprimento dos aspectos legais vigentes.

## **Art. 9º - Da Competência dos Profissionais de Suporte Administrativo.**

Competem aos Profissionais de Suporte Administrativo, as atribuições constituídas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município, além de outras que possam ser introduzidas por necessidade de serviço, por designação de seu superior hierárquico, desde que dentro da mesma similaridade que as já editadas.

**Art.10** - Aos servidores do Magistério do Município, titulares dos cargos de carreira e comissionados, além das competências e atribuições constantes do artigo anterior, são cometidas as constantes das descrições dos respectivos cargos, na Lei que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, sem prejuízo de outras de necessidade do Serviço Municipal de Educação, designadas por superior hierárquico, observadas as limitações legais.



## TÍTULO III DO REGIME FUNCIONAL

### CAPÍTULO I DO PROVIMENTO DO CARGO

#### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.11-** A nomeação para o provimento de cargos do Magistério Público Municipal depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, por área de atuação, observadas a natureza e complexidade dos cargos e ocorrerá no nível e grau inicial do respectivo cargo ressalvado as nomeações para cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 12-** Compete ao titular do Órgão Municipal de Educação designar a unidade escolar para lotação do servidor do Magistério, observadas a ordem de classificação no respectivo concurso e normas regulamentares.

#### SEÇÃO II DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 13** – A investidura em cargo de provimento efetivo do Magistério dependerá de aprovação prévia em Concurso Público de provas ou de provas de títulos, observadas para a inscrição, as exigências de habilitação específicas e outras de ordem constitucional e legal.

§ 1º - O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - Não se abrirá novo concurso, enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 3º - O prazo de validade do concurso e as condições de realização serão fixados em Edital, que será publicado no Órgão Oficial e/ou Jornal Diário de grande circulação no Município.



§ 4º - O Edital do concurso estabelecerá os requisitos exigidos para a inscrição dos candidatos, contendo documentos exigidos, número de vagas, programa de provas, obras referenciais, data, horário e local de realização das provas e outras informações julgadas necessárias.

§ 5º - Além de outras informações julgadas necessárias, o edital conterà obrigatoriamente:

- I. Remuneração e jornada de trabalho;
- II. Critérios de aprovação e de classificação dos candidatos, sendo os primeiros classificados nomeados para as vagas existentes para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental / Anos Iniciais / 1º Segmento.
- III. Aplica-se também o Estatuto do Servidor Público Municipal, no que não colidir com este Estatuto.
- IV. As regras serão dispostas em regulamentação própria de Concurso Público, para inserção no Edital do pleito.

## SEÇÃO III

### DA POSSE E DO EXERCÍCIO

**Art. 14** - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados do ato de nomeação, mediante expressa convocação do Poder Executivo, prazo que poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a requerimento justificado do candidato e desde que, da prorrogação, não ocorra prejuízo ao Serviço Municipal de Educação.

§ 2º - Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º - A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 4º - Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação e ascensão.



§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

**Art. 15** – A posse dependerá de prévia inspeção médica oficial.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

**Art. 16** - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º - É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício contados da data da posse.

§ 2º - Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º - A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

§ 4º. Ao entrar em exercício o servidor deverá apresentar ao órgão de administração de pessoal do Município a documentação pessoal necessária, inclusive a Declaração de Não Acumulação de Cargos Públicos, nos termos do Art. 37, XVI e XVII, da Constituição da República.

**Art. 17** – O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor, onde também serão inscritas as ocorrências, as observações, as realizações e os demais elementos inerentes ao desempenho das atividades do cargo, para todos os fins e especificamente para as avaliações anuais de desempenho.

**Art. 18** – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.



§ 1º - Quatro meses antes do fim do período do estágio probatório será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, realizada de acordo com que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores. , garantidos o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 3º - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública.

## SEÇÃO IV DA NOMEAÇÃO.

**Art. 19** – A nomeação para cargos do magistério obedecerá à ordem de classificação em concurso e far-se-á em caráter efetivo, obedecidas às condições estabelecidas no Edital correspondente.

**Art. 20** - A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o funcionário ao Estágio Probatório de 3 (três) anos.

**Art. 21** - Durante o estágio probatório o professor, no exercício de suas atribuições, deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I - Assiduidade
- II - Pontualidade
- III - Disciplina
- IV - Eficiência

§ 1º - A verificação do cumprimento a estes requisitos será procedida pelo Órgão Municipal de Educação e constituir-se-á na Avaliação de Desempenho Especial.

§ 2º - Será exonerado, após sindicância, o professor que não satisfazer os requisitos do Estágio Probatório, assegurando-lhe o contraditório e a ampla defesa.



§ 1º - São estáveis após três anos de efetivo exercício os profissionais de educação, nomeados para cargos de provimento efetivo em virtude de Concurso Público, cumpridas as exigências do estágio probatório.

§ 2º - O servidor público estável só perderá o cargo:

- I. Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II. Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III. Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 3º - Os critérios de avaliação e os requisitos a serem avaliados para confirmação no cargo, antes de completado o prazo estabelecido no § 1º, serão estabelecidos em regulamento específico por decreto.

§ 4º - Enquanto não for confirmado no cargo, o profissional do Magistério não poderá se afastar da função específica do cargo para qualquer fim, salvo, por motivo de licença médica.

§ 5º - Os servidores do Magistério poderão ser nomeados para cargos em comissão ou para o exercício de funções gratificadas, legalmente instituídas, suspendendo-se, se for o caso, o prazo de cumprimento do Estágio Probatório.

**Art. 22-** Nenhum concurso garantirá o vínculo permanente do professor a uma determinada escola.

## SEÇÃO V DA READAPTAÇÃO

**Art. 23** – Readaptação é a investidura do profissional do Magistério em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A readaptação ou enquadramento será concedido ao Profissional do Magistério, desde que se submeta a uma inspeção médica, por Junta Oficial que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do



funcionário do exercício das atribuições específicas do seu cargo, para desempenhar outras atividades na escola ou em outro órgão.

**Art. 24** – O profissional da educação readaptado terá assegurado todos os seus direitos e vantagens como se estivesse em exercício das atribuições específicas do seu cargo.

## SEÇÃO VI DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL

**Art. 25**- A mudança de lotação é a passagem do profissional do Magistério de uma para outra unidade administrativa, entidade ou Unidade Escolar do Município, atendendo às necessidades do ensino e/ou do servidor, sem alteração da situação funcional da parte interessada, a critério da autoridade competente.

**Art. 26** – A Mudança de Lotação processar-se-á:

- I. A pedido;
- II. Por permuta;
- III. “Ex-ofício”, por conveniência do ensino.
- IV.

§ 1º - A Mudança de Lotação por permuta é processada à vista de pedido conjunto dos interessados, desde que observada à compatibilidade de carga horária e áreas de atuação.

§ 2º - A Mudança de Lotação – “Ex-ofício”, por conveniência do ensino, quando fundada em real necessidade de remanejamento de pessoal, recai preferencialmente sobre o profissional do Magistério:

- I. Residente na localidade mais próxima;
- II. De menor tempo de serviço;
- III. Menos idoso.

§ 3º - Os pedidos de Mudança de Lotação devem ser protocolados no Órgão Municipal de Educação, na primeira quinzena do mês de dezembro de cada ano, e sendo o caso, atendidos até o início do ano letivo subsequente.



§ 4º - O atendimento dos pedidos de mudança de lotação está condicionado à existência de vaga e a ordem de prioridade prévia definida pelo Órgão Municipal de Educação.

## SEÇÃO VII DA LOCALIZAÇÃO

**Art. 27** – Localização é o ato pelo qual (o) a Superintendente de Educação, ou a quem for delegado poderes para tanto, determina o local de trabalho do docente sendo observada a proximidade entre a residência do docente e a instituição escolar, tempo de serviço e idade, na ordem em que aparecem neste artigo.

**Art. 28** – O ocupante do cargo de magistério será localizado nas Unidades Escolares ou no Órgão do Sistema Educacional do Município.

**Art. 29** – A localização do docente em escola ou em órgãos do Sistema Educacional do Município é condicionada a existência de vaga.

**Art. 30** – Independentemente da fixação prévia de vagas, o profissional do Magistério só poderá ser remanejado nos casos de redução de matrícula ou de turma, na unidade escolar de localização, comprovada através da formalização do processo específico.

§ 1º - São passíveis de alteração de localização os casos comprovados de:

- a) Redução de matrícula;
- b) Redução de carga horária no conteúdo, nos quais o professor é atuante;
- c) Redução de turmas;
- d) Ampliação de carga horária semanal do professor;
- e) Extinção de escolas e outras alterações estruturais ou funcionais do Sistema Educacional do Município.

§ 2º - Na hipótese deste artigo, serão deslocados os excedentes, assim considerados os de menor tempo de serviço no órgão do Sistema Educacional do Município.



## TÍTULO IV CAPÍTULO I DA SUBSTITUIÇÃO E DA COMPLEMENTAÇÃO.

**Art. 31** – A substituição de titular de cargo do Magistério recairá preferencialmente em servidor classificado em Concurso Público de ingresso na carreira, que, por insuficiência de vaga, não tenha sido nomeado.

**Art. 32** – Poderá ser substituído, em caráter de emergência, o Profissional da educação que se agastar de suas funções em virtude de doença ou por qualquer outro motivo de ordem legal.

**Art. 33** – A substituição do professor será obrigatória quando o afastamento for superior a 10(dez) dias, cabendo ao Órgão Municipal de Educação formalizar a designação do substituto.

**Art. 34** – Não havendo professor disponível, classificado em Concurso Público, far-se-á a substituição por meio de:

- I. Professor do Quadro do Magistério Municipal, com disponibilidade de carga horária recebendo aulas a título de horas extras ou extensão de carga horária para até 40 h semanais.
- II. Professor habilitado não pertencente ao sistema de ensino municipal.

**Art. 35** - Para o atendimento aos aumentos de turmas, decorrentes de número de alunos ou de reorganização escolar para melhoria das condições da Educação, como no caso do item “II” do artigo anterior, poderão ser contratados professores, regularmente habilitados, observadas as normas estabelecidas anualmente em Ato do Executivo, em que a ordem de classificação em concurso público vigente deverá ser critério prioritário, seguido pelo tempo de exercício no Magistério do Município.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Aos Professores contratados, aplicam-se no que couberem as disposições deste Estatuto, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município e legislação superior pertinente.



## CAPÍTULO II DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA.

**Art. 36** - O desenvolvimento do servidor na Carreira do Magistério Municipal verificar-se-á por:

I – Promoção.

II – Progressão Horizontal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A Promoção (Progressão Vertical) e a Progressão Horizontal serão objeto de requerimentos do servidor estável, instruídos na forma regulamentar, avaliados pelo Órgão Municipal de Educação e aprovados por atos do Chefe do Executivo Municipal.

### SEÇÃO I DA PROMOÇÃO OU PROGRESSÃO VERTICAL.

**Art. 37** - Promoção ou Progressão Vertical é a elevação do servidor à classe seguinte à de seu posicionamento, em função do desenvolvimento cultural e alcance de novo nível de formação e habilitação profissional.

§ 1º - A promoção ou progressão vertical é independente da progressão horizontal e em sua consequência o promovido é posicionado na Classe imediatamente superior, no mesmo grau adquirido na Classe anterior.

§ 2º - A linha de promoção ou progressão vertical constitui-se de níveis “I” a “III”, conforme disposições desta Lei, correspondendo a cada ascensão o acréscimo remuneratório da ordem de 10,00% (dez por cento) incidentes sobre o vencimento do grau inicial da mesma Classe.

§ 3º. A vantagem adquirida pela promoção ou progressão vertical é permanente e incorpora-se aos vencimentos do servidor para todos os fins legais.

**Art. 38** - A Promoção ou Progressão Vertical pode ser requerida a qualquer tempo e será atendida para fins remuneratórios no exercício subsequente ao do requerimento e comprovação da titulação competente.



§ 1º - Excetuam-se do disposto no caput deste artigo os casos de servidores em cumprimento de estágio probatório, para os quais os efeitos da promoção ou progressão vertical somente se realizarão no ano seguinte ao de cumprimento e aprovação do mesmo período probatório.

§ 2º - Os profissionais Efetivos e Estáveis do Magistério serão posicionados nas respectivas Classes em grau inicial, de acordo com a respectiva habilitação profissional.

**Art. 39** - Não será beneficiado pela Promoção ou Progressão Vertical o servidor aposentado, em disponibilidade ou em licença para tratar de assuntos particulares, bem como o que tiver sofrido punição disciplinar em processo administrativo regular nos três últimos anos anteriores ao de requerimento.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Em todos os casos de impedimento da promoção ou progressão vertical, exceto a aposentadoria, revertidas as situações, o benefício será concedido imediatamente após comprovação da titulação exigida.

## SEÇÃO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 40** - Progressão horizontal é o desenvolvimento do servidor estável, na linha de tempo, por méritos e por exercício, representada por acesso aos graus correspondentes da Classe na Carreira.

§ 1º - A linha de desenvolvimento para a progressão horizontal constitui-se dos graus “A” a “F”, com acréscimos remuneratórios da ordem de 2,00% (dois por cento), de um para outro, em período de 4(quatro) em 4(quatro) anos, incidentes sobre o vencimento inicial do servidor estável na classe correspondente.

§2º - A vantagem adquirida pela progressão horizontal é permanente e incorpora-se aos vencimentos do servidor para todos os fins legais.

**Art. 41** - A Progressão horizontal será concedida a cada quatro anos de efetivo exercício, fundamentando-se no desempenho satisfatório do servidor estável, reconhecido e apurado em processo regular de Avaliação de Desempenho.



**Art. 42** - Aplicam-se à progressão horizontal as causas impeditivas constantes do artigo 44 desta Lei.

## SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 43** - Avaliação de Desempenho Individual é o processo de aferição do trabalho do servidor, obedecendo a critérios e parâmetros legais, incluída a garantia do direito de recurso em contraditório e ampla defesa.

**Art. 44** - A avaliação de desempenho individual será realizada anualmente, na forma regulamentar e considerará para pontuação, dentre outras, as variáveis:

- I – Eficiência.
- II – Assiduidade.
- III – Dedicção e interesse em prol do Plano Municipal de Educação.
- IV – Produtividade.
- V – Pontualidade.
- VI – Zelo pelo patrimônio público.
- VII – Integração escola-aluno-pais-comunidade.
- VIII – Criatividade.
- IX – Respeito à organização administrativa e hierárquica.
- X – Ética Profissional.

**Art. 45** - A Avaliação de Desempenho será realizada por Comissão Especial constituída paritariamente compreendendo 03 (três) servidores efetivos do Órgão Municipal de Educação, com formação em nível Superior na área da Educação e por 03 (três) Professores escolhidos por seus pares, dentre os estáveis do Magistério Municipal.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Escolhidos os componentes a Comissão será nomeada pelo Chefe do Executivo para período de 04 (quatro) anos, permitida a recondução de até 2/3 (dois terços) de seus membros por igual período.

**Art. 46** - Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho, além de outras atribuições que lhe forem definidas na forma regulamentar:

- I – Informar aos servidores do Magistério sobre o processo em todos os seus aspectos.



II – Fazer registro sistemático e objetivo do desempenho profissional dos servidores, considerando as variáveis previstas no artigo 49 desta Lei.

III – Registrar na pasta funcional dos servidores, dando informações aos mesmos, de forma individual e particular, o resultado da Avaliação de Desempenho, sua respectiva pontuação no final de cada ano.

IV – Receber e instruir para julgamento da instância superior, Titular do Órgão Municipal de Educação, os recursos que forem interpostos contra os resultados apurados.

VI – Retificar os assentamentos na pasta do servidor nos casos de provimento de recursos que modifiquem a pontuação registrada.

**Art. 47** - A pontuação do servidor para os fins da Avaliação Anual de Desempenho Individual observará os seguintes critérios:

I – atribuição de 5,00 (cinco) pontos a cada variável de que trata o artigo 44 desta Lei, totalizando 50,00 (cinquenta) pontos por ano;

II – apuração dos pontos pelos conceitos “EXCELENTE”, “BOM”, “REGULAR” e “INSUFICIENTE”, constatados em cada quesito ou variável, fazendo-lhes corresponder os percentuais de 100 (cem), 80 (oitenta), 50 (cinquenta) e 40 (quarenta) por cento;

III – diminuição da pontuação alcançada, na proporção de 1,0 (um) ponto para cada ocorrência de demérito do servidor, devidamente registrada no período avaliado, compreendendo:

- a) Advertência escrita, ou ocorrência registrada.
- b) Pena de suspensão disciplinar.
- c) Registro de até 3 (três) faltas injustificadas por semestre letivo.
- d) Registro de reincidência em mais de 05 (cinco) atrasos ao início de expediente, ou saídas antes do correspondente término.
- e) Não participação em atividades extra-classe ou promocionais do Serviço Municipal de Educação, vinculadas ao processo educacional.



**Art. 48-** Será considerado apto aos institutos de Promoção e Progressão de que trata a seção anterior o servidor efetivo que, obtiver média igual ou superior a 75,00% no somatório dos pontos da avaliação de desempenho individual.

**Art. 49-** A Administração do Município, por intermédio do Órgão Municipal de Educação, promoverá meios e oportunidades para capacitação, orientação e aperfeiçoamento profissional dos servidores com resultados iguais ou inferiores a 50,00% (cinquenta por cento) em cada avaliação de desempenho, objetivando a eficiência da gestão.

## TITULO V DOS DIREITOS E VANTAGENS

### CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 50** - Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo desempenho de seu cargo, observado o posicionamento nas respectivas carreiras, classes e graus, com valor fixado em lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Nos termos da Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008, o vencimento para os cargos de Professor e Especialista de Educação Básica, não será inferior a fixada na referida Lei, observada a proporcionalidade da carga horária respectiva.

**Art. 51** – Remuneração é o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e transitórias estabelecidas em lei.

§ 1º - O servidor nomeado para exercer cargo de provimento em comissão perderá o vencimento ou remuneração do cargo efetivo, salvo opção, enquanto perdurar o comissionamento.

§ 2º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 3º - É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do Poder, ou entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.



**Art. 52** - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de gratificação, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos poderes, pelos cargos de provimento em comissão.

**Art. 53** - É assegurado aos servidores da Educação Básica, nos termos do art. 22 da Lei Federal nº. 11.494 de 20 de junho de 2007, remuneração anual correspondente a, no mínimo, 60,00% (sessenta por cento) dos recursos transferidos ao Município pelo Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB no exercício de competência.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Eventuais sobras dos recursos de que trata o caput deste artigo, poderão ser pagas aos servidores docentes e especialistas da Educação Básica, a título de “abono remuneratório”, na proporção do exercício das funções de Magistério, no ano letivo correspondente.

**Art. 54** – O servidor perderá:

- I. A remuneração dos dias que faltar ao serviço, salvo nos casos previstos em lei;
- II. A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 15 (quinze) minutos;

**PARÁGRAFO ÚNICO** – No caso de falta injustificada ao serviço nos dias imediatamente anterior e posteriores ao repouso remunerado ou feriado, ou ainda em dia ou dias compreendidos entre feriado e repouso remunerado, ou vice-versa, serão estes dias computados para efeito do desconto.

**Art. 55** – Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I. Indenizações;
- II. Gratificações;
- III. Adicionais.

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.



§ 2º - As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

## SEÇÃO I DAS INDENIZAÇÕES

**Art. 56** – Constituem indenizações ao servidor:

- I. Ajuda de custo;
- II. Diárias;
- III. Transporte.

**Art. 57** – Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidos em regulamento.

## SUBSEÇÃO I DA AJUDA DE CUSTO

**Art. 58** – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço for designado para o serviço fora do Município, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

**Art. 59** – A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a três meses.

**Art. 60** – Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

**Art. 61** – O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30(trinta) dias.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O servidor que for exonerado através de ofício ou retornar à sede de origem por motivo de doença comprovada, não estará obrigado a restituir a ajuda de custo.

**Art. 62** – Não se concederá ajuda de custo ao servidor posto à disposição de qualquer entidade de direito público.



## SUBSEÇÃO II DAS DIÁRIAS

**Art. 63** – Ao servidor que, a serviço, se afastar da sede do Município, por período inferior a 30(trinta) dias, conceder-se-á passagens diárias, a título de indenização das despesas de viagens, incluídas as de alimentação, pousada e locomoção urbana.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A concessão de diárias e seus valores serão regulamentados por Decreto do Prefeito.

**Art. 64** – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Na hipótese de o servidor retornar à sede do Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

## SUBSEÇÃO III DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

**Art. 65** – Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento, Lei ou Decreto.

## SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

**Art. 66** – Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I. Gratificação de função;
- II. Gratificação natalina;
- III. Adicional por tempo de serviço; (quinqüênio);
- IV. Adicional por tempo de serviço; (trintenário);
- V. Adicional de férias;
- VI. Abono família.



## SUBSEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO

**Art. 67** – O pessoal do magistério fará jus, às gratificações conforme a seguir, que serão disciplinadas por lei:

- I. Gratificação pelo exercício em função de Diretor de estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal, quando o provimento do cargo for de efetivo.

§ 1º - A gratificação de Diretor Escolar variará de acordo com a tipologia das escolas e corresponderá a:

DIRETOR – A rede escolar que possuir dois ou mais turnos diários, com alunos matriculados em número superior a 200 (duzentos) alunos.

§ 2º - O profissional da educação, para exercer a função de Diretor deverá cumprir as exigências:

- I. Habilitação, no mínimo, em nível médio / modalidade normal;
- II. Condições para que o exercício da direção no que se refere à competência técnica e capacidade de liderança.

§ 3º - O cargo em comissão de Diretor, se necessário, será exercido em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e será concedido o adicional de dedicação exclusiva por tempo determinado.

**Art. 68** – Poderá ser investido em função de confiança, no cargo de Direção, profissional da educação nomeado pelo Poder Executivo, de acordo com o dispositivo previsto no inciso I V do art. 37 da Constituição Federal.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A função de confiança de que se trata este artigo, não se constitui em situação permanente e sim vantagem transitória pelo exercício da função.



## SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

**Art. 69** – A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês do exercício no respectivo ano, sendo que a fração igual ou superior a 15(quinze) dias de efetivo exercício, será havida como mês integral.

**Art. 70** – A gratificação natalina será paga até o dia (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

**Art. 71** – O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

**Art. 72** – A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

## SUBSEÇÃO III DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 73** – Por quinquênio de efetivo exercício, pagar-se-á ao servidor, o adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento do grau inicial do cargo na respectiva classe da carreira, de 05 (cinco) em 05 (cinco) anos.

§ 1º - Por 30 (trinta) anos de efetivo exercício, perceberá o servidor o adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento do grau inicial do cargo na respectiva classe da carreira, como gratificação trintenária, devida igualmente à mulher Professora ou Especialista da Educação Básica, aos 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício, em face da aposentadoria especial que lhes é reconhecida pela Constituição da República.



## SUBSEÇÃO IV DO ADICIONAL DE FÉRIAS

**Art. 74** – Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião de férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** No caso de o servidor ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional do cargo em que completara o período aquisitivo.

## TÍTULO VI DOS DEVERES

**Art. 75** – O servidor do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão do que deverá:

- I. Conhecer e respeitar a Lei;
- II. Preservar os princípios, ideias e fins da educação brasileira;
- III. Esforçar-se em prol da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico de sua educação e sugerindo também, medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;
- IV. Desincumbir-se das atribuições, funções e encargos específicos do Magistério, estabelecidos em Regulamento próprio;
- V. Participar das atividades da educação que lhe forem cometidas por força de suas funções;
- VI. Frequentar cursos planejados pelo Órgão Municipal de Ensino, destinados à sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;
- VII. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência e presteza;
- VIII. Manter espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar;
- IX. Cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais;
- X. Acatar os superiores hierárquicos e tratar com urbanidade os colegas e usuários dos serviços educacionais;



- XI. Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de aquela não considerar a comunicação;
- XII. Zelar pela economia de material do Município e pela conservação do que foi confiado à sua guarda e uso;
- XIII. Guardar sigilo profissional;
- XIV. Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe;
- XV. Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto ao órgão da Administração.

## TÍTULO VII DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 76** – A jornada de trabalho dos docentes do Magistério Público Municipal que atuam em Educação Infantil, Ensino Fundamental / Anos Iniciais / 1º Segmento, independente do regime de trabalho, será de 30 horas/aula semanais de trabalho, sendo que destas, serão destinadas a horas de atividades, compreendidas como aquelas destinadas a preparação e avaliação do trabalho didático, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a Proposta Pedagógica de cada escola.

**Art. 77** – Será de 30 horas semanais a jornada básica de trabalho dos demais profissionais do magistério que exerçam ao máximo de 40 horas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A jornada de trabalho dos docentes e especialistas do Magistério Público Municipal, de que trata o artigo anterior, poderá ser ampliada para 40 (quarenta) horas semanais no caso de implantação do Ensino em Regime Integral pelo Município, na forma legal ou regulamentar.

## TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 78** – Leis especiais estabelecerão os Planos, bem como as condições de organização e funcionamento de serviços de Assistência e Previdenciários aos servidores do Magistério Municipal.

**Art. 79** – O membro do Magistério que eleito regularmente para o exercício da função em organismo representativo de classe do magistério no âmbito



estadual ou nacional, terá direito à disponibilidade por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer as atividades sindicais sem ônus para o Município.

**Art. 80** – As normas para oferta de oportunidades de estagiário e estudantes de cursos de habilitação para o magistério em nível de Ensino Médio e superior serão baixadas por Decreto do Executivo conforme determina o art. 82 da Lei de Diretrizes e Bases de Educação 9394 de 20/12-96.

**Art. 81** – Aos casos omissos neste Estatuto, serão aplicadas, subsidiariamente, as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 82** – As despesas decorrentes à execução da presente lei ocorrerão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento em vigor ou através de abertura de créditos especiais suplementares na forma do art. 43 da Lei 4.320.

**Art. 83** – Ficam assegurados os direitos adquiridos dos servidores lotados no Serviço Municipal de Educação.

**Art. 84** – Revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 214/89, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de Janeiro de 2.010.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta lei pertencer, que a cumpram e façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

**CARANAÍBA, 20 DE ABRIL DE 2.010.**

**Marcos Bellavinha**  
Prefeito Municipal