

## **LEI N° 2083/2009**

### **DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JABOTICATUBAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O povo do Município de Jaboticatubas, através de seus representantes na Câmara Municipal aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

#### **TÍTULO I**

Plano de Carreira dos Profissionais da Educação do Município de Jaboticatubas, Estado de Minas Gerais.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre o Plano de Carreira dos Profissionais da Educação do Município de Jaboticatubas observando os princípios constitucionais pertinentes, em especial, as Emendas Constitucionais nº 14, de 12 setembro de 1996; nº 19, de 5 de junho de 1998 e nº 20, de 15 dezembro de 1998, bem como as disposições das Leis Federais nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; nº 9.424, de 24 de dezembro 1996 e nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

Art. 2º - Compete à Secretaria Municipal de Educação aplicar as disposições desta lei e, no que couber, articular-se com a Secretaria de Administração para sua execução.

#### **TÍTULO II**

##### **DAS ESTRUTURAS E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO II**

##### **DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art.3º - Para efeito desta lei entende-se:

I - **Rede Municipal de Ensino** - o conjunto de instituições e de órgãos de natureza pública ou privada, que tem como objetivo integrar e coordenar as ações educacionais, respeitadas suas especialidades, visando assegurar educação de qualidade para todos;

II - **Profissional da Educação Pública Municipal** - o servidor público titular ou não titular de cargo efetivo, remunerado pelos cofres públicos, lotados em escolas municipais.

III - **Cargo Público de provimento efetivo** - o ocupado definitivamente por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido;

IV – **Função** - o conjunto de atribuições de uma pessoa em sua atividade profissional, que se destina a ser exercida por servidor público;

V - **Função gratificada** - de livre designação e dispensa, que se destina a ser exercida, exclusivamente por servidor ocupante de cargo efetivo, a quem se atribui atividade de assessoramento, direção e/ou chefia.

VI – **Classe** - o conjunto de cargos efetivos da mesma natureza, de igual padrão ou escala de vencimentos e de mesmo grau de responsabilidade e escolaridade;

VII – **Nível** - a linha de promoção vertical do servidor na carreira, atribuído a cada classe de cargos, em ordem crescente, ao qual corresponde a promoção hierárquica;

VIII – **Grau** - a linha de progressão horizontal do servidor na carreira, atribuído de acordo com o tempo;

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

X - **Plano de Carreira**, o conjunto dos princípios e normas que disciplinam o desenvolvimento do servidor na carreira, correlacionam as respectivas classes de cargos efetivos com os níveis de escolaridade e de remuneração dos profissionais que os ocupam e estabelecem critérios para promoções e progressões na carreira.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

Art. 4º - A carreira dos Profissionais da Educação Municipal tem como princípios básicos:

I - a profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II - a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

III - a progressão através de mudança de nível de habilitação e de promoções periódicas.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

Art.5º - A carreira dos Profissionais da Educação Municipal será exercida por servidores efetivos e contempla as funções de:

- I - Docência;
- II – Especialista em Educação;
- III – Direção;
- IV – Professor Especializado de Educação Física;
- V – Secretário de Escola.
- VI – Assistente Educacional I
- VII - Assistente Educacional II
- VIII - Cantineira

## **CAPÍTULO V**

### **DA ESTRUTURA DE CARGOS**

Art. 6º - Compõe a carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal, as seguintes classes de cargos e categorias profissionais:

- I – Professor de Educação Básica 1;
- II – Professor de Educação Básica 2;
- III – Pedagogo (Supervisor/Orientador);
- IV – Secretário de Escola (para escola com 200 ou mais alunos);
- V – Assistente Educacional I;
- VI - Assistente Educacional II;
- VII – Cantineira.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA INVESTIDURA**

Art.7º- A investidura em qualquer um dos cargos efetivos depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos e dar-se-á no nível e grau iniciais do respectivo cargo, exigindo-se, no mínimo:

- I – Para o cargo de Professor da Educação Básica (PEB):
  - a) prova de que tem formação em Licenciatura Plena, obtida em Curso Normal Superior; ou
  - b) licenciatura em Curso de Pedagogia com habilitação em docência nas séries iniciais do Ensino Fundamental.
- II – Para o cargo de Pedagogo:
  - a) prova de formação em nível de ensino superior, obtida em curso de licenciatura em Pedagogia; e/ou

b) prova de conclusão do curso Normal Superior, cumulado com titulação em nível de pós-graduação em Pedagogia.

III – Para o cargo de Secretário de Escola:

a) prova de conclusão do Ensino Médio.

IV – Para o cargo de Assistente Educacional I:

a) prova de conclusão do Ensino Superior em Pedagogia ou Normal Superior

V – Para o cargo de Assistente Educacional II:

a) prova de conclusão do Ensino Superior em Pedagogia ou Normal Superior

IV – Para o cargo de Cantineira:

a) prova de conclusão do 9º ano do Ensino Fundamental.

### **TÍTULO III**

#### **DOS PROFISSIONAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA CARREIRA**

#### **CAPÍTULO VII**

##### **DOS PROFISSIONAIS DA REDE DE EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Art.8º - A Rede Pública Municipal de Educação terá sua composição numérica baseada na proposta pedagógica de cada unidade escolar, observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação levando-se em consideração as atribuições e atividades específicas de cada cargo.

Parágrafo único - O profissional da Rede de Educação Pública Municipal poderá mudar sua lotação de uma unidade escolar a outra de acordo com sua opção, solicitando mudança de lotação, desde que haja vaga na escola pleiteada, no mês de janeiro cada ano.

#### **CAPÍTULO VIII**

##### **DO PLANO DE CARREIRA**

Art. 9º - Fica estruturada a carreira dos Profissionais da Rede Pública Municipal de Educação e criados os cargos de provimento efetivo que compõem as classes que constituem, na forma desta Lei.

Art.10 - Na estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal observar-se-ão os seguintes princípios:

I - Valorização do profissional da Educação Pública Municipal, que pressupõe:

- a) a manutenção de um sistema permanente de formação continuada acessível ao servidor da Rede Pública Municipal de Educação, nos termos desta lei, com vistas ao seu aperfeiçoamento profissional e à sua ascensão na carreira;
- b) o estabelecimento de normas e critérios que privilegiam, para fins de promoção e progressão na carreira, o mérito funcional e a formação continuada do servidor, preponderantemente sobre o seu tempo de serviço;

II - Humanização do serviço público, que pressupõe as seguintes garantias:

- a) gestão democrática;
- b) oferecimento de condições de trabalho adequadas para a participação do servidor em atividades coletivas;
- c) observância nas escolas municipais, dos respectivos Projetos Políticos Pedagógicos;
- d) ética profissional.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA CARREIRA DO PROFISSIONAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SEÇÃO I**

#### **DAS CLASSES E DOS CARGOS EFETIVOS**

Art.11 - Constituem a carreira dos profissionais do Magistério Público Municipal, as classes de cargos efetivos que seguem:

I - Professor da Educação Básica: (PEB)

- a) **PEB1** - a ser ocupado por servidor de nível médio, formação de Magistério de nível médio, que atue na Educação Infantil e nos cinco anos iniciais ou ciclos correspondentes do Ensino Fundamental, até a vacância do cargo;
- b) **PEB2** - a ser ocupado por servidor de nível superior que atue na Educação Infantil ou nos cinco anos iniciais do Ensino Fundamental;

II - **PEDAGOGO-PED** - a ser ocupado por servidor de nível superior, com formação em Pedagogia ou Normal Superior cumulado com titulação em nível de pós-graduação em Pedagogia, que atue na estrutura administrativo-pedagógica da escola.

III – **SECRETÁRIO DE ESCOLA** – a ser ocupado por servidor portador de certificado de conclusão do Ensino Médio, para atuação em unidades escolares com 200 (duzentos) ou mais alunos matriculados e freqüentes.

**IV – ASSISTENTE EDUCACIONAL I** – a ser ocupado por servidor portador de certificado de conclusão de Ensino Médio, para atuação na Secretaria Municipal de Educação, até vacância do cargo e, posteriormente a isso, dos próximos a serem investidos no cargo, será exigido o certificado de conclusão de Ensino Superior.

**V – ASSISTENTE EDUCACIONAL II** - a ser ocupado por servidor portador de certificado de conclusão de Ensino Médio, para atuação na Secretaria Municipal de Educação, até vacância do cargo e, posteriormente a isso, dos próximos a serem investidos no cargo, será exigido o certificado de conclusão de Ensino Superior.

**VI – CANTINEIRA** – a ser ocupado por servidor portador de certificado de conclusão do 9º ano do Ensino Fundamental.

Art.12 - As atribuições e atividades próprias dos cargos que compõem as classes que constituem a carreira do Profissional do Magistério Público Municipal são as descritas no anexo I, desta lei.

Art.13 - A função gratificada de Diretor de escola municipal será exercida por servidor efetivo, com habilitação mínima em curso de nível superior, com jornada semanal de 40(quarenta) horas para escolas que funcionam em 02(dois) turnos e de 24(vinte e quatro) horas para escolas que funcionam em 01(um) turno.

Parágrafo único - O Diretor de escola municipal será gratificado na forma prevista pelo art. 27 desta lei.

Art. 14 - A função gratificada de Vice-diretor com jornada semanal de 40(quarenta) horas semanais, para atuação em escolas com mais de 400(quatrocentos) alunos matriculados e freqüentes, será exercida por servidor efetivo, com habilitação mínima em curso de nível superior.

§ 1º - O Vice-diretor de escola municipal será gratificado na forma prevista no art. 27, inciso II desta lei.

§ 2º - Os cargos de Diretor e Vice-diretor de escola serão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 15 - Os cargos de Secretário de Escola e de Cantineira terão a carga horária de trabalho de 30(trinta) horas semanais.

## **SEÇÃO II**

### **DOS NÍVEIS E GRAUS**

Art.16 - O desenvolvimento do servidor na carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal se dará por:

I - Promoção vertical;

II - Progressão horizontal.

Art.17 - As modalidades de promoção e progressão referidas no artigo anterior são independentes.

Art.18 - Os níveis dos cargos efetivos constituem as linhas de promoção vertical do servidor na carreira da Educação Pública Municipal e são atribuídas a esses cargos, em cada classe, de acordo com a formação, titulação.

§1º - A promoção vertical depende de pedido do servidor, formalizado em requerimento instruído com prova da formação ou titulação própria do nível a que pretende ser elevado, sendo a primeira delas obtida somente após o cumprimento do período de Estágio Probatório.

§2º - Para efeito da promoção vertical, a titulação do profissional deve ser comprovada por meio de certificado de pós-graduação *lato-sensu* ou título de graduação *stricto sensu*, esse expedido por instituição autorizada pela CAPES.

§ 3º - O benefício previsto no § 2º não é cumulativo e, uma vez mudada a titulação do servidor, será feita adequação do percentual ao novo título apresentado.

§4º - A promoção a que se refere este artigo produz efeitos a partir da data do protocolo do requerimento nele mencionado.

### **SEÇÃO III**

#### **DO INGRESSO**

Art.19 - O ingresso do servidor na carreira da Educação Pública Municipal, se dá no momento de sua investidura em um dos cargos efetivos que compõe as classes relacionadas no artigo 12 desta lei.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA JORNADA DE TRABALHO BÁSICA E DA JORNADA ESPECIAL**

Art.20 - A jornada de trabalho dos cargos efetivos corresponderá, respectivamente a:

I – 20 (vinte horas) semanais

II- 24 (vinte e quatro) horas semanais;

III – 30 (trinta) horas semanais;

IV - 40 (quarenta) horas semanais.

§1º - A carga horária de Professor da Educação Básica I e II é de 24 (vinte e quatro) horas semanais;

§2º - A carga horária de Pedagogo (Supervisor) é de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

§ 3º - A carga horária prevista no §2º não se aplica aos Supervisores Efetivos em exercício na data da promulgação desta lei, até a vacância do cargo, os quais permanecerão com a carga horária de 20h/semanais.

## **SEÇÃO V**

### **DO VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS EFETIVOS E DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES**

Art. 21 - Piso salarial é o fixado para o nível inicial da tabela de vencimentos, correspondente à carga horária semanal de trabalho.

Art.22 - Remuneração do Profissional da Educação Pública Municipal é o vencimento básico do cargo efetivo, acrescido das vantagens permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

Art. 23 - A remuneração dos cargos efetivos corresponde ao vencimento relativo à classe e ao nível de habilitação em que se encontra o Profissional da Educação Pública Municipal, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Art. 24 - Considera-se vencimento básico da carreira o fixado para a classe inicial, no nível mínimo de habilitação.

Parágrafo único: O vencimento básico do cargo efetivo é fixado em lei.

Art. 25 - Além do vencimento, o titular de cargo da Carreira da Educação Pública Municipal fará jus às seguintes vantagens, a título de gratificações:

I - pelo exercício de Direção de escola, sendo:

a) 20% (vinte por cento) sobre o salário base pela atuação em escolas com até 200 (duzentos) alunos matriculados e freqüentes (DIR-D1);

b) 30% (trinta por cento) sobre o salário base pela atuação em escolas com 201 a 400 (duzentos e um a quatrocentos) alunos matriculados e freqüentes (DIR-D2) ;

c) 40% (quarenta por cento) sobre o salário base para atuação em escolas com número mínimo de 401 alunos matriculados e freqüentes(DIR-D3);

II – pelo exercício de Vice-Direção de escola, no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o salário base;

III - por anuênio, no percentual de 1% (um por cento) sobre o salário base;

IV) a título de incentivo à docência, por atuar na regência de turma, no percentual de 5,0% (cinco por cento) sobre o salário base;

V) por atuação em classes multiseriadas, no percentual de 10% (dez por cento) por turma;

VI) a título de auxílio transporte, no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o salário base para servidores que trabalhem em local diferente de onde residem, sendo essa distância superior a cinco quilômetros, desde que tenham de pagar o transporte utilizado;

VII) por curso de Pós-graduação *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 horas/aula, no percentual de 10% sobre o salário base;

VIII) por curso de Mestrado reconhecido pela CAPES, no percentual de 15% sobre o salário base;

IX) por curso de Doutorado reconhecido pela CAPES, no percentual de 20% sobre o salário base.

§ 1º - O Secretário de Escola e a Cantineira farão jus às gratificações constantes dos itens III e VI.

§ 2º - O processo de avaliação de desempenho dos Profissionais da Educação do Município de Jaboticatubas será formalizado mediante Lei Complementar.

§ 3º - A gratificação por curso de qualificação para Cantineiros e Secretários será regulamentada por Lei.

Art.26 - Os incentivos financeiros de que trata o artigo 27, incisos I, II, IV e V são adicionais temporários estabelecidos em razão do exercício do cargo ou função pelos Profissionais do Magistério Público Municipal nas condições especificadas por esta lei.

Art.27 - Os incentivos de que trata o artigo 27 desta lei deixarão de ser pagos aos Profissionais da Educação Pública Municipal, que se afastarem de suas funções, salvo nos casos de:

I – férias e recessos do Magistério;

II – casamento;

III – luto;

IV – convocação para o serviço militar;

V – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI – atividade política;

VII – licença-prêmio;

VIII – licença maternidade ou à adotante;

IX – licença paternidade

X – licença para tratamento de saúde;

XI – acidente em serviço ou moléstia profissional

XII – participação em congresso, seminário, conferência ou outros eventos diretamente ligados à área da educação, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação.

## **SEÇÃO VI**

### **DA FORMAÇÃO CONTINUADA**

Art.28 - O sistema permanente de formação continuada compreende:

I - atividades e cursos programados, realizados e desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;

II - cursos realizados por instituições regularmente autorizadas a ministrá-los;

§1º - É garantido ao servidor ocupante de cargo efetivo da carreira da Educação Pública Municipal, que atenda os requisitos previstos em resolução do Secretário Municipal da Educação, o acesso aos cursos e atividades de que trata este artigo, desde que não resulte em prejuízo de sua carga horária.

§2º - Para desenvolver atividade ou freqüentar cursos previstos no inciso I deste artigo, o servidor deve enquadrar-se nas condições estabelecidas para cada caso.

III – Cursos de Doutorado e Mestrado realizados por instituições autorizadas pela CAPES.

## **SEÇÃO VII**

### **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art.29 - A avaliação de desempenho deverá processual, contínua, formativa, diagnóstica e obedecerá a critérios e parâmetros definidos em lei, que incluem a garantia, ao servidor a ela sujeito, do direito de recurso.

## **TITULO IV**

### **DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

#### **CAPITULO X**

##### **DA LOTAÇÃO**

Art.30 - Lotação é a indicação do órgão do Sistema Municipal de Educação ou Unidade Escolar em que o detentor do cargo terá exercício.

Art.31 - Os profissionais dos Quadros da Educação Pública Municipal nomeados poderão escolher a escola de sua preferência para fins de lotação, observando-se, para essa finalidade, a ordem de classificação no concurso.

Art.32 - Os pedidos de mudança de lotação devem ser protocolizados na Secretaria Municipal de Educação até o dia 15 (quinze) do mês de janeiro de cada ano e, se deferida a mudança de lotação, essa dar-se-á até o último dia do mês de janeiro do mesmo ano.

Art. 33 - A mudança de lotação dar-se-á a pedido do Profissional ou por permuta.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Educação divulgará anualmente, no mês de setembro, o quadro de vagas das escolas municipais.

Art.34 - O atendimento aos pedidos de mudança de lotação está condicionado à existência de vagas e a ordem de prioridade será estabelecida de acordo com os seguintes critérios:

I - lotação do servidor, detentor de 02 (dois) cargos, na mesma unidade escolar;

II - maior tempo no Sistema Municipal de Educação;

III - maior tempo no exercício do cargo;

IV - residência na mesma região da escola;

V - maior idade.

## **TITULO V**

### **DO REGIME DO TRABALHO**

#### **CAPÍTULO XI**

##### **DA DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÃO PÚBLICA**

Art.35 - Designação para função pública por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público é o chamamento em caráter temporário, para os cargos de professor substituto, professor visitante ou professor e pesquisador visitante estrangeiro.

§ 1º - A contratação de professor substituto far-se-á exclusivamente para suprir a falta de docente da carreira, decorrente de exoneração ou demissão, falecimento, aposentadoria, afastamento para capacitação, afastamento para desempenho da função de Diretor Escolar e afastamento ou licença de concessão obrigatória

§ 2º - As contratações para substituir professores afastados para capacitação ficam limitadas a dez por cento do total de cargos de docentes da carreira constante do quadro de lotação da instituição.

§ 3º - As contratações temporárias serão feitas por tempo determinado, observando-se, no caso de contratação de professor substituto e visitante, o prazo máximo de dois anos, que poderá ser prorrogado, limitando-se essa prorrogação ao prazo máximo de quatro anos.

§ 4º As contratações temporárias não poderão iniciar-se durante o período de férias e recessos escolares, salvo necessidade imperiosa de reposição de aulas.

Art.36 - O profissional designado mediante contrato temporário fará jus durante período de exercício:

I – à remuneração correspondente ao nível e grau iniciais da classe, de acordo com sua habilitação;

II – a férias e gratificação natalina proporcionais ao tempo de trabalho;

III – a licença gestação e para tratamento de saúde;

IV – aos direitos assegurados ao servidor efetivo, exceto progressão na carreira.

## **TITULO VI**

### **DOS DIREITOS E DEVERES**

#### **CAPÍTULO XII**

##### **DOS DIREITOS**

Art.37 - São direitos dos profissionais da Educação Pública Municipal:

I - receber remuneração correspondente ao cargo que exerce de acordo com a classe, o nível de habilitação e o tempo de serviço;

II - escolher e aplicar os métodos, os processos, as técnicas didáticas e as formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes do Sistema Municipal de Educação e em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola;

III - dispor no ambiente de trabalho, de espaço físico adequado e material didático suficiente para exercer as suas funções com eficiência e eficácia;

IV - ter assegurada a oportunidade de formação continuada e valorização profissional;

V - receber incentivos para a publicação de trabalhos didáticos ou técnico-científicos, referentes a sua função;

VI - reunir-se no local de trabalho para tratar de assuntos de interesse dos profissionais da Educação Pública Municipal ou da comunidade, sem prejuízo das atividades escolares e dos Princípios Educacionais;

#### **CAPÍTULO XIII**

##### **DOS DEVERES**

Art.38 -São deveres dos integrantes dos Quadros da Educação Pública Municipal no desempenho de suas atividades:

I - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico das unidades escolares;

- II - elaborar e cumprir Plano de Trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico;
- III - respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a sua formação integral;
- IV - estabelecer estratégias de avaliação formativa e a valorização das diversas competências e habilidades desenvolvidas pelo educando;
- V - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - participar das atividades de articulação e de integração da escola com a família do educando e com a comunidade escolar;
- VII - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- VIII - comprometer-se com o aprimoramento profissional por meio de atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos assim como, com a observância aos princípios morais e éticos;
- IX - preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação do diálogo, da solidariedade, do respeito à liberdade e da justiça social;
- X - guardar sigilo profissional;
- XI - manter em dia registros, escriturações e documentos inerentes à função desenvolvida e vida profissional;
- XII - ter assiduidade e pontualidade;
- XIII - cumprir o calendário escolar;
- XIV – utilizar todos os equipamentos de trabalho obrigatórios para o cargo de cantineira.

## **SEÇÃO VII**

### **DAS FÉRIAS**

Art.39 - O servidor ocupante efetivo das classes que constituem a carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal tem férias anuais de 30(trinta) dias consecutivos e 15(quinze) dias de recessos escolares, de acordo com o que dispuser o calendário escolar, observando-se as necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento de ensino;

Art.40 - Independentemente de solicitação, será pago aos profissionais da Educação Pública Municipal o adicional de 1/3(um terço) por ocasião das férias.

Art.41 - A cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, ininterrupto, é garantido ao trabalhador do Magistério Público Municipal 3(três) meses de Licença-prêmio, com a remuneração de seu cargo efetivo.

Parágrafo único: É facultado ao funcionário fracionar a licença de que trata este artigo em até 03 (três) parcelas.

Art. 42 – Não será concedida licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II – afastar-se do cargo em virtude de:

a- licença por motivo de doença de pessoa da família;

b – licença para tratar de assuntos particulares;

c – condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

Parágrafo único: As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01 (um) mês para cada falta.

Art. 43 – O número de funcionários em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 10% (dez por cento) da lotação da respectiva unidade escolar ou secretaria.

Art.44 - Os períodos de férias anuais e de licença-prêmio são contados como de efetivo exercício, para todos efeitos.

Art. 45 – A requerimento do servidor, a licença-prêmio poderá ser convertida em dinheiro.

## **TITULO VII**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

Art. 46 – Fica o servidor público do magistério submetido ao regime disciplinar, nos termos em que é disposto pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaboticatubas.

Art.47 – Além das transgressões previstas para todo servidor público municipal, constituem transgressões passíveis de pena específicas para os profissionais dos Quadros da Educação Pública Municipal, as seguintes:

I – a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;

II - a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;

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

Parágrafo único: Ao servidor que infringir o disposto neste artigo, serão aplicadas as penalidades previstas pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaboticatubas, após regular procedimento administrativo, com direito assegurado a ampla defesa.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DAS DIPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art.48 - Para reajustar o salário do Servidor do Magistério Público Municipal será aplicado o mesmo percentual aplicado aos demais Servidores Municipais, ficando assegurada uma remuneração de valor não inferior ao piso estabelecido para categoria, compatível com a carga horária.

§1º - Fica estabelecida, para o reajuste salarial da categoria, a mesma data em que for reajustado o salário mínimo nacional.

§2º - Os reajustes tratados nestas “Disposições Transitórias” incidirão nos salários dos Servidores do Magistério Público Municipal somente a partir de 2011.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 49 - Cabe ao Poder Executivo, no que for necessário, regulamentar as disposições desta Lei e, à Secretaria Municipal de Educação baixar as normas de sua competência.

Art. 50 - As despesas com a execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias vigentes no Município.

Art. 51 - Aplica-se subsidiariamente ao Pessoal do Magistério Público do Município de Jaboticatubas o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jaboticatubas.

Art. 52 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaboticatubas, 1º de janeiro de 2.010, 71º da Emancipação Política.

**Anelize do Carmo Serra**  
**CHEFE DE GABINETE**

**Dr. Luiz Mauro de Faria**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS QUE COMPÕEM AS CARREIRAS DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA

#### **I – CARREIRA DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA:**

- 1 – exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratórios de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, por atividades artísticas de conjunto e pela recuperação de aluno com deficiência em aprendizagem;
- 2 – participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Pedagógico e Institucional da Escola;
- 3 – participar da elaboração do calendário escolar;
- 4 – exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento;
- 5 – atuar na elaboração e implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento;
- 6 – participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar;
- 7 – participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- 8 – acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem;
- 9 – realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e atividades realizadas;
- 10 – promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional;

11 – exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.

## **II – CARREIRA DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA**

1 – exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar;

2 – atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade;

3 – planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço;

4 – participar da elaboração do calendário escolar;

5 – participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las;

6 – exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas;

7 – atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando;

8 – exercer atividades de apoio á docência;

9 – exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.

## **III – CARREIRA DE SECRETÁRIO DE ESCOLA:**

1 – exercer suas atividades em unidade escolar, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola;

2 – organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e á vida escolar dos alunos;

3 – organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola;

4 – redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes;

- 5 – coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas;
- 6 – realizar trabalhos de digitação;
- 7 – realizar trabalhos de protocolização, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
- 8 – atender, orientar e encaminhar o público;
- 9 – auxiliar na organização, manutenção e atendimento em biblioteca escolar e sala de multimeios;
- 10 – auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, laboratório, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda;
- 11 – exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regimento desta lei e no regimento escolar.

#### **IV – CARREIRA DE ASSISTENTE EDUCACIONAL I:**

- 1) redigir e participar da redação de correspondências, documentos, pareceres, relatórios e outros tipos de documentos;
- 2) digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos, assiná-los ou encaminhá-los para assinatura;
- 3) determinar e orientar o arquivamento dos documentos emanados da Secretaria Municipal de Educação;
- 4) executar tarefas correlatas.

#### **V – CARREIRA DE ASSISTENTE EDUCACIONAL II:**

- 1 - interpretar leis, decretos e outros atos normativos;
- 2 – redigir correspondências, contratos e outros documentos a serem assinados pelo Secretário Municipal de Educação e pelo Prefeito Municipal;
- 3 – aplicar e orientar a aplicação de normas relacionadas com o ensino;
- 4 – examinar convênios e controlar sua execução;
- 5 – orientar e conferir todos os trabalhos da Secretaria;
- 6 – elaborar projetos objetivando obtenção de recursos;
- 7 – executar tarefas afins.

#### **VI – CARREIRA DE CANTINEIRA:**

- 1 – executar tarefas de cantina e de limpeza;

2 – cuidar da limpeza geral das escolas, mantendo devidamente limpos as dependências e todo o mobiliário;

3 – preparar e distribuir merenda;

4 – manter sempre em perfeito estado de higiene e limpeza todos os materiais, tais como: talheres, copos, bandejas, toalhas, panelas, pratos, usados na escola;

5 – executar tarefas correlatas.

Jaboticatubas, 1º de janeiro de 2010, 71º da Emancipação Política

**Anelize do Carmo Serra**  
**CHEFE DE GABINETE**

**Dr. Luiz Mauro de Faria**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**TABELA DE VENCIMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA  
MUNICIPAL DE JABOTICATUBAS**

Professor	4	V	36	R\$923,67
		V	37	R\$929,81
		V	38	R\$936,28
		V	39	R\$942,45
		V	40	R\$948,94
		V	41	R\$955,63
		V	42	R\$962,38
		V	43	R\$969,07
		V	44	R\$976,41
		V	45	R\$983,53

Supervisor Pedagógico	8	V	96	R\$1.379,69
		V	97	R\$1.401,63
		V	98	R\$1.426,94
		V	99	R\$1.451,34
		V	100	R\$1.476,29
		V	101	R\$1.501,52
		V	102	R\$1.528,70
		V	103	R\$1.556,35
		V	104	R\$1.584,54
		V	105	R\$1.612,61

Assistente	8	V	84	R\$1.081,66
Educacional I		V	85	R\$1.104,83

Assistente	9	V	92	R\$1.217,98
Educacional II		V	93	R\$1.236,64
		V	94	R\$1.255,61
		V	95	R\$1.270,25

Cantoneira	5	V	46	R\$510,40
Secretário Escolar		V	47	R\$518,17
		V	48	R\$526,06
		V	49	R\$534,19
		V	50	R\$542,40
		V	51	R\$550,84
		V	52	R\$559,43
		V	53	R\$568,24
		V	54	R\$577,04
		V	55	R\$590,47

Jaboticatubas, 1º de janeiro de 2.010, 71º da Emancipação Política.

**Anelize do Carmo Serra**  
**CHEFE DE GABINETE**

**Dr. Luiz Mauro de Faria**  
**PREFEITO MUNICIPAL**