



LEI Nº 3.231, DE 02 DE ABRIL DE 2024

**“DISPÕE SOBRE O NOVO ESTATUTO DOS
PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU, ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

CAPÍTULO I

DO ESTATUTO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º. Fica instituído, na forma da presente Lei Complementar, o Estatuto dos Profissionais do Magistério Público do Município de Baixo Guandu, Estado do Espírito Santo, disciplinando a situação jurídica dos Profissionais do Magistério, Educador Especialista Pedagógico, Serviços de Apoio Educacional e Serviços Educacionais Especializados, definindo princípios e estabelecendo normas especiais sobre os seus direitos e vantagens, deveres e responsabilidades.

Art. 2º. Este Estatuto organiza o Magistério Público Municipal, os Serviços de Apoio Educacional e Serviços Educacionais Especializados, dispendo sobre a respectiva carreira, profissionalização e aperfeiçoamento, estabelecendo normas gerais e especiais pertinentes.

Parágrafo Único. Aos profissionais aplicam-se, subsidiariamente, as disposições do Plano de Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério Municipal e do Regime Jurídico Único do Município de Baixo Guandu, e legislações complementares.

Art. 3º. Para efeito deste Estatuto, entende-se por:

I - Profissionais do Magistério – o conjunto de profissionais que exerçam atividades de magistério, serviços de apoio educacional e serviços educacionais especializados, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

II - Magistério Público Municipal – o conjunto de profissionais do magistério, titular do cargo de Educador, do ensino público municipal;



III - Rede Municipal de Ensino – o conjunto de instituições e órgãos que, sob a orientação e manutenção da administração pública municipal e a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, realiza atividades educativas, integrantes de um processo construído através da participação da comunidade escolar, de outros agentes educativos e da sociedade civil;

IV - Educador – o titular de cargo de carreira do grupo ocupacional do Magistério Público Municipal, com funções de magistério;

V - Funções de Magistério – as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, desempenhadas por ocupantes de cargos integrantes do Quadro de Magistério, compreendendo a regência de classe, administração escolar, planejamento escolar, inspeção escolar, supervisão escolar, coordenação escolar, orientação educacional, pesquisa educacional, direção de unidade escolar, acompanhamento, controle e avaliação das atividades educacionais desenvolvidas na rede municipal de ensino e outras atividades de natureza congêneres;

VI - Serviços Educacionais Especializados - o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao Profissional da Educação que oferece apoio educacional especializado na área específica, compreendendo as atividades de nutrição, acompanhamento social, acompanhamento psicológico e psicopedagógicos, e de distúrbios da comunicação, voltados para as necessidades do aluno, cada um dentro de sua área trazendo contribuições para atendimento às necessidades de cada educando;

VII - Serviços de Apoio Educacional- o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao Profissional da Educação que oferece apoio operacional e administrativo às atividades fins da educação no âmbito das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação, conforme anexo;

VIII - Grupo Ocupacional - é o conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

IX - Servidor Público – ou servidor, a pessoa que oficialmente exerce cargo público ou função gratificada e que seja remunerado pelos cofres públicos;

X - Cargo Público – ou cargo, a mais simples, permanente e indivisível unidade de ocupação funcional, criada por lei, com denominação própria e atribuições definidas, destinada a ser ocupada por servidor público;



XI - Cargo Público de Provimento Efetivo – ou cargo efetivo, o ocupado definitivamente por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido;

XII - Cargo de Provimento em Comissão - é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, que poderá ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância;

a) Os cargos em comissão e as funções de confiança não poderão exceder a 15% (quinze por cento) do número de servidores do quadro efetivo;

b) O percentual de cargos em comissão a ser preenchido por servidores efetivos na Prefeitura e Câmara Municipal fica fixado em, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de cargos existentes, o que será regulamentado por ato normativo próprio.

XIII – Classe – o agrupamento de cargos da mesma profissão com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos;

XIV - Carreira – o agrupamento de classes da mesma profissão ou de atribuições da mesma natureza, escalonados segundo a hierarquia do serviço, observando-se o grau de complexidade, responsabilidade, habilitação e que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional dos Profissionais do Magistério;

XV - Plano de Carreira – o conjunto de princípios e normas:

a) que disciplinam a carreira;

b) que correlacionam às respectivas classes de cargos efetivos com os níveis de escolaridade e remuneração;

c) que estabelecem critérios para promoção e progressão na carreira.

XVI - Carga Horária – o tempo, em horas semanais ou mensais, em que o profissional da educação à disposição do trabalho. Na atividade docente, além do tempo em sala de aula, inclui o período dedicado ao planejamento e à realização de atividades extraclasse;

XVII - Hora-aula – correspondente a qualquer atividade programada, incluída na proposta pedagógica da escola, com frequência exigível de alunos e efetiva orientação por professores, realizada em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo de ensino aprendizagem;

XVIII - Hora-atividade – a hora de trabalho do professor destinada à preparação e avaliação do trabalho diário, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de



acordo com a proposta pedagógica de cada escola, incluem trabalho individual do professor, como preparação de aulas e correção das tarefas dos alunos e trabalhos coletivos, reuniões administrativas e pedagógicas, estudos e atendimento aos pais;

XIX - Âmbito de atuação - nível de ensino ou de gestão observado o grupo ocupacional em que o profissional do magistério ou os de serviços educacionais especializados ou de serviços de apoio educacional passa a ter exercício em virtude de concurso e de sua habilitação.

CAPÍTULO II

DA PROFISSÃO E DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º. Integra o Quadro dos Profissionais do Magistério Pública do Município de Baixo Guandu o conjunto das seguintes Carreiras:

I - Da Carreira do Magistério que, nas unidades escolares e demais órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação, ministram aulas, administra, assessora, gerencia, supervisiona, coordena, orienta, planeja e avalia as atividades inerentes ao ensino;

II - Da Carreira de Serviços Educacionais Especializados que, nas unidades escolares e demais órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação oferecem apoio educacional especializado de nutrição, acompanhamento social, acompanhamento psicológico e psicopedagógicos e de distúrbios da comunicação, voltados para as necessidades do aluno;

III - Da Carreira de Serviços de Apoio Educacional que oferecem apoio operacional e administrativo às atividades fins da educação no âmbito das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação.

IV - Educador Especialista Pedagógico, que correspondente ao exercício da função de pedagogo na especialidade, no âmbito da Educação Infantil e Ensino Fundamental, em unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º. A Carreira do Magistério Público do Município de Baixo Guandu visa o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do EEB e EEP professor por meio de remuneração digna e, por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município, com base nos seguintes princípios:

I - ingresso nos cargos por concurso público de provas e títulos;



II - tratamento igual em oportunidades e condições para todos os Profissionais da Educação, independentemente de cor, nacionalidade, religião, formação, área e local de atuação;

III - iguais oportunidades de licenciamento para cursos de pós-doutorado, doutorado, mestrado, especialização, aperfeiçoamento, atualização e outros, sem prejuízo da remuneração, desde que compatíveis com as atividades do cargo e de interesse do serviço público;

IV - promoção da educação, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;

V - incentivo ao desenvolvimento dos profissionais da Educação e das escolas, respeitando os limites curriculares básicos, bem como os interesses da sociedade com a qualidade da escola pública;

VI - profissionalização que pressuponha a Qualificação e Formação contínua e condições adequadas de trabalho que garanta a qualidade de aprendizagem de todos os alunos;

VII - incentivo à livre organização da categoria com a comunidade, como valorização do Magistério participativo, além da garantia da livre manifestação;

VIII - valorização dos Profissionais do Magistério, com base no Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos compatível com o grau de qualificação profissional;

VIX - gestão democrática das escolas e dos outros órgãos educacionais, mediante relação permanente com a comunidade e sua participação na elaboração e implementação do projeto político-pedagógico;

X - formação continuada integrada à jornada de trabalho e desenvolvida na escola ou em grupos de formação oferecida pela Secretaria Municipal de Educação;

XI - a preservação da identidade cultural e das tradições históricas e étnicas.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES E PRECEITOS ÉTICOS

Art. 6º. Constituem-se deveres e preceitos éticos dos Profissionais do Magistério:

I - promoção da educação integral do aluno que assegure a formação para o exercício da cidadania;

II - preservação dos ideais e dos fins da educação básica;



III - participação nas atividades educacionais, técnico-administrativas e científicas nas escolas, em setores da Secretaria Municipal de Educação e na comunidade;

IV - desenvolvimento do aluno, através do exemplo do espírito de solidariedade humana, da justiça e da cooperação;

V - exercício de práticas democráticas que possibilitem o preparo do cidadão para a efetiva participação na vida da comunidade;

VI - desenvolvimento da capacidade reflexiva e crítica dos alunos;

VII - cumprimento dos deveres profissionais e funcionais, com vista à gestão democrática;

VIII - aprimoramento técnico-profissional que contribua para formação de um padrão de qualidade sócio educacional;

IX - respeito às diferenças e igualdade de tratamento, humanizando a convivência profissional e social.

X - conhecer e respeitar as leis vigentes, em especial o Estatuto da Criança e do Adolescente;

XI - preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira e estimular o civismo e o culto das tradições históricas;

XII - incumbir-se das atribuições, funções e encargos específicos da Educação, estabelecidos em legislação e em regulamentos próprios;

XIII - frequentar cursos, simpósios, seminários e outros planejados pela Secretaria Municipal de Educação, destinados a sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;

XIV - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando as tarefas com eficiência e presteza;

XV - cumprir as determinações superiores, representando a quem de direito quando considerá-las ilegal;

XVI - acatar os superiores hierárquicos e tratar com amabilidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;

XVII - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso da primeira não considerar a comunicação;

XVIII - zelar pela economia de material do Município e pela conservação do que for confiada à sua guarda e uso;

XIX - guardar sigilo profissional;

XX - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe;



XXI - fornecer elementos para a permanente atualização de seus registros junto aos órgãos da administração.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I

DA ESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 7º. O Quadro dos Profissionais do Magistério Municipal do Município de Baixo Guandu é estruturado por grupos ocupacionais, definidos em carreira em conformidade com os conjuntos de profissionais, aos quais estão relacionados critérios de habilitação, titulação, graduação e Progressão Funcional, associados à participação em programas de formação e desenvolvimento profissional a serem definidos na forma da lei.

Parágrafo Único. A organização, os critérios e os requisitos para o desenvolvimento dos Profissionais do Magistério são regulamentados pelo Plano de Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Baixo Guandu.

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 8º. A Parte Permanente do Quadro dos Profissionais do Magistério Público do Município de Baixo Guandu é constituída de:

I - Educador da Educação Básica - estruturado em sistema de classes funcionais, na forma do plano de cargos, carreira e vencimentos;

II - Educador Especialista Pedagógico - estruturado em sistema de classe funcional, na forma do plano de cargos, carreira e vencimentos;

III - Cargos de Serviços Educacionais Especializados, na forma do plano de cargos, carreira e vencimentos, onde se inclui Assistência Social, Bibliotecário, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Psicopedagógico;

IV - Cargos de Serviços de Apoio Educacional, na forma do plano de cargos, carreira e vencimento, onde se inclui Auxiliar de Educação Infantil, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Serviços Administrativos, Auxiliar de Serviços Gerais, Cuidador,



Instrutor de Informática, Instrutor de Música, Motorista, Oficial Administrativo, Secretário Escolar, Monitor e Técnico em Informática.

V - cargos comissionados - correspondentes aos de Direção, Coordenação Escolar, Chefia e outros, na forma da Lei.

Art. 9º. Fica assegurado ao ocupante de cargo de carreira dos Profissionais do Magistério, investido de cargo em comissão, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o direito de concorrer à promoção e a progressão, na forma da legislação que instituiu o Plano de Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Educação Pública Municipal.

CAPÍTULO V DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I

DO EDUCADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10. Educador de Educação Básica é o profissional integrante da Carreira dos Profissionais do Magistério do Município de Baixo Guandu que, no desempenho de suas funções, tem sob sua responsabilidade proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto realização, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania.

Art. 11. As atribuições do Educador de Educação Básica no desempenho de suas funções são explicitadas no Plano de Carreira dos Profissionais da Educação.

SEÇÃO II

DO EDUCADOR ESPECIALISTA PEDAGÓGICO E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 12. O Educador Especialista Pedagógico é o profissional integrante da Carreira dos Profissionais do Magistério que, no desempenho de suas funções, tem sob sua responsabilidade proporcionar às escolas e aos docentes, orientação e coordenação na execução das políticas e programas estabelecidos pelo Município de Baixo Guandu.

Art. 13. As atribuições do Educador Especialista Pedagógico estão descritas no Plano de Carreira dos Profissionais da Educação.



Art. 14. Além das atribuições já instituídas no Plano de Carreira, são comuns aos integrantes da Carreira de Profissionais do Magistério do Município de Baixo Guandu:

I - planejar o desenvolvimento do ensino e a avaliação da aprendizagem, respeitando a legislação específica, os planos e as propostas oficialmente estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

II - exercer suas atividades em regime de colaboração mútua, no limite de suas responsabilidades, para que sejam atingidos os objetivos da educação;

III - participar, quando convocado, de bancas examinadoras ou qualquer outra atividade de cunho indispensável ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;

IV - contribuir para conservação do patrimônio público, levando ao conhecimento da autoridade competente, sempre que necessário, irregularidade devidamente comprovada.

SEÇÃO III

DOS CARGOS DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS ESPECIALIZADOS E DE SERVIÇOS DE APOIO EDUCACIONAL

Art. 15. Os Cargos de Serviços Educacionais Especializados são constituídos por profissionais integrante da Carreira de Serviços Educacionais Especializados que, no desempenho de suas funções, tem sob sua responsabilidade proporcionar às escolas e aos docentes o desenvolvimento de atividades de natureza técnica especializada em nutrição alimentar, psicologia educacional, acompanhamento social e de distúrbios da comunicação, bem como a orientação e coordenação na execução das políticas e programas estabelecidos pelo Município de Baixo Guandu.

Art. 16. Os Cargos de Serviços de Apoio Educacional são constituídos por profissionais integrantes da Carreira de Serviços de Apoio Educacional que, no desempenho de suas funções, tem sob sua responsabilidade o desenvolvimento de serviços de apoio educacionais que oferecem atividades de apoio operacional e técnico-administrativo ao incremento da educação municipal, bem como a orientação e coordenação na execução das políticas e programas estabelecidos pelo Município de Baixo Guandu.

Art. 17. São atribuições dos Cargos de Serviços Educacionais Especializados e de Serviços de Apoio Educacional no desempenho de suas funções,



as previstas para cada cargo individualmente na forma do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Educação Pública Municipal.

Art. 18. Os Cargos de Serviços Educacionais Especializados e de Serviços de Apoio Educacional, serão subordinados às normas conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Baixo Guandu.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I DOS ATOS DE PROVIMENTO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Os cargos dos Profissionais do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros que preencham os requisitos estabelecidos na Constituição Federal para investidura em cargo público, observadas as disposições específicas deste Estatuto e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Baixo Guandu.

Art. 20. O provimento dos cargos dos Profissionais do Magistério dar-se-á por nomeação, observadas os seguintes requisitos básicos:

- I** - nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- II** - gozo dos direitos políticos e eleitorais;
- III** - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- IV** - idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- V** - condições de saúde física e mental, comprovada por médico especialista em segurança do trabalho;
- VI** - nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;
- VII** - habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
- VIII** - aprovação em concurso público, ressalvado o preenchimento dos cargos em comissão.



SEÇÃO II

DO CONCURSO E DA INVESTIDURA

Art. 21. O ingresso nos cargos dos Profissionais do Magistério dar-se-á por concurso público de provas e títulos;

Parágrafo Único. Não será aberto novo concurso para as carreiras, áreas ou disciplinas que apresentarem candidatos aprovados em concurso anterior, cujo prazo de validade não tenha expirado.

Art. 22. A investidura em cargo de carreira dos Profissionais do Magistério dar-se-á na referência inicial, observado a classificação estabelecida para cada cargo individualmente na forma do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Educação Pública Municipal.

SEÇÃO III

DA NOMEAÇÃO

Art. 23. A nomeação dos profissionais do magistério far-se-á nos termos que dispuser o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Baixo Guandu.

Parágrafo Único. Os requisitos específicos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira dos Profissionais do Magistério Público Municipal e seus regulamentos.

SEÇÃO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 24. Os Profissionais do Magistério cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e mínimo de 20 (vinte) horas, conforme definido em legislação específica.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, por necessidade do ensino, poderá ser estendido a carga horária do profissional do magistério para até 43 (quarenta e três) horas nos casos de insuficiência de carga horária nas áreas curriculares específicas demandadas pela unidade escolar.



CAPÍTULO II DA MOVIMENTAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL

SEÇÃO I

DA LOTAÇÃO E LOCALIZAÇÃO

Art. 25. A lotação do Quadro do Magistério é única e centralizada na Secretaria Municipal da Educação de Baixo Guandu e a etapa de designação de exercício, remoção ou permuta para as Unidades Escolares ou para órgão central de educação, ocorrerá em processo distinto.

Art. 26. Os docentes e educadores especialistas pedagógicos aprovados em concurso público, no ato da posse e na entrada em exercício serão designados para atuação em Unidade Escolar da Secretaria Municipal da Educação de Baixo Guandu, na qual cumprirão suas atribuições.

Parágrafo único: A designação para exercício em Unidade Escolar de que trata o caput deste artigo, obedecerá à ordem de classificação em concurso, a existência de vaga, observado aquelas disponíveis no último concurso de remoção.

Art. 27. Entende-se por lotação numérica básica o número de profissionais de que trata esta Lei, indispensável ao funcionamento de qualquer unidade escolar e órgão da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 28. O Profissional do Magistério somente poderá servir fora da unidade onde tenha localização de exercício nas seguintes hipóteses:

- I - provimento em cargo comissionado;
- II - cessão, segundo as condições estabelecidas nesta Lei;
- III - afastamento em virtude de licença não remunerada, observado os limites de acumulação legal previsto na Constituição Federal;
- IV - afastamento para exercício de mandato classista ou eletivo;
- V - por necessidade do serviço público, no âmbito da SEMED.

Art. 29. O educador poderá atuar no âmbito da unidade administrativa central da Secretaria Municipal de Educação, quando convocado, sem perda de direitos e vantagens pessoais definidas na legislação, fazendo jus a ampliação de sua carga horária para 40 (quarenta) horas semanais, se designado para cargo comissionado.

Art. 30. Independentemente da fixação prévia de vagas, a designação de exercício do Profissional do Magistério poderá ser alterada, através da formalização de processo específico, nos seguintes casos:

- I. redução de matrícula;



- II. diminuição de carga horária na disciplina ou área de estudo da unidade escolar;
- III. ampliação da jornada de trabalho semanal do Profissional do Magistério;
- IV. alterações estruturais ou funcionais do setor educacional;
- V. remoção;
- VI. por interesse do serviço público.

§ 1º Verificada a necessidade descrita no *caput* deste artigo, serão deslocados os excedentes, assim considerados os de menor tempo de serviço no magistério na unidade escolar ou no órgão central de educação, deferido ao mais antigo o direito de preferência, de acordo com a área de atuação específica.

§ 2º Não havendo posto de trabalho disponível para o profissional identificado como excedente, poderão ser atribuídas responsabilidades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem junto aos alunos, que tenham por finalidade a melhoria do rendimento escolar, a correção do fluxo escolar, a prevenção de reprovação/abandono escolar, mediante autorização expressa da Secretaria Municipal da Educação.

SEÇÃO II

DA DISPONIBILIDADE E APROVEITAMENTO

Art. 31. Ao professor regente de classe, que apresentar doença ocupacional será reabilitado profissionalmente segundo critérios estabelecidos nesta lei e da Lei Previdenciária.

Art. 32. Não havendo posto de trabalho disponível para o profissional identificado como excedente, poderão ser atribuídas responsabilidades relacionadas ao processo ensino aprendizagem junto aos alunos, que tenham por finalidade a melhoria do rendimento escolar, a correção do fluxo escolar, a prevenção de reprovação/abandono escolar, bem como o exercício em outro âmbito de atuação, desde que portador de habilitação específica, mediante formalização de processo específico da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33. Ao professor regente de classe com mais de 25 (vinte e cinco) anos de atuação, será beneficiado com o direito de ser colocado para atuar em coordenação, biblioteca e outros projetos direcionados a educação municipal ou a critério do poder executivo, sem perda dos seus direitos e vantagens a critério da gestão municipal



Parágrafo Único. O servidor de que trata este artigo, deverá apresentar laudo médico constatando possuir doença ocupacional que o impeça de continuar atuando como regente de classe.

SEÇÃO III

DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Art. 34. A movimentação dos integrantes da carreira de magistério é de exclusiva competência da Secretaria Municipal da Educação e dar-se-á por ato de mudança de localização.

Art. 35. A mudança de localização é o ato pelo qual o profissional do magistério é deslocado para ter exercício em outra unidade escolar sem que se modifique sua situação funcional, observado o local que se apresente vaga em sua lotação numérica básica previamente fixada com base nas necessidades escolares.

Art. 36. A mudança de localização do pessoal do magistério pode ser feita:

I - de ofício, para local mais próximo que apresente vagas desde que comprovada, mediante processo específico, a real necessidade de nova localização por interesse da Secretaria Municipal da Educação e/ou do servidor, quando os profissionais envolvidos apresentarem habilitação equivalente para a área de atuação pretendida e, no caso de docência, para atender o mesmo componente curricular.

II - remoção, através de:

a) processo classificatório, quando da existência de vaga divulgada pela Secretaria Municipal da Educação, observando-se a ordem de classificação dos interessados, condições e critérios estabelecidos em normas administrativas específicas expedidas por edital.

III - a pedido, através de:

a) permuta, por solicitação de ambos os interessados que tenham mesma jornada de trabalho e exerçam igual cargo/função específica de magistério e atendam aos demais critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação, em regulamentação específica.

IV - de localização provisória:

a) localização provisória, é o ato pelo qual o profissional do magistério é localizado ou deslocado temporariamente para ter exercício em outra unidade escolar ou para o órgão central de educação;

b) a localização provisória dar-se-á até o próximo concurso de remoção.

§ 1º A mudança de local de trabalho em regime de localização provisória de que trata o inciso “IV” do artigo 36, dar-se-á:



I - por interesse da Administração, em situação de existência de profissional do magistério excedente na escola de lotação efetiva, ou por convocação de servidores concursados, no decorrer do ano letivo.

II -a pedido do servidor, desde que devidamente justificado e avaliado o interesse da Secretaria Municipal da Educação, que poderá atender, respeitando o início do ano letivo ou recesso escolar, a fim de evitar prejuízo ao processo de ensino aprendizagem durante o ano letivo.

§ 2º A remoção será efetuada no período de recesso escolar, até o último dia útil do mês de janeiro, mediante expedição de edital.

§ 3º Os critérios de pontuação para classificação dos candidatos ao concurso de remoção, bem como suas diretrizes, serão fixados pela Secretaria Municipal da Educação, a ser divulgado por edital em todas as escolas.

Art. 37. A efetivação da nova localização será feita por ato do Secretário Municipal de Educação, determinando o local de trabalho do profissional do magistério, observadas as disposições da legislação em vigor.

Art. 38. O processo de remoção dos profissionais do magistério será regulamentado pela Secretaria Municipal da Educação, sendo obrigatório observar os respectivos campos de atuação e habilitações específicas, garantindo a participação dos profissionais do magistério.

Art. 39. O profissional do magistério **não** poderá se remover nos seguintes casos:

I - licenciado para trato de interesse particular, salvo se interromper a licença;

II -quando estiver em cessão para outro órgão municipal, estadual ou federal,

III - nos casos de afastamentos amparados pelo INSS, exceto a licença maternidade.

Art. 40. O posto de trabalho do profissional do magistério é considerado:

I - **Preenchido** - nos casos de afastamento com previsão legal, mediante ato normativo oficialmente autorizado:

a) por até 04 (quatro) anos, quando convocado para exercer encargos de chefia, cargos em comissão e assessoramento ou função gratificada no âmbito da Administração Municipal, Estadual ou Federal;

b) enquanto durar o exercício de funções gratificadas e projetos especiais no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

c) por enquanto durar o mandato, quando no exercício de mandato público eletivo ou em mandato classista nas entidades representativas do magistério público.



II – Vago nos casos de:

- a) nos casos de mudança de localização por remoção;
- b) afastamento das funções específicas do cargo por um período superior ao que indicado na alínea “a” do inciso I deste artigo;
- c) licença para tratar de interesses particulares acima de 02 (dois) anos;
- d) estar em disponibilidade e/ou cessão remunerada para outros órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal.
- e) suspensão disciplinar ou condenação definitiva determinada por autoridade competente;
- f) aposentadoria;
- g) falecimento;
- h) exoneração;
- i) demissão;
- j) readaptação;
- k) posse em outro cargo inacumulável;
- l) afastamento decorrente de laudo médico definitivo.

§ 1º Além dos casos previstos nos incisos deste artigo, serão incluídas para remoção as vagas surgidas em decorrência da ampliação da rede escolar municipal, alteração da grade curricular ou na hipótese de efetivo afastamento do titular.

§ 2º As vagas decorrentes de afastamento provisório do servidor integrante da Carreira do Magistério não poderão ser preenchidas através de remoção.

Art. 41. O docente será declarado "excedente" quando na unidade escolar de lotação ocorrer as seguintes hipóteses:

- I. supressão ou inexistência de classe ou aula relativa à sua área de atuação; ou
- II. insuficiência de aulas para composição da sua jornada básica.

Parágrafo único. O docente declarado “excedente”, obrigatoriamente, será inscrito no processo de remoção do ano vigente.

Art. 42. O docente que permanecer "excedente" após o processo de remoção será encaminhado pela direção da unidade escolar à Secretaria Municipal da Educação que lhe atribuirá:

- I. classe livre na rede municipal de ensino;
- II. vaga de titular em afastamento legal; ou
- III. funções em projetos pedagógicos e de capacitação de docentes da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas nos incisos I a III do artigo 36, o docente "excedente" poderá retornar à unidade escolar de origem



a qualquer tempo durante o ano letivo vigente em que se deu a condição de "excedente", se houver vaga para provimento, mediante análise da supervisão de ensino e homologação do Secretário(a) de Educação.

Art. 43. Os critérios para a realização do concurso de remoção constarão de norma administrativa a ser baixada pelo dirigente municipal de educação, observado o Estatuto do Magistério.

Art. 44. Quando o número de profissionais do magistério localizados em unidades escolares for superior às necessidades identificadas, serão deslocados os excedentes, na forma do inciso I, do art. 36, desta Lei.

§ 1º Na hipótese deste artigo, será atribuída nova localização ao profissional do magistério de menor tempo de serviço no magistério, na escola em que tiver exercício, deferido ao mais antigo o direito de preferência.

§ 2º Ao profissional do magistério identificado como excedente poderão ser atribuídas responsabilidades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem junto a alunos, que tenha por finalidade a melhoria do rendimento escolar, a correção do fluxo escolar, a prevenção de reprovação/abandono escolar, mediante a autorização da Secretaria Municipal da Educação.

§ 3º Serão considerados excedentes, os servidores de menor tempo de serviço no magistério na unidade escolar ou unidades administrativas da Secretaria Municipal da Educação e aqueles afastados das funções específicas do cargo, deferido ao mais antigo o direito de preferência.

CAPÍTULO III

DO EXERCÍCIO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

SEÇÃO I

DA SUA CARACTERIZAÇÃO

Art. 45. O exercício temporário de atribuições específicas de magistério é privativo das funções de regência de classe e área técnico-pedagógica, e será admitido nas seguintes situações:

I. afastamento de titular para exercer encargos de chefia, cargos em comissão e assessoramento ou função gratificada no âmbito da Administração Municipal, Estadual ou Federal e ainda, do exercício de funções gratificadas e projetos especiais no âmbito da secretaria de educação;

II. afastamento autorizado para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo e pesquisa para desenvolvimento de projetos específicos do



setor educacional ou para desempenhar atividades técnicas no campo da educação por proposição fundamentada da autoridade competente;

III. afastamento para frequentar cursos previstos no art. 87 e seguintes desta Lei;

IV. afastamento para exercer mandato eletivo do órgão de classe;

V. vacância, por aposentadoria, demissão, exoneração ou falecimento até a atribuição da respectiva carga horária a professor efetivo ou até o preenchimento do cargo;

VI. vaga decorrente de remoção, quando acarretar prejuízo para as atividades de magistério, até a atribuição da respectiva carga horária a outro professor efetivo, ou até o preenchimento da vaga por professor efetivo;

VII. afastamento por licença, para tratamento de saúde;

VIII. afastamento com ou sem ônus para órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal, até o limite previsto no inciso I, art. 40, desta Lei;

IX. alteração de localização quando o cargo não tenha sido preenchido;

X. vagas decorrentes de cargos não providos em concurso;

XI. afastamento por licença maternidade;

XII. outros casos previstos em legislação municipal específica.

Parágrafo Único. O exercício temporário do magistério dar-se-á mediante designação temporária e atribuição de carga horária especial.

SEÇÃO II DA DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 46. O exercício em função de magistério mediante designação temporária ocorrerá, em caráter transitório, mediante lei específica.

§ 1º A designação temporária só poderá ocorrer quando da impossibilidade de se atribuir ao professor efetivo a carga horária especial de até 43 (quarenta e três) horas semanais.

§ 2º O contratado temporariamente será inscrito e submetido ao regime geral da previdência social.

Art. 47. A designação temporária corresponderá a um contrato administrativo de prestação de serviços por prazo determinado de acordo com legislação específica municipal.

Art. 48. O ato de designação temporária deverá ser publicado no Diário Oficial, contendo a motivação, a finalidade, o fundamento legal e o prazo de vigência, sob pena de responsabilidade do servidor que lhe tenha dado causa.



Art. 49. A dispensa do ocupante de função de magistério mediante designação temporária dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar o motivo da designação, por avaliação de seu desempenho ou, ainda, a critério da autoridade competente, por conveniência da Administração.

Parágrafo Único. O contratado será submetido ao processo de avaliação de desempenho de suas funções, podendo haver rescisão contratual na forma da lei, bem como ficará impedido de participar dos próximos processos seletivos realizados pelo município, por um período de 02 (dois) anos.

Art. 50. O ocupante de função de magistério mediante designação temporária ficará sujeito às normas a que estão submetidos os servidores públicos em geral.

Art. 51. A remuneração do pessoal mediante designação temporária será igual ao vencimento do cargo equivalente à referência inicial no correspondente nível de titulação que comprovar possuir.

Art. 52. O ocupante de função de magistério mediante designação temporária, além do vencimento, fará jus aos seguintes direitos e vantagens:

- I. contagem para efeito de aposentadoria, do tempo de serviço prestado nesta condição, caso venha exercer cargo público;
- II. férias remuneradas a razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado a título de designação temporária, se igual ou superior a 30 (trinta) dias;
- III. décimo terceiro vencimento proporcional ao tempo de serviço prestado a título de designação temporária, se igual ou superior a 30 (trinta) dias.
- IV. licença:
 - a) para tratamento de saúde, concedida pelo órgão oficial de perícia médica;
 - b) por motivo de acidente ocorrido em serviço, submetido ao regime geral da previdência;
 - c) à gestante, na forma do regime geral da previdência;
 - d) paternidade, na forma do regime geral da previdência;
- V. aposentadoria por invalidez decorrente de acidente de serviço.

§ 1º A concessão das licenças de que trata o inciso IV deste artigo serão devidas enquanto durar o afastamento.

§ 2º Ao retornar da licença, havendo vaga para a mesma disciplina, especificamente na regência de classe, o profissional poderá ser remanejado, e no caso de não existência de vaga o profissional terá seu contrato rescindido.

Art. 53. Os profissionais do magistério citados neste artigo terão seus vencimentos correspondentes ao que está previsto na lei que instituir o plano de carreira do magistério.



CAPÍTULO IV

DA CARGA HORÁRIA ESPECIAL (EXTENSÃO)

Art. 54. A carga horária especial é caracterizada como exercício temporário de atividades de magistério, inclusive aulas de reforço, consideradas assim de excepcional interesse do ensino, atribuídas ao professor efetivo da rede municipal, que será estendida aos profissionais do magistério em função docente e função técnico pedagógica.

§ 1º. As horas prestadas, a título de carga horária especial, são constituídas de horas aula e horas-atividade, conforme determina o § 4º, do Artigo 2º, da Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, atribuídas por período máximo de 11 (onze) meses.

§ 2º. O número de horas-aula semanais, correspondente à carga horária especial, não excederá ao número de horas previsto na jornada básica de trabalho do professor da rede municipal de ensino, nos termos desta Lei.

§ 3º. Observar-se-á, para a concessão da carga horária especial, a compatibilidade de horário e o acúmulo de cargos, conforme determina a Constituição Federal.

§ 4º. As horas trabalhadas a título de carga horária especial, não configurarão “hora extra” para todos os efeitos.

§ 5º A carga horária especial, somada a carga horária básica do professor, não poderá ultrapassar as 43 (quarenta e três) horas-aula semanais.

§ 6º Excepcionalmente, para função exclusiva de regência de classe, um professor efetivo da rede municipal poderá ocupar, temporariamente, uma vaga existente por afastamento legal ou por exoneração, dentro de sua área de habilitação, até que cesse o efeito do afastamento legal, ou até que tome posse um professor já aprovado em concurso público ou em novo concurso.

§ 7º Fica vedada a carga horária especial, bem como o exercício de horas extras, quando o profissional do magistério possuir dois cargos de professor ou um cargo de professor com outro, técnico ou científico.

§ 8º A hora-aula no Município é a definida no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal.

Art. 55. A carga horária especial será atribuída por período de atendimento à excepcionalidade do ano letivo, obedecendo ao previsto no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público de Baixo Guandu.

Art. 56. O valor da hora de trabalho pago, na situação de carga horária especial, corresponde ao mesmo valor do vencimento do cargo, no nível de referência ocupado, proporcional à carga horária especial exercida.



Art. 57. As horas trabalhadas na carga horária especial serão remuneradas no mês subsequente ao mês de seu exercício, desde que informados ao setor responsável pelo pagamento de pessoal até o dia 15 (quinze) do referido mês.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 58. A jornada básica de trabalho dos profissionais do magistério em função de docência é de 25 (vinte e cinco) horas semanais, podendo ser estendida, em caráter excepcional, em até 18 (dezoito) horas, no máximo, nos casos previstos no parágrafo único do artigo 24, de forma a atender às necessidades da rede municipal de ensino, observado o que dispõe a presente Lei e o previsto no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. O profissional do magistério de acordo com Constituição Federal, e LDB, podem acumular 02 (dois) cargos somando 50 (cinquenta) horas semanais.

Art. 59. A carga horária do professor em função de docência é constituída de horas-aula e horas-atividade.

§ 1º. O tempo destinado às horas-aula que corresponderá a 2/3 (dois terços) da carga horária semanal, ou seja, 1000 (mil) minutos que corresponde a 20 (vinte) horas-aulas de 50 (cinquenta) minutos.

§ 2º. O tempo destinado às horas-atividade que corresponderá a 1/3 (um terço) da carga horária semanal, ou seja, 500 (quinhentos) minutos que correspondem a 10 (dez) horas atividades de 50 (cinquenta) minutos, que deverão ser cumpridas na unidade escolar, em atendimento aos períodos dedicados à preparação e avaliação do trabalho didático, colaboração com a administração da unidade escolar, reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade e aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada unidade escolar.

§ 3º. Por insuficiência de carga horária na disciplina ou área de estudo de sua titulação, o professor deverá completar sua carga horária em áreas afins ou outra unidade escolar.

§ 4º. Deverá 1/3 (um terço) do planejamento que equivale a 150 (cento e cinquenta) minutos das horas-atividades serem cumpridas extra unidade escolar.

Art. 60. O pagamento das horas de extensão será efetuado com base na hora-atividade ou hora-aula, dividindo-se o valor do vencimento atribuído ao nível e referência do cargo ocupado pelo servidor.



Art. 61. A carga horária a ser cumprida pelo profissional Educador Especialista Pedagógico é de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Art. 62. A carga horária a ser cumprida pelos profissionais de Serviços Educacionais Especializados e de Serviços de Apoio Educacional será estabelecida em legislação específica.

Art. 63. A carga horária a ser cumprida no exercício do cargo de coordenador escolar será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 64. A carga horária a ser cumprida no exercício da função de direção escolar será de 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a tipologia da unidade escolar.

Art. 65. No âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação, a carga horária a ser cumprida pelos profissionais do magistério efetivos convocados, com formação de nível superior, será de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho, podendo ocorrer a ampliação para até 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com as necessidades reconhecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. O vencimento do profissional do magistério com atuação em carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho será pago sob a forma de extensão de carga horária, calculado proporcionalmente, em relação ao valor da hora de trabalho estabelecida para a carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, na referência correspondente.

CAPÍTULO VI

DA JORNADA ESPECIAL PARA SERVIDOR COM DEFICIÊNCIA E QUE TENHA DEPENDENTE NAS MESMAS CONDIÇÕES

Art. 66. O servidor com deficiência e àquele que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, quando comprovada a necessidade, independentemente de compensação de horário, poderá ser concedido horário especial, nos termos desta Lei.

Parágrafo Único. Considera-se pessoa com deficiência "aquela que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com diversas barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas", nos termos Lei Brasileira de Inclusão/Estatuto da Pessoa com Deficiência e da Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência.

Art. 67. A concessão do horário especial ao servidor, descrito no art. 66, dependerá da realização de perícia médica oficial desta municipalidade que diagnosticará e caracterizará o tipo e grau de deficiência e comprovará a necessidade



da redução de jornada, observadas o Regulamento da Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, e as disposições da Lei Brasileira de Inclusão/Estatuto da Pessoa com deficiência.

§ 1º A concessão de horário especial ao servidor ou cônjuge, que tenha filho ou dependente com deficiência corresponderá a redução de até 20% (vinte por cento) da sua hora diária, limitada à redução da jornada de trabalho em conformidade com a carga horária de cada servidor.

§ 2º A redução de jornada de que trata o parágrafo anterior ocorrerá sem a necessidade de compensação de horário.

Art. 68. A concessão de horário especial, que deverá ser cumprido dentro do período da jornada regular de trabalho, far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I - requerimento do interessado ao Gestor da pasta em que pertence;
- II - laudo de Junta Médica Oficial nos casos de servidor com deficiência;
- III - laudo de Junta Médica Oficial e documentação comprobatória de dependência, nos casos de servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência.

Art. 69. A Junta Médica Oficial composta por, no mínimo, 02 (dois) médicos manifestar-se-á quanto à necessidade de jornada especial de trabalho ao servidor com deficiência e àquele que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência.

Parágrafo único. O laudo descrito no caput deverá:

- a) justificar a necessidade do horário especial, observadas as condições de trabalho desenvolvido pelo servidor com deficiência;
- b) qualificar o tipo e o grau de deficiência apresentada pelo servidor ou por seu cônjuge, filho ou dependente;
- c) especificar a jornada de trabalho do servidor com deficiência para o cumprimento de suas atividades, quanto à periodicidade e a carga horária;
- d) no caso de servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, comprovar e justificar a necessidade da assistência direta por parte do servidor requerente à pessoa com deficiência.

Art. 70. A critério do Prefeito Municipal, Presidente da Câmara e Secretário da Pasta, ou, na ausência deste, do seu substituto, fica facultada a nomeação de médico do trabalho para compor as Juntas Médicas Oficiais da Administração.

§ 1º Poderá funcionar como quarto membro, ou Assistente, qualquer especialista convidado pela administração municipal ou pelo examinado, desde que não acarrete ônus para a Administração.

§ 2º A pessoa com deficiência poderá ser examinada, de forma conjunta ou separadamente, por um ou todos os médicos da Junta, a critério dos seus membros, e



considerando o estado clínico do paciente, resguardado sempre o laudo conclusivo e elaborado de forma conjunta.

§ 3º Qualquer que seja a hipótese de inspeção do paciente pela Junta Médica, em conjunto ou separadamente, fica expressamente garantido o seu exame por todos os seus membros, bem como a presença de eventual assistente técnico por ele nomeado, em todas as fases.

Art. 71. Havendo necessidade, a Junta Médica Oficial poderá solicitar exames complementares e a avaliação dos assistentes sociais desta municipalidade, inclusive quanto as condições de trabalho e do local onde o servidor com deficiência desenvolve suas atividades laborais.

Art. 72. A Junta Médica Oficial terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para emissão de laudo médico após a entrega de todos os exames solicitados.

Parágrafo Único. Da decisão caberão pedido de reconsideração e recurso no prazo de 10 dias.

Art. 73. O horário especial do servidor será mantido enquanto permanecerem inalteradas as condições que motivaram sua concessão.

Parágrafo Único. A Perícia médica oficial deverá prever a periodicidade para a reavaliação da concessão do horário especial.

Art. 74. O servidor deverá solicitar imediatamente o cancelamento do horário especial quando cessarem os motivos que ensejarem sua concessão.

§ 1º Constatado que a situação do servidor não corresponde à documentação apresentada, ou que não estão sendo cumpridas as exigências previstas nesta Lei será cancelado o horário especial, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis.

§ 2º Caso o servidor com deficiência necessite de uma redução de jornada superior a 2 (duas) horas diárias por não ter condições de trabalhar mais de 70% (setenta por cento) da sua jornada de trabalho contratual, deverá ser aberto procedimento para seu afastamento por incapacidade ou sua aposentadoria por invalidez, conforme o caso.

Art. 75. A Concessão de horário especial, conforme esta Lei a servidor com deficiência e a servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência não justifica qualquer atitude discriminatória.

§ 1º Admitindo-se a possibilidade de acumulação de banco de horas pelos demais servidores do órgão, também deverá ser admitida a mesma possibilidade em relação ao servidor com horário especial, mas de modo proporcional.

§ 2º Ao servidor a quem se tenha concedido horário especial não poderá ser negado ou dificultado, colocando-o em situação de desigualdade com os demais servidores, o exercício de função de confiança ou de cargo em comissão.



§ 3º O servidor com horário especial não será obrigado a realizar, conforme o interesse da Administração, horas extras, se essa extensão da sua jornada de trabalho puder ocasionar qualquer dano à sua saúde ou a de seu cônjuge, filho ou dependente com deficiência.

§ 4º Se o órgão, por sua liberalidade, determinar a diminuição da jornada de trabalho dos seus servidores, ainda que por curto período, esse mesmo benefício deverá ser aproveitado de forma proporcional pelo servidor a quem tenha sido concedido horário especial, sob análise do caso em concreto.

CAPÍTULO VII

DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 76. A valorização dos Profissionais do Magistério, caracteriza-se pelo permanente aperfeiçoamento dos Profissionais do Magistério Público Municipal, objetivando a instituição de mecanismos de avanços a aperfeiçoamento profissional com vistas a garantir uma melhor qualidade do Ensino Público Municipal.

Art. 77. A valorização para os Profissionais ocupantes da Carreira dos EEB e EEP será com base na Lei Municipal que instituir o Plano de Carreira do Magistério.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Art. 78. São direitos dos Profissionais da carreira EEB e EEP:

I - piso salarial profissional na forma de vencimentos, nunca inferiores ao estabelecido ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da Lei Nº 11.738/2008, observado as normas contidas na Lei Complementar n 101/2001, Lei de Responsabilidade Fiscal;

II - remuneração, de acordo com o maior nível de habilitação ou titulação adquirida associada à jornada de trabalho, estabelecido em Lei, independentemente do nível ou modalidade de ensino que atue;

III - participar de cursos, congressos, simpósios, etc., de interesse do ensino, quando autorizado previamente pela Secretaria Municipal de Educação, com todos os direitos e vantagens, como se estivesse no efetivo exercício do cargo;



IV - igualdade de tratamento para efeitos didáticos, pedagógicos, remuneração e proventos;

V - participação nas decisões de políticas pedagógicas, de qualificação profissional e planejamento educacional;

VI - condições de trabalho que permitam o desenvolvimento da tarefa pedagógica, garantindo padrão de qualidade;

VII - incentivo à livre organização da categoria com a comunidade, como valorização do Magistério participativo, além da garantia da livre manifestação;

VIII - incentivo e valorização dos profissionais do magistério com a publicação de trabalhos de conteúdo técnico-pedagógicos considerados relevantes pela Rede Municipal de Ensino;

IX - sindicalizar-se e congregar-se em associações de classe, de cooperativismo e recreação, observada a legislação vigente;

X - autorizar ou não, descontos em folha de pagamento em favor de associações de classe;

XI - participar da gestão democrática da escola, na forma da legislação específica;

XII - receber efetivo apoio da Secretaria Municipal de Educação, segundo as diretrizes contidas neste Estatuto, de modo a garantir o respeito que merece;

XIII - ministrar palestras, conferências, aulas em cursos de atualização, aperfeiçoamento e especialização propostos pela Secretaria Municipal de Educação, com remuneração, quando as horas aulas ultrapassarem a carga horária de trabalho prevista para o servidor;

XIV - usufruir dos direitos à aposentadoria especial, progressão e promoção na carreira nos termos da legislação em vigor.

CAPÍTULO II

DA APOSENTADORIA

Art. 79. O profissional do Magistério será aposentado em conformidade com o que dispuser o Regime Geral de Previdência nos termos da legislação Federal.



CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 80. Os profissionais do magistério, quando em exercício das atribuições específicas em função de Educador Especialista Pedagógico e Educador de Educação Básica nos estabelecimentos de ensino, gozarão de 45 (quarenta e cinco) dias de férias anualmente, dos quais 30 (trinta) dias são consecutivos, no mês de janeiro.

Parágrafo Único. Os demais 15 (quinze) dias de férias a que o profissional do Magistério (Professor e Pedagogo) tem direito será exercido obedecendo ao calendário escolar aprovado pela SEMED, em comum acordo com a Superintendência Regional de Educação.

Art. 81. Os profissionais da Educação, quando em exercício das atribuições específicas em função de Educador de Educação Básica, Educador Especialista Pedagógico, Serviço de Apoio Educacional e Serviços Educacionais Especializados, que não se enquadram conforme Art. 80 desta Lei, terão direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala de planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Aos servidores que estejam no exercício de carga horária especial, farão jus a férias, 1/3 de férias e décimo terceiro proporcional ao período trabalhado.

Art. 82. Quando o período de licença maternidade do profissional da educação coincidir com o período de férias, o mesmo terá direito a gozar férias no período imediatamente posterior ao da licença.

Art. 83. É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

CAPÍTULO IV

DAS CONCESSÕES

Art. 84. Sem qualquer prejuízo de seus direitos, ao servidor será concedido dispensado de suas atividades funcionais:

I - por 01 (um) dia, no dia do seu aniversário;

II - por 01 (um) dia, para doação de sangue ou medula, mediante a apresentação de atestado ou certificado de doação;

III - por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de casamento, mediante a apresentação de Certidão de Casamento;



IV - por falecimento, mediante a apresentação de Certidão de Óbito e documento que comprove o parentesco, da seguinte forma:

a) 10 (dez) dias consecutivos, pelo falecimento de pais, irmãos, filhos (as), cônjuge ou companheiro (a);

b) 03 (três) dias consecutivos, pelo falecimento de avós, sogro (a), neto ou pessoa que viva sob sua guarda ou tutela ou curatela judicial;

V - para participação em júri, pelo período de convocação determinado pelo Poder Judiciário, mediante a apresentação de documento de convocação, não sendo necessário o retorno ao trabalho, mesmo que não tenha sido sorteado como jurado na sessão do dia.

VI - para participação em programa de treinamento, pelo período determinado pela Administração Municipal;

VII – por (01) dia, para participar de reuniões e atividades desenvolvidas pelos conselhos e/ou comissões municipais, mediante ofício de convocação.

VIII - para participar de atividades desenvolvidas pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais sendo no máximo (01) dia por mês, nas Assembleias, cursos, palestras e outros.

IX - por convocação para o serviço militar, pelo período determinado pelas Forças armadas, mediante a apresentação de documento de convocação.

§ 1º. Para a participação em atividades descritas nos incisos VIII e IX o servidor deve comunicar por escrito a sua chefia imediata.

§ 2º. A concessão da dispensa em razão de casamento deve ser precedida de pedido formal prévio e a Certidão de Casamento pode ser apresentada ao RH posteriormente.

§ 3º. A concessão da dispensa em razão de falecimento deve ser precedida de informação verbal obrigatória à chefia imediata e posteriormente deve ser encaminhada a Certidão de Óbito ao setor de recursos humanos, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de não ser abonada a falta.

Art. 85. Os profissionais do magistério, quando em exercício das atribuições específicas em função de Educador Especialista Pedagógico e Educador de Educação Básica Educador no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, terão direito a 06 (seis) faltas para tratar de assuntos de seu interesse pessoal, em cada ano civil, desde que o mesmo não tenha no exercício anterior, nenhuma falta injustificada.

§ 1º. As faltas a que se refere o caput deste artigo, não poderão ser acumuladas, devendo sua utilização ocorrer, no máximo, uma vez a cada mês, respeitado o limite anual previsto neste artigo e mediante solicitação previa ao diretor escolar por meio de formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal de Educação.



§ 2º. A comunicação das faltas será feita antecipadamente, com o prazo de 72 (setenta e duas horas), salvo motivo relevante devidamente comprovado, e a mesma só poderá ser concedida quando esta não trouxer prejuízo às atividades escolares.

§ 3º. O profissional que fizer uso deste direito e for funcionário com dois vínculos e extensão de carga horária, terá sua falta abonada em ambos os cargos que exerce.

CAPÍTULO V

DAS LICENÇAS

Art. 86. Aplicam-se aos profissionais do magistério os critérios de licença estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Baixo Guandu, além daquelas descritas nesta lei.

SEÇÃO I

DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 87. Poderá ser concedida licença para qualificação dos profissionais da educação, respeitada a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal da Educação, nos termos desta lei, para participação em cursos de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, desde que as áreas de pesquisa estejam correlacionadas com as atividades desempenhadas pelo profissional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo Único - O ato de autorização para licença para qualificação profissional é de competência do chefe do poder executivo, com aquiescência do Secretário Municipal de Educação, e neles deverão constar o objeto e o período do afastamento.

Art. 88. O afastamento com ônus para frequentar cursos de aperfeiçoamento profissional, para servidores efetivos e estáveis compreendendo os cursos de mestrado e doutorado, somente será autorizado quando a Secretaria Municipal da Educação considerar o curso necessário para a melhoria do ensino e por tempo nunca superior a duração do curso, assegurado o vencimento, os direitos e vantagens permanentes do cargo, acrescidos das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, desde que observados os critérios estabelecidos por ato normativo a ser editado pelo dirigente municipal de educação, devendo considerar ainda o impacto financeiro.



Art. 89. Para a concessão do afastamento, além dos requisitos nesta sessão, o servidor deverá, cumulativamente:

- I. contar, no mínimo, 6 (seis) anos no caso de mestrado e 10 (dez) anos no caso de doutorado, como tempo faltante para aposentadoria voluntária com proventos integrais ou proporcionais, a contar da data do início do afastamento;
- II. não ser detentor de função gratificada ou ocupante de cargo de provimento em comissão ou declarar-se ciente que só poderá usufruir do afastamento após a dispensa ou exoneração da respectiva função ou cargo comissionado.
- III. não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, ou ter sido cedido com ou sem ônus para órgão ou entidade que não pertença ao Poder Executivo Municipal, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação do afastamento,
- IV. Não ter sido cedido para outro órgão ou secretaria, dentro do Poder Executivo Municipal, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação do afastamento;
- V. Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou cumprindo penalidade disciplinar, na data do pedido de afastamento;
- VI. não estar em débito com o erário Municipal.

§ 1º O afastamento para frequentar qualquer curso de aperfeiçoamento profissional, compreendendo os cursos de mestrado e doutorado, é privativo ao profissional do magistério efetivo estável, que não esteja exercendo cargo em comissão ou função gratificada, e caso exerça, só poderá usufruir do afastamento após a dispensa ou exoneração da respectiva função ou cargo comissionado.

§ 2º Concluído o estudo, o profissional do magistério não poderá requerer exoneração, nem ser afastado do cargo por licença para trato de interesses particulares inclusive para frequentar novo curso, enquanto não decorrer o período de obrigatoriedade de prestação de serviços fixada no parágrafo terceiro do artigo 98.

§ 3º Não se aplica o disposto no § 2º deste artigo quando o pedido de exoneração do servidor se fundamentar na posse em outro cargo efetivo no âmbito do Poder Executivo Municipal, desde que haja correlação direta e imediata entre o conteúdo programático do curso e as atribuições do novo cargo.

Art. 90. O afastamento do profissional a que se refere o artigo anterior precederá de Processo Administrativo que contenha:

- a) Requerimento do interessado com a aquiescência do chefe imediato;
- b) Memorial demonstrando a correlação entre o curso pretendido e as atividades exercidas no Município;



c) Parecer pedagógico favorável do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;

d) Parecer favorável da Assessoria Jurídica;

e) Declaração de que não tenha vínculo empregatício com outras Instituições e, no caso de pertencer a outro Órgão, comprovante de liberação do mesmo para o curso, com ou sem ônus;

f) Não ter sofrido punições administrativas disciplinares nos últimos dois anos;

g) Declaração de que não está matriculado simultaneamente em outros cursos de especialização;

h) Certidão expedida pelo Departamento de Recursos Humanos de que, ao término do Curso restará mais de cinco anos para aposentadoria.

§1º. Deferido o requerimento, será emitida portaria autorizando o afastamento do Profissional para a qualificação.

§ 2º. Os casos de afastamento para qualificação no exterior obedecerão aos mesmos critérios adotados para afastamento no país.

§ 3º. A concessão de afastamento para qualificação em outra instituição dará direito a percepção de salário integral.

Art. 91. O instrumento de viabilização do afastamento para qualificação se dá mediante um ato do Poder Executivo Municipal e um Termo de Responsabilidade Compartilhada assinado entre a Secretaria Municipal de Educação e o profissional da educação.

Art. 92. Os Profissionais da Educação beneficiados pela concessão da licença para qualificação poderão ser afastados parcial ou integralmente de suas atividades, dependendo da natureza do curso, considerando:

I - mestrado, até 24 (vinte e quatro) meses;

II - doutorado, até 48 (quarenta e oito) meses;

Parágrafo Único. O profissional do magistério, quando afastado com ônus, fica obrigado a prestar serviços ao magistério público municipal por prazo correspondente ao período do afastamento, acrescido da metade desse tempo, sob pena de restituir aos cofres do Município, devidamente corrigido, o que tiver recebido quando de sua ausência do exercício do cargo.

Art. 93. Fica vedada a concessão do benefício de afastamento para qualificação aos servidores em estágio probatório.

Art. 94. Somente serão considerados os pedidos de afastamento para cursos de qualificação na área de conhecimento e atuação do servidor, ou em áreas afins, observando principalmente o disposto neste Estatuto.



Art. 95. O afastamento para curso de qualificação não acarretará de forma alguma, prejuízo à carreira e a remuneração do Profissional, que receberá mensalmente o salário integral, acrescido dos adicionais, incentivos e demais vantagens se for o caso.

Art. 96. O Profissional afastado para qualificação deverá assumir o compromisso de:

I - Enviar semestralmente os comprovantes de matrícula a Coordenação de Recursos

Humanos;

II - Enviar relatório semestral a Coordenação de Recursos Humanos;

III - Permanecer na Instituição, após a titulação, por tempo, no mínimo igual ao do afastamento para a qualificação;

IV - Ressarcir ao Ente Público, os investimentos feitos pela mesma, em caso de não conclusão do curso sem justificativa, de não retorno à Instituição ou em caso de abandono de trabalho;

V - Informar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação o trancamento da matrícula;

VI - Notificar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação o local onde será elaborada ou concluída a tese ou dissertação.

§ 1º. Para efeito do inciso IV, considera-se como despesa a ser ressarcido, o salário mantido pela Instituição durante o afastamento, acrescido de encargos sociais.

§ 2º. Considera-se abandono de curso a não conclusão da defesa de dissertação ou tese no prazo estabelecido pelo regimento do curso realizado pelo profissional em qualificação.

Art. 97. A Secretaria Municipal de Educação poderá cancelar o afastamento do servidor para a realização de Curso de Qualificação nas seguintes situações:

I - desistência do curso;

II - trancamento de matrícula sem justificativa;

III - insuficiência acadêmica.

§ 1º. A não remessa dos relatórios ao Departamento de Recursos Humanos acarretará a suspensão da liberação do servidor, garantindo-lhe o amplo direito de defesa.

§ 2º. O servidor que tiver o afastamento para a qualificação cancelado deverá apresentar-se imediatamente à Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º. Os profissionais em qualificação que tiverem o afastamento cancelado ou não concluírem a qualificação sem motivo justo aceito pela Secretaria Municipal de



Educação, poderão obter nova liberação para qualificação somente após o período de 02 (dois) anos a contar da data de retorno à instituição.

Art. 98. O profissional afastado para qualificação não poderá pedir exoneração durante o período de licença ou, após o retorno, durante o período obrigatório de permanência, salvo se atendido mediante ressarcimento do valor proporcional, cujo valor será apurado pelo Departamento de Recursos Humanos, nos termos da presente Lei.

Art. 99. Os Profissionais da Educação, que exerçam cargo em comissão ou função de confiança, não poderão afastar-se do cargo ou função para frequentar cursos de longa duração, tais como mestrado, doutorado e pós-doutorado.

Art. 100. O número máximo de servidores afastados, concomitantemente, nos termos do art. 87, será de até 2% (dois por cento) em relação ao número total de servidores efetivos do quadro do magistério público municipal que nele estejam lotados.

Parágrafo único. Na aplicação do percentual a que se refere o caput, quando o resultado for fração de um número inteiro, arredondar-se-ão as vagas para o número inteiro imediatamente posterior.

CAPÍTULO VI DAS VANTAGENS E DAS GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 101. Gratificações são as partes dos vencimentos atribuídas ao servidor, como estímulo e compensação por atividades profissionais, bem como pelo tempo de permanência em serviço assim definida:

I- pela prestação de serviço extraordinário em comissões que tratem de assuntos ligados ao magistério, nos termos fixados no Plano de Careira dos Profissionais da Educação do Município de Baixo Guandu;

II- quando, designado para cargo comissionado, optar pela percepção do vencimento do seu cargo efetivo acrescido de 40% (quarenta por cento) do valor atribuído ao padrão do cargo comissionado;

III- quando, designado para cargo comissionado de diretor escolar, optar pela percepção do vencimento do seu cargo efetivo acrescido da gratificação pelo exercício de cargo em comissão de diretor escolar, nos termos desta Lei.

IV - de adicional por tempo de serviço;

V - de prêmio incentivo;

VI - por deslocamento.



SUBSEÇÃO I

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 102. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) a cada ano de serviço público efetivamente prestado ao Município de Baixo Guandu, observado o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) incidente exclusivamente sobre o vencimento base do servidor efetivo e estável, ainda que investido o servidor em cargo de comissão nos poderes executivo, legislativo e autarquias municipais.

§ 1º. O adicional é devido a partir da data em que o servidor completar o tempo de serviço exigido no caput, com a incorporação automaticamente, para todos os efeitos legais, sem necessidade de requerimento.

§ 2º. Não fará jus ao adicional por tempo de serviço o servidor que, no decorrer do período aquisitivo tiver 02 (duas) ou mais faltas não justificadas ao trabalho ou por afastamento superior a 15 (quinze) dias durante o período, exceto aqueles decorrentes de doenças graves ou acidente em serviço.

§ 3º. Ao servidor em regime de acumulação de cargos permitidos em lei, terá direito ao adicional por tempo de serviço em ambos os cargos, desde que contados isoladamente o tempo de serviço de cada um.

§ 4º. O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão terá direito ao adicional, calculado sobre o vencimento base do cargo efetivo.

§ 5º. O adicional por tempo de serviço será incorporado nos proventos do servidor.

§ 6º. O servidor efetivo exonerado de um cargo público e nomeado em outro cargo do serviço público municipal, por aprovação em novo concurso público, terá o tempo de serviço no cargo anterior contado para o adicional por tempo de serviço, desde que não haja interrupção entre a exoneração e a nova nomeação.

Art. 103. O profissional efetivo e estável investido em cargo em comissão poderá optar pelo recebimento de seus vencimentos, acrescido da gratificação de 40% (quarenta por cento) do valor do cargo em comissão que estiver ocupando.

SUBSEÇÃO II

DO PRÊMIO INCENTIVO

Art. 104. O prêmio incentivo corresponde ao ~~direito a~~ um repouso remunerado de 05 (cinco) dias úteis continuados, concedido ao Servidor estável, após o período aquisitivo de 12 meses, mediante requerimento em até 30(trinta) dias contados do período aquisitivo.



§ 1º. Caso deseje, o Servidor poderá optar pela conversão do incentivo de que trata este artigo em espécie, pelo que corresponderá à quinta parte de seu vencimento base.

§ 2º. A disposição de que trata este artigo, compreende apenas os servidores do quadro do magistério.

§ 3º. Não fará jus ao prêmio incentivo o servidor que, no decorrer do período aquisitivo tiver 01 (uma) ou mais falta não justificadas ao trabalho ou por afastamento superior a 05 (cinco) dias durante o período, exceto aqueles decorrentes de doenças graves ou acidente em serviço.

§ 4º. O prêmio incentivo de que trata este artigo, deverá ser requerido pelo servidor em até 30(trinta) dias dados da data do período aquisitivo.

§ 5º. O afastamento pelo prêmio incentivo devido ao servidor será concedido conforme o critério de conveniência da Unidade Escolar em que o servidor tiver em exercício.

SUBSEÇÃO III

GRATIFICAÇÃO DE DESLOCAMENTO

Art. 105. Ao servidor lotado na Secretaria Municipal de Educação, fica assegurado a gratificação de 05% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento), sobre o vencimento básico pelo deslocamento da sede do Município para as unidades escolares localizadas na zona rural, e vice-versa, com exceção de Mascarenhas que consta como um bairro da sede, a gratificação beneficia o servidor que estiver no efetivo exercício das atribuições próprias do respectivo cargo, abaixo descrito:

- I – Professores do quadro efetivo ou contratado;
- II – Pedagogos do quadro efetivo ou contratado;
- III – Diretor Escolar.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação deverá observar critérios para a concessão estabelecida na presente Lei, quanto ao percentual de 05% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) a ser concedida para o servidor, com base na quilometragem percorrida somados ida e volta, na seguinte forma:

I – O deslocamento da sede para a zona rural entre 20 a 30 km, fará jus ao percentual de 05% (cinco por cento), destacando o percurso de ida e volta;

II – O deslocamento da sede para a zona rural entre 31 a 60 km, fará jus ao percentual de 10% (dez por cento), destacando o percurso de ida e volta;

III – O deslocamento da sede para a zona rural entre 61 a 80 km, fará jus ao percentual de 15% (quinze por cento), destacando o percurso de ida e volta;



IV – O deslocamento da sede para a zona rural superior a 81 km, fará jus ao percentual de 20% (vinte por cento), destacando o percurso de ida e volta;

§ 2º - A concessão expressa no caput será proporcional quando o servidor beneficiado não atuar todos os dias úteis da semana, nas unidades escolares localizadas na zona rural do município. Neste caso, a gratificação deverá ser dividida por vinte e dois e multiplicado pelo número de dias efetivamente trabalhado.

§ 3º - A concessão descrita no caput não incorpora ao vencimento do servidor para nenhum efeito;

§ 4º - A gratificação de que trata o caput também será concedida ao servidor que reside na zona rural e se desloca para atuar nas escolas da sede do município nas mesmas proporções descrita no parágrafo primeiro do caput.

Art. 106. Não terá direito a gratificação o servidor que reside na localidade em que presta o serviço.

Art. 107. Para efeito de comprovação, o atestado de efetivo exercício será assinado pelo responsável onde o servidor estiver lotado.

Art. 108. Não fará jus à concessão da gratificação descrito no caput do art. 105, o servidor que:

I - Estiver em gozo de férias;

II - Estiver licenciado nos termos dos incisos de I a XII do Art. 150 do Estatuto Servidores Públicos Municipais.

Art. 109. Caberá à Secretaria Municipal de Educação, a gestão, o controle e a supervisão das atividades desenvolvidas pelo servidor, para que o mesmo faça jus à percepção da referida gratificação.

Art. 110. A presente concessão de gratificação poderá ser suspensa sempre que os índices prudenciais estiverem acima do limite estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

TÍTULO IV DOS DEVERES E PROIBIÇÕES CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 111. Além do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, o servidor deverá:

- I. ter assiduidade e pontualidade no trabalho;
- II. cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- III. cumprir as atribuições do cargo;
- IV. atender com presteza o público em geral;



- V. guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;
- VI. haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;
- VII. executar sua missão com zelo e presteza;
- VIII. elaborar e cumprir, com participação, plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- IX. empenhar-se pela educação integral dos alunos;
- X. tratar os educandos e seus familiares com urbanidade e sem preferências;
- XI. frequentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;
- XII. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de baixo rendimento;
- XIII. ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XIV. aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;
- XV. apresentar-se decentemente trajado;
- XVI. comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;
- XVII. estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito às autoridades e o amor à Pátria;
- XVIII. comunicar à autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento, em razão do cargo ou função que exerce;
- XIX. atender prontamente às requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;
- XX. colaborar com as atividades de articulação da escola com a comunidade escolar.

SEÇÃO I DOS PRECEITOS ÉTICOS ESPECIAIS

Art. 112. Constituem preceitos éticos próprios do Magistério:

- I. a preservação dos ideais e fins da Educação Brasileira;



- II. o esforço em prol da educação, utilizando processos que garantam, a formação integral do estudante;
- III. a pontualidade e a assiduidade;
- IV. o desenvolvimento do estudante, por meio do exemplo, do espírito de solidariedade humana, da justiça, cooperação e cidadania;
- V. a participação nas atividades educacionais promovidas pela escola, comunidade e unidades administrativas da Secretaria Municipal da Educação;
- VI. a manutenção do espírito de cooperação e solidariedade com os colegas e usuários da Secretaria Municipal da Educação;
- VII. a prática do bom exemplo, a responsabilidade e a competência;
- VIII. a defesa dos direitos, das prerrogativas e da valorização do Magistério;
- IX. o comprometimento com a melhoria da educação pública municipal;
- X. o auto aperfeiçoamento e atualização profissional e cultural;
- XI. o respeito ao estudante, a promoção de seu desenvolvimento e o cultivo de relações estimuladoras no processo ensino-aprendizagem;
- XII. a prática do zelo e conservação do patrimônio público, por toda a comunidade escolar;
- XIII. a frequência quando convocado ou designado a participar de cursos legalmente instituídos para atualização e aperfeiçoamento.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 113. Ao servidor, além do disposto no Estatuto do Servidor Público do Município, é proibido:

- I. referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, às autoridades públicas, em informação, requerimento, parecer ou despacho;
- II. coagir ou aliciar subordinado ou aluno com objetivo político-partidário;
- III. participar de gerência ou administração de empresa comercial, em favor da qual lhe seja possível extrair vantagens no campo do ensino;
- IV. lançar em livros oficiais anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outros registros, quando não sejam do interesse do ensino;
- V. adquirir para revender, na escola ou aos alunos, livros e materiais de ensino ou quaisquer outras mercadorias;



- VI. propor ou facilitar transação ou negócio, a superior ou subordinado, ou aluno, com fito de lucro;
- VII. fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da escola;
- VIII. simular doença para esquivar-se do cumprimento da obrigação;
- IX. extraviar ou danificar artigos de uso escolar;
- X. distribuir, no recinto de trabalho, escritos que atentem contra a moral e a disciplina;
- XI. dilapidar o Patrimônio Municipal;
- XII. entregar-se à embriaguez pelo álcool ou à dependência de substância entorpecente, dentro ou fora do ambiente escolar;
- XIII. praticar ato que importe em comprar, vender, usar, remeter, ceder, transferir, preparar, produzir, fabricar, oferecer, depositar, trazer consigo entorpecente ou produto que determine dependência física ou psíquica, sem a prescrição e o controle de autoridade médica;
- XIV. transgredir os preceitos contra os costumes, através da prática de atos infames que o incompatibilizem para a função de educar;
- XV. assumir qualquer outro tipo de comportamento que envolva recusa dolosa do cumprimento das leis e revele incapacidade de bem educar, com dedicação e probidade;
- XVI. praticar maus-tratos contra alunos;
- XVII. praticar qualquer ato obsceno ou libidinoso contra aluno ou funcionário;
- XVIII. assediar sexualmente;
- XIX. praticar qualquer ato que configure discriminação racial.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 114. A Gestão Democrática do Ensino Público Municipal, estabelecida no artigo 206, inciso VI, da Constituição Federal, e no artigo 14 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, constituir-se-á num espaço de construção coletiva do processo educacional, baseado nos seguintes princípios:

I - participação efetiva da comunidade escolar no processo de gestão em níveis deliberativos, consultivo e avaliativo;



II - estabelecimento de parcerias entre instituições, na elaboração coletiva das diretrizes político-educacionais, preservando a autonomia da escola e o dever do Município;

III - participação dos profissionais da educação no projeto pedagógico da escola;

IV - participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes;

V - democratização nas relações interpessoais com base nos princípios éticos que favoreçam a construção e o fortalecimento do exercício da cidadania;

VI - transparência no recebimento, aplicação e prestação de contas de recursos financeiros, oriundos de fontes públicas ou privadas.

SEÇÃO I

DA GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 115. Compreendem-se como atividades da Administração Escolar os atos inerentes à direção, assessoramento e assistência em unidades escolares com atribuições básicas pertinentes ao ensino, com atribuições educacionais específicas.

Art. 116. A escolha dos Diretores dar-se-á através de eleição, com a participação de toda a comunidade escolar e seguirá os critérios emanados da Secretaria Municipal da Educação, nos termos estabelecidos em regulamentação específica, tendo como ordem de prioridade os seguintes requisitos:

I – Entre os docentes, Professores e Pedagogos, ocupantes de cargos de provimento efetivo, lotados ou não na unidade de ensino que possuem curso superior na área da educação e 03 (três) anos de experiência no exercício de atividades docentes ou de suporte pedagógico;

II – Entre os servidores de Serviço de Apoio Educacional e Serviço Educacional Especializado de provimento efetivo, lotados na unidade de ensino, que possuem, curso superior na área de educação e 03 (três) anos de experiência no exercício de suas atividades.

III – Entre os membros da comunidade escolar, residentes na localidade de ensino, com filho(a) devidamente matriculado e frequente na unidade escolar que possuem curso superior na área de educação e 05 (cinco) anos de experiência no exercício de atividades docentes, suporte pedagógico ou gestão escolar.

§ 1º - As unidades escolares de Zona Rural, que não se enquadram nos critérios que justifiquem a existência de Diretor, serão administradas por um dos servidores integrantes de seu quadro, sob a denominação de Profissional da Educação Responsável pela Unidade, indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.



§ 2º - O Diretor, nos seus afastamentos legais, será substituído por um pedagogo indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º - Havendo vacância da função, no decurso do mandato, a Secretaria Municipal de Educação indicará um Diretor “pró-tempore”, até a realização de nova eleição, devendo o indicado, em tal hipótese, apenas completar o período de seu predecessor.

Art. 117. Para fins da eleição descrita no art. 116, considera-se comunidade escolar os servidores públicos do magistério, os servidores administrativos, o conselho escolar, os pais ou representantes legais e os alunos da unidade escolar com idade igual ou superior a 12 (doze) anos e demais normas decorrentes do Regimento Interno das Unidades Escolares.

Art. 118. No processo de escolha do Diretor das unidades escolares do Município de Baixo Guandu, será feita através de processo eletivo observado os seguintes critérios:

I - O Diretor eleito deverá, obrigatoriamente, participar de curso de formação em Administração Escolar promovido pela Secretaria Municipal de Educação, antes da posse.

II - Na ausência de candidato para a direção da unidade escolar, a Secretaria Municipal de Educação indicará um Diretor “pró-tempore” até a realização de outra eleição, dentro de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

III - A eleição será feita através do voto direto e secreto, realizada pela comunidade escolar, podendo votar:

- a) os Profissionais da Educação, os servidores de apoio técnico/especializado, administrativos e de serviços auxiliares, lotados na unidade escolar;
- b) o pai ou a mãe do aluno menor ou, na falta deles, quem for por este legalmente responsável;
- c) os próprios alunos, matriculados e frequentes, com 12(doze) anos de idade ou mais.

§ 1º - O direito de voto será exercido uma só vez por qualquer um dos integrantes da comunidade escolar.

§ 2º - O pleito realizar-se-á, preferencialmente, no último trimestre do ano, permitindo a finalização do ano letivo ao Diretor em exercício e a realização do curso obrigatório para o Diretor eleito.

Art. 119. O mandato do Diretor terá a duração de 03 (três) anos.



Art. 120. Será nomeada pela Secretaria Municipal de Educação, uma comissão disciplinar eleitoral que irá supervisionar o processo eleitoral em todas as unidades, com a seguinte composição e atribuição:

§ 1º - composta por:

- a) 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação indicados pelo titular da pasta;
- b) 02 (dois) representantes do Sindicato dos servidores Públicos Municipais;
- c) 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º - As normas e atribuições da comissão disciplinar eleitoral bem como das comissões eleitorais das unidades escolares, serão definidas juntamente com a Secretaria Municipal de Educação após a instituição da mesma.

§ 3º - Caberá a comissão disciplinar eleitoral, em sua primeira reunião após constituída, eleger o Coordenador e o Relator da mesma.

Art. 121. Para cada Unidade escolar, a Secretaria Municipal de Educação, deverá nomear uma comissão eleitoral que deve ser assim composta:

- I - 01 (um) representantes entre os profissionais da unidade escolar;
- II - 01 (um) representantes dos pais dos alunos;
- III - 01 (um) representantes do Conselho Escolar.

Art. 122. O Diretor poderá ser destituído por ato do Chefe do Poder Executivo, desde que se constate falta grave ou por iniciativa da comunidade escolar, com a vontade expressa da maioria absoluta dos seus membros votantes, em Assembleia Geral, convocada para esse fim.

§ 1º - Afastado o Diretor, para apuração de falta grave, responderá pela Direção da Escola um servidor do Magistério não vinculado à Unidade Escolar, indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - A convocação extraordinária da comunidade escolar dar-se-á por solicitação da Secretária Municipal de Educação.

§ 3º - No ato da destituição do Diretor, a Secretária Municipal de Educação designará um substituto, que terá, após sua investidura, o prazo de 90 (noventa) dias para realizar eleição do novo Diretor, para cumprimento do término do mandato do destituído.

Art. 123. Será constituído, em cada estabelecimento de ensino municipal, o Conselho Escolar composto pela direção da unidade escolar, por representantes dos Profissionais da Educação, dos servidores de apoio técnico-especializado, administrativos e de serviços auxiliares, dos alunos e dos pais, eleitos pelos seus pares, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.



Parágrafo Único. O Conselho Escolar tem por objetivo promover o desenvolvimento das atividades educacionais, dentro do espírito democrático, assegurada a participação da comunidade escolar na discussão das questões pedagógico-financeiras.

Art. 124. Os critérios para nomeação dos diretores das unidades escolares municipais serão fixados em regulamento publicado pela Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA CUMULAÇÃO

Art. 125. O ocupante de 02 (dois) cargos efetivos de magistério em regime de cumulação legal, quando em exercício de função gratificada ou cargo de provimento em comissão de direção em unidade de ensino ficará afastado de ambos os cargos efetivos, podendo optar pelo vencimento de ambos os cargos, acrescido da gratificação de 40% (quarenta por cento) pelo exercício de cargo em comissão.

Art. 126. O ocupante de 02 (dois) cargos efetivos de magistério em regime de cumulação legal quando em exercício de função gratificada ou cargo comissionado de direção em unidade de ensino que funcione em regime de 02 (dois) ou 03 (três) turnos, poderá optar pelo vencimento dos dois cargos, acrescido do valor integral da gratificação atribuída à função.

Parágrafo único: Nos casos de unidades de ensino que funcionem somente em 01(um) turno, o ocupante de 02 (dois) cargos efetivos de magistério em regime de cumulação legal quando em exercício de função gratificada ou cargo comissionado de direção em unidade de ensino poderá optar pelo vencimento do cargo de maior valor, acrescido do valor da gratificação de 40% (quarenta por cento) pelo exercício de cargo em comissão.

Art. 127. A compatibilidade de horário, permitida ao profissional do magistério, pressupõe a existência de condições reais necessárias ao deslocamento sistemático para os locais de trabalho, respeitadas as normas de higiene de trabalho.

§ 1º Aos períodos necessários para o deslocamento será adicionado um espaço de tempo de, no mínimo, meia hora, para refeição;

§ 2º No caso de exercício em unidades escolares diferentes, o profissional do magistério poderá solicitar pela junção dos dois cargos em uma só dessas unidades, desde que haja vaga identificada pela Secretaria Municipal da Educação.



Art. 128. O profissional do magistério não poderá exercer mais de uma função gratificada ou cargo comissionado.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 129. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiareem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

IX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado, inclusive os relacionados ao censo previdenciário, promovido pela Administração Municipal Direta ou Indireta.

X - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XV - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;



XVI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

CAPÍTULO III DA FALTA AO TRABALHO

Art. 130. As faltas ao trabalho são caracterizadas por:

- I - dia letivo;
- II - hora / aula;
- III - hora / atividade.

Art. 131. O profissional de educação que faltar ao serviço perderá o vencimento correspondente à falta, salvo por motivo legal ou doença comprovada mediante atestado médico ou declaração médica.

§ 1º. O desconto corresponderá ao valor da remuneração mensal recebido por hora-aula ou hora-atividade não cumprida.

§ 2º. Para os efeitos deste artigo, considera-se hora / atividade exercida nas unidades escolares e na unidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação, não caracterizada como hora/aula.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I DO CÓDIGO DE ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 132. Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Baixo Guandu, o Código de Ética Profissional dos Servidores.

Art. 133. A secretaria municipal de educação e o Sindicato dos Servidores Públicos Municipal de Baixo Guandu, implementará em até sessenta dias após a promulgação desta Lei, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a constituição da respectiva Comissão de Ética, integrada por cinco servidores efetivos e estáveis.

Art. 134. São princípios que norteiam a atuação do serviço público municipal:

I – A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício do próprio poder estatal.



Seus atos, comportamentos e atitudes serão para a preservação da tradição dos serviços públicos.

II – O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante às regras contidas no Art. 37, caput, e § 4º da Constituição Federal.

III – A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

IV – Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrarie aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma nação.

V – A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral. Da mesma forma, causa dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Estado, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-lo.

VI – Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

VII – O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvio tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

VIII – O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Nação.

Art. 135. São deveres do servidor público municipal.



I – desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

II – exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

III – ser probo, reto, leal e justo, escolhendo sempre a melhor e a mais vantajosa opção para o bem comum;

IV – jamais relatar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

V – tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

VI – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

VII – ser cortes, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade, as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

VIII – ter respeito à hierarquia;

IX – resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

X – zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

XI – ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo sistema;

XII – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição.

XIII – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

XIV – participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do interesse de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum.

XV – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XVI – manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;



XVII – cumprir, de acordo com as normas de serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

XVIII – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XIX – exercer, com estrita moderação, as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

XX – exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

XXI – relatar imediatamente ao seu superior, ou se declarar impedido da função nos casos em que seus interesses pessoais possam conflitar com os interesses do Município ou de terceiros perante a Administração;

XXII – atender os requisitos de segurança para acesso aos sistemas municipais informatizados;

XXIII – não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho sem o conhecimento de seu superior;

XXIV – divulgar conteúdo deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Parágrafo Único. Os servidores ocupantes em cargos em comissão ou designado para função gratificada devem ainda entregar declaração de bens, com indicação das fontes de renda, na nomeação ou na entrada em exercício do cargo ou função, bem como no final de cada exercício e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo.

SEÇÃO I DAS COMISSÕES DE ÉTICA

Art. 136. A Secretaria Municipal de Educação deverá após noventa dias da promulgação desta Lei, criar a Comissão de Ética dos Profissionais da Educação, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

Art. 137. A Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.



Art. 138. A Comissão de Ética será formada por 03 (três) servidores públicos efetivos e estáveis e seus respectivos suplentes, sendo 01(um) representante do Sindicato.

Parágrafo Único. A Comissão de Ética terá um coordenador e um secretário, que serão eleitos na primeira reunião após a publicação de ato constituindo a mesma.

Art. 139. A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

Parágrafo Único. A pena de censura não substituirá eventual punição em processo administrativo disciplinar próprio, já previsto na legislação municipal específica.

Art. 140. Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder Executivo, Legislativo, Autarquias, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do município.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 141. A Secretaria Municipal de Educação poderá designar profissional da educação localizado em unidade escolar para a função de assessoramento junto aos seus diversos órgãos ou setores do município, sem prejuízo de seus direitos e vantagens pessoais previstos em Lei.

Art. 142. Aplicam-se subsidiariamente aos integrantes do Quadro dos Profissionais da Educação, titulares de cargo efetivo, abrangidos por esta Lei, no que couber, as disposições do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Baixo Guandu, bem como outras disposições pertinentes aos servidores públicos previstas na legislação do município, desde que não colidirem com os dispositivos desta Lei.

Art. 143. O Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação estabelecerá as atribuições dos profissionais da educação, bem como a forma e as condições de enquadramento e a respectivas remunerações dos atuais servidores da Educação.



Art. 144. O Sindicato de base dos profissionais da Educação do Município de Baixo Guandu será o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Baixo Guandu nos termos do Art. 8º da Constituição Federal e 86, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 145. O dia do professor será comemorado no dia 15 de outubro, sendo facultativo a critério da Administração e da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 146. A pedido do Sindicato de base dos servidores, a Administração Municipal poderá efetuar descontos na folha de pagamento dos servidores, desde que seja apresentado termo de consentimento devidamente assinado pelo servidor, e que o mesmo tenha margem para tal desconto.

Parágrafo Único. O termo de consentimento deverá constar o tempo de duração do referido desconto.

Art. 147. A pedido do Sindicato de base dos servidores, a Administração Municipal efetuara descontos na folha de pagamento dos servidores, para custear despesas com plano de saúde, odontológico, telefonia móvel, seguro de vida e outros, desde que seja apresentado termo de consentimento devidamente assinado pelo servidor mediante consulta ao RH quanto a disponibilidade de margem.

Parágrafo Único. O sindicato encaminhará ao setor competente da Prefeitura, cópia autenticada do termo de convenio e/ou de contrato constando os termos que regulamenta a implementação do produto ou serviço oferecido.

Art. 148. Nenhum desconto poderá ser efetuado na folha de pagamento do servidor sem sua expressa autorização no termo de consentimento.

Art. 149. Fica o Prefeito Municipal autorizado a estabelecer, por Decreto, quantitativo necessário de funções gratificadas da área da Educação, observado o que preceituam os dispositivos deste Estatuto e normas dele decorrentes.

Art. 150. O Poder Executivo baixará os atos necessários à regulamentação e ao cumprimento da presente Lei, competindo às Secretaria Municipal da Educação e Gestão de Pessoas expedir normas e instruções complementares.

Art. 151. A Secretária Municipal de Educação compete à expedição de normas complementares e instruções necessárias.

Art. 152. Aos casos omissos e não contemplados neste Estatuto, serão observados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Baixo Guandu e demais Leis Municipais complementares.

Art. 153. O município assegurará aos servidores, no exercício do cargo, os meios indispensáveis à dignidade funcional e à segurança física.

Parágrafo Único. Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer qualquer espécie de discriminação, nem se eximir do cumprimento dos deveres legais.



Art. 154. As reposições e indenizações devidas à Fazenda Pública Municipal serão descontadas em parcelas mensais e sucessivas, desde que não excedentes a 5% (cinco por cento) dos vencimentos do servidor, após o mesmo ser notificado.

Parágrafo Único. Não caberá desconto parcelado quando o servidor solicitar exoneração ou for exonerado ou demitido de ofício.

Art. 155. Ao servidor temporário, normatizado por lei específica, serão aplicadas subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas nesta Lei Complementar.

Art. 156. Fica assegurado a todo servidor público municipal uma data base no qual o Poder Executivo Municipal, anualmente, remeterá ao Poder Legislativo Municipal, até o dia 1º de maio, projeto de lei de revisão geral dos vencimentos dos servidores, com efeitos a partir da publicação da lei, conforme dispõe o art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo único - O percentual referente à perda inflacionária a ser concedido aos servidores, terá necessariamente de ser debatido com o Sindicato dos Servidores através da Mesa Municipal Permanente de Negociação.

Art. 157. A cessão do profissional do magistério para outros órgãos não vinculados à Prefeitura Municipal de Município de Baixo Guandu só se efetivará sem ônus para o Município.

Parágrafo único. Caso o servidor seja colocado à disposição de outros órgãos, dentro da estrutura administrativa municipal, o mesmo passará a receber seus vencimentos na folha de pagamento da respectiva Secretaria.

Art. 158. Esta Lei entrará em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação.

Art. 159. Revoga-se as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº 1.444/91, e as normas dela decorrentes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Baixo Guandu, Estado do Espírito Santo, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro.


LASTÊNIO LUIZ CARDOSO
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em 22/04 /2024


PYETRA DALMONE LAGE PAIXÃO
Secretária Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**


CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

(Publicação Mural – Art. 90, Lei 1380/90 – Emenda 013/2005)

PYETRA D. L. PAIXÃO, *Secretária
Municipal de Administração, por
nomeação na forma da Lei.*

C E R T I F I C A ter sido afixado, nesta data, no Mural da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu – ES, a Lei nº 3.231, de 02 de abril de 2024, que “**Dispõe sobre o novo estatuto dos profissionais do magistério do Município de Baixo Guandu, e dá outras providências**”, nos termos do disposto no art. 90, inciso II, da lei Municipal nº 1380, de 05 de abril de 1990 – LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

Baixo Guandu (ES), 02 de abril de 2024.


PYETRA D. L. PAIXÃO
Secretária Municipal de Administração

