LEI COMPLEMENTAR n.° 02, de 8 de dezembro de 2010.

"INSTITUI O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE AREIAS".

JOSÉ ANTONIO FERNANDES, Prefeito Municipal de Areias, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I
DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1.° - Esta Lei Complementar disciplina a estrutura e organiza o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do Município de Areias, em conformidade com o Artigo 6.°, da Lei 11.738, de 16 de julho de 2008, com base nos Artigos 206 e 211, da Constituição Federal e nos Artigos 8° e 67, §1°, da Lei 9.394/96, em conformidade também com o Artigo 40, da Lei 11.494, de 20 de junho de 2007 combinados com a Resolução n.° 02 do Conselho Nacional de Educação aprovada em 28 de maio de 2009 que fixa as Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração do Magistério.

Art. 2.º - O Estatuto do Magistério e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do Município de Areias tem por finalidade:

I - incentivar, coordenar e orientar o processo educacional do magistério, objetivando o mais amplo desenvolvimento do educando, preparando para o exercício da cidadania;

II - valorizar os profissionais da educação garantindo-lhes o bem estar e as condições de desenvolver o seu trabalho no campo da educação pública;

III - garantir a igualdade de condições para o acesso e permanência com qualidade na escola;

IV - garantir a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

V - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

VI - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

VII - valorização do profissional da educação escolar;

VIII - gestão democrática do ensino público;

IX - garantia de padrão de qualidade nos indicadores da educação;

X - valorização da experiência extra-escolar;

XI - vinculação entre a educação escolar, a educação comunitária, o trabalho e as práticas sociais;

XII - assegurar recursos e serviços educacionais especiais, organizados institucionalmente para apoiar, complementar e suplementar os serviços educacionais comuns, de modo a promover o desenvolvimento dos educandos que necessitarem dos mesmos, em todas as etapas e modalidades da Educação Básica.

Art. 3.º - Conforme o que determina a Lei Federal n. º 9.394/96, a abrangência desta Lei Complementar destina-se aos profissionais que exercem atividades de docência e aos que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, aos quais cabem as atribuições de ministrar, executar, planejar, orientar, coordenar e supervisionar a Educação Básica.

Art. 4.º - Esta Lei tem como princípio:

I - a gestão democrática da educação;

II - o aprimoramento da qualidade de ensino público municipal;

III - a valorização dos profissionais do ensino;

IV - a oferta da escola pública de qualidade para todos.

Art. 5.º - A gestão democrática da Educação Básica consistirá na participação da comunidade interna e externa, na forma colegiada e representada, observada a legislação pertinente.

Art. 6.º - O Ensino Público Municipal garantirá à criança, ao adolescente e ao aluno trabalhador, a aprendizagem integrada e abrangente, objetivando:

I - superar a fragmentação das várias áreas do conhecimento observando as especificidades de cada modalidade de ensino;

II - o preparo do educando para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;

III - a garantia de qualidade de tratamento sem discriminação de qualquer espécie;

IV - a igualdade de condições do acesso à instrução escolar, bem como a permanência e todas as condições necessárias à realização do processo educativo.

SEÇÃO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 7.º - Para fins desta Lei Complementar considera-se:

I - Rede Municipal de Ensino: o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação e direção da Secretaria Municipal de Educação;

II - Magistério Público Municipal: o conjunto de profissionais da Educação Básica, professores e especialistas da educação que atuam no suporte pedagógico;

III – Emprego Público: caracteriza-se pelo conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor. É o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições especificas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida na Lei Municipal n.º 1.061/09. O concurso público é condição constitucional para o provimento de emprego público;

IV - Servidor Público – é a pessoa legalmente investida em cargo público ou emprego público;

V - Função de direção, chefia e assessoramento: cargos e funções de chefia é o que se destina à direção dos serviços, podendo ser de carreira ou isolado, de livre nomeação ou provimento, na forma da lei que o criou;

VI - Função de Provimento em Comissão: é a função preenchida por ocupante transitório de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

Art. 8. º - A valorização dos profissionais do ensino será assegurada através de:

I - formação permanente e sistemática de todo o pessoal do Quadro do Magistério promovida pelo órgão público de educação ou realizada por entidades de reconhecida idoneidade e capacidade;

II - garantia de progressão na carreira do magistério;

III - realização periódica de concurso público de provas e títulos;

IV - exercício de todos os direitos e vantagens compatíveis com as atribuições do magistério;

V - piso salarial profissional nacional, conforme Lei Federal 11.738 de 2008.

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO I
DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AREIAS

Art. 9.º - À Secretaria Municipal de Educação de Areias, criada na forma da Lei compete:

I - formular, coordenar e avaliar políticas e estratégias educacionais para a estruturação, implementação, acompanhamento e gestão da Rede Municipal de Ensino de Areias;

II - organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais da Rede Municipal de Ensino de Areias, integrando-os às políticas e Planos Educacionais da União e do Estado;

III - coordenar o processo de planejamento educacional do Município, propondo princípios, diretrizes e normas para a Rede Municipal de Ensino de Areias e a organização administrativa, didática e disciplinar das escolas municipais, observada a metodologia do planejamento participativo;

IV - coordenar a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação e o Plano de Desenvolvimento da Educação - PDE;

V - definir indicadores para o acompanhamento e a avaliação do desempenho das unidades que compõem a Rede Municipal de Ensino de Areias;

VI - promover o desenvolvimento de projetos educacionais adequados à política formulada pela Secretaria Municipal de Educação de Areias;

VII - promover estudos visando o aperfeiçoamento do desempenho da Rede Municipal de Ensino de Areias e o incentivo ao processo de integração escola e comunidade;

VIII - articular de forma permanente as Unidades Escolares que compõem a Rede Municipal de Ensino de Areias, coordenando a elaboração e execução dos instrumentos orçamentários (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA), visando à adequada alocação de recursos financeiros e materiais para a área educacional;

IX - articular ações voltadas à captação de recursos, internos e externos, e estruturação de parcerias com vistas ao financiamento da educação;

X - promover o uso de tecnologia educacional visando à elevação do nível de eficiência e eficácia da Rede Municipal de Ensino de Areias;

XI - articular de forma permanente as ações do Conselho Municipal de Educação, Conselho do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação e Conselho de Alimentação Escolar, intersetorialmente com os demais Conselhos Municipais das demais Políticas Públicas e entidades da sociedade civil voltados ao desenvolvimento da área educacional do

município, integrando-os com as ações promovidas pelas áreas educacionais do Estado e da União;

XII - promover de forma permanente a formação e o desenvolvimento dos profissionais de educação do Município;

XIII - promover intercâmbio com órgãos e instituições nacionais e internacionais, com vistas ao desenvolvimento das ações educacionais do Município;

XIV - fortalecer interfaces com organismos voltados ao desenvolvimento de ações para o atendimento e a proteção da criança e do adolescente, dos jovens e adultos, em especial com as áreas de Cultura, Assistência Social, Saúde, Saneamento, Meio Ambiente, Esporte, Turismo e Transporte, entre outras;

XV - criar quando pública, autorizar e supervisionar quando privada o funcionamento dos estabelecimentos de Educação Infantil; autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos escolares da Rede Municipal de Ensino de Areias;

XVI - oferecer, com prioridade, Educação Infantil e Ensino Fundamental; e

XVII - propor ao Executivo Municipal firmar convênios com os Governos do Estado e da União e suas instituições e ainda com entidades de direito privado sem fins lucrativos para execução de programas e campanhas educacionais.

Art. 10 - O Sistema Municipal de Ensino de Areias, conforme Lei Municipal n.° 1.063, de 30 de março de 2009, compreende:

I - as instituições de Educação Infantil e Ensino Fundamental mantidas pelo Poder Público Municipal;

II - as instituições de Educação Infantil, mantidas pela iniciativa privada;

III - o Conselho Municipal de Educação;

IV - o Conselho Municipal de Alimentação Escolar e Conselho Municipal do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação;

V - a Secretaria Municipal de Educação; e

VI - as demais instituições públicas e/ou privadas que tenham missão educacional que vierem a ser criadas e/ou instituídas após a promulgação desta Lei Complementar.

Art. 11 - As Instituições Privadas de Ensino enquadram-se nas seguintes categorias:

I - particulares no sentido restrito, assim entendidas aquelas instituídas e mantidas por uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas de direito privado;

II - comunitárias, assim entendidas aquelas instituídas por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas, inclusive cooperativas de professores e alunos, que incluam na sua entidade mantenedora representantes da comunidade;

III – confessionais, assim entendidas aquelas instituídas por grupo de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas que atendam a orientação confessional; e

IV - filantrópicas, conforme determina Legislação Federal específica.

Art. 12 - Ao Secretário Municipal de Educação compete assistir e assessorar o Prefeito Municipal na formulação de políticas educacionais, programas, planos, projetos, diretrizes, metas e a articulação com o Conselho Municipal de Educação, bem como coordenar e supervisionar todas as atividades previstas no campo de atuação da Secretaria, inclusive

os programas da União através do Ministério da Educação cumprindo o Programa Todos pela Educação com ações e sub-ações previstas no PAR - Plano de Ações Articuladas de responsabilidade do município.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO
SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO DA ATUAÇÃO E DOS REQUISITOS DO QUADRO DO MAGISTERIO.

Art. 13 - O Quadro do Magistério é composto pelas seguintes classes:

I - A série de Classes de Educação Básica;

- Professor de Educação Infantil.
- Professor do Ensino Fundamental que atuará nos Anos Iniciais.
- Professor de Ensino Fundamental que atuará os Anos Finais.
- Professor de Apoio que atuará de 1.º a 9.º anos do Ensino Fundamental com as seguintes atribuições: Substituição, Recuperação, Reforço, Projetos Especiais e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

II - As séries de Classes do Suporte Pedagógico serão de provimento em Comissão: Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e Chefe de Supervisão de Ensino.

Parágrafo Único - Os requisitos para as classes de suporte pedagógico são: Habilitação em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar com experiência no mínimo de cinco anos de docência na Rede Municipal de Ensino de Areias.

Art. 14 - Compete aos ocupantes do emprego das séries de classes de docentes na Educação Básica e aos do cargo de suporte pedagógico,

organizar e realizar o Projeto Pedagógico, participar da Gestão da Unidade Educacional, bem como atuar na coordenação, em pesquisa educacional e no desenvolvimento do trabalho com a comunidade.

Art. 15 - Os ocupantes de cargos ou funções de Suporte Pedagógico da Educação Básica atuarão conforme suas respectivas especialidades na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos.

Art. 16 - Aos Diretores das Unidades Escolares compete:

I - convocar e presidir as reuniões do Conselho de Escola e Conselhos de Classe e Séries ou Ciclos;

II - controlar a matrícula e a transferência de alunos, conferindo certificados de conclusão de série, de ciclo ou de curso, de acordo com diretrizes do Sistema Municipal de Ensino;

III - assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, inclusive das Unidades Escolares multisseriadas ou de menor complexidade que lhe são vinculadas;

IV - convocar e presidir reuniões de professores e demais profissionais que atuam na Escola;

V - presidir solenidade e cerimônias da Escola;

VI - representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;

VII - assegurar o encaminhamento necessário aos recursos interpostos por alunos ou por seus responsáveis;

VIII - responder e zelar pelo cumprimento das leis, regulamento e determinações superiores, bem como dos prazos para execução das ações previstas na Proposta Pedagógica da Escola e órgãos superiores;

IX - expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços prevendo o atendimento das demandas de recursos físicos, materiais e humanos para atender necessidades da escola;

X - avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário ou servidor subordinado;

XI - delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;

XII - decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remetê-los, devidamente informados, ao órgão competente;

XIII - submeter ao Conselho de Escola matéria que depende da deliberação desse órgão colegiado;

XIV - administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola do PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola;

XV - promover a integração dos elementos da equipe técnica administrativa e docente que atuem na Unidade Escolar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos da Unidade Escolar;

XVI - organizar as atividades de planejamento no âmbito da Escola:

a - coordenando a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola,

b - assegurando a compatibilização da Proposta Pedagógica da Escola com o Plano de Educação do Município e

c - assegurando e coordenando o funcionamento do laboratório de informática da Unidade Escolar;

XVII - subsidiar o Planejamento Educacional:

a - garantindo e otimizando o funcionamento dos Conselhos de Classe, Séries, e Ciclos,

b - responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários aos planos de trabalho docente;

XVIII - assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;

XIX - zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;

XX - garantir a disciplina e funcionamento da Escola;

XXI - promover a integração Escola - Familia - Comunidade, proporcionando condições para a participação da comunidade através da Associação de Pais e Mestres e Conselho de Escola;

XXII - participar de estudos e deliberações que afetam as funções da Escola e o desenvolvimento do processo educacional;

XXIII - manter a Secretaria Municipal de Educação sempre informada sobre as atividades da unidade escolar;

XXIV - aprovar o Plano Escolar e encaminhá-lo ao órgão competente para homologação;

XXV - autorizar a matrícula e transferência de alunos; atribuir classes / aulas e estágios aos docentes; estabelecer o horário das aulas e do expediente da Secretaria e da Biblioteca; aprovar regulamentos e estatuto de associação ligada à Unidade Escolar; aplicar penalidades de acordo com as normas vigentes, tanto as relacionadas com o pessoal em geral, corpo docente e corpo discente e

XXVI - executar outras tarefas que lhe forem atribuidas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica das Unidades Escolares que compõem a Rede Municipal de Ensino de Areias.

Art. 17 - Aos Coordenadores Pedagógicos compete:

I - desenvolver ações de aprimoramento e formação continuada em serviço da Secretaria Municipal de Educação;

II - elaborar e implementar o plano de trabalho da coordenação;

III - identificar as demandas de formação continuada, a partir da análise de indicadores, propondo ações voltadas para as prioridades estabelecidas para professores coordenadores e diretores;

IV - prestar assistência e apoio técnico-pedagógico as equipes escolares no processo de elaboração e implementação do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Escola;

V - orientar as equipes escolares à utilização e otimização dos ambientes de aprendizagem e dos equipamentos e materiais didáticos disponíveis;

VI - viabilizar aos profissionais da educação oportunidades de aperfeiçoamento visando à melhoria do Projeto Político Pedagógico da Escola;

VII - conscientizar e embasar as equipes escolares para que exerçam efetivamente a sua autonomia e gestão participativa na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

VIII - promover ações que possibilitem a socialização de experiências pedagógicas bem-sucedidas;

IX - desenvolver ações a partir de demandas específicas das escolas e ou propostas pelos órgãos centrais;

X - participar, estudar e propor aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;

XI - prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem;

XII - participar das atividades do planejamento curricular e estudar todas as áreas curriculares;

XIII - comprometer-se com atendimento às reais necessidades escolares;

XIV - participar na elaboração, execução e desenvolvimento de projetos curriculares e extracurriculares;

XV - coordenar reuniões com os professores da escola;

XVI - planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais;

XVII - prestar apoio técnico à Secretária de Educação em assuntos técnicos, pedagógicos e educacionais;

XVIII - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, visando o sucesso dos alunos e a sua permanência na Rede Municipal, estabelecendo metas para reduzir os índices de evasão dos alunos que não desenvolveram as habilidades e competências de leitura e escrita;

XIX - capacitar os professores para que incorporem práticas de educação inclusiva e metodologias que promovam a aprendizagem de forma mais significativa, contextualizada, com múltiplas interações, que levem em consideração o conteúdo, conceitual, procedimental e atitudinal;

XX - realizar estudos e pesquisas visando dar suporte técnico pedagógico atualizado e eficaz a todas as pessoas que atuam na escola;

XXI - buscar materiais e inovações para dar suporte às atividades pedagógicas dos educadores da Rede Municipal de Ensino, visando melhorar a qualidade de ensino;

XXII - participar das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação;

XXIII - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar:

a - coordenando as atividades do planejamento quanto aos aspectos curriculares, e

b - assegurando a articulação entre as programações curriculares e extracurriculares;

XXIV - integrar, como membro, o Conselho de Classe, Séries ou Ciclos;

XXV - acompanhar, avaliar, controlar o desenvolvimento e cumprimento da programação do currículo;

XXVI - prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino:

a - propondo técnicas e procedimentos,

b - selecionando e oferecendo materiais didáticos e

c - orientando a organização das atividades de sala de aula;

XXVII - coordenar a programação de recuperação paralela e continua ao longo do processo;

XXVIII - acompanhar a execução das atividades de compensação de ausências;

XXIX - coordenar ações alternativas de adaptação, reforço, reclassificação, avanço ou aceleração de estudos;

XXX - propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;

XXXI - coordenar o planejamento do arranjo físico e aproveitamento racional das salas de aula, oficinas, laboratórios e outros ambientes especiais;

XXXII - avaliar os resultados do ensino no âmbito da Escola, a partir de dados obtidos de avaliação institucional interna e externa;

XXXIII - assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema de supervisão;

XXXIV - assessorar a Direção, especificamente, quanto às decisões relativas a:

a - matrícula e transferência de alunos,

b - agrupamento de alunos,

c - classes de aceleração de alunos,

d - processos de adaptação, reforço, salas de recursos e avanços,

e - processos de avaliação de competência de alunos,

f - processos de classificação e reclassificação de alunos,

g - organização de horário de aulas e do Calendário Escolar e da rotina escolar e

h - utilização dos recursos didáticos pedagógicos da Escola;

XXXV - interpretar a organização didática da Escola para a comunidade;

XXXVI - elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração de relatórios de avaliação da Escola;

XXXVII - participar, como integrante do Conselho da Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;

XXXVIII - organizar, acompanhar, coordenar e avaliar o funcionamento do Conselho de Classe e Séries;

XXXIX- executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino e

XL- outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

Art. 18 – Ao Chefe de Supervisão de Ensino compete:

I - subsidiar técnica e administrativamente a ação dos profissionais do magistério junto às Unidades Escolares;

II - verificar adequação dos recursos humanos e materiais necessários ao cumprimento das atividades educacionais e pedagógicas das Unidades Escolares;

III - promover, estimular e fortalecer as relações interpessoais junto às Unidades Escolares;

IV - estabelecer e fortalecer as relações externas das Unidades Escolares;

V - fomentar a articulação da rede de serviços educacionais com as demais políticas públicas;

VI - estimular e propor parcerias entre as Unidades Escolares, pais de alunos e a sociedade civil;

VII - disponibilizar, interpretar e divulgar todas as informações relacionadas à política educacional vigente no País;

VIII - adotar com estratégia para a materialização destas atividades: a realização de visita, a prática da observação participativa, o exercício da realização de reuniões entre as partes envolvidas nos temas em questão, o registro em relatórios de atividades e de processos, a consolidação e compartilhamento de informações sistemáticas do monitoramento/avaliação, a geração contínua de subsídios técnico/administrativo e a pesquisa bibliográfica;

IX - apoiar as Unidades Escolares na: elaboração da Proposta Pedagógica e administrativa das unidades da Rede Municipal, no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares inseridas no Plano de Gestão da Escola, na elaboração de propostas de diretrizes para avaliação do processo de ensino-aprendizagem, no diagnóstico das necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores sugerindo medidas para atendê-las e na garantia do fluxo de

comunicações entre as atividades de supervisão da rede e Coordenação Pedagógica;

X - supervisionar os Estabelecimentos de Ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares;

XI - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino e

XII - outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

Art. 19 – Aos docentes do Quadro de Magistério compete:

I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;

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

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

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

V - ministrar as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;

VI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividade e ao desenvolvimento profissional;

VII - colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;

VIII - desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

IX - participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas;

X - elaborar projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar;

XI - manter contato freqüente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos;

XII - executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a:

a - desenvolvimento de atividades em classe ou extra-classe que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas,

b - aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;

c - planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas,

d - cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado e

e - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;

XIII - colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola;

XIV - controlar a freqüência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula e fora dela;

XV - manter rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de freqüência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar;

XVI - participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe e ou Séries e do Conselho de Escola e da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares;

XVII - participar sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional;

XVIII - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola e

XIX - outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO, NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

SEÇÃO I
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 20 - Para efeito desta Lei Complementar, consideram-se:

I - Provimento: é o ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular. É um evento administrativo complexo iniciado por ato formal próprio (a nomeação), abrangendo a posse (por meio da qual se dá a investidura) e o conseqüente exercício.

II - Nomeação: é o ato administrativo de convocação daquele que deve ser investido em cargo público, por meio do qual se dá o provimento do cargo. A nomeação para o cargo efetivo depende de prévia aprovação em concurso público, observada a ordem de classificação e o prazo de validade. O concurso público não é exigido em relação à designação para o cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

III - Posse e Investidura: a posse marca o início dos direitos e deveres funcionais. Com ela, dá-se a investidura no cargo. Antes da posse não há provimento de cargo, nem pode haver exercício da função pública. É o exercício que marca o momento em que o servidor público passa a desempenhar legalmente suas funções e adquire o direito às vantagens do cargo e à remuneração devida. Com a posse, o cargo fica provido e não poderá ser ocupado por outrem, mas o provimento só se completa com a entrada em exercício do nomeado.

IV - Estágio Probatório: é o período inicial de três anos de efetivo exercício de servidor titular de cargo de provimento efetivo, conforme Artigo 41 da Constituição Federal. Dentro do período de estágio probatório, o servidor público será submetido a avaliação de desempenho, como condição para a aquisição da estabilidade ao final do período.

Art. 21 - Os requisitos para o provimento do emprego das séries de classes de docentes e da série de classes do suporte pedagógico do Quadro do Magistério ficam estabelecidos no **Anexo I** que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Parágrafo Único – As habilitações específicas a que se refere o **Anexo I** serão definidas pela legislação vigente.

Art. 22 - Os professores pertencentes ao Quadro do Magistério que vierem a ocupar cargos ou funções em Comissão, no exercício dos mesmos, terão assegurados todos os direitos e vantagens deste Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do Município de Areias, podendo optar pelo vencimento do emprego de provimento efetivo.

SEÇÃO II
DAS FORMAS DE PROVIMENTO, NOMEAÇÃO E EXERCÍCIO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 23 – O provimento dos empregos de Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Básica I e II e Professor de Apoio, far-se-à mediante concurso público de provas e titulos e nomeação através de portaria do Executivo Municipal, obedecendo à ordem de classificação.

Art. 24 – Após o provimento do emprego, o servidor será submetido a estágio probatório, nos termos da legislação vigente, durante o qual seu exercício profissional será avaliado em conformidade com os critérios legais estabelecidos em Decreto Municipal.

Art. 25 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do emprego ou função de professor.

Art. 26 - No assentamento individual do servidor será registrado o início, a interrupção e o reinício do exercício.

Art. 27 - O exercício do emprego ou função terá inicio dentro de trinta dias contados a partir da data da posse ou da data da publicação oficial do ato.
Parágrafo Único – O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo previsto será exonerado do emprego.

Art. 28 - O servidor não poderá ausentar-se do município para estudos ou missões de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem autorização expressa do Poder Executivo.

CAPÍTULO V
DOS CONCURSOS PÚBLICOS DE INGRESSO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 29 - O provimento dos empregos da série de classes docentes da carreira do Magistério dar-se-á exclusivamente através de concurso público de provas e títulos sendo o prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 30 - Os concursos públicos, de que trata esta Lei Complementar, serão promovidos pela Administração Municipal e realizados por órgãos de notória idoneidade moral.

Art. 31 - Os concursos públicos de que trata o artigo anterior reger-se-ão por editais que estabelecerão, entre outras, as diretrizes referentes:

I - ao emprego específico a que se destina;

II - à modalidade do concurso;

III - as exigências mínimas do emprego;

IV - ao número de empregos a serem oferecidos;

V - à indicação de bibliografia básica;

VI - à natureza dos títulos;

VII - aos critérios de aprovação e classificação;

VIII - As atribuições do emprego.

96

Art. 32 - O concurso público para provimento inicial de emprego do professor será regulamentado pela Administração Municipal.

Art. 33 - Estágio Probatório é o período de 3 (três) anos, durante o qual o ocupante de emprego do Quadro do Magistério terá a sua eficiência avaliada, anualmente, da qual dependerá sua permanência no serviço público municipal, considerando-se:

I - idoneidade moral;

II - disciplina;

III - assiduidade;

IV - dedicação e

V - eficiência.

Parágrafo Único – Os critérios estabelecidos para a avaliação do Estágio Probatório serão regulamentados por Decreto Municipal.

CAPÍTULO VI
DOS REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DE EMPREGOS OU FUNÇÕES

Art. 34 - Os requisitos para o provimento dos empregos da classe de professores e pessoal do Suporte Pedagógico do Quadro do Magistério ficam estabelecidos conforme o Anexo I que é parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 35 – O exercício da docência na Carreira do Magistério exige como qualificação mínima:

I - Professor de Educação Infantil a qualificação mínima é de habilitação em Pedagogia para docência nos anos iniciais ou habilitação Especifica em Magistério Superior;

II - Professor de Ensino Fundamental para docência nos Anos Iniciais a qualificação mínima é de habilitação em Pedagogia para docência nos anos iniciais ou Magistério Superior;

III - Professor do Ensino Fundamental Anos Finais a qualificação mínima habilitação na área específica, Licenciatura Plena em História, Geografia, Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Educação Física, Educação Artística ou Artes, Filosofia e Inglês;

IV - Professor de Apoio para atuar do 1.º ao 9.º ano qualificação mínima Licenciatura Plena – Área da Educação para atuar nos anos iniciais ou finais.

Parágrafo Primeiro – O exercício do pessoal de Suporte Pedagógico do Quadro do Magistério exige Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação na área da Educação conforme artigo 64 da Lei Federal 9.394/96 e cinco anos de experiência no Magistério Público Municipal de Areias.

CAPÍTULO VII
DAS JORNADAS DE TRABALHO

SEÇÃO I
DOS CONCEITOS

Art. 36 - Para efeito desta Lei Complementar, consideram-se:

I - Horas-aula: correspondem ao tempo, em horas, em atividades estabelecidas pelo currículo das Unidades Escolares da Rede Municipal de Areias, com freqüência exigível e efetiva orientação por professores habilitados, realizada em sala de aula;

II - Horas-atividade: também denominadas de Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), inclui o trabalho individual e coletivo dos

professores, uma vez que toda aula ministrada pressupõe trabalho prévio de planejamento e preparação do material, e atividade posterior de acompanhamento e avaliação das tarefas dos alunos. Além dessas atividades desenvolvidas individualmente, o exercício do magistério deve incluir atividades coletivas que possibilitem a integração dos professores entre si e com a comunidade escolar, por meio de reuniões administrativas e pedagógicas, sessões de estudos e atendimento e reuniões com pais;

III - Jornada de trabalho docente: é o tempo, em horas semanais, em que o profissional da educação fica à disposição para o trabalho, no Sistema de Ensino a que pertence. Na atividade docente, além do tempo em sala de aula, inclui-se o período dedicado ao planejamento e à realização de atividades extraclasse e

IV - Carga suplementar: Corresponde às horas trabalhadas além da jornada de trabalho caracterizada pela soma das horas-aula e horas-atividade.

SEÇÃO II
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 37 - Os ocupantes de funções docentes para desempenhar suas atividades terão as seguintes jornadas de trabalho:

I – Jornada mínima de 20 (vinte) horas semanais aplicada ao Quadro do Magistério, no caso de não haver disponibilidade de classes e ou aulas;

II - Jornada de 30 (trinta) horas semanais para o Professor de Educação Infantil, sendo 25 (vinte e cinco) horas de trabalho com alunos na sala de aula e 05 (cinco) horas atividade, sendo 02 (dois) HTPC, ou seja, hora de trabalho pedagógico coletivo e 03 (três) HTPL, ou seja, hora de trabalho pedagógico livre;

III - Jornada de 30 (trinta) horas semanais para os professores do Ensino Fundamental, Anos Iniciais PEB 1, sendo 25 (vinte e cinco) horas de trabalho com alunos na sala de aula e 05 (cinco) horas atividades, sendo 02 (dois) HTPC, ou seja, hora de trabalho pedagógico coletivo e 03 (três) HTPL, ou seja, hora de trabalho pedagógico livre, destinadas a docentes que atuam no Ensino Fundamental (do 1º ao 5º ano);

IV - Jornada de 42 (quarenta e duas) horas semanais sendo 36 (trinta e seis) horas com aluno, 3 (três) horas de HTPC e 3 (três) horas de HTPL para os Professores(PEB II) que atuam no Ensino Fundamental (do 6.º ao 9.º ano) e para professores de Educação Física e Artes;

V - Jornada de 40 (quarenta) horas para o Professor de Apoio.

Parágrafo Único – Os docentes mencionados nos incisos II, III e IV deste artigo, poderão realizar carga suplementar para efeito de eventual substituição e atuação em projetos da Pasta. No entanto, a jornada básica e a carga suplementar não poderão ultrapassar 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Art. 38 - As horas de trabalho pedagógico na escola deverão ser utilizadas para reuniões e outras atividades pedagógicas e de estudo, de caráter coletivo, organizadas pelo estabelecimento de ensino, bem como para atendimento a pais e alunos. As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente destinam-se à preparação de aulas e à avaliação de trabalho dos alunos.

Art. 39 - A hora-aula de trabalho será de 50 (cinqüenta) minutos, de acordo com a legislação vigente, e seu valor será de R$ 10,00 (dez reais) para

Professor de Ensino Infantil e Professor de Educação Básica anos iniciais e R$ 11,00 (onze reais) para Professor de Educação Básica anos finais.

Art. 40 - As horas de trabalho pedagógico coletivo, previstas nas Unidades Educacionais deverão ser realizadas, prioritariamente em horário único por toda a equipe escolar.

Art. 41 - Os professores da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino poderão desenvolver projetos especiais de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar desde que aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 42 – Os projetos especiais previstos no artigo anterior poderão ser atribuídos aos docentes do Quadro Efetivo.

Art. 43 - O docente incluído em qualquer jornada de trabalho deverá optar anualmente no momento da inscrição para atribuição de aulas ou classes, pela ampliação da sua jornada.

Art. 44 - A ampliação de jornada será feita de acordo com os critérios específicos de classificação a serem fixados pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com as normas previstas por Resolução.

Art. 45 – Os empregos ou funções do pessoal de suporte pedagógico do Quadro do Magistério serão exercidos em jornada de 40 (quarenta) horas semanais para o Diretor e Chefe de Supervisão e para o Coordenador serão 30 (trinta) horas semanais.

Art. 46 – O horário de trabalho do pessoal do suporte Pedagógico do Quadro do Magistério deverá ser elaborado pela escola, homologado pela Secretaria Municipal de Educação e afixado na Secretaria de cada Unidade Escolar.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar os docentes para participarem de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da Educação durante o período letivo e de recesso escolar.

CAPÍTULO VIII
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 47 - Observados os requisitos legais do **Anexo I** desta Lei Complementar haverá sempre substituições durante o impedimento ou afastamento legal e temporário dos docentes do Quadro do Magistério Municipal:

I - as substituições serão sempre oferecidas ao professor de apoio, na ausência deste, a substituição eventual ocorrerá de acordo com as normas previstas a seguir;

II - a substituição poderá ser exercida por ocupante de função da mesma classe de docentes, com habilitação específica idêntica à do substituído, desde que inscritos e classificados de acordo o estabelecido no artigo 49 da presente Lei;

III - as substituições não deverão ultrapassar o ano letivo para qual foi elaborada a escala de substituição e serão sempre por período determinado;

IV - Para o cumprimento do estabelecido neste capítulo consideram-se afastamentos legais os previstos na Constituição Federal e na CLT – Consolidação das Leis de Trabalho.

Parágrafo Único – O professor contratado para substituição fará jus a todos os direitos dos demais integrantes do Quadro do Magistério e receberá de acordo com a carga horária e salário inicial do campo de atuação.

CAPÍTULO IX
DA CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E OU AULAS

Art. 48 - Compete a Secretaria Municipal de Educação de Areias organizar o processo de atribuição de classes e/ ou aulas aos docentes do Quadro do Magistério, mediante critérios estabelecidos em Resolução anual, contendo instruções necessárias ao processo de atribuição de classes ou aulas nas Unidades Escolares.

Parágrafo Único: A atribuição de classes e ou aulas deverão ocorrer no mês de dezembro.

Art. 49 – Para fins de atribuição de classes e ou aulas, os docentes do mesmo campo de atuação serão inscritos e classificados nas Unidades Escolares, observada a seguinte ordem de preferência:

I - professores titulares de emprego de provimento efetivo de acordo com a escala de classificação, na seguinte conformidade:

a) tempo de efetivo exercício na Rede de Ensino de Areias: 0, 003 ponto por dia trabalhado;

b) títulos (contados apenas uma vez) Doutorado: 3 (três) pontos
Mestrado: 2 (dois) pontos
Especialista: 1 (um) ponto

II - professores titulares de cargo do Sistema Estadual de Ensino por força do Convênio de Municipalização.

Art. 50 - Caberá recurso contra o processo de inscrição, classificação e atribuição de classes e/ou aulas até 2 (dois) dias a contar da data da sua conclusão, devendo ser protocolizado na Secretaria Municipal de Educação e decidido em 2 (dois) dias com ciência ao professor.

Parágrafo Único: Os recursos de que trata o artigo anterior deverão ser protocolizados, obrigatoriamente, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 51 – Os professores serão lotados em cada Unidade Escolar para fins de inscrição, classificação e atribuição de aulas e ou classes, a partir da aprovação desta Lei Complementar.

Parágrafo Único - No caso de não haver número suficiente de professores e classes ou aulas nas Unidades Escolares Municipais, o docente de uma unidade poderá ter classes e ou aulas atribuídas em outra unidade respeitada a classificação de atribuição.

CAPITULO X
DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO.
SEÇÃO I
DOS CONCEITOS

Art. 52 - Para efeito desta Lei Complementar, consideram-se:

I - Carreira: é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonado segundo o nível de complexidade, o grau de responsabilidade na hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares que a integram. O conjunto de carreiras e de cargos isolados constitui o quadro permanente do serviço das diversas unidades da Secretaria Municipal de Educação de Areias. As carreiras se iniciam e terminam nos respectivos quadros;

II - Faixa: é a forma de divisão de atividades cuja realização exige graus variados de domínio de conhecimentos, gestão de informações e tecnologias, pelos integrantes das carreiras do magistério;

III - Nível: indica o requisito de escolaridade exigido para o desempenho das atribuições dos cargos, refere-se à vinculação das estruturas de carreira a níveis de escolaridade relacionados à formação acadêmica;

IV - Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo ou função público, com valor fixado em lei. É o valor mensal básico devido ao servidor público pelo exercício das funções inerentes ao cargo que ocupa;

V - Remuneração: é o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei. Distingue-se dos vencimentos pela inclusão dos acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor;

VI - Vantagem ou vantagens pecuniárias: é o valor acrescido ao vencimento, constituído de indenizações, gratificações e adicionais;

VII - Gratificação: São vantagens pecuniárias atribuídas precariamente aos servidores que estejam prestando serviços próprios da função em condições anormais de segurança, salubridade ou onerosidade (gratificações de serviços), ou concedidas como ajuda aos servidores que apresentarem os encargos pessoais ou os fatos e situações individuais que a lei específica (gratificações pessoais). São de natureza transitória e não se

incorporam automaticamente ao vencimento, nem geram direito subjetivo à continuidade de sua percepção. As gratificações só devem ser percebidas enquanto o servidor está prestando o serviço que a enseja, daí porque não se incorporam automaticamente ao vencimento nem são auferidas na disponibilidade e na aposentadoria, salvo quando a lei expressamente o determinar, por liberalidade do legislador;

VIII - Adicionais: são vantagens pecuniárias que a administração concebe aos servidores em razão do tempo de exercício (adicional de tempo de serviço) ou em face de natureza peculiar da função que exige conhecimentos especializados ou um regime próprio de trabalho (adicionais de função);

IX - Padrão ou referência: indica o nível de vencimento devido a certa classe, que pode ser único para toda a classe ou múltiplo;

X - Progressão via acadêmica: é a progressão para o nível imediatamente superior, ao que o servidor se encontra, como resultante da obtenção de títulos acadêmicos de mestrado ou doutorado, na modalidade *strictu sensu*, ou ainda, de pós-graduação, na modalidade *latu sensu*;

XI - Progressão via não-acadêmica: é a progressão para o nível imediatamente superior, ao que servidor se encontra, como resultante do acúmulo de pontos, expresso em horas de atividades em cursos de formação, capacitação e atualização no campo de atuação previamente aprovados e/ou organizados pela Secretaria Municipal de Educação de Areias;

XII - Programa de desenvolvimento profissional: são atividades desenvolvidas por iniciativa da Secretaria Municipal de Educação de Areias, orientadas pela Equipe de Coordenação Pedagógica, visando os

processos de formação, capacitação, atualização e aperfeiçoamento dos profissionais do Quadro do Magistério Municipal;

XIII - Quadro do Magistério: Conjunto de empregos, cargos, funções e classes específicos da Carreira do Magistério da Secretaria Municipal de Areias.

SEÇÃO II
DOS SALÁRIOS, NÍVEIS E PADRÕES

Art. 53 – A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério será constituída de piso salarial nacional com ascensão funcional nas classes e nos novos níveis e padrões mais vantagens pecuniárias definidas nesta Lei.

Art. 54 - A Secretaria Municipal de Educação em conjunto com o Conselho Municipal de Educação, assessorarão o Prefeito Municipal na definição da política de gestão dos recursos humanos, contemplando a política para ajustes de vencimentos dos integrantes do Quadro do Magistério, tendo como parâmetro os recursos financeiros que constitucionalmente o município está obrigado a aplicar na Educação.

Art. 55 - O Salário Base dos integrantes do Quadro do Magistério Municipal será estabelecido de acordo com o **Anexo II** desta Lei Complementar que disciplina o vencimento dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal.

Art. 56 – Será paga uma gratificação de 15% aos docentes que exercem suas funções nas Escolas da zona rural com difícil acesso.

107

Art. 57 – Os profissionais de Suporte Pedagógico do Quadro do Magistério Municipal terão seus vencimentos de acordo com a tabela salarial constante do Anexo II desta Lei Complementar, acrescidos de complementação de 15% (quinze por cento) para Coordenador Pedagógico e 25% (vinte e cinco por cento) para Diretores de Escola.

Art. 58 – Fica definido o mês de janeiro de cada ano como data base para o reajuste do valor de hora aula, através de requerimento ao Prefeito Municipal elaborado pela Comissão de Acompanhamento do Plano de Carreira.

Art. 59 – Ao final de cada ano letivo, se houver resíduo do FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, este será repassado aos profissionais do Magistério em forma de bônus, de acordo com os critérios estabelecidos em Lei Municipal e regulamentados por Decreto.

Parágrafo Único: Os critérios serão estabelecidos pela Secretaria de Educação em conjunto com o Conselho Municipal de Educação.

SEÇÃO III
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 60 – A progressão funcional é a passagem do integrante do emprego do Magistério Municipal para nível superior à classe a que pertence, mediante avaliação de indicadores de crescimento da sua capacidade profissional, pela:

I - via acadêmica, ou seja, títulos acadêmicos obtidos em curso de Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado;

II - via não acadêmica, considerando-se os cursos de atualização, especialização e aperfeiçoamento.

Art. 61 – Fica assegurado o enquadramento automático da progressão funcional pela via acadêmica que se dará com a apresentação, pelo integrante do Quadro do Magistério, de documentação comprobatória referente à obtenção do título de Pós-Graduação *latu sensu*, em nível de especialista, e *strictu sensu* em nível de Mestrado ou de Doutorado, cujo conteúdo e área de concentração estejam intrinsecamente relacionados ao seu campo de atuação e efetiva aplicação na matriz curricular para fins de enquadramento conforme Anexo VI desta Lei Complementar.

Art. 62 - A Carreira do Quadro do Magistério do Município de Areias permitirá movimentação vertical e horizontal dos profissionais do Quadro do Magistério Municipal e será constituída pelos respectivos níveis:

I - Nível I – formação em Nível Superior, em Curso de Licenciatura Plena ou outra Graduação correspondente à área de conhecimento específico do Currículo ou com formação em Pedagogia ou Magistério Superior;

II - Nível II – formação em Nível de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado na área de Educação;

III - A mudança de nível vigorará a partir do deferimento da solicitação do interessado e deverá apresentar os comprovantes da nova habilitação, por ocasião da solicitação da mudança.

Parágrafo Único - Os profissionais do Quadro do Magistério que apresentarem mais de uma Pós-Graduação não terão direito acumulativo da porcentagem instituída para progressão na carreira.

Art. 63 – A progressão por via não acadêmica se efetivará através da conjugação dos seguintes critérios:

§1.º - cursos de atualização, aperfeiçoamento e ou especialização no respectivo campo de atuação e efetiva aplicação na matriz curricular, de duração igual ou superior a trinta horas, contados a partir de 1997;

§2.º - consideram-se os cursos de atualização, aperfeiçoamento, e especialização somente os realizados por instituições reconhecidas legalmente, aos quais serão atribuídos pontos, de acordo com a sua natureza, sendo que cada bloco de 150 (cento e cinquenta) horas corresponde a 2 (dois) % de acréscimo no salário base de cada servidor do Quadro do Magistério Municipal.

CAPÍTULO XI
DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 64 - A Secretaria Municipal de Educação invidará todos os esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, com programas de capacitação, aperfeiçoamento e atualização em serviço.

§1.º - Os programas de que trata o "caput" deste artigo poderão ser desenvolvidos em parceiras com instituições que mantenham atividades na área de educação e com a Secretaria Estadual de Educação ou com o MEC - Ministério da Educação e Cultura.

§2.º - Serão consideradas prioridades as áreas curriculares e a utilização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de Educação à Distância.

CAPÍTULO XII

DOS AFASTAMENTOS: FÉRIAS, LICENÇAS, RECESSO E OUTROS

Art. 65 - Os docentes e o pessoal de Suporte Pedagógico do Quadro do Magistério Municipal poderão ser afastados do exercício de seu emprego respeitando o interesse da Administração Municipal, para os seguintes fins:

I - prover cargo ou função em Comissão;

II - exercer atividades inerentes ou correlatas às do Magistério em cargos ou funções previstos na Secretaria Municipal de Educação com ou sem vantagens do cargo ou função;

III - exercer por tempo determinado, atividades em órgãos ou entidades da União, do Estado, de outros Estados e do Município e/ou outras Secretarias Municipais, autarquias e poderes públicos, sem as vantagens do emprego;

IV - frequentar cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento ou de especialização relativos às suas funções, no país ou no exterior com prejuízo dos seus vencimentos e demais vantagens do emprego;

V - exercer cargo ou função em Comissão ou substituir ocupantes de cargo ou função quando o titular estiver afastado, desde que atenda as exigências desta Lei;

VI - após 5 (cinco) anos de efetivo exercício, o professor poderá pleitear afastamento de até 1 (um) ano para tratar de assuntos de seu interesse particular, sem vencimentos e demais vantagens do cargo. O intersticio para nova licença será concedida após 5 (cinco) anos do vencimento da primeira.

§1.º - Os docentes da Educação Básica terão direito a 30 (trinta) dias de férias e 15 (quinze) dias de recesso escolar durante o ano de acordo com o calendário homologado pelo Conselho Municipal de Educação.

§2.º - Os integrantes do Quadro do Magistério poderão ser convocados no recesso escolar conforme o Parágrafo Único do art. 46 da presente Lei.

CAPÍTULO XIII
DOS DIREITOS E DEVERES

SEÇÃO I
DOS DIREITOS

Art. 66 - São direitos dos integrantes do Quadro do Magistério Municipal:

I - ter a seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assessoria que auxiliem e estimulem a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - dispor no ambiente de trabalho, de instalação e material técnico-pedagógico adequado, para que possa exercer com eficácia suas funções;

III - ter assegurado a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico e político;

IV - participar como integrante do Conselho de Escola, do Conselho Municipal da Educação, da APM - Associação de Pais e Mestres, do Conselho do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, de Comissões de estudos, de Deliberações que afetem o processo educacional;

V - participar como membro atuante na gestão das Unidades Educacionais, do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades de Educação;

VI - ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano;

VII - ter garantido em qualquer situação, amplo direito de defesa;

VIII - reunir-se na Unidade Educacional para tratar de assuntos de interesse da categoria e da Educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

SEÇAO II
DOS DEVERES

Art. 67 - Os integrantes do Quadro do Magistério Municipal têm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas, deverão:

I - conhecer, respeitar e cumprir a legislação em vigor, inclusive o presente Estatuto e o Plano de Carreira do Magistério;

II - empenhar-se em prol do desenvolvimento do educando, utilizando o processo que acompanhe o progresso científico de Educação, respeitando sua cultura e linguagem;

III - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções contribuindo inclusive para o trabalho coletivo;

IV - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

V - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, educadores, funcionários e comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

VI - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política dos educandos, preparando-os para o exercício consciente da cidadania;

VII - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado e construção de sua autonomia;

VIII - comunicar à autoridade imediata, as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

IX - fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seus prontuários junto as Unidades Educacionais e aos órgãos de administração;

X - considerar os princípios da democratização de acesso e permanência na escola enquanto direito dos cidadãos, às diretrizes do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional;

XI - guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional;

XII - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XIII - atender prontamente as solicitações de documentos, informações e providências;

XIV – cumprir integralmente a jornada de trabalho que lhe for atribuída;

XV - organizar os conteúdos, procedimentos didático-metodológicos, bem como materiais.

Art. 68 – É vedado aos integrantes do Quadro do Magistério Municipal:

I - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou retirar-se da Unidade Educacional onde trabalha no horário de expediente sem prévia autorização do superior imediato;

II - tratar de assunto particular durante o horário de trabalho;

III - faltar com o respeito aos alunos, pais, funcionários, especialistas, professores e desacatar as autoridades constituídas;

IV - confiar a outra pessoa, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho do emprego ou função que lhe pertence.

SEÇÃO III
DAS PENALIDADES E DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 69 – São penalidades disciplinares aplicáveis aos profissionais abrangidos por esta Lei Complementar, aquelas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho:

a) advertência

b) suspensão

c) demissão

Parágrafo Único: Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais, observando-se sempre a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada, que deverá, sempre, ser comunicada ao Departamento de Recursos Humanos para as devidas anotações no prontuário.

Art. 70 - São causas para demissão e afastamento, além dos casos previstos na legislação, as próprias do exercício da função do Magistério:

I - incompetência didático-pedagógica comprovada;

II - irresponsabilidade profissional.

Art. 71 - A dispensa do docente ocorrerá após processo administrativo instaurado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal a pedido da Secretaria Municipal de Educação, que indicará uma Comissão de Sindicância para apuração dos motivos da dispensa.

Art. 72 - A Comissão Processante observará os seguintes princípios:

I - garantia de amplo direito de defesa do profissional em questão;

II - convocações de reuniões por escrito, com ciência do interessado;

III - garantia de sigilo durante o processo de investigação;

IV - realização de reuniões e votações somente com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus componentes.

Parágrafo Único - O relatório final da Comissão e o devido parecer serão encaminhados ao Prefeito Municipal para as providências cabíveis.

CAPÍTULO XIV
DA READAPTAÇÃO

Art. 73 - Os integrantes do Quadro do Magistério Municipal, quando por motivo de saúde comprovada por laudo médico oficial, serão readaptados em função que por determinação médica, não estejam impedidos de exercer.

Art. 74 - O laudo oficial será fornecido por uma junta médica, formada por médicos da Secretaria Municipal de Saúde ou do INSS que deverá ser atualizado anualmente.

Art. 75 - Cada Unidade Educacional poderá ter profissionais readaptados com a mesma jornada de trabalho do seu cargo.

Art. 76 - O profissional readaptado terá direito ao tempo de aperfeiçoamento, desde que compatível com a sua nova função, mediante prévia apresentação do projeto e com autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 77 - Será computado para todos os efeitos legais, o tempo de serviço prestado como profissional readaptado.

Art. 78 - A Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Direção da Unidade Educacional definirão, de acordo com o laudo médico, o conjunto de atribuições do profissional readaptado e seu local de trabalho.

Art. 79 - O profissional readaptado poderá solicitar remanejamento de sede, o que será analisado pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XV
DAS LICENÇAS E DAS FALTAS

Art. 80 - Os profissionais do Magistério poderão obter licenças, a critério da Administração Pública, desde que não conflitantes com a CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas para: tratamento de saúde, nojo, gala, licença gestante, licença paternidade e acidente de trabalho.

Art. 81 – Os integrantes do Quadro do Magistério Municipal não poderão faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo Único – Os integrantes do quadro do magistério terão a falta, por ocasião do seu aniversário, justificada de acordo com Lei Municipal vigente.

Art. 82 – As faltas dos docentes serão classificadas de acordo com a CLT– Consolidação das Leis Trabalhistas.

CAPÍTULO XVI

DO ACÚMULO DE CARGOS

Art. 83 - É vedado o acúmulo de empregos ou funções, exceto:

I - a de dois empregos de professor e;

II - a de um emprego de professor com outro emprego ou função técnica ou cientifica.

Parágrafo Único - Em qualquer dos casos previstos no caput desde artigo, a acumulação somente será permitida, havendo compatibilidade de horários prevista em lei, apresentada as declarações para comprovação e de acordo com os interesses e autorização da Administração Pública.

CAPÍTULO XVII
DA CEDÊNCIA

Art. 84- A cedência será concedida pelo prazo estabelecido em Lei, ou sempre que houver um convênio em vigência, nos termos da Lei.

Art. 85- Ao empregado cedido, desde que vinculado ao desempenho da função, na manutenção e desenvolvimento do ensino, prevalecerão todas as garantias expostas nesta Lei Complementar.

§ 1.º - A cedência ou cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade, interesse e a possibilidade das partes.

§ 2.º - A cedência pelo exercício de atividades estranhas ao Magistério interrompe o interstício para promoção e todas demais vantagens provenientes desta Lei Complementar.

§ 3.º - Terminado o período de cedência, o empregado, se titular de classe e/ou aula, retornará ao seu posto de trabalho de origem.

CAPÍTULO XVIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86 - As jornadas de trabalho do integrante do Quadro do Magistério Municipal serão consideradas como efetivo exercício, mesmo quando este deixar de prestá-los, por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinação superior, recesso escolar e outras que a legislação assim considere para todos os efeitos legais.

Art. 87 – O reenquadramento se dará no prazo de 90 (noventa) dias a partir da aprovação desta Lei Complementar e será regulamentado por Decreto Municipal.

Art. 88 – É instituída a Comissão de Acompanhamento do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar e acompanhar a sua implantação e operacionalização desta Lei Complementar e apresentar anualmente estudo financeiro para compor a reposição salarial.

Parágrafo Único - A Comissão de Acompanhamento do Plano de Carreira será presidida pela Secretaria Municipal de Educação e integrada por 2 (dois) representantes de cada Unidade Educacional, de 1(um) representante da Procuradoria Jurídica, de 1(um) representante do Departamento de Finanças e pelo Diretor do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Areias.

Art. 89 – A Secretaria Municipal de Educação poderá conceder prêmios e diplomas de mérito educacional no Dia do Professor, selecionando anualmente os profissionais que se destacarem em decorrência do desenvolvimento do trabalho pedagógico, considerados de real valor para elevação da qualidade de ensino, sendo os critérios estabelecidos por Decreto Municipal.

Art. 90 - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento vigente, suplementadas se necessário, na forma legal.

Art. 91 - A aposentadoria dos integrantes do Quadro do Magistério Municipal será de acordo com a CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e o Sistema de Previdência Nacional.

Parágrafo Único – O emprego ocupado pelo integrante do Quadro do Magistério que ao se aposentar não possuir formação em nível superior, na forma do que dispõe o § 4.º, do art. 87, da Lei Federal n.º 9.394/96, será declarado extinto.

Art. 92 – O número de empregos e funções criados no Quadro do Magistério faz parte integrante do Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 93 - Os docentes do Quadro do Magistério e o pessoal de suporte pedagógico da Educação Básica serão regidos exclusivamente pela presente Lei Complementar.

Art. 94 – Fazem parte integrante desta Lei Complementar, os Anexos:

120

I - Quadro do Magistério – Formas de Provimento;

II - Tabela geral de empregos, cargos, salários e carga horária;

III - Número de empregos do Quadro do Magistério de provimento efetivo;

IV - Número de cargos do Quadro do Magistério de provimento em comissão;

V - Número de horas atividade;

VI - Tabela de vencimentos para a progressão funcional.

Art. 95 – Os cargos não previstos nesta Lei Complementar serão considerados extintos em sua vacância.

Art. 96 – Esta Lei Complementar entra em vigor em 1.º de janeiro de 2011, revogadas as disposições em contrário e em especial a Lei n.º 1.031, de 26 de junho de 2007 e todas as que tratem de matéria idêntica.

Areias, 8 de dezembro de 2010.

JOSÉ ANTONIO FERNANDES
Prefeito Municipal

Publicada por Edital afixado na Secretaria desta Prefeitura, data supra.

MARIA ISMENIA D'AVILA SOUZA
Diretora de Finanças

ANEXO I
QUADRO DO MAGISTÉRIO – FORMAS DE PROVIMENTO

EMPREGO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS
Professor de Educação Infantil – Pré-Escola.	Concurso Público de Provas e Títulos	DO ARTIGO 35 DESTA LEI
Professor de Educação Básica PEB I – Professor do Ensino Fundamental que atuará nos Anos Iniciais	Concurso Público de Provas e Títulos	. DO ARTIGO 35 DESTA LEI
Professor de Educação Básica PEB II - Professor de Ensino Fundamental que atuará nos Anos Finais.	Concurso Público de Provas e Títulos	DO ARTIGO 35 DESTA LEI
Professor de Apoio que atuará do 1º ao 9º do Ensino Fundamental	Concurso de Provas e Títulos	DO ARTIGO 35 DESTA LEI
Diretor de Escola EMEI e EMEF (1º ao 5º ano)	Emprego em Comissão	DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 35 DESTA LEI
Diretor de Escola EMEF (6º ao 9º ano)	Emprego em Comissão	DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 35 DESTA LEI
Coordenador Pedagógico EMEI e EMEF (1º ao 5º ano)	Emprego em Comissão	DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 35 DESTA LEI
Coordenador de EMEF (6º ao 9º ano)	Emprego em Comissão	DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 35 DESTA LEI
Chefe de Supervisão de Ensino	Emprego em Comissão	DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 35 DESTA LEI

122

ANEXO II
TABELA GERAL DE EMPREGOS, CARGOS, SALÁRIOS E CARGA HORARIA.

EMPREGO	SALARIOS	CARGA HORARIA
Professor de Educação Infantil	R$ 1.500,00	30 horas semanais
Professor de Educ. Básica I	R$ 1.500,00	30 horas semanais
Professor de Educ. Básica II	R$ 2.310,00	42 horas semanais
Coordenador Educ. Infantil	R$ 1.500,00	30 horas semanais
Coordenador E. Fund. (1°/5°)	R$ 1.500,00	30 horas semanais
Coordenador E. Fund. (6°/9°)	R4 1.650,00	30 horas semanais
Diretor Educ. Infantil	R$ 2.000,00	40 horas semanais
Diretor E. Fund. (1°/5°)	R$ 2.000,00	40 horas semanais
Diretor E. Fund. (6°/9°)	R$ 2.200,00	40 horas semanais

123

ANEXO III
NÚMERO DE EMPREGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO DE PROVIMENTO EFETIVO

Número de Empregos	Níveis de Ensino
12	Professor de Educação Infantil
30	Ensino Fundamental Anos Iniciais
25	Ensino Fundamental Anos Finais
10	Professor de Apoio

124

ANEXO IV
NÚMERO DE CARGOS DO QUADRO DE MAGISTÉRIO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Número de Cargos	Níveis de Ensino
03	Diretores de Escola
03	Coordenadores
01	Chefe de Supervisão de Ensino

127

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este livro impresso e com 127_____folhas numeradas manualmente e rubricadas por mim, com a rubrica_____, serviu para arquivar as Leis Municipais aprovadas no exercício de 2010.

Areias, 31 de dezembro de 2010.

LUIZ ANTÔNIO ALVES EUGÊNIO
Chefe de Expediente