

ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I – Da fundamentação legal

Seção II – Dos princípios gerais

CAPÍTULO II – DOS CONCEITOS BÁSICOS

CAPÍTULO III – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

Seção I – Das competências da Secretaria Municipal de Educação

Seção II – Das competências do Secretário Municipal de Educação

CAPÍTULO IV – DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Seção I – Da composição, da atuação e dos requisitos

Seção II – Das competências dos integrantes do Quadro do Magistério

CAPÍTULO V – DOS CONCURSOS PÚBLICOS, DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Seção I – Dos concursos públicos

Seção II – Do provimento, nomeação, posse e exercício

Seção III – Do estágio probatório

CAPÍTULO VI – DAS JORNADAS DE TRABALHO

Seção I – Dos conceitos

Seção II – Das jornadas de trabalho

CAPÍTULO VII – DAS SUBSTITUIÇÕES

CAPÍTULO VIII – DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS

CAPÍTULO IX – DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Seção I – Dos salários, níveis e padrões

Seção II – Da progressão funcional

CAPÍTULO X – DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

CAPÍTULO XI – DOS AFASTAMENTOS, FÉRIAS, RECESSO, LICENÇAS E FALTAS

Seção I – Dos afastamentos

Seção II – Das férias

Seção III – Do recesso escolar

Seção IV – Das licenças

Seção V – Das faltas

CAPÍTULO XII – DOS DIREITOS E DEVERES

Seção I – Dos direitos

Seção II – Dos deveres

CAPÍTULO XIII – DAS PENALIDADES E DO PROCESSO DISCIPLINAR

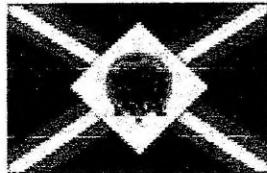
CAPÍTULO XIV – DA READAPTAÇÃO

CAPÍTULO XV – DO ACÚMULO DE CARGOS

CAPÍTULO XVI – DA CEDÊNCIA

CAPÍTULO XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

(Signature)



LEI COMPLEMENTAR N.º 001 DE 02 DE ABRIL DE 2012

INSTITUI O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO.

JOSÉ MILTON DE MAGALHÃES SERAFIM, Prefeito Municipal de São José do Barreiro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, Faz Saber que a Câmara Municipal de São José do Barreiro, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artigo 1º - Esta Lei Complementar disciplina a estrutura e organiza o Plano de Carreira e Remuneração do Quadro do Magistério e 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 no município de São José do Barreiro.

Artigo 2º - A presente Lei Complementar foi elaborada em conformidade com a seguinte legislação:

- I – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Artigos: 37; 206 e 211.
- II – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº9394/96 – Artigos: 61; 67; 69.
- III – Lei nº 11.494/2007 – Artigo: 40 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB).
- IV – Lei nº11 738/2008 – Institui o Piso Salarial Profissional Nacional para os profissionais do magistério público da Educação Básica.
- V – Portaria do Conselho Nacional da Educação – CNE nº 5/2010 – Fixa as Diretrizes Nacionais para os Planos de carreira e remuneração dos funcionários da Educação Básica pública.
- VI – Lei Municipal nº 026/11 e 037/11.



SEÇÃO II DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 3º – O Estatuto do Magistério e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do Município de São José do Barreiro tem por finalidade: I – regulamentar a relação funcional dos profissionais da Educação Básica no âmbito da administração pública municipal;

II – valorizar os profissionais da Educação garantindo-lhes o bem estar e as condições necessárias para desenvolver o seu trabalho no campo da Educação Pública;

III – definir a sistemática de ingresso aos cargos e empregos de provimento efetivo;

IV – estabelecer normas que definam e regulamentam as condições e o processo de movimentação da carreira através da progressão funcional e a correspondente evolução da remuneração;

V – promover a melhoria da qualidade de ensino;

VI – garantir um padrão de qualidade nos indicadores da Educação.

Artigo 4º – Esta Lei tem como princípio:

I – a Gestão Democrática da Educação Básica que se constituirá na participação da comunidade interna e externa, na forma colegiada e representada, observada a legislação pertinente;

II – o aprimoramento da qualidade do ensino público municipal;

III – a valorização dos profissionais do ensino;

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

Artigo 5º – A valorização dos profissionais do ensino será assegurada através de:

I – formação permanente e sistemática de todo o pessoal do Quadro do Magistério promovida por órgãos públicos de Educação ou realizada, através de convênios, por entidades de reconhecida idoneidade e capacidade técnica;

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 nº 11.738 de 2008.

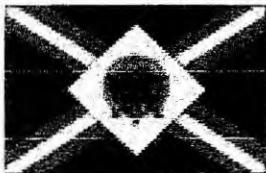
CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Artigo 6º – 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 – **Sistema de Ensino**: é uma ação articulada dos vários elementos necessários à consecução dos objetivos educacionais preconizados para a população à qual se destina.

III – **Quadro do Magistério**: Conjunto de cargos específicos da Carreira do Magistério.



IV – Magistério Público Municipal: o conjunto de profissionais da Educação Básica, docentes e especialistas da Educação que atuam no suporte pedagógico na rede municipal de ensino.

V – 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 específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida na Lei Municipal. O concurso público é condição constitucional para o provimento de emprego ou cargo público.

VI – Empregado Público: é a pessoa titular de emprego público, sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

VII – Cargo de direção, chefia e assessoramento: 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.

VIII – Cargo de Provimento em Comissão: é o cargo preenchido por ocupante transitório de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo ou Secretários Municipais, responsável pelo setor, de acordo com as regras do direito Administrativo, às quais se submetem seus ocupantes, observando-se que:

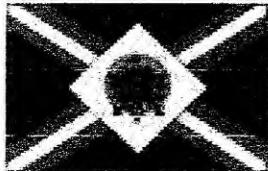
- a)** o empregado público nomeado para ocupar cargo em comissão perceberá a diferença existente entre a remuneração do seu emprego e a do cargo em comissão;
- b)** ao empregado público será facultado optar pela remuneração do seu cargo em comissão ou do emprego de origem, com todas as vantagens já incorporadas;
- c)** o tempo de exercício do cargo em comissão será contado para todos os efeitos como de exercício no emprego efetivo.

IX – Provimento: é o ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo ou emprego 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 consequente exercício.

X – Nomeação: é o ato administrativo de convocação daquele que deve ser investido em cargo ou emprego público, por meio do qual se dá o provimento do cargo ou emprego. A nomeação para o cargo ou emprego 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.

XI – Posse e Investidura: a posse marca o início dos direitos e deveres funcionais. Com ela, dá-se a investidura no cargo ou emprego. Antes da posse não há provimento de cargo ou emprego, 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 ou emprego e à remuneração devida. Com a posse, o cargo ou emprego fica provido e não poderá ser ocupado por outrem, mas o provimento só se completa com a entrada em exercício do nomeado.

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



XIII – Horas-aula: correspondem ao tempo, em horas, em atividades estabelecidas pelo currículo das Unidades Escolares, com frequência exigível e efetiva orientação por professores habilitados, realizada em sala de aula;

XIV – Horas-atividade: Horas de Trabalho Pedagógico, parte integrante da jornada de trabalho docente, 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 das atividades desenvolvidas individualmente e em local de livre escolha - HTPL, o exercício do magistério deve incluir atividades coletivas – HTPC, 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.

XV – Jornada de trabalho docente: é o tempo, em horas semanais, em que o profissional da Educação fica à disposição para o trabalho na Rede 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 extraclasses.

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

XVII – 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 São José do Barreiro. As carreiras se iniciam e terminam nos respectivos quadros.

XVIII – 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;

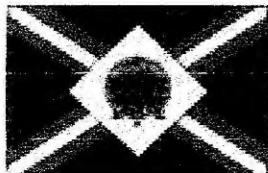
XIX – Nível: indica o requisito de escolaridade exigido para o desempenho das atribuições dos cargos, refere-se à vinculação das estruturas de carreira a níveis de escolaridade relacionados à formação acadêmica;

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

XXI – 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.

XXII – Vantagem ou vantagens pecuniárias: é o valor acrescido ao vencimento, constituído de indenizações, gratificações e adicionais.

XXIII – 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.

XXIV – Adicionais: são vantagens pecuniárias que a administração concede aos servidores em razão do tempo de exercício (anuênio) ou em face de natureza peculiar da função que exige conhecimentos especializados ou um regime próprio de trabalho (adicionais de função).

XXV – Padrão ou referência: indica o nível de vencimento devido a certa classe, que pode ser único para toda a classe ou múltiplo.

XXVI – A progressão funcional é a passagem do integrante do cargo ou emprego do Quadro do Magistério para nível superior à classe a que pertence, mediante avaliação de indicadores de crescimento da sua capacidade profissional, pelas vias: acadêmica e não acadêmica.

XXVII – 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 (especialização), na modalidade *latu sensu*.

XXVIII – Progressão via não-acadêmica: é a progressão para o nível imediatamente superior ao que o servidor se encontra, como resultante do acúmulo de pontos expresso em horas de atividades em cursos de formação, capacitação e atualização.

XXIX – Programa de desenvolvimento profissional: são atividades desenvolvidas por iniciativa da Secretaria Municipal de Educação de São José do Barreiro, orientadas pela Equipe Gestora, visando os processos de formação, capacitação, atualização e aperfeiçoamento dos profissionais do Quadro do Magistério Municipal.

CAPÍTULO III DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO

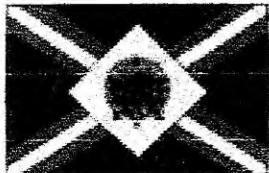
Artigo 7º – À Secretaria Municipal de Educação de São José do Barreiro, criada na forma da Lei compete:

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

II – organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais da Rede Municipal de Ensino de São José do Barreiro, 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 São José do Barreiro e a organização administrativa, didática e disciplinar das escolas municipais observadas a metodologia do planejamento participativo;

IV – coordenar a elaboração, revisão, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação - PME 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;

VI – promover o desenvolvimento de projetos educacionais voltados à melhoria da qualidade do ensino;

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

VIII – articular de forma permanente as unidades escolares que compõem a Rede Municipal de Ensino, 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 São José do Barreiro;

XI – articular de forma permanente as ações do Conselho Municipal de Educação – CME, Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e Conselho de Alimentação Escolar- CAE, 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 – oferecer, com prioridade, Educação Infantil e Ensino Fundamental;

XVI – 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.

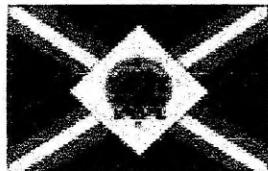
SEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Artigo 8º – Ao Secretário Municipal de Educação compete:

I – 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 - CME, Conselho de Alimentação Escolar – CAE e Conselho do FUNDEB;

II – coordenar e supervisionar todas as atividades previstas no campo de atuação da Secretaria, inclusive os programas da União através do Ministério da Educação e Cultura - MEC, cumprindo o Programa Todos pela Educação com ações e sub-ações previstas no Plano de Ações Articuladas - PAR, de responsabilidade do município;



III – elaborar diretrizes para o Quadro do Magistério e traçar metas a serem cumpridas em cada ano letivo.

CAPÍTULO IV DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO, DA ATUAÇÃO E DOS REQUISITOS

Artigo 9º – Para efeito desta Lei, integram a carreira do Magistério Público do município de São José do Barreiro, os profissionais de ensino que exercem atividades de docência nas Unidades Escolares Municipais e profissionais da Educação que oferecem apoio pedagógico direto às atividades de ensino incluídas as de administração, planejamento, coordenação de ensino e supervisão da Educação Básica.

Parágrafo Único – Os integrantes do Quadro do Magistério do município de São José do Barreiro têm como regime jurídico de contratação a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Artigo 10 – O Quadro do Magistério do município de São José do Barreiro é composto pelas seguintes classes:

I – A série de Classes de Educação Básica;

- Professor de Educação Infantil - Creche e Pré-escola (PEB I)
- Professor de Atendimento à Educação Especial (PEB I)
- Professor do Ensino Fundamental que atuará nos Anos Iniciais (PEB I)
- Professor de Ensino Fundamental que atuará nos Anos Finais (PEB II)

II – As séries de Classes do Suporte Pedagógico:

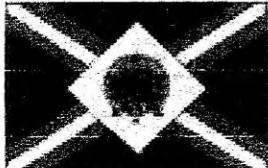
- Coordenador Pedagógico
- Vice-Diretor de Escola
- Diretor de Escola
- Chefe de Coordenação Pedagógica

Artigo 11 – Os ocupantes de cargos de docência atuarão conforme suas respectivas especialidades na Educação Infantil, nos anos iniciais do Ensino Fundamental, nos anos finais do Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos e Atendimento à Educação Especial.

Artigo 12 – Os requisitos para o provimento do cargo ou 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.

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

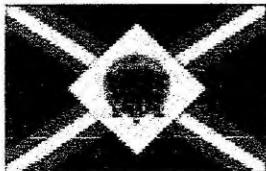
SEÇÃO II DAS COMPETÊNCIAS DOS INTEGRANTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO



Artigo 13 – Compete aos ocupantes de cargos 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; atuar na coordenação; em pesquisa educacional; no desenvolvimento do trabalho com a comunidade; estar presente e auxiliar no planejamento e desenvolvimento dos eventos cívicos municipais, estaduais e federais.

Artigo 14 – Ao Diretor de Escola compete:

- I – convocar e presidir as reuniões do Conselho de Escola e Conselhos de Classe, Série, Termo ou Ciclo;
- II – controlar a matrícula e a transferência de alunos, conferindo certificados de conclusão de série, de ciclo ou de curso, de acordo com diretrizes da Diretoria 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 e do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE;
- XV – promover a integração dos elementos da equipe técnica administrativa e docente que atuam 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, Série, Termo ou Ciclo;
- 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 - Família - Comunidade, proporcionando condições para a participação da comunidade através da Associação de Pais e Mestres - APM e Conselho de Escola - CE;

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 – 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 atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica das Unidades Escolares que compõem a Rede Municipal de Ensino de São José do Barreiro.

Artigo 15 – Ao Vice-Diretor compete:

I – substituir o Diretor, em seus impedimentos legais;

II – responder pela direção da escola, em horário administrativo acordado com o Diretor, e tendo em vista as necessidades de seu funcionamento global;

III – colaborar com o Diretor no desempenho de suas atribuições específicas;

IV – participar do Conselho de Escola;

V – supervisionar, no âmbito da escola, junto às merendeiras:

- a) a qualidade dos produtos entregue;
- b) o cumprimento ou adequação do cardápio;
- c) o controle de estoque;
- d) a higiene da cozinha, dos utensílios e do ambiente;
- e) a observação e acompanhamento da refeição das crianças.

VI – distribuição e controle de material de limpeza, material escolar e pedagógico;

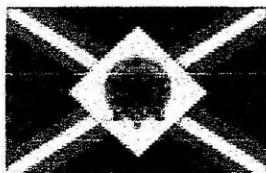
VII – participar integralmente da Proposta Político Pedagógica da Escola e do processo de ensino e aprendizagem dos alunos;

VIII – participar da integração da escola com a comunidade;

IX – responder por todos os atos legais da escola junto ao Diretor e à equipe escolar;

X – acompanhar o uso da sala de informática pelos professores;

XI – executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica das Unidades Escolares que compõem a Rede Municipal de Ensino de São José do Barreiro.



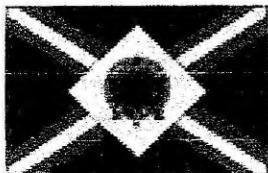
Artigo 16 – A presente Lei Complementar abrange ainda o cargo de Chefe de Coordenação Pedagógico que atuará na Secretaria Municipal da Educação.

Artigo 17 – Ao Chefe de Coordenação Pedagógico compete:

- I – assessorar a Secretaria Municipal de Educação em suas funções de planejamento, execução e avaliação da Política Pública da Educação do município de São José do Barreiro;
- II – elaborar um Plano Anual dos Projetos implantados na rede municipal de ensino;
- III – articular-se com todas as Unidades Escolares através da coordenação pedagógica para implantar e acompanhar o Projeto Pedagógico;
- IV – conhecer todos os Projetos do MEC- Ministério da Educação e Cultura- para viabilizar a implantação nas Unidades Escolares;
- V – estabelecer e fortalecer as relações internas e externas das Unidades Escolares;
- VI – executar tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom andamento da rede municipal.

Artigo 18 – Ao Coordenador Pedagógico compete:

- I – elaborar e implementar o plano de trabalho da coordenação para atuação nas Unidades Escolares;
- II – identificar as demandas de formação continuada, a partir da análise de indicadores, propondo ações voltadas para as prioridades estabelecidas para professores, coordenadores e diretores;
- III – 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;
- IV – orientar as equipes escolares à utilização e otimização dos ambientes de aprendizagem e dos equipamentos e materiais didáticos disponíveis;
- V – 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;
- VI – promover ações que possibilitem a socialização de experiências pedagógicas bem sucedidas utilizando o HTPC – Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo;
- VII – desenvolver ações a partir de demandas específicas das escolas e ou propostas pelos órgãos centrais;
- VIII – prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem;
- XIX – participar das atividades do planejamento curricular e estudar todas as áreas curriculares;
- X – participar na elaboração, execução e desenvolvimento de projetos curriculares e extracurriculares;
- XI – coordenar reuniões com os professores da escola;
- XII – planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais;
- XIII – prestar apoio técnico à Secretaria Municipal de Educação em assuntos técnicos, pedagógicos e educacionais;
- XIV – 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;

XV – 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, procedural e atitudinal;

XVI – participar das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XVII – 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;

XVIII – integrar, como membro, o Conselho de Classe, Séries, Termo e Ciclos;

XIX – acompanhar, avaliar, controlar o desenvolvimento e cumprimento da programação do currículo;

XX – 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 diferenciados,
- b)** selecionando e oferecendo materiais didáticos e
- c)** orientando a organização das atividades de sala de aula;

XXI – coordenar a programação de recuperação paralela e contínua ao longo do processo;

XXII – acompanhar a execução das atividades de compensação de ausências;

XXIII – coordenar ações alternativas de adaptação, reforço, reclassificação, avanço ou aceleração de estudos;

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

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

XXVI – assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias da Rede Municipal de Ensino;

XXVII – assessorar a Direção, especificamente, quanto às decisões relativas a:

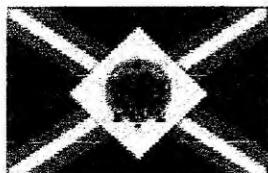
- a)** matrícula e transferência de alunos,
- b)** agrupamento de alunos,
- c)** classes de aceleração de alunos,
- d)** processos de adaptação, reforço, salas de recursos e avanços,
- e)** processos de avaliação de competência de alunos,
- f)** processos de classificação e reclassificação de alunos,
- g)** organização de horário de aulas e do Calendário Escolar e da rotina escolar,
- h)** utilização dos recursos didáticos pedagógicos da Escola;

XXVIII – interpretar a organização didática da Escola para a comunidade;

XXIX – elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração de relatórios de avaliação da Escola;

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

XXXI – organizar, acompanhar, coordenar e avaliar o funcionamento do Conselho de Classe, Séries Termo e Ciclos;



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

XXXIII – outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

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

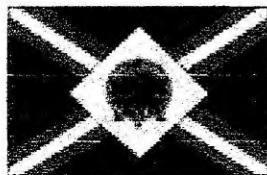
XIII – colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola;

XIV – controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula e quando sob sua responsabilidade;

XV – manter rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, 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, Série, Termo ou Ciclo, Conselho de Escola - CE e da Associação de Pais e Mestres - APM quando eleito pelos seus pares;

XVII – participar 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;

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

Artigo 20 - Ao docente da Educação Infantil compete:

I – conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;

II – participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição;

III – planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do Coordenador Pedagógico e ou Diretor de cada Unidade Escolar;

IV – registrar a freqüência diária das crianças e encaminhá-la à pessoa responsável;

V – garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;

VI – receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída

da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;

VII – acompanhar as tentativas das crianças, incentivando a aprendizagem, oferecendo elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;

VIII – estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas;

IX – ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;

X – organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;

XI – manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;

XII – participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;

XIII – observar constantemente as crianças ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;

XIV – propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;

XV – estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;

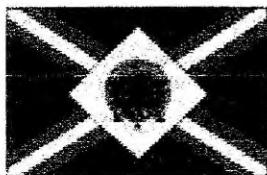
XVI – manter rigorosamente a higiene pessoal;

XVII – desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;

XVIII – garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;

XIX – auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;

XX – orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando, para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;



XXI – incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;

XXII – organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;

XXIII – ministrar medicamentos apenas sob prescrição médica;

Artigo 21 – Ao docente da creche compete:

I – conhecer o Projeto Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;

II – participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição;

III – planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do Coordenador Pedagógico e ou Diretor de cada Unidade Escolar;

IV – registrar a freqüência diária das crianças e encaminhá-la à pessoa responsável;

V – garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;

VI – receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;

VII – estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas;

VIII – ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;

IX – organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;

X – manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;

XI – participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;

XII – observar constantemente as crianças ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;

XIII – propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;

XIV – estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;

XV – manter rigorosamente a higiene pessoal;

XVI – desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;

XVII – dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;

XVIII – Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;

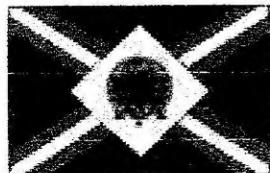
XIX – higienizar as mãos e o rosto dos bebês;

XX – trocar as fraldas e roupas dos bebês;

XXI – auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;

XXII – acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;

XXIII – orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando, para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;



- XXIV – acompanhar o sono/reposo das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- XXV – incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- XXVI – alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- XXVII – ministrar medicamentos, apenas sob prescrição médica.

Artigo 22 – Aos docentes do AEE – Atendimento Educacional Especializado, compete:

- I – identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos de Educação Especial.
- II – elaborar e executar o plano de atendimento educacional especializado avaliando a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade.
- III – organizar o atendimento dos alunos nas salas de recursos multifuncionais.
- IV – integrar os recursos pedagógicos da sala regular e da sala multifuncional nos outros ambientes da escola.
- V – estabelecer parcerias com outras áreas intersetoriais da administração.
- VI – orientar professores e famílias sobre recursos pedagógicos de acessibilidade utilizados pelos alunos.
- VII – ensinar a usar a tecnologia assistida de forma a ampliar as habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação.
- VIII – estabelecer a articulação com os professores na sala comum visando à disponibilidade dos serviços, das estratégias que promovam a participação dos alunos em outras atividades da escola.

CAPÍTULO V **DOS CONCURSOS PÚBLICOS, DO PROVIMENTO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

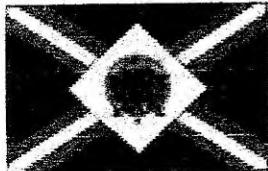
SEÇÃO I **DOS CONCURSOS PÚBLICOS**

Artigo 23 – O provimento dos cargos 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 02 (dois) anos a contar da data de homologação, prorrogável uma vez por igual período.

Artigo 24 – Os concursos públicos, de que trata esta Lei Complementar, serão realizados na conformidade com a legislação vigente.

Artigo 25 – 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 – às atribuições do emprego.

SEÇÃO II DO PROVIMENTO, NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

Artigo 26 – O provimento dos cargos ou empregos de Professor de Educação Básica I e II far-se-á mediante concurso público de provas e títulos e nomeação através de portaria do Executivo Municipal, obedecendo à ordem de classificação.

Artigo 27 – O classificado assumirá, por meio do Termo de Posse, o emprego no prazo de vinte dias, após recebida a convocação, prazo este prorrogável por igual período, por requerimento do interessado ao Prefeito Municipal, onde constem as razões da impossibilidade.

§ 1º – A posse em cargo público dependerá de prévia avaliação médica oficial.

§ 2º – Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 3º – Se o classificado não comparecer no prazo legal para assinar o termo de posse, será chamado para fazê-lo o candidato classificado posteriormente.

Artigo 28 – No assentamento individual do servidor será registrado o início, a interrupção e o reinício do exercício.

Parágrafo Único – Após assinado o termo de posse, o empregado deverá entrar no exercício do emprego no dia útil subsequente, sob pena de ser declarada sem efeito a nomeação pelo Prefeito Municipal, com a convocação do candidato classificado posteriormente, para que assine o Termo de Posse e passe a exercer o emprego.

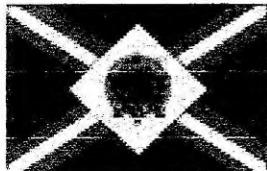
SEÇÃO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 29 – Após o provimento do cargo ou emprego, o servidor será submetido a estágio probatório, nos termos da legislação vigente, durante o qual seu exercício profissional será avaliado.

Artigo 30 – Estágio Probatório é o período de 03 (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 – interesse e iniciativa – refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas e ainda à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho, com presteza e eficiência.

II – respeito às normas e regulamentos – refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, o respeito às normas e à hierarquia.



III – responsabilidade – refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante.

IV – assiduidade – refere-se à justificativa e postura do servidor durante suas ausências ao serviço.

V – cooperação e solidariedade com os colegas – refere-se à disponibilidade que apresenta para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho.

VI – respeito – refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade, chefia, colegas e clientes.

VII – qualidade e atenção – refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas.

VIII – adaptação – refere-se à postura do servidor face às tarefas, procedimentos e a necessidade de sua atuação no serviço público.

IX – produtividade – refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.

X – economia – refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

Parágrafo Único – Os critérios e as formas estabelecidos para a avaliação do Estágio Probatório serão regulamentados por Lei específica para os servidores do magistério.

CAPÍTULO VI DAS JORNADAS DE TRABALHO

Artigo 31 – Os integrantes do Quadro do Magistério, para desempenhar suas atividades, terão as seguintes jornadas de trabalho:

I – Professor de Educação Básica I (Educação Infantil): Jornada de 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas de trabalho com alunos na sala de aula e 10 (dez) horas semanais de Trabalho Pedagógico;

II – Professor de Educação Básica I (Creche): Jornada de 40 (quarenta) horas semanais sendo 26 (vinte e seis) horas de trabalho com alunos na sala de aula e 14 (quatorze) horas de Trabalho Pedagógico;

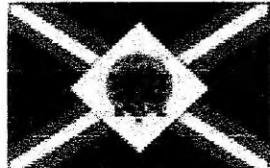
III – Professor de Educação Básica I (Anos Iniciais do Ensino Fundamental): Jornada de 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas de trabalho com alunos na sala de aula e 10 (dez) horas de Trabalho Pedagógico;

IV – Professor de Educação Básica II (Anos Finais do Ensino Fundamental): Jornada mínima de 15 (quinze) horas semanais, sendo 10 (dez) horas de trabalho com alunos na sala de aula e 05 (cinco) horas de Trabalho Pedagógico;

V – Professor de Educação Básica II (Anos Finais do Ensino Fundamental): Jornada intermediária de 27 (vinte e sete) horas semanais, sendo 18 (dezoito) horas de trabalho com alunos na sala de aula e 09 (nove) horas de Trabalho Pedagógico;

VI – Professor de Educação Básica II (Anos Finais do Ensino Fundamental): Jornada intermediária de 30 (trinta) horas semanais, sendo 20 (vinte) horas de trabalho com alunos na sala de aula e 10 (dez) horas de Trabalho Pedagógico;

VII – Professor de Educação Básica II (Anos Finais do Ensino Fundamental): Jornada intermediária de 36 (trinta e seis) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) horas de trabalho com alunos na sala de aula e 12 (doze) horas de Trabalho Pedagógico;



VIII – Professor de Educação Básica II (Anos Finais do Ensino Fundamental): Jornada máxima de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 26 (vinte e seis) horas de trabalho com alunos na sala de aula e 14 (quatorze) horas de Trabalho Pedagógico;

XIX – jornada de 40 (quarenta) horas para o Diretor e Vice - Diretor das Unidades Escolares.

X – jornada de 40 (quarenta) horas para o Chefe de Coordenação e para o Coordenador Pedagógico.

§ 1º – A tabela das Horas de Trabalho Pedagógico conforme Anexo III é parte integrante desta Lei Complementar.

§ 2º – Os docentes mencionados nos incisos I, III, IV, V, VI e VII deste artigo, poderão realizar carga suplementar para efeito de eventual substituição e atuação em Projetos Especiais da Pasta. No entanto, a jornada básica e a carga suplementar não poderão ultrapassar 44 (quarenta e quatro) horas aula.

Artigo 32 – As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo, previstas nas Unidades Escolares, deverão ser realizadas, prioritariamente, em horário único por toda a equipe escolar.

Artigo 33 – 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.

Artigo 34 – Os Projetos Especiais previstos no artigo anterior deverão ser atribuídos aos docentes do Quadro Efetivo como carga suplementar e na indisponibilidade destes, aos docentes contratados em caráter temporário.

Artigo 35 – O horário de trabalho do pessoal do suporte Pedagógico do Quadro do Magistério deverá ser elaborado pela escola, analisado pela Secretaria Municipal de Educação, homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Guaratinguetá e afixado na Secretaria de cada Unidade Escolar.

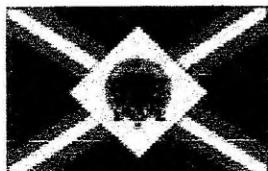
Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar os docentes para participarem de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da Educação durante o período de recesso escolar.

CAPÍTULO VII DAS SUBSTITUIÇÕES

Artigo 36 – 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.

§ 1º – A substituição deverá ser exercida por ocupante de função da mesma classe de docentes, efetivos, observada a classificação e a carga horária.

§ 2º – A substituição poderá ser exercida por ocupante de função de outras classes de docentes, observado a inexistência de docente da mesma classe, a habilitação, a classificação e a carga horária.



§ 3º – Na ausência de docentes de emprego efetivo na Unidade Escolar e nas demais Unidades Escolares do município, as substituições serão realizadas por profissionais habilitados, contratados temporariamente e classificados em processo seletivo.

§ 4º – Para o cumprimento do estabelecido neste Capítulo, consideram-se afastamentos legais os previstos na Constituição Federal e na CLT – Consolidação das Leis de Trabalho.

§ 5º – O docente contratado para substituição receberá de acordo com a carga horária ministrada e salário inicial do campo de atuação.

CAPÍTULO VIII **DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSE E OU AULAS**

Artigo 37 – Compete à Secretaria Municipal de Educação de São José do Barreiro, 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 para viabilização do processo.

Artigo 38 – Os professores serão lotados na Secretaria Municipal de Educação de São José do Barreiro para fins de inscrição, classificação e atribuição de aulas e ou classes, de acordo com tempo de serviço e títulos, respeitado o Convênio Estado / Município, na seguinte conformidade:

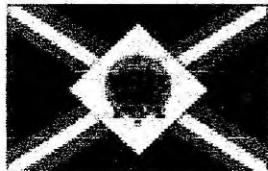
- a)** docentes da Rede Estadual de Ensino, integrantes do Convênio de Parceria Estado \ Município.
- b)** docentes da Rede Municipal de Ensino de São José do Barreiro;

Parágrafo Único – No caso de haver número insuficiente de classes ou aulas nas Unidades Escolares do município, o professor excedente será classificado na Secretaria Municipal de Educação e deverá respeitada a sua carga horária objeto do concurso e habilitação: substituir classes e aulas que surgirem durante o ano letivo, desde que habilitados; desenvolver projetos da Pasta ou outras atividades docentes determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 39 – Caberá recurso contra o processo de inscrição, classificação e atribuição de classes e/ou aulas até 02 (dois) dias a contar da data da sua conclusão, devendo ser protocolizado na Secretaria Municipal de Educação que terá 02 (dois) dias para responder ao impetrante.

CAPÍTULO IX **DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO**

SEÇÃO I **DOS SALÁRIOS, NÍVEIS E PADRÕES**



Artigo 40 – A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério será constituída de salário base de acordo com o piso salarial nacional, com ascensão funcional nas classes e nos novos níveis e padrões, mais vantagens pecuniárias definidas nesta Lei.

Artigo 41 – O Salário Base dos integrantes do Quadro do Magistério Municipal será estabelecido de acordo com o Anexo II desta Lei Complementar.

§ 1º – Os integrantes do Quadro do Magistério de São José do Barreiro terão um acréscimo de 1% (um por cento) do valor do salário base a cada ano de efetivo exercício (anuênio).

§ 2º – Será paga uma gratificação aos docentes que exerçerem suas funções nas Escolas da zona rural com difícil acesso de 20%.

§ 3º – As Unidades Escolares contempladas com a gratificação de que trata o parágrafo anterior serão estabelecidas em Resolução da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 42 – A Carreira do Quadro do Magistério do Município de São José do Barreiro permitirá movimentação vertical e horizontal, conforme os respectivos níveis:

– **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;

– **Nível II** – formação em curso de Pós-Graduação com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, correspondente à área específica da Educação;

– **Nível III** – formação em curso de Mestrado na área da Educação;

– **Nível IV** – formação em curso de Doutorado na área da Educação.

§ 1º – A mudança de nível vigorará a partir do deferimento da solicitação do interessado que deverá apresentar os documentos comprobatórios, por ocasião da solicitação da mudança.

§ 2º – Os profissionais do Quadro do Magistério que apresentarem mais de uma titulação não terão direito cumulativo da porcentagem instituída para progressão na carreira.

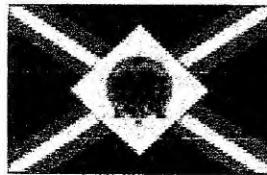
Artigo 43 – Os profissionais de Suporte Pedagógico do Quadro do Magistério Municipal terão seus vencimentos de acordo com a tabela salarial constante do Anexo II desta Lei Complementar.

Artigo 44 – Fica definido o mês de janeiro de cada ano como data base para o reajuste dos vencimentos.

Parágrafo Único – A solicitação do reajuste deverá ser elaborada pela Comissão de Acompanhamento do Plano de Carreira, de acordo com a Lei nº 11 738/2008 que estabelece o Piso Salarial Profissional Nacional da Educação Básica e enviada, através de requerimento, ao chefe do Executivo.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Artigo 45 – A progressão funcional dos integrantes do Quadro do Magistério dar-se-á pela via acadêmica, ou seja, títulos acadêmicos obtidos em curso de Pós-Graduação (Especialista), Mestrado (Mestre) e Doutorado (Doutor) e via não acadêmica, considerando-se os cursos de atualização, especialização e aperfeiçoamento.



Artigo 46 – Fica assegurado o enquadramento automático (sem interstício de tempo) 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, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas 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.

Parágrafo Único – Serão acrescidos 10% (dez por cento) ao salário base dos integrantes do Quadro do Magistério portadores de título de Especialista; 15 % (quinze por cento) para os portadores de título de Mestre e 20% (vinte por cento) aos portadores de título de Doutor.

Artigo 47 – A progressão por via não acadêmica se efetivará através da realização de cursos de acordo com os seguintes critérios:

I – 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 dos últimos cinco anos após a publicação desta Lei;

II – consideram-se os cursos de atualização, aperfeiçoamento, e especialização somente os realizados pela Secretaria Municipal de Educação de São José do Barreiro ou em convênio com o Estado, União e instituições particulares idôneas, reconhecidas técnica e legalmente, aos quais serão atribuídos pontos, de acordo com a sua natureza.

III – A soma de cada bloco deverá totalizar 90 (noventa) horas, correspondente a blocos de no mínimo 30 (trinta) horas ou mais, sendo que as horas remanescentes contarão para um novo enquadramento de bloco de 90 (noventa) horas que será acrescido 1% (um por cento) no salário base, até no máximo 5% (cinco por cento) a cada 05 (cinco) anos, totalizando 25% (vinte e cinco por cento) no total da carreira.

Parágrafo Único – O disposto no caput deste artigo se efetivará após cinco anos da aprovação da presente Lei Complementar.

Artigo 48 – Os docentes e especialistas do Quadro do Magistério serão enquadrados em nível superior àquele em que se encontram, após 05 (cinco) anos de permanência no mesmo.

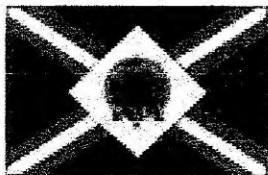
§ 1º – Interromper-se-á o interstício a que se refere o caput deste artigo, todo e qualquer afastamento por prazo igual ou superior a 06 (seis) meses e ter ultrapassado o limite anual de 24 (vinte e quatro) faltas de qualquer natureza, excetuando-se o período de nojo e convocação para juri.

§ 2º – Será sempre computado para fins do que dispõe o parágrafo anterior, o tempo de efetivo exercício do profissional do Magistério.

Artigo 49 – A valorização profissional se efetivará ainda através da conjugação dos seguintes critérios: avaliação de desempenho e assiduidade, que serão medidos a cada 05 (cinco) anos.

§ 1º – A avaliação de desempenho dos integrantes do Quadro do Magistério será facultativa aos professores e será realizada através de prova de conhecimentos específicos, valendo:

I – 05 (cinco) pontos, para quem obtiver de 90% a 100% acertos;



II – 03 (três) pontos, para quem obtiver de 80% a 89% acertos;

III – 02 (dois) pontos, para quem obtiver de 70% a 79% acertos;

§ 2º – A assiduidade será computada em pontos, descontando-se as faltas de qualquer natureza, não sendo considerado como privação do direito por se tratar de critério para promoção, na seguinte conformidade:

I – até 05 (cinco) faltas equivalerá a 05 (cinco) pontos;

II – até 08 (oito) faltas equivalerá a 03 (três) pontos;

III – até 12 (doze) faltas equivalerá a 02 (dois) pontos.

§ 3º – Haverá um acréscimo no salário base do integrante do Quadro do Magistério de acordo com a tabela abaixo:

I – de 10 (dez) a 08 (oito) pontos o acréscimo será de 5%;

II – de 07 (sete) a 05 (cinco) pontos o acréscimo de 4%;

III – de 04 (quatro) a 03 (três) pontos o acréscimo de 3%.

CAPÍTULO X **DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

Artigo 50 – A Secretaria Municipal de Educação, de acordo com os artigos 67 e 87 da Lei Federal nº 9394/96, envidará todos os esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, com programas de capacitação, aperfeiçoamento e atualização em serviço ou durante o período de recesso escolar.

§ 1º – Os programas de que trata o “caput” deste artigo deverão ser desenvolvidos através da Secretaria Municipal da Educação ou em convênio com Instituições que mantenham atividades na área de Educação, com a Secretaria Estadual de Educação e com o MEC - Ministério da Educação e Cultura.

§ 2º – Para o desenvolvimento dos programas de desenvolvimento profissional, serão consideradas prioridades as áreas curriculares e a utilização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de Educação à Distância.

§ 3º – Os integrantes do Quadro do Magistério poderão ser convocados para programas e projetos de desenvolvimento profissional durante o recesso escolar.

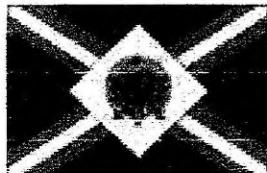
CAPÍTULO XI **DOS AFASTAMENTOS, FÉRIAS, RECESSO, LICENÇAS E FALTAS**

SEÇÃO I **DOS AFASTAMENTOS**

Artigo 51 – Os docentes e o pessoal de suporte pedagógico do Quadro do Magistério Municipal poderão ser afastados do exercício de seu cargo, respeitado o interesse da Administração Municipal, para os seguintes fins:

I – prover cargo em Comissão;

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



III – exercer por tempo determinado, atividades em outra Secretaria Municipal, sem as vantagens do cargo;

IV – frequentar cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento ou de especialização relativos ao seu cargo, no país ou no exterior, com prejuízo dos seus vencimentos e demais vantagens do cargo;

V – substituir ocupantes de cargo quando o titular estiver afastado, desde que atenda as exigências desta Lei;

VI – após 02 (dois) anos de efetivo exercício, a critério do poder Executivo, o integrante do Quadro do Magistério poderá pleitear afastamento de 03 (três) meses a 01 (um) ano, podendo ou não ser renovado por igual período, por deferimento do chefe do Executivo, para tratar de assuntos de seu interesse particular, sem vencimentos e demais vantagens do cargo. O interstício para nova licença será concedida após 05 (cinco) anos do vencimento da primeira, ficando a Administração Municipal desobrigada de todos os encargos tributários, trabalhistas, fundiários e previdenciários incidentes sobre a relação de emprego mantida com o empregado público licenciado.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS

Artigo 52 – Os integrantes do Quadro do Magistério terão direito a 30 (trinta) dias de férias durante o mês de janeiro, de acordo com o calendário analisado pela Secretaria Municipal de Educação de São José do Barreiro e homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Guaratinguetá.

SEÇÃO III DO RECESSO ESCOLAR

Artigo 53 – Os docentes terão direito a 20 (vinte) dias de recesso escolar durante o ano letivo, de acordo com o Calendário Escolar homologado.

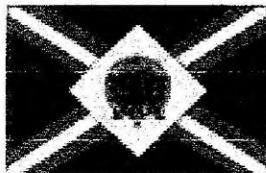
Parágrafo Único - Os integrantes do Quadro do Magistério poderão ser convocados no recesso escolar conforme o Artigo 49 da presente Lei Complementar ou de acordo com os interesses da Pasta.

SEÇÃO IV DAS LICENÇAS

Artigo 54 – 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, adoção e acidente de trabalho.

SEÇÃO V DAS FALTAS

Artigo 55 – Os integrantes do Quadro do Magistério Municipal não poderão faltar ao serviço sem causa justificada.



§ 1º – Os integrantes do Quadro do Magistério terão direito ao abono de seis faltas durante o ano letivo, sendo uma a cada mês, de acordo com os seguintes critérios:

I – a solicitação de abono de falta deverá ser protocolizada através de requerimento na secretaria da escola, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis de antecedência;

II – compete ao Diretor da Escola deferir ou indeferir a falta de acordo com o interesse e necessidade de trabalho do requerente na data solicitada;

III – no caso de mais de uma ausência na mesma data, o Diretor de Escola decidirá pelo deferimento de acordo com a relevância dos motivos expostos pelos requerentes;

IV – não serão abonadas as faltas que antecederem ou sucederem feriados e ou suspensão de aulas.

§ 2º – Os integrantes do Quadro do Magistério terão o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar o atestado médico para justificativa de ausência.

§ 3º – Os integrantes do Quadro do Magistério que apresentarem reiteradas faltas com apresentação de atestados serão encaminhados para o médico do trabalho da Secretaria Municipal de Saúde de São José do Barreiro, conforme Resolução do CFM – Conselho Federal de Medicina nº 1658/2002 e Decreto Municipal n.º 015/2009.

§ 4º – Os integrantes do Quadro do Magistério farão jus a um dia de descanso remunerado no dia do seu aniversário.

Artigo 56 – As faltas dos docentes serão classificadas de acordo com a CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e por determinação judicial.

CAPÍTULO XII DOS DIREITOS E DOS DEVERES

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Artigo 57 – 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;

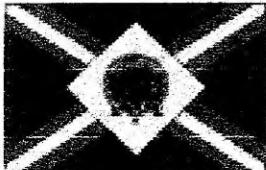
III – ter assegurado a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico e político;

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.

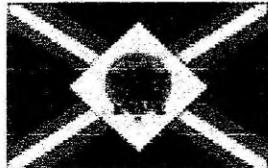
SEÇÃO II DOS DEVERES

Artigo 58 – 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 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.

Artigo 59 – É vedado aos integrantes do Quadro do Magistério Municipal:

- I – deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada por mais de 30(trinta) dias;
- II - retirar-se da Unidade Educacional onde trabalha no horário de expediente sem prévia autorização do superior imediato;
- III – tratar de assunto particular durante o horário de trabalho;
- IV – faltar com respeito aos alunos, pais, funcionários, especialistas, professores e desacatar as autoridades constituídas;
- V – confiar a outra pessoa, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho do cargo que lhe pertence.



CAPÍTULO XIII DAS PENALIDADES E DO PROCESSO DISCIPLINAR

Artigo 60 – 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.

Artigo 61 – A dispensa do docente ocorrerá após processo administrativo instaurado pela Secretaria Municipal de Educação, com o auxílio do Assessor Jurídico da Prefeitura Municipal.

Artigo 62 – No processo administrativo serão observados 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) dos componentes da Comissão Processante.

Parágrafo Único - O relatório final da Comissão Processante com o devido parecer será encaminhado ao Prefeito Municipal para as providências cabíveis.

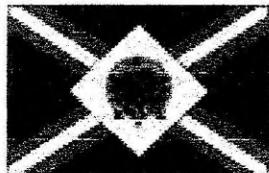
CAPÍTULO XIV DA READAPTAÇÃO

Artigo 63 – Os integrantes do Quadro do Magistério Municipal, quando por motivo de saúde comprovada por laudo médico oficial, serão readaptados em cargo que por determinação médica, não estejam impedidos de exercer.

Artigo 64 – O laudo oficial será fornecido por uma junta médica, formada por médicos da Secretaria Municipal de Saúde ou do INSS, devendo ser atualizado anualmente.

Artigo 65 – Cada Unidade Educacional poderá ter profissionais readaptados com a mesma jornada de trabalho do seu cargo.

Artigo 66 – 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.



Artigo 67 – Será computado para todos os efeitos legais, o tempo de serviço prestado como profissional readaptado.

Artigo 68 – 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.

Artigo 69 – O profissional readaptado poderá solicitar remanejamento de sede, o que será analisado pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XV DO ACÚMULO DE CARGOS

Artigo 70 – 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 científica.

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

CAPÍTULO XVI DA CEDÊNCIA

Artigo 71 – A cedência será concedida pelo prazo estabelecido em Lei, ou sempre que houver um convênio em vigência, nos termos da Lei.

Artigo 72 – Ao empregado cedido, desde que vinculado ao desempenho da função, na manutenção e desenvolvimento do ensino, prevalecerão todas as garantias expostas nesta Lei Complementar.

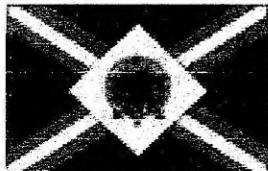
§ 1º – A cedência ou cessão será sem ônus para o Ensino Municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade, interesse e a possibilidade das partes.

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

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

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 73 – 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.

Artigo 74 – O enquadramento dos profissionais do Quadro do Magistério se dará no prazo de 30 (trinta) dias a partir da aprovação desta Lei Complementar e será regulamentado por Decreto Municipal.

Artigo 75 – A gratificação por Nível Superior será incorporada ao salário base dos integrantes do Quadro do Magistério, que fazem jus, tornando-se extinta a partir da publicação desta Lei.

Artigo 76 – Fica instituída a Comissão de Acompanhamento do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar e acompanhar a 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 pelo Secretário Municipal de Educação e integrada por 02 (dois) representantes de cada Unidade Escolar, de 01 (um) representante da Procuradoria Jurídica, de 01 (um) representante do Departamento de Finanças e pelo Diretor do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Barreiro.

Artigo 77 – As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento vigente, suplementadas se necessário, na forma legal.

Artigo 78 – A aposentadoria dos integrantes do Quadro do Magistério Municipal de São José do Barreiro será de acordo com o previsto na Constituição Federal e em legislação federal específica.

Artigo 79 – Os docentes e o pessoal de suporte pedagógico do Quadro do Magistério serão regidos pela presente Lei Complementar, aplicando-se subsidiariamente, nos casos omissos desta Legislação, a CLT - Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 80 – Os cargos não previstos nesta Lei Complementar serão considerados extintos em sua vacância.

Artigo 81 – Os docentes que já recebem gratificação de 20% (vinte por cento) relativa à Pós - Graduação terão seus direitos garantidos. A alteração estabelecida no Parágrafo Único do Artigo 45 terá vigência a partir da homologação da presente Lei.

Artigo 82 – Fazem parte integrante desta Lei Complementar, os Anexos:

I – Quadro do Magistério – Formas de Provimento e Requisitos;

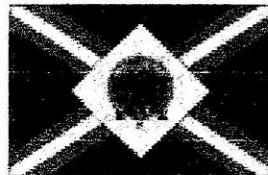
II – Tabela geral de cargos, salários e carga horária;

III – Número de horas atividade.

IV – Número de cargos do Quadro do Magistério de provimento efetivo;

V – Número de cargos do Quadro do Magistério de provimento em comissão;

VI – Número de cargos extintos na vacância.



Prefeitura da Estância Turística de São José do Barreiro

Rua José Bento Teixeira – 45

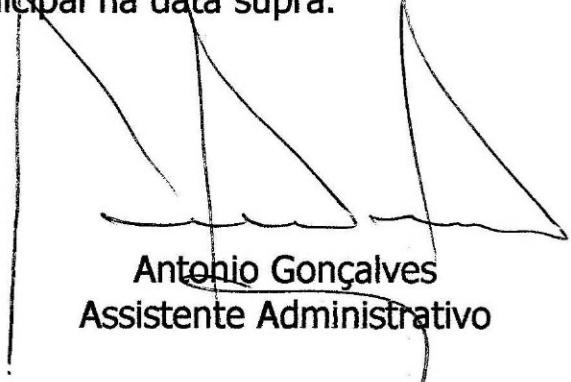
Tel (12) 3117-9200

Artigo 82 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial a Lei n.º 004, de 24 de Fevereiro de 2006 e todas as que tratem de matéria idêntica, retroagindo seus efeitos à 01/04/12.

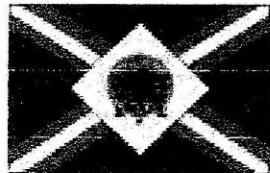
Prefeitura Municipal de São José do Barreiro, 02 de abril de 2012.


José Milton de Magalhães Serafim
Prefeito Municipal

Publicada no Paço Municipal na data supra.

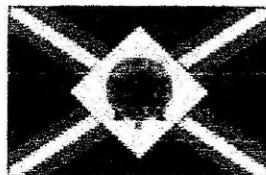

Antonio Gonçalves
Assistente Administrativo





ANEXO I
QUADRO DO MAGISTÉRIO – FORMAS DE PROVIMENTO

Denominação	Forma de Provimento	Requisitos
Professor I Educação Infantil	Concurso Público de Provas e Títulos – Nomeação	Habilitação Específica em Pedagogia Plena ou Magistério Superior
Professor I Ensino Fundamental Anos Iniciais	Concurso Público de Provas e Títulos – Nomeação	Habilitação Específica em Pedagogia Plena ou Magistério Superior
Professor II Ensino Fundamental Anos Finais	Concurso Público de Provas e Títulos - Nomeação	Habilitação Específica em Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências, Arte, Educação Física, Inglês
Diretor de Escola de Educação Infantil	Em Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar e experiência mínima de três anos de docência na Rede Pública de Ensino
Diretor de Escola de Ensino Fundamental	Em Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós- graduação em Gestão Escolar e experiência mínima de três anos de docência na Rede Pública de Ensino
Vice - Diretor de Escola	Em Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pó-Graduação em Gestão Escolar e experiência mínima de três anos de docência na Rede Pública de Ensino
Coordenador Pedagógico e Coordenador Infantil	Em Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia e\ou nas disciplinas da matriz curricular, Pós- Graduação na área de Educação e experiência mínima de três anos de docência na Rede Pública de Ensino
Chefe de Coordenação Pedagógico	Em Comissão	Licenciatura Plena em Pedagogia e\ou nas disciplinas da matriz curricular, Pós- Graduação na área de Educação e experiência mínima de três anos de docência na Rede Pública de Ensino



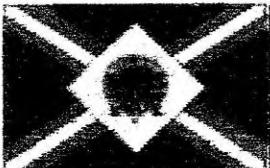
Prefeitura da Estância Turística de São José do Barreiro

Rua José Bento Teixeira – 45

Tel (12) 3117-9200

ANEXO II
TABELA GERAL DE CARGOS, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA

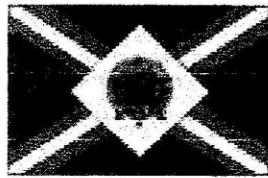
VALOR DA HORA: R\$ 7,50		30 HORAS					
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	PROFESSOR I	1.125,00					
VALOR DA HORA: R\$ 7,50		40 HORAS					
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	PROFESSOR I	1.500,00					
VALOR DA HORA: R\$ 9,50		15 HORAS					
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	PROFESSOR II	712,50					
VALOR DA HORA: R\$ 9,50		27 HORAS					
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	PROFESSOR II	1.282,50					
VALOR DA HORA: R\$ 9,50		30 HORAS					
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	PROFESSOR II	1.425,00					
VALOR DA HORA: R\$ 9,50		36 HORAS					
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	PROFESSOR II	1.710,00					
VALOR DA HORA: R\$ 9,50		40 HORAS					
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	PROFESSOR II	1.900,00					
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO							
40 HORAS							
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	COORDENADOR PEDAGÓGICO	2.000,00					
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO							
40 HORAS							
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	VICE-DIRETOR DE ESCOLA	2.200,00					
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO							
40 HORAS							
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	DIRETORA DE ESCOLA	2.400,00					
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO							
40 HORAS							
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	CHEFE DE COORD. PEDAGÓGICO	2.200,00					



Prefeitura da Estância Turística de São José do Barreiro
Rua José Bento Teixeira – 45
Tel (12) 3117-9200

ANEXO II
TABELA GERAL DE CARGOS, SALÁRIOS E CARGA HORÁRIA

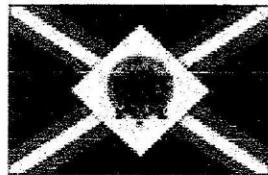
VALOR DA HORA: R\$ 7,50		30 HORAS					
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	PROFESSOR I	1.125,00					
VALOR DA HORA: R\$ 7,50						40 HORAS	
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	PROFESSOR I	1.500,00					
VALOR DA HORA: R\$ 9,50						15 HORAS	
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	PROFESSOR II	712,50					
VALOR DA HORA: R\$ 9,50						27 HORAS	
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	PROFESSOR II	1.282,50					
VALOR DA HORA: R\$ 9,50						30 HORAS	
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	PROFESSOR II	1.425,00					
VALOR DA HORA: R\$ 9,50						36 HORAS	
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	PROFESSOR II	1.710,00					
VALOR DA HORA: R\$ 9,50						40 HORAS	
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	PROFESSOR II	1.900,00					
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO							
40 HORAS							
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	COORDENADOR PEDAGÓGICO	2.000,00					
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO							
40 HORAS							
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	VICE-DIRETOR DE ESCOLA	2.200,00					
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO							
40 HORAS							
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	DIRETORA DE ESCOLA	2.400,00					
CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO							
40 HORAS							
Nível	INICIAL	A	B	C	D	E	F
I	CHEFE DE COORD. PEDAGÓGICO	2.200,00					



Prefeitura da Estância Turística de São José do Barreiro
Rua José Bento Teixeira – 45
Tel (12) 3117-9200

ANEXO III
NÚMERO DE HORAS ATIVIDADE – QUADRO DO MAGISTÉRIO

Jornada	Horas em atividades com alunos	Horas de Trabalho Pedagógico	
15	10	05	
27	18	09	
30	20	10	
36	24	12	
40	26	14	



Prefeitura da Estância Turística de São José do Barreiro

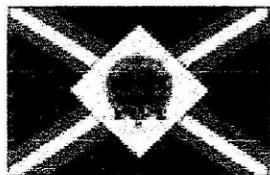
Rua José Bento Teixeira – 45

Tel (12) 3117-9200

ANEXO IV

NÚMERO DE CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO DE PROVIMENTO EFETIVO

Professor - PEB I Ensino Fundamental	49
Professor - PEB II Ensino Fundamental	20

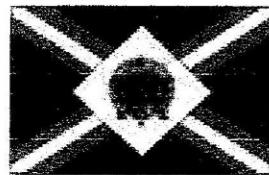


Prefeitura da Estância Turística de São José do Barreiro
Rua José Bento Teixeira – 45
Tel (12) 3117-9200

ANEXO V

**NÚMERO DE CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO**

Diretor de Escola	04
Vice-Diretor de Escola	03
Coordenador Pedagógico	05
Chefe de Coordenador Pedagógico	01



Prefeitura da Estância Turística de São José do Barreiro

Rua José Bento Teixeira – 45

Tel (12) 3117-9200

ANEXO VI

NÚMERO DE CARGOS EXTINTOS NA VACÂNCIA

Professor - PEB I com Ensino Médio	02
------------------------------------	----

[Handwritten signature]