



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, centro – fone (37) 3341 - 8500

---

LEI Nº 2222/2009

## PLANO DE CARREIRA, REMUNERAÇÃO VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA – MG

*Município de Itapeçerica – MG Dispõe sobre a Carreira,  
remuneração e valorização dos Profissionais da Educação*

*Básica Pública do Município de Itapeçerica – MG*



## TÍTULO I DO PLANO/ESTATUTO E SEUS OBJETIVOS

### Capítulo I

#### Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** - Esta lei dispõe sobre o Estatuto/Plano de Carreira dos profissionais da Educação Básica Pública do Município de Itapecerica, observados os princípios constitucionais e as disposições da Lei Federal nº 9424 de 24 de dezembro de 1996, artigo 6º da lei nº 11738/2008, resolução CNE/CEB nº 2, de 28 de maio de 2009.

**Art. 2º** - Para efeito do disposto nesta lei, são levados em consideração:

- I – a estrutura básica do Sistema Municipal de Educação;
- II – os planos, os programas, os projetos e as atividades em desenvolvimento;
- III – as condições estabelecidas em outras leis e regulamentos pertinentes.

## TÍTULO II DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA

### Capítulo I

#### Dos Conceitos Básicos

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

**CARGO PÚBLICO:** lugar na organização do serviço público no regime estatutário, com denominação própria e atribuições definidas, promovido por concurso, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão.

**CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO:** ocupado por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido.

**EMPREGO PÚBLICO:** lugar na organização do serviço público no regime celetista. Também provido por concurso público.

**REGIME JURÍDICO:** normas legais que regem a relação entre servidor e administração pública podendo ser estatutário ou celetista.

***"todos participando de um governo para todos"***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

**SERVIDOR PÚBLICO:** pessoa que exerce cargo público e que seja remunerada pelos cofres públicos.

**CARREIRA:** o conjunto de segmentos de classes, com os respectivos cargos, tendo a mesma identidade funcional, dispostos hierarquicamente.

**PLANO DE CARREIRA:** conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do Quadro Especial de Pessoal da Educação, correlacionando os segmentos e as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade, de padrões de vencimento e definindo critérios para progressão.

**QUADRO DE PESSOAL:** conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão, cujo número e remuneração são fixados em lei.

**CARGO:** unidade de ocupação funcional, permanente e definida, preenchida por servidor público, com direitos e deveres de natureza estatutária estabelecidos em lei.

**CLASSE:** conjunto de cargos efetivos da mesma natureza, de igual padrão ou escala de vencimentos e de mesmo grau de responsabilidade, titulação e habilitação específicas.

**PROGRESSÃO:** qualquer mudança de posição na carreira.

**PROMOÇÃO:** forma de progressão correspondente à mudança de classe na carreira.

**NÍVEL:** linha de promoção vertical do servidor na carreira, atribuído a cada classe de cargos, em ordem crescente, ao qual corresponde a promoção hierárquica obtida em função da titulação e da habilitação específica e avaliação de desempenho.

**GRAU:** linha de progressão horizontal do servidor na carreira, atribuído de acordo com o tempo e a avaliação de desempenho.

**FUNÇÃO:** conjunto de direitos, obrigações e atribuições do servidor em suas atividades profissionais.

**FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO:** atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de Pedagogo.

**FUNÇÃO GRATIFICADA, DE LIVRE DESIGNAÇÃO E DISPENSA:** exercida, exclusivamente, por servidor ocupante de cargo efetivo, a quem se atribui atividade de assessoramento ou direção.

**GRATIFICAÇÕES:** vantagens, em princípio de caráter transitório, concedidas pelo exercício de função própria do cargo em condições anormais (de segurança e insalubridade, etc.) ou de funções não inerentes ao cargo (como as de chefia, assessoramento, direção).

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

**GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO:** adicional pago a servidor pelo exercício de atribuições especiais.

**VANTAGENS:** valor acrescido ao vencimento correspondente a gratificações, adicionais ou indenizações.

**ADICIONAIS:** vantagens de caráter permanente concedidas em razão de determinadas condições pessoais, como o tempo de exercício e a titulação.

**VENCIMENTO:** remuneração pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, é o mesmo que salário no regime celetista.

**REMUNERAÇÃO:** vencimento do cargo acrescido de vantagens.

**VENCIMENTO BÁSICO OU INICIAL:** vencimento correspondente ao primeiro nível e à primeira classe da carreira, se adicional por tempo de serviço ou outras vantagens, serve de base de cálculo para os vencimentos da carreira.

**VENCIMENTO PROFISSIONAL:** corresponde às variações decorrentes do nível e da classe em relação ao vencimento básico, sem acréscimo de vantagens, até mesmo adicional por tempo de serviço.

**PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO PÚBLICA:** servidor titular ou não de cargo efetivo, remunerado pelos cofres públicos, lotado em escola municipal.

Cargo público a mais simples, permanente e divisível unidade de ocupação funcional, prevista em lei, com denominação própria e atribuições definidas.

## Capítulo II

### Das Categorias Funcionais

**Art. 4º** - A educação Básica pública no Município será exercida por servidores que integram o Quadro dos Profissionais da Educação Básica Pública e abrange as atividades relacionadas com as funções de:

I – Docente: Regente, eventual, recuperador e professor de biblioteca.

II – Apoio Pedagógico: pedagogo com competências múltiplas a partir do próximo concurso, após a data de vigência deste documento;

III – Apoio Administrativo: auxiliar de secretaria, onde dentre eles será escolhido a secretária, a qual será gratificada de acordo com o anexo III;

IV – Direção e Vice-direção;

***"todos participando de um governo para todos"***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

V – Professor de Educação Física;

VI – Psicólogo

VII – Auxiliar de serviços gerais, onde pelo menos um dos componentes, em cada escola com mais de 300 alunos, deve ser do sexo masculino.

VIII – Assistente Técnico Educacional

IX – Nutricionista;

X – Técnico Administrativo Educacional

## Capítulo III

### Do Quadro da Educação

**Art. 5º** - A educação pública municipal será exercida por integrantes das categorias funcionais em consonância com os projetos desenvolvidos pelos órgãos do Sistema Municipal de Educação.

**Art. 6º**- O Quadro dos Profissionais da Educação Pública das unidades escolares e do órgão central terá sua composição numérica baseada nas diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, levando-se em consideração as atribuições específicas de cada classe.

## Capítulo IV

### Da Investidura

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

I – em cargo da classe de:

- a) Professor da Educação Básica (PEB1): servidor de nível médio, com magistério, para atuar na educação infantil e nas cinco séries iniciais ou ciclos correspondentes no ensino fundamental.
- b) Professor da Educação Básica (PEB2): servidor de nível superior, para atuar na educação infantil e nas cinco séries iniciais ou ciclos correspondentes do ensino fundamental.

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

- c) Professor de Educação Básica (PEB3): servidor de nível superior, com pós graduação, em qualquer área da educação, para atuar na educação infantil e nas cinco séries iniciais ou ciclos correspondentes do ensino fundamental;
- d) Professor de Educação Básica (PEB4): servidor de nível superior com mestrado ou doutorado na área de educação, para atuar na educação infantil e nas cinco séries iniciais ou ciclos correspondentes;
- e) Pedagogo: servidor de nível superior, com graduação em Pedagogia, habilitado para atuar como:
  - 1 – supervisor pedagógico;
  - 2 – orientador educacional;
- f) Técnico Administrativo Educacional (TAE): servidor de nível médio, para exercer atividades técnico-administrativas no órgão central (SME).
- g) Auxiliar de secretaria (AE): servidor de nível médio, para exercer atividades de apoio administrativo nas escolas municipais;
- h) Nutricionista – servidor de nível superior, do órgão central, para exercer atribuições na área de nutrição.
- i) Psicólogo – servidor de nível superior, para exercer funções junto aos professores e alunos da rede municipal de ensino;
- j) Diretor e vice-diretor - servidor da rede municipal; sempre que possível;
- k) Professor de educação física: servidor de nível superior, com ou sem graduação específica, ou aquele que tiver especialização em educação física, obtida pelos cursos da Plataforma Freire.
- l) Assistente técnico educacional: (ATE) servidor de nível médio, para exercer suas atividades nas escolas da rede municipal de ensino.
- m) Auxiliar de serviços gerais (ASG): servidor de nível médio, para exercer suas atividades nas escolas da rede municipal de ensino.

## TÍTULO III

### DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PÚBLICA

#### Capítulo I

#### Do Plano de Carreira

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

**Art. 8º** – Fica estruturada a carreira dos Profissionais da Educação Pública e integração dos cargos de classes de provimento efetivo que a compõem.

**Art. 9º** – Na estrutura da carreira dos Profissionais da Educação Pública, são observados os princípios:

9.1 – Da Unidade – criação de quadro único para os trabalhadores em educação.

9.2 – Da Gestão Democrática – ingresso na carreira somente por concurso de provas e provas e títulos; eleição direta para cargos e função de direção e piso salarial profissional.

9.3 – Da Qualidade na Educação e Ação Coletiva – garantia de tempo pedagógico para trabalhadores em educação dentro da jornada de trabalho; valorização profissional através de progressão vertical e formação continuada e permanente em serviço.

## Capítulo II

### Da Carreira Do Profissional Da Educação Pública

#### Seção I

#### Das classes De Cargos Efetivos

**Art. 10** – A carreira dos Profissionais da Educação Pública é constituída das classes de cargos efetivos que se seguem:

I – Professor da Educação Básica: PEB1, PEB2, PEB3 e PEB4 e demais descritos no anexo II.

**Art. 11** – Os cargos efetivos que compõem as classes da carreira dos Profissionais da Educação Pública são especificados e quantificados (em previsão mínima atual), como descrito no anexo VI.

**Art. 12** – As atribuições e atividades próprias dos cargos que compõem as classes da carreira dos Profissionais da Educação Pública são as descritas no **Anexo II** desta lei.

#### Seção II

#### Dos Níveis de Graus

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

**Art. 13** – Os cargos efetivos que compõem as classes da carreira dos Profissionais da Educação Pública são escalonados por níveis, em ordem crescente, identificados pelos algarismos 1, 2, 3, 4, na forma do Anexo III.

## Seção III

### Do Ingresso

**Art. 14** – O ingresso na carreira dos Profissionais da Educação Pública se dá com a investidura em cargo efetivo que compõem as classes relacionadas no artigo 7º desta lei.

**Art. 15** – O concurso público a que se refere o artigo 7º visa preencher cargos vagos das classes da carreira dos Profissionais da Educação Pública.

## Seção IV

### Da Jornada de Trabalho

**Art. 16** – A jornada de trabalho dos cargos efetivos:

I – Dos docentes é formada de 24 horas semanais, das quais 20 horas se destinam à regência de turmas e 1 hora e 15 minutos ao horário de café dos professores. O horário do recreio dos alunos deve ficar sob a responsabilidade dos assistentes técnicos educacionais e das professoras eventuais, diretor e vice-diretora. As horas restantes destinam-se a outras atividades extra classe.

II – Diretores cumprirão a carga horária de seis horas diárias e o vice- diretor, cinco horas diárias;

III – O supervisor e orientador cumprirão a carga horária diária de seis horas;

IV – Assistentes técnicos educacionais e auxiliares de secretaria cumprirão a carga horária diária de seis horas;

V – Auxiliares de serviços gerais cumprirão a carga horária diária de seis horas.

VI - Secretária: jornada de seis horas diárias.

## Seção V

### Do Vencimento e da Remuneração

***“todos participando de um governo para todos”***





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

**Art. 17** – A cada um dos cargos efetivos que compõem as classes da carreira dos Profissionais da Educação Pública corresponde um vencimento básico.

Parágrafo único – O vencimento básico é a retribuição pecuniária devida ao nível e grau, considerada a carga horária.

**Art. 18** – O vencimento básico do nível I de cada cargo é fixado em lei e descrito de acordo com o anexo III.

**Art. 19** – A remuneração do Profissional da Educação Pública, corresponde ao valor do vencimento básico do cargo, acrescido das vantagens permanentes estabelecidas em lei.

**Art. 20** – Piso Salarial, corresponde ao valor definido para o nível da tabela de vencimentos, correspondente à carga horária semanal de trabalho.

**Art. 21** – Além do vencimento básico, os Profissionais da Educação Pública que ocupam cargos efetivos que constituem as classes do Quadro dos Profissionais da Educação, fazem jus à percepção das vantagens pecuniárias criadas por esta lei e outras, de caráter geral, concedidas aos servidores civis do Município, desde que essas não tenham o mesmo título nem idêntico fundamento de outras já integrantes da sua remuneração.

## Seção VI

### Das Gratificações e Incentivos

**Art. 22** – As gratificações a que se refere ao cargo de diretor e vice-diretor para seis e cinco horas diárias trabalhadas, respectivamente, observados os seguintes percentuais, na forma do Anexo IV desta lei.

**Art. 23** – Os incentivos financeiros são adicionais temporários, estabelecidos em razão do exercício do cargo pelos Profissionais da Educação Pública, nas condições especificadas em lei.

§ 1º - As vantagens pecuniárias de que trata este artigo são devidas durante o tempo em que persistir a situação ou a condição que a justificam;

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

§ 2º - Os incentivos financeiros não são acumuláveis e não se incorporam para qualquer fim.

**Art. 24** – Fica instituído:

I - O incentivo de 10% (dez por cento), calculado sobre o vencimento básico do cargo efetivo ocupado pelo servidor, devido na forma estabelecida em regulamento, nas seguintes situações:

a – pelo trabalho em escolas localizadas em áreas definidas de vulnerabilidade social.

b – pelo trabalho em escolas localizadas na zona rural do município;

II - Que as salas que possuírem mais de um aluno “incluído” (nos termos do **anexo V** desta lei) deverão ter 40% menos alunos

III - Férias Prêmio que deverá ser de dois (2) meses a cada dez anos a contar da data de vigência desta lei. Os critérios para os pedidos do benefício estão descritos no **anexo VII** desta lei.

**Art. 25** – Os incentivos de que trata esta seção não são devidos aos Profissionais da Educação Pública que se afastarem de suas funções, salvo nos casos de:

I - Férias regulamentares;

II – Casamento ou luto, até 8 (oito) dias;

III – Licença maternidade;

IV – Licença-paternidade;

V – Licença para tratamento de saúde;

VI – Acidentes em serviço ou moléstia profissional;

VII – Participação em congresso, seminário, conferência ou outros eventos diretamente ligados à área da educação, com autorização do Secretário Municipal de Educação;

VIII – Missão oficial, diretamente ligada ao exercício do cargo;

IX – Prestação de serviços obrigatórios por lei;

X – Licença à adoção;

XI – Disposição para exercer mandato eletivo em sindicato representante da categoria, na forma da lei;

XII - Afastamento para estudos de interesse do Sistema/Secretaria Municipal de Educação, na forma da regulamentação.

**“todos participando de um governo para todos”**



## Seção VII

### Do Desenvolvimento na Carreira

**Art. 26** – O desenvolvimento do Profissional da Educação Pública na Carreira do Quadro da Educação se dará por promoção vertical e horizontal conforme o anexo III;

**Art. 27** – A promoção vertical é a passagem do servidor de um nível para o imediatamente superior dentro de uma mesma classe de cargos, que ocorrerá periodicamente por força de sua formação, titulação, articuladas com o projeto político pedagógico da escola, nos termos em que dispuser o regulamento.

Parágrafo único – A formação de que trata este artigo dar-se-á mediante comprovação da escolaridade constante no Anexo III desta lei.

**Art. 28º** – Para efeito da promoção vertical, a titulação do Profissional da Educação Pública dever ser comprovada por diploma ou certificado expedido por instituição regularmente autorizada a ministrar cursos observando-se:

I – para os ocupantes de cargos das classes de Professor da Educação Básica e de Pedagogo, somente aqueles voltados para a área da educação;

II – para os ocupantes de cargos das demais classes, somente aqueles voltados para a área específica do cargo.

**Art. 29** - Nos casos de afastamento por motivo de licença para tratamento de saúde, por período superior a 90 (noventa) dias, a contagem de tempo de serviço será suspensa, reiniciando-se, quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata o art. 25.

**Art. 30** – O desenvolvimento do Profissional da Educação Pública na carreira, por promoção vertical, dar-se-á após o cumprimento do estágio probatório.

**Art. 31** – A avaliação de desempenho ou qualificação por produção processual, contínua e diagnóstica, obedecerá a critérios e parâmetros definidos em regulamento,

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

assegurando ao Profissional da Educação Pública o direito de recurso, no prazo de 5 dias.

## Seção VIII

### Da Formação Continuada

**Art. 32** – O sistema permanente de formação continuada compreende:

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

II – cursos realizados por instituições regularmente autorizadas a ministrá-los.

§ 1º - Fica garantido ao servidor ocupante de cargo da carreira dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal que atenda aos requisitos estabelecidos pela Secretária Municipal da Educação, o acesso aos cursos e atividades de que trata este artigo.

§ 2º - Para frequentar cursos a que se refere o inciso II deste artigo, o Profissional da Educação Básica Pública Municipal, poderá requerer à Secretária de Municipal da Educação, afastamento remunerado, por período correspondente a duração do respectivo curso, desde que:

1 – seja estável no serviço público;

2 – atenda aos requisitos específicos para o caso;

§ 3º - O profissional da Educação Pública com afastamento remunerado para frequentar curso, na forma do parágrafo anterior, retornará ao exercício de seu cargo efetivo e dele não podendo se afastar, voluntariamente ou obter licença para tratar de interesse particular, pelo mesmo período do curso, sob pena de ter de repor aos cofres públicos o valor da remuneração e do curso, que lhe foram pagos durante o seu afastamento;

§ 4º - No caso de desistência ou desligamento do curso, por motivo injustificado, fica obrigado o servidor a restituir o valor recebido, devidamente atualizado.

**Art. 33** – O período de afastamento para frequentar curso, a que se refere o artigo anterior, é considerado, para todos efeitos legais, como de efetivo exercício.

**Art. 34** – O afastamento dos Profissionais da Educação Pública poderá ser concedido:

I – Para frequentar cursos de formação continuada, em conformidade com a política educacional do Sistema Municipal de Educação;

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

- II – Para frequentar cursos de formação e especialização profissional ou de pós-graduação, no país ou no exterior;
- III – Para participar de estágios, congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural e técnica, inerentes às funções desempenhadas pelo Profissional de Educação Pública.

## TÍTULO IV DO REGIME FUNCIONAL

### Capítulo I Do Concurso

**Art. 35** – A investidura em cargo de carreira depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista nesta lei e no edital, ressalvados as designações para funções gratificadas previstas nesta lei, de livre designação e dispensa:

- I – constituirão parte integrante do edital os programas das provas dos concursos, os valores atribuídos aos títulos, bem como o número de vagas existentes em cada local de atuação;
- II – na avaliação dos títulos poderá ser dado valor à experiência nas funções inerentes ao cargo objeto do concurso.

**Art. 36** – Para elaboração de edital de concurso público para provimento de cargos de carreira dos Profissionais da Educação Pública será instituída comissão, assegurada a participação de representantes da Associação dos profissionais da educação e demais funcionários da Prefeitura.

**Art. 37** – Além de outras condições estabelecidas em edital, o candidato deverá comprovar:

- I – ser brasileiro;
- II – estar em gozo de direitos políticos;
- III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – ter nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

**"todos participando de um governo para todos"**

V – ter idade mínima de dezoito anos;

VI – estar apto em inspeção de saúde.

**Art. 38** – O resultado do concurso será homologado pelo Secretário de Administração Municipal, publicando-se no órgão oficial do Município, a relação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação.

§ 1º - A homologação deverá ocorrer no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de realização do concurso, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho do Secretário Municipal de Administração.

§ 2º - Os candidatos aprovados e classificados, até o limite das vagas no edital, têm assegurado o direito à nomeação no prazo da validade do concurso.

§ 3º - Os demais candidatos aprovados que excederem o limite de vagas previstas no edital, serão classificados de forma a manter recursos humanos aptos a prover os cargos que venham a vagar, ou que sejam criados, no prazo da validade do concurso.

## Capítulo II

### Da Nomeação

**Art. 39** – A nomeação obedecerá a ordem de classificação em concurso, conforme as condições estabelecidas no edital:

I – a nomeação dar-se-á no nível e grau iniciais do cargo para o qual foi aprovado;

II – o ato da nomeação será publicado no prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias contados da homologação do concurso;

III – a nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor nomeado à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório e avaliação especial de desempenho, por meio de comissão instituída para essa finalidade, na forma da lei.

## Capítulo III

### Da Posse

**Art. 40** – A posse é o ato que investe o servidor em cargo público.

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

**Art. 41** – A posse deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogada por mais 5 (cinco) dias, a requerimento do interessado.

§ 1º - É permitida a posse por procuração específica;

§ 2º - A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentares para investidura no cargo;

§ 3º - É de competência do Secretário Municipal de Educação dar posse ou delegar a prática desse ato.

**Art. 42** – Ao tomar posse, o concursado deverá declarar, por escrito, em formulário próprio, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal, onde se prove não haver incompatibilidade de horário.

§ 1º - Não será empossado o concursado ocupante de cargo, emprego ou função de acumulação vedada, conforme o disposto na Constituição Federal.

§ 2º - O concursado já ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da posse.

**Art. 43** – O concursado já ocupante de cargo efetivo no Município e em situação funcional que possa ser caracterizada como de abandono de cargo, deverá comparecer ao órgão competente, para regularizá-la, antes da posse.

## Capítulo IV

### Do Exercício

**Art. 44** – A determinação do local de exercício do Profissional da Educação Pública será feita por ato de lotação.

§ 1º - O exercício deverá ocorrer no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias contados da data da posse.

§ 2º - Os atos de provimento ficarão automaticamente sem efeito se, por omissão do nomeado, o exercício não ocorrer no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º - A autoridade competente para dar posse é também para dar o exercício.

**"todos participando de um governo para todos"**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

**Art. 41** – A posse deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco ) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogada por mais 5 (cinco ) dias, a requerimento do interessado.

§ 1º - É permitida a posse por procuração específica;

§ 2º - A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentares para investidura no cargo;

§ 3º - É de competência do Secretário Municipal de Educação dar posse ou delegar a prática desse ato.

**Art. 42** – Ao tomar posse, o concursado deverá declarar, por escrito, em formulário próprio, se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal, onde se prove não haver incompatibilidade de horário.

§ 1º - Não será empossado o concursado ocupante de cargo, emprego ou função de acumulação vedada, conforme o disposto na Constituição Federal.

§ 2º - O concursado já ocupante de cargo público inacumulável, deverá apresentar comprovante do pedido de exoneração desse cargo no ato da posse.

**Art. 43** – O concursado já ocupante de cargo efetivo no Município e em situação funcional que possa ser caracterizada como de abandono de cargo, deverá comparecer ao órgão competente, para regularizá-la, antes da posse.

## Capítulo IV

### Do Exercício

**Art. 44** – A determinação do local de exercício do Profissional da Educação Pública será feita por ato de lotação.

§ 1º - O exercício deverá ocorrer no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias contados da data da posse.

§ 2º - Os atos de provimento ficarão automaticamente sem efeito se, por omissão do nomeado, o exercício não ocorrer no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º - A autoridade competente para dar posse é também para dar o exercício.

**"todos participando de um governo para todos"**







**TÍTULO V**

**DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

Capítulo I

Da Lotação

**Art. 45.** – Lotação é a indicação da localidade, da unidade escolar ou do órgão central ou regional em que o ocupante de cargo terá exercício.

**Art. 46** – Aos profissionais da Educação Pública nomeados, fica assegurado direito de escolher a unidade escolar em que serão lotados, e turno de trabalho, respeitada a ordem de classificação de acordo com o disposto a seguir:

- I- Classificação no concurso, considerando a data em que o mesmo foi realizado:
- II- Para o caso do concurso realizado em 1994, onde foram separadas as localidades de lotação, fica resguardado o direito de classificação na zona urbana e zona rural separadamente. Se houver empate na escolha de uma determinada vaga, terá prioridade, o candidato :
  - A- melhor classificado no concurso destinado a zona urbana, ou a mesma situação, na zona rural.
  - B- Pontuação dentro das mesmas classificações para o concurso de 1994;
- III - Tempo de serviço como professor efetivo na rede municipal;
- IV- Escolaridade
- V- Idade

§ 1º - É resguardado o direito de lotação dos profissionais que residem nos distritos e zona rural onde já trabalham a mais de 5 (cinco) anos.

§ 2º - Caso haja empate na escolha das vagas dos distritos, a classificação obedecerá à ordem do concurso.

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

**Art. 47** – Poderá ocorrer a mudança de lotação, dentro da mesma localidade, considerando o projeto político-pedagógico da escola.

I – a pedido do profissional;

II – por meio de permuta;

**Art. 48** – O atendimento dos pedidos de mudança de lotação está condicionado à existência de vagas e à ordem de prioridade estabelecida de acordo com os seguintes critérios:

I – maior tempo de exercício no cargo;

II – maior tempo no Sistema Municipal de Educação;

III – maior idade.

**Art. 49º** – O servidor que responde a processo administrativo disciplinar não poderá ser removido, até a conclusão do processo.

## Capítulo III

### Da Adjunção

**Art. 50** – Adjunção é a liberação do servidor estável, ocupante de cargo no quadro da Educação, para exercer atividades específicas de seu cargo, em escolas ou em outro órgão público de ensino, mediante convênio.

**Art. 51** – A adjunção dar-se-á a pedido ou por iniciativa do Sistema, com a anuência do Profissional da Educação Pública, respeitada a conveniência pedagógica da unidade escolar.

**Art. 52** – A adjunção dar-se-á com ou sem ônus para o município.

**Art. 53** – A adjunção deve efetivar-se em período de férias escolares.

**"todos participando de um governo para todos"**

**Art. 54** – A adjunção tem validade por período de 1 (um) ano, podendo ser renovada por conveniência do Sistema, ouvido o Profissional da Educação Pública.

**Art. 55** – A adjunção pode ocorrer:

I – em escola ou em outro órgão de ensino ou de educação do município, mediante convênio;

II – em escola ou em outro órgão de ensino ou de educação mantidos por entidades públicas, fundações com fins educacionais ou com fins de pesquisa, sem fins lucrativos, mediante convênio ou ajuste de natureza pedagógica com o Município;

III – em entidade que ministre educação especial, sem fins lucrativos.

**Art. 56** – O ocupante de cargo em adjunção está sujeito à inspeção escolar da região de ensino onde se localiza a escola ou o órgão onde se encontra em adjunção.

## Capítulo IV

### Da Autorização Especial

**Art. 57** – Autorização especial é o ato pelo qual é permitido ao servidor ausentar-se do seu cargo ou função por período determinado.

**Art. 58** – A autorização especial, respeitada a conveniência do Sistema, poderá ser concedida ao Profissional da Educação Pública pelo Secretário Municipal de Educação, para:

I – integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa, por um ano, prorrogável a critério do Secretário Municipal da Educação;

II – participar de congresso ou reunião científica por até 2 (dois) meses de cada ano;

III – participar como discente de curso de especialização, extensão e atualização por até 1 (um) ano;

IV – participar como docente de curso de especialização, extensão ou atualização por até 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um), exigido o interstício de 2 (dois) anos para nova autorização, sem ônus para o município;

V – frequentar curso de habilitação desde que sem ônus para o município, pelo tempo suficiente para o término do curso.

***"todos participando de um governo para todos"***





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

**Art. 59** – O ato de autorização especial é da competência do Secretário Municipal de Educação.

**Art. 60** – O profissional da Educação Pública, em regime de autorização especial, tem direito ao vencimento e vantagens do seu cargo efetivo, exceto na situação prevista nos incisos IV e V do artigo 58 desta lei.

**Art. 61** – O ato da autorização especial será cancelado, caso seja comprovado que o Profissional da Educação Pública se encontra exercendo outra atividade remunerada.

## Capítulo V

### Da Readaptação

**Art. 62** – Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao servidor, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção por junta oficial multidisciplinar de saúde.

**Art. 63** – O Profissional da Educação Pública readaptado poderá ser avaliado, a qualquer tempo, por junta oficial, a requerimento próprio ou mediante solicitação fundamentada da chefia imediata.

**Art. 64** – A readaptação, que poderá ser temporária ou definitiva, consiste em atribuição de encargo especial ou de transferência de cargo.

**Art. 65** – A readaptação, no caso de atribuição de encargo especial, consiste na interrupção do exercício das atribuições específicas do cargo, para desempenho de outras atividades em escola ou em outro órgão, podendo ocorrer, quando o laudo médico prescrever, período de até 1 (um) ano de afastamento.

**Art. 66** – Quando o impedimento reconhecido em laudo médico perdurar por tempo superior a 1 (um) ano, o ocupante do cargo da carreira dos Profissionais da Educação Pública será readaptado por transferência de cargo, de acordo com a orientação contida no laudo médico expedido por junta oficial.

**"todos participando de um governo para todos"**

**Art. 67** – O readaptado que exercer outras atividades, incompatíveis com o estabelecido em laudo médico expedido pela junta oficial, terá imediatamente cassada a sua readaptação e responderá administrativamente pelo seu ato.

**Art. 68** – A readaptação não acarretará aumento ou redução do vencimento e das vantagens de caráter permanente do Profissional da Educação.

## TÍTULO VI

### DO REGIME DE TRABALHO

#### Capítulo Único

#### Da Designação para Função Pública

**Art. 69** – Designação para função pública é o chamamento, em caráter temporário, para o exercício das atribuições dos cargos integrantes do sistema de educação do município, na forma de regulamento.

**Art. 70** – A designação ocorrerá dentro do ano civil e não poderá ter início durante as férias escolares, salvo necessidade imperiosa.

**Art. 71** – O Profissional da Educação Pública designado fará jus durante o período de convocação a:

- I – remuneração correspondente ao nível e grau iniciais de classe do cargo para o qual for designado;
- II – férias e gratificações natalinas proporcionais ao período trabalhado;
- III – licença maternidade ou paternidade e para tratamento de saúde;
- IV – Direitos assegurados ao Profissional da Educação Pública ou por delegação de competência da Secretaria Municipal de Educação.

## TÍTULO VII

### DOS DIREITOS E DEVERES

**"todos participando de um governo para todos"**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

## Capítulo I

### Dos Direitos

**Art. 72** – São direitos dos Profissionais da Educação Pública:

- I – receber remuneração correspondente ao cargo que exerce de acordo com sua classe, nível e grau, o tempo de serviço e a carga horária;
- II – escolher e aplicar os métodos, os processos, as técnicas didáticas e as formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes do Sistema Municipal de Educação e em consonância com o projeto político-pedagógico da escola;
- III – ter a oportunidade de formação continuada e valorização profissional;
- IV – receber incentivos para a realização de trabalhos didáticos ou técnico-científicos, referentes a sua função;
- V – reunir-se no local de trabalho, fora do horário escolar, para tratar de assuntos de interesse da educação ou da comunidade, sem fins lucrativos e sem prejuízo das atividades escolares e dos princípios educacionais;
- VI – usufruir as demais vantagens previstas em lei.

### Seção I

#### Da Aposentadoria

**Art. 73** – A aposentadoria do Profissional da Educação Pública, titular de cargo efetivo, dar-se-á nos termos que rege a CLT.

### Seção II

#### Das Férias Anuais e Férias-Prêmio

**Art. 74** – O ocupante de cargo das classes da carreira dos Profissionais da Educação Pública terá férias anuais de acordo com a legislação Estadual e Federal vigente, salvo quando por necessidade do sistema de saúde, em caso de epidemia, e outras situações em que se fizer necessária a suspensão de aulas.

**Art. 75** – Será pago aos Profissionais da Educação Pública 1/3 a mais da remuneração correspondente ao mês de férias anuais.

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

**Art. 76** – Os profissionais da Educação Pública terão direito a dois meses de férias-prêmio a cada década trabalhada, a partir do vigor dessa lei; retroativos a dez anos, levando em consideração:

- I- para usufruir das férias prêmio o profissional deverá enviar um requerimento a SME com no mínimo seis meses de antecedência;
- II- Por ano, poderão ser beneficiados com o direito a férias prêmio, até 04 professores, de acordo com a escala disposta no anexo **anexo VII** desta lei;
- III- Por ano, poderão ser beneficiados com o direito a férias prêmio, até 01 profissional para as demais categorias funcionais, de acordo com **anexo VII** desta lei;
- IV- O servidor poderá transformar seu benefício férias prêmio em valor pecuniário, correspondente ao seu vencimento básico, deste que aprovado pela SME;

## Seção III

### Das Licenças E dos Afastamentos

**Art. 77** – Ao Profissional da Educação Pública serão concedidos as licenças e os afastamentos de acordo com a legislação pertinente:

- I – para tratamento de saúde;
- II – por acidente de trabalho ou moléstia profissional;
- III – por motivo de doença em pessoa da família;
- IV – por maternidade, adoção e paternidade;
- V – para prestação de serviço militar;
- VI – para acompanhar cônjuge, companheiro ou companheira;
- VII – para exercício de mandato público eletivo em diretoria de entidade sindical representativa dos Profissionais da Educação Pública;
- VIII – para concorrer a mandato público eletivo;
- IX – para exercer o mandato público eletivo;
- X – para tratar de interesses particulares.

**"todos participando de um governo para todos"**

§1º - O servidor não poderá permanecer em licença para tratar de interesses particulares por prazo superior a 2 (dois) anos, nem gozar novo período antes do decurso de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício após término da licença anterior.

§2º - Não são considerados de efetivo exercício o período das licenças correspondentes aos incisos III, VI e X.

§ 3º - Não será concedida licença sem vencimento ao servidor em estágio probatório.

§ 4º Os profissionais que se encontram em licença sem vencimento, caso queiram retornar as suas atividades antes do término formal desta licença, deverão encaminhar requerimento a SME, solicitando o cancelamento da licença sem vencimento com um mínimo de 07 dias antes que ocorra a lotação dos funcionários para o próximo ano.

§ 5º - Na data de publicação desse documento, se houver servidor em estágio probatório gozando de licença sem vencimento, este deverá cumprir o estágio probatório regulamentar a partir da volta ao exercício.

## Seção IV

### Das Concessões

**Art. 78** – Sem prejuízo do vencimento, remuneração ou qualquer outro direito legal, o Profissional da Educação Pública poderá faltar ao serviço até oito dias consecutivos por motivo de:

I – casamento;

II – falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira, filhos, pais e irmãos.

**Art. 79** – Ao Profissional da Educação Pública estudante, que comprove frequência em estabelecimento de ensino regular, poderá ser concedido horário especial de trabalho, que possibilite a frequência regular às aulas, sem prejuízo do desempenho do cargo.

**Art. 80** – Em caso de falecimento do servidor em serviço, fora do local de trabalho, a despesa de transporte do corpo ocorrerá à conta de recursos do erário.

**Art. 81** – O servidor legalmente responsável por pessoa portadora de deficiência em tratamento especializado poderá ter sua jornada de trabalho reduzida nos termos da legislação específica.

**"todos participando de um governo para todos"**







Seção V

Da Acumulação de Cargos e Funções

**Art. 82** – É vedada ao ocupante de cargo da carreira de Profissional da Educação Pública Municipal a acumulação remunerada de cargos ou funções públicas, exceto quando houver compatibilidade de horário, nos termos do estabelecido no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

Parágrafo único – A proibição de acumular estende-se a cargos ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Seção VI

Da Livre Organização

**Art. 83** – É garantida aos Profissionais da Educação Pública a organização sindical, para defesa de seus direitos e interesses coletivos e individuais, inclusive em questões judiciais e administrativas, nos termos da Constituição Federal e legislação específica, se houver.

Capítulo II

Dos Deveres

**Art. 84** – Aos Profissionais da Educação Pública nas suas atividades, além dos deveres comuns previstos no anexo II, cabe ainda

- I – participar da elaboração do projeto político-pedagógico das unidades escolares;
- II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo o projeto político-pedagógico;
- III – respeitar o aluno como destinatário do processo educativo e comprometer-se com sua formação integral;
- IV – estabelecer estratégias de avaliação formativa e valorização das diversas capacidades e habilidades demonstradas pelo educando;
- V – participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

***"todos participando de um governo para todos"***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

- VI – participar das atividades de articulação e de integração da escola com as famílias do educando e com a comunidade escolar;
- VII – assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- VIII – comprometer-se com o aprimoramento profissional por meio de atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos assim como a observância dos princípios morais e éticos;
- IX – preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, da solidariedade, do respeito à liberdade e da justiça social;
- X – guardar sigilo profissional;
- XI – manter em dia registros, escriturações e documentos inerentes à função desenvolvida e vida profissional;
- XII – ter assiduidade e pontualidade;
- XIII – cumprir o calendário escolar.

## TÍTULO VIII

### DA DIREÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

#### Capítulo I

##### Da Escolha do Diretor e Vice-Diretor

**Art. 85** – As funções de Diretor e Vice-Diretor de Escola Municipal serão providas por consultas direta à comunidade escolar, obedecida a regulamentação específica de acordo com o anexo IV.

#### Capítulo II

##### Das Atribuições Das Unidades Escolares

**Art. 86** – O plano de gestão das unidades escolares será organizado de forma colegiada, em consonância com as normas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 87** – Compete à unidade escolar, observada a legislação pertinente:

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

- I – elaborar e executar o projeto político-pedagógico em constante articulação com a comunidade;
- II – administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da Caixa Escolar, respeitada a competência do Colegiado da Escola;
- III – assegurar o cumprimento do projeto político-pedagógico;
- IV – adotar estratégias de avaliação formativa valorizando as capacidades e habilidades desenvolvidas pelo educando;
- V – envolver os pais e responsáveis no desenvolvimento do processo educativo.

## Capítulo III

### Da Gestão Democrática da Escola

**Art. 88** – A escola deverá assegurar a efetiva participação da comunidade e suas instituições legalmente constituídas no processo de gestão escolar.

**Art. 89** – A escola promoverá, em parceria com a comunidade ações de seu mútuo interesse, permitindo, inclusive, a utilização de seu espaço físico para desenvolvimento de atividades nos termos do regimento.

## Capítulo IV

### Do Colegiado Escolar

**Art. 90** – O Colegiado da unidade escolar será constituído de acordo com regulamento próprio.

**Art. 91** – As decisões do Colegiado Escolar têm natureza deliberativa nos limites da sua competência.

## TÍTULO IX

### A AÇÃO DISCIPLINAR

#### Capítulo Único

#### Do Regime Disciplinar

***“todos participando de um governo para todos”***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

**Art. 92** – Os profissionais da Educação Pública estão sujeitos ao regime disciplinar, previsto neste plano de carreira dos Servidores Públicos Cíveis do Município e nos regimentos escolares aprovados pelo órgão próprio do Sistema.

**Art. 93** – Constituem ainda transgressões passíveis de pena para os Profissionais da Educação Pública, além do previsto no artigo anterior:

- I – a ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;
- II – a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- III – o ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;
- IV – a prática de discriminação por motivo de etnia, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política.

## TÍTULO X

### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

#### Capítulo I

##### Das Disposições Transitórias

**Art. 94** – Compete à Secretaria Municipal de Educação adotar as medidas necessárias para o cumprimento desta lei e, no que couber, articular-se com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças para a sua execução.

**Art. 95** – As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

**Art. 96** – Cabe às chefias, notadamente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, zelar para que se cumpram as disposições desta lei

#### Capítulo II

##### Das Disposições Finais

***"todos participando de um governo para todos"***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

---

**Art. 97** – O Poder Executivo regulamentará no que for necessário, as disposições desta lei.

**Art. 98** – Os editais de concurso público reservarão percentual de emprego público vagos para o provimento por deficientes, desde que compatível com as atribuições da classe.

**Art. 99** – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Art. 100** – Têm direito aos citados no cap. II “Das Categorias Funcionais”, art. 4, as escolas da zona urbana.

**Art. 101** – Na data de legitimação desse documento, o profissional docente que exerce as atividades de secretário escolar, poderá optar pela função desejada, desde que assine documento específico, concordando que como secretário escolar, terá garantido seus direitos adquiridos, porém, perderá os 20% destinados aos docentes.

**Art. 102** – A substituição de um professor regente pelo professor eventual deverá ser de no máximo 5 dias corridos. Se após esse prazo, houver a necessidade de uma nova substituição, deverá ser feito um rodízio entre os eventuais da escola, para que não haja sobrecarga de um só profissional. Caso ainda assim, haja necessidade de substituir um professor regente por um professor eventual por período maior, onde não permita a contratação, cabe a escola estabelecer critérios de substituição.

**Art. 103** - Para funções fora de sala (eventual, recuperadora e bibliotecária), após usufruir deste benefício, o profissional passa a não poder usufruí-lo novamente até que todos os profissionais, que de interesse for, sejam assim beneficiados, salvo em caso especial de doença em que, após comprovada a real necessidade, a secretaria Municipal de educação compreenda e dê parecer favorável.

***“todos participando de um governo para todos”***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA


ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

## RELAÇÃO DOS ANEXOS QUE CONSTAM NESTE DOCUMENTO

- 1- ANEXO I – Das Localidades de Lotação do Sistema de Educação Municipal de Itapeçerica;
- 2- ANEXO II – Das Atribuições de Cada Cargo
- 3- ANEXO III – Do Quadro Salarial e Progressão da Carreira;
- 4- ANEXO IV – Do Vencimento e da Eleição do Diretor e Vice-Diretor
- 5- ANEXO V – Composição das salas
- 6- ANEXO VI – Do número de funcionários da Educação
- 7- ANEXO VII – Das Férias Prêmio

Itapeçerica - MG, 31 de dezembro de 2009.

  
Dr. Lindolfo Pena Pereira  
Prefeito Municipal

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

## ANEXO I

### DAS LOCALIDADES DE LOTAÇÃO DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

#### Escolas Municipais:

**Escola Municipal “Severo Ribeiro” – 3341-1143**

Rua Major Egídio Luis de Cerqueira, 21 – Centro

Horário de Funcionamento: 07:00 às 11:25 e 12:30 às 16:55, 18:30 às 22:00 h.

**EJA:** 18:30 às 22:00

**Escola Municipal “Cônego Cesário” – 3341-1488**

Av. Ministro Gabriel Passos, nº 1207 – Bairro Bom Jesus

Horário de Funcionamento: 07:00 às 11:25 e 12:30 às 16:55

**Escola de Educação Especial “Antonietta Junqueira Netto Cordeiro” - 3341-2444**

Rua Rodrigues Pereira, nº 66 – Centro

#### Zona Rural – Municipal

Escola Municipal “João Honório” – Localidade de Serra dos Lopes

Escola Municipal “João Messias” – Localidade de Casa Queimada

Escola Municipal “Princesa Isabel” – Localidade de Cafogo

Escola Municipal “Joaquim Diogo” – Localidade de Córrego Fundo

Escola Municipal “Tavares Dias” – Localidade de Inácio Caetano

Escola Municipal “Francino Teodoro de Oliveira” – Boa Viagem

**Escola Estadual “Manoel Rodrigues Pereira” – 3341-1142**

(Educação Infantil)

Rua Hermano Ferreira de Carvalho, nº 301 – Centro

**“todos participando de um governo para todos”**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

Obs: A Escola Estadual Manoel Rodrigues Pereira no ano de 2009, foi parcialmente municipalizada, acontecendo em 2010 a completa municipalização desta escola.

**"todos participando de um governo para todos"**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

## ANEXO II

### DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA CARGO

#### 1- PROFESSOR

##### A- REGENTE

- B- Elaborar plano de trabalho, de controle e avaliação do rendimento escolar, de recuperação de alunos, de auto aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e participação ativa na vida comunitária da escola;
- C- Cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico;
- D- Ajudar na execução de programas de caráter cívico e cultural, visando integrar a escola a comunidade;
- E- Participar no desenvolvimento de atividade de assistência ao educando, no que concerne à saúde, higiene pessoal e coletivo escolar;
- F- Zelar pelo material didático-pedagógico à sua disposição;
- G- Ajudar no incentivo a matrícula, senso ou qualquer outra atividade afim;
- H- Promover e cuidar do bom nome da unidade escolar em que serve e no sistema escolar no todo;
- I- Promove a educação infantil, primeira etapa de educação básica, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social;
- J- Tratar da escrituração de diários e outros papéis de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- K- Trabalhar em harmonia com especialistas em educação, visando o desenvolvimento integral do aluno;

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

- L- Participar de cursos de capacitação e de treinamento, bem como de reuniões mediante convocação de supervisores;
- M- Observar e cumprir as determinações do regimento escolar e do plano de carreira da educação;
- N- Elaborar e executar tarefas de avaliação de aprendizagem;
- O- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- P- Executar tarefas correlatas a critério do supervisor imediato.

## B - PROFESSOR DE BIBLIOTECA

São atribuições específicas dos funcionários responsáveis pelo funcionamento da biblioteca.

- 1- Organizar a biblioteca de forma a facilitar o uso do livro, do vídeo, do retroprojetor, e de outros materiais e equipamentos nela existentes, assegurando ao usuário um ambiente propício à reflexão e estimulador da criatividade e da imaginação;
- 2- Zelar pela conservação do acervo da biblioteca;
- 3- Promover atividades individuais ou coletivas especialmente as que estimulem os alunos a leitura;
- 4- Colaborar com o desenvolvimento dos trabalhos da escola criando condições para que os alunos compreendam melhor a realidade em que vivem;
- 5- Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo, que lhe forem atribuídas pela diretoria;
- 6- Ministras aulas de uso da biblioteca, orientando professores e alunos sobre o bom uso daquele espaço.
- 7- Cuidar do recreio

## C - PROFESSOR EVENTUAL

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

O professor eventual deve entre outras atividades que lhes for atribuída pela diretoria ou chefia superior:

- 1- Substituir o professor em sala de aula, quando este necessitar se ausentar;
- 2- Colaborar para o andamento dos trabalhos dentro da escola, apoiando o professor e o aluno no desenvolvimento de seu processo ensino-aprendizagem;
- 3- Colaborar com a secretaria e diretoria, quando de seus serviços algum deles necessitar;
- 4- Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhes forem atribuídas pela diretoria.
- 5- Cuidar do recreio.

## D - PROFESSOR RECUPERADOR

O professor recuperador deve entre outras atividades que lhes for atribuída pela diretoria ou chefia superior:

- 1- Ministras aulas de reforço para alunos com baixo rendimento escolar;
- 2- Dar apoio ao professor que possui em sala alunos com alguma defazagem.
- 3- Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhes forem atribuídas pela diretoria.
- 4- Cuidar do recreio.

## 2- PEDAGOGO

A- Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para cientificar-se dos recursos, problemas e necessidades da área educacional sob sua responsabilidade;

B- Elaborar currículos, planos de curso e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas, com base nas pesquisas efetuadas e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema

***"todos participando de um governo para todos"***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

educacional conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimentos;

C- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando técnico e pedagogicamente, para incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca de aperfeiçoamento;

D- Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;

E- Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando dos mesmos;

F- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

G- Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

H- O pedagogo deverá agregar em suas atribuições a função de orientação e supervisão, colaborando para o bom desempenho dos trabalhos e trabalhadores nas escolas em que atuam.

### 3- PSICÓLOGO

A- proceder ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo no âmbito das instituições de várias natureza, onde quer que se dêem estas relações;

B- aplicar conhecimento teórico e técnico da psicologia com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações dos sujeitos em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais;

C- promover o respeito à dignidade e integridade do ser humano;

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

- D- contribuir para a produção do conhecimento científico da psicologia através da observação descrição e análise dos processos de desenvolvimento das inteligências, aprendizagens, personalidades e outros aspectos do comportamento humano e animal;
- E- analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico;
- F- promover a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial;
- G- elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específica, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriados, conforme a necessidade.

## 4- TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

- A- Responsabilizar-se por toda escrituração referente a recebimentos de recursos oriundos da educação ( PDE, PNAE e outros do governo federal ), executando atividades de planejamento, distribuição e prestação de contas;
- B- Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções, empregos e organização de novos quadros de servidores da educação, uniformizado, tabulando dados, contratos e dando sugestões sobre aspectos relevantes para possibilitar as respectivas classificações e atribuições;
- C- Desenvolver o seu trabalho em conjunto com o secretário de educação e diretoras das escolas, para o bom desenvolvimento de toda atividade escolar;
- D- Zelar pelo cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviços, aplicando as medidas e providências cabíveis, para assegurar a execução dos objetivos visados;
- E- Executar serviços diversos nas áreas administrativas a nível médio ou superior, se portador da habilitação;
- F- Acompanhar a escrituração de livros e fichas, supervisionando os pedidos de material e respectivas documentações, providenciando os atendimentos,

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

- A- dirigir escola municipal;
- B- articular-se com órgão municipal de educação na execução dos programas municipais de educação;
- C- baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir as normas e determinações superiores.
- D- Executar tarefas afins.

## 9 -VICE DIRETOR

- A- substituir o diretor quando necessário. Na sua ausência fazer cumprir todas as normas e leis aplicáveis;
- B- estar à disposição do diretor para execução de tarefas que lhe forem atribuídas;
- C- executar tarefas afins

## 10 - SECRETARIA E AUXILIAR DE SECRETARIA

- 1- Colaborar com a diretoria da escola conforme planejamento, execução e controle das atividades escolares;
- 2- Proceder a escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente;
- 3- Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais;
- 4- Instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo a apreciação superior casos que ultrapassem na área de decisão;
- 5- Zelar pela conservação de material sob sua guarda, pela boa ordem e higiene em seu setor de trabalho;
- 6- Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhes forem atribuídas pela diretoria.

## 11 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

O professor de educação física deverá entre outras atividades que lhe forem atribuídas pela diretoria ou chefia superior:

- 1- Desenvolver atividades físicas para crianças de 04 a 11 anos, em que sejam trabalhadas suas funções psicomotoras;
- 2- Desenvolver atividades lúdicas para crianças de 04 a 11, inclusive atividades específicas para crianças com qualquer tipo de inclusão;
- 3- Desenvolver atividades que levem a interação das crianças, visando torná-las competitivas sem agressividades;
- 4- Através de atividades de grupo, levar as crianças a trabalharem com as diferenças raciais, sociais e religiosas tornando-as capazes de ver no outro, um membro importante no grupo, independente de cor, raça ou credo.

**"todos participando de um governo para todos"**

## ANEXO III

### DO QUADRO SALARIAL E PROGRESSÃO DA CARREIRA

#### 1- DOS PROFESSORES

A- De acordo com a nomenclatura: PEB 1: ensino médio magistério

- PEB 2: curso superior na área de educação
- PEB 3: curso superior, com pós graduação na área de educação
- PEB 4: mestrado ou doutorado na área da educação

B - A remuneração do professor regente de Itapeçerica

NIVE L	A	B	C	D	E	F
PEB 1	R\$600,00	R\$618,00	R\$636.54	R\$655,64	R\$675,31	R\$695,56
PEB 2	R\$720,00	R\$741.60	R\$763.85	R\$786,76	R\$810,37	R\$834,68
PEB 3	R\$864,00	R\$889.92	R\$916,62	R\$944,12	R\$972,44	R\$1001,6
PEB 4	R\$1036,8	R\$1067,9	R\$1099,9	R\$1132,9	R\$1166,9	R\$1201,9
	0	0	4	4	3	4

C - A tabela tem seus valores calculados para dez anos, devido à variação que o salário poderá sofrer de acordo com a correção anual do mínimo

D- A progressão horizontal se dará pelo acréscimo a cada dois anos de 3% (três) sobre o valor do salário vigente.

**"todos participando de um governo para todos"**







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

G- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;

## 5- NUTRICIONISTA

- A- Efetuar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, de acordo com as ordens do órgão em que atua;
- B- Planejar, organizar e coordenar programas ou projetos de nutrição;
- C- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

## 6- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- A- executar atividades auxiliares de apoio administrativo, nas escolas municipais;
- B- realizar trabalhos de limpeza, conservação dos prédios escolares, móveis, utensílios e equipamentos;
- C- realizar serviços de cozinha e limpeza das cantinas escolares, bem como servir merenda aos alunos;
- D- serviços de portaria;
- E- serviços de horta, quando necessário;

## 7- ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAL

- A- Operar os equipamentos de xérox e mimeógrafos;
- B- Oferecer apoio ao professor quando este necessitar;
- C- Colaborar com a secretaria e diretoria da escola, quando de seus serviços algum deles necessitar;
- D- Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhes forem atribuídas pela diretoria.
- E- Cuidar do recreio.

## 8- DIRETOR

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

E- O servidor terá mantido o benefício de quinquênios adquiridos e os por adquirir até seis meses após a vigência desta lei.

## 2- DOS PEDAGOGOS:

A- De acordo com a nomenclatura: . E 1: ensino superior específico

- E 2: ensino superior com pós graduação na área
- E 3: mestrado ou doutorado na área

B- Remuneração do especialista:

NIVE L	A	B	C	D	E	F
1	R\$1100,0 0	R\$1133,0 0	R\$1166,9 9	R\$1202,0 0	R\$1238,0 6	R\$1275,2 0
2	R\$1320,0 0	R\$1359,6 0	R\$1400,3 9	R\$1442,4 0	R\$1485,6 7	R\$1530,2 4
3	R\$1584,0 0	R\$1631,5 2	R\$1680,4 7	R\$1730,8 8	R\$1782,8 1	R\$1836,2 9

C – A tabela tem seus valores calculados para dez anos, devido à variação que o salário poderá sofrer de acordo com a correção anual do mínimo

D - A progressão horizontal se dará pelo acréscimo a cada dois anos de 3% (três) a partir do primeiro valor.

E - O servidor terá mantido o benefício de quinquênios adquiridos e os por adquirir até seis meses após a vigência desta lei.

## 3 - AUXILIAR DE SECRETARIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ASSISTENTE TÉCNICO EDUCACIONAIS:

A- Remuneração:

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

NIVEL	A	B	C	D	E	F
1	R\$467,25	R\$481,27	R\$495,71	R\$510,58	R\$525,90	R\$541,68

B – A tabela tem seus valores calculados para dez anos, devido à variação que o salário poderá sofrer de acordo com a correção anual do mínimo

C - O secretário escolar será escolhido, pelo diretor da escola, dentre os auxiliares de secretaria..

D - O salário do secretário escolar escolhido, terá um acréscimo de 30% e deverá obedecer a carga horária diária de seis horas.

E- A progressão horizontal se dará pelo acréscimo a cada dois anos de 3% (três) no salário vigente.

F - O servidor terá mantido o benefício de quinquênios adquiridos e os por adquirir até seis meses após a vigência desta lei.

## 4 – DO PSICÓLOGO / NUTRICIONISTA

A- Remuneração do psicólogo com o salário mínimo atual, para 6 horas trabalhadas em atendimento preferencial ao professor:

NIVEL	A	B	C	D	E	F
1	R\$1100,00	R\$1133,00	R\$1166,99	R\$1202,00	R\$1238,06	R\$1275,20
2	R\$1320,00	R\$1359,60	R\$1400,39	R\$1442,40	R\$1485,67	R\$1530,24
3	R\$1584,00	R\$1631,52	R\$1680,47	R\$1730,88	R\$1782,81	R\$1836,29

C- A tabela tem seus valores calculados para dez anos, devido à variação que o salário poderá sofrer de acordo com a correção anual do mínimo

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

D- A progressão horizontal se dará pelo acréscimo a cada dois anos de 3% (três) no salário vigente.

## 5 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

A- Para seis horas trabalhadas ou em cumprimento de suas atribuições:

B- De acordo com a nomenclatura: GAE 1: ensino médio

GAE 2: ensino superior

NIVEL	A	B	C	D	E	F
1	R\$1092,65	R\$1125,43	R\$1153,21	R\$1190,99	R\$1223,77	R\$1256,55
2	R\$1201,92	R\$1237,98	R\$1274,04	R\$1310,09	R\$1346,15	R\$1382,21

C- A tabela tem seus valores calculados para dez anos, devido à variação que o salário poderá sofrer de acordo com a correção anual do mínimo

D- A progressão horizontal se dará pelo acréscimo a cada dois anos de 3% (três) no salário vigente.

E - O servidor terá mantido o benefício de quinquênios adquiridos e os por adquirir até seis meses após a vigência desta lei.

## 6- DO DIRETOR E DO VICE DIRETOR:

A- Remuneração do diretor eleito: salário bruto atual mais o acréscimo de 50%.

B- Remuneração do vice-diretor: o salário bruto atual mais o acréscimo de 30%.

C -O servidor terá mantido os benefícios de quinquênio adquiridos e os por adquirir até seis meses após a vigência desta lei.

## OBSERVAÇÕES

**"todos participando de um governo para todos"**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

1- A remuneração do servidor ( professor) da educação municipal de Itapecerica será acrescido de:

A- 20% estabelecidos pela lei federal como incentivo a docência;

B- Biênio de 3%

C- Salário família na porcentagem estabelecida pela lei Federal;

D- acréscimo da vantagem de quinquênios adquiridos até a data de vigência desta lei.

2- A remuneração do servidor ( pedagogo, auxiliar de serviços gerais, assistente técnico educacional, auxiliar de secretária ) da educação municipal de Itapecerica será acrescido de:

A- Biênio de 3%

B -Salário família na porcentagem estabelecida pela lei Federal;

C- acréscimo da vantagem de quinquênios adquiridos até a data de vigência desta lei.

3- Fica decidido que, todos os salários começam no primeiro nível da tabela de cada categoria

4- Para funções fora de sala (eventual, recuperadora e bibliotecária), após usufruir deste benefício, o profissional passa a não poder usufruí-lo novamente até que todos os profissionais, que de interesse for, sejam assim beneficiados, salvo em caso especial de doença em que, após comprovada a real necessidade, a secretaria Municipal de educação compreenda e dê parecer favorável.

## ANEXO IV

***"todos participando de um governo para todos"***





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

## DO VENCIMENTO E ELEIÇÃO DO DIRETOR E VICE-DIRETOR

- 1- O diretor deverá cumprir a carga horária diária de seis horas com salário bruto de sua folha, acrescidos de 50% de disponibilidade.
- 2- O vice-diretor deverá cumprir a carga horária diária de 5 horas, com o salário bruto de sua folha, acrescidos de 30% de disponibilidade.
- 3- Caso o diretor e o vice-diretor não sejam funcionários efetivos da rede municipal de ensino, os mesmos deverão ter como vencimento o que for determinado pela SME, de acordo com o organograma interno da Prefeitura.

### CAPÍTULO - 1: DO INGRESSO AO CARGO ELETIVO

- 1- O ingresso nos cargos de diretores e vice diretores se dará através de processo eletivo. para os diretores das escolas localizadas na zona urbana, com exceção, no ano de 2010, para a E.E. Manoel Rodrigues Pereira, que no ano em questão será municipalizada, ficando a escolha da diretora a critério da SME. As escolas municipais localizadas na zona rural, Projeto de Educação de jovens e Adultos e a E.M. de Educação Especial Antonieta Junqueira Netto Cordeiro, terão diretoras escolhidas por indicação da Secretaria Municipal de Educação
- 2- O processo eleitoral para a escolha de diretor e vice será realizado conforme cronograma estipulado pela SME, com eleição direta e secreta, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar.
- 3- Para os profissionais candidatarem-se aos cargos de diretores e vice-diretores, será necessário que tais candidaturas sejam aprovadas, através de uma pré-eleição pelos funcionários da escola, onde todos esses funcionários terão direito ao voto e através deste, serão selecionados dois candidatos, que irão concorrer ao cargo de diretores e conseqüentemente os vice-diretores.
- 4- Caso tenha somente um candidato, a pré-eleição dar-se-á mediante aprovação de 50% mais um da preferência.

**"todos participando de um governo para todos"**



## CAPÍTULO 2 : DOS CANDIDATOS

- 1- Poderão candidatar-se a diretor e vice-diretor das escolas municipais urbanas, os professores, pedagogos e secretários em pleno exercício na rede municipal de educação, desde que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - A- ser servidor efetivo e possuir experiência de no mínimo cinco anos na rede municipal;
  - B- estar lotado e em pleno exercício do cargo ou emprego público na unidade escolar por pelo menos dois anos;
- 2- Inexistindo candidatos após a expiração do prazo de registro de candidaturas, poderão se inscrever os servidores efetivos de qualquer unidade escolar, desde que atendam aos requisitos do item um deste capítulo;
- 3- Ainda assim se inexistirem candidatos a SME indicará um diretor e um vice.
- 4- Os professores ou especialistas educacionais que estejam em exercício em mais de uma unidade escolar poderão candidatar-ser em apenas uma delas.
- 5- O mandato do diretor e vice será de dois anos, podendo competir novamente pela reeleição por mais um mandato.
- 6- Os candidatos a diretor e vice de unidade escolar comporão uma única chapa.
- 7- O registro de candidaturas deverá ser realizado em formulário próprio e ocorrerá em tempo que a SME determinar, ou em que haja necessidade de uma nova eleição;
- 8- O servidor que estiver em licença médica por motivo de saúde ou licença maternidade, durante o processo eleitoral, só poderá participar da eleição como candidato com anuência prévia do médico do trabalho designado pelo município.
- 9- Para que uma chapa tenha o seu registro aceito, o candidato que esteja ocupando ou tenha ocupado direção de unidade escolar da rede municipal, deverá apresentar a Comissão Eleitoral, no ato da inscrição, o termo de aprovação de Contas da Caixa Escolar expedida pelo Executivo Municipal
- 10- Os candidatos deverão estar cientes da responsabilidade da gestão de recursos públicos, conforme previstos em legislação própria, o que se refere a utilização e prestação de contas devidamente aprovada pelo Executivo municipal.

**"todos participando de um governo para todos"**

## CAPÍTULO 3 – DOS ELEITORES

Poderão votar:

- 1- Servidor em real exercício na unidade escolar;
- 2- Pais ou representantes legais do aluno regularmente matriculado e frequente na unidade escolar e poderá votar somente uma vez independente do número de filhos matriculados
- 3- Para fins deste artigo considera-se também, exclusivamente, como real exercício na unidade escolar, os afastamentos devidos a férias, júri, licença médica, licença maternidade, licença paternidade e ao adotante;
- 4- O servidor com exercício em unidades diferentes terá direito de votar em cada local de atuação;
- 5- Para votar o eleitor deverá se cadastrar junto a secretaria da unidade escolar, que deverá facilitar o cadastramento, garantindo que o mesmo se dê no âmbito da escola, em período estabelecido pelo programa do processo com antecedência cabível;
- 6- No momento da votação o eleitor deverá apresentar documento de identificação;
- 7- Não será permitido o voto por procuração;
- 8- O eleitor que no momento da votação não portar documento de identificação, mas for reconhecido como legítimo pelo Presidente da Comissão Eleitoral, terá seu voto legitimado.

## CAPÍTULO 4 – DA COMISSÃO ELEITORAL

- 1- a Comissão Eleitoral com atribuições previstas nesta Lei será indicada em Assembléia escolar convocada pela direção da unidade, no período previsto em cronograma previamente elaborado pela unidade escolar em consonância com a SME;
- 2- A comissão Eleitoral será composta por representantes da comunidade escolar e por seus respectivos suplentes, a serem indicados por seus pares, totalizando 6 membros conforme o seguinte:
  - a- 2 representante de pais de alunos ou representantes legais

**"todos participando de um governo para todos"**







# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

- b- Dois representantes dos professores e especialista educacionais
  - c- Um representante ajudante de serviços gerais;
  - d- Um representante da Associação de pais e mestres da escola, quando houver ou do colegiado;
- 3- A direção da unidade deverá afixar em local visível os nomes dos componentes da Comissão Eleitoral;
- 4- Não poderão fazer parte da comissão os candidatos;
- 5- A comissão, após instituída, elegerá seu presidente;
- 6- Os membros da comissão deverão conduzir seus trabalhos de forma imparcial, não podendo exprimir seu apoio a nenhuma chapa;
- 7- O suplente não terá direito de decisão nas reuniões onde o titular estiver presente;
- 8- Caberá à CE planejar, organizar e presidir a eleição, deliberando sobre as questões inerentes ao processo eleitoral, garantindo o cumprimento do previsto nesta lei, com as seguintes atribuições, dentre outras:
- A- Afixar, em local público da unidade escolar e da comunidade, o edital de convocação par as eleições, a relação das chapas concorrentes e os demais atos pertinentes;
  - B- Conferir e rubricar as fichas cadastrais e as listas de eleitores, cadastratos dentro do prazo previsto;
  - C- Receber inscrições das chapas, autorizando aquelas em que os candidatos atendam as exigências;
  - D- Receber as impugnações relativas aos candidatos;
  - E- Proceder aos sorteios da ordem numérica das chapas;
  - F- Remeter à SME cópia da relação dos candidatos e suas chapas;
  - G- Designar e credenciar aos fiscais dos candidatos que serão identificados por crachás;
  - H- Supervisionar os trabalhos da eleição e apuração;
  - I- Recolher o material após o encerramento do processo, realizando todo o trabalho de acondicionar, rubricar e guardar este material por pelo menos 30 dias.

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

- J- A direção deverá liberar quando necessário, os servidores que compõem a CE ;
- K- A SME promoverá na semana que antecede o registro de candidaturas, reuniões com os Presidentes das CE, com o objetivo de melhor capacitá-los para a condução do processo eleitoral;

## CAPÍTULO 5 – DA CAMPANHA ELEITORAL

- 1- Os candidatos poderão promover suas campanhas eleitorais entre os votantes, respeitando-se o previsto nesta lei:
  - A- cabe à CE regulamentar a propaganda;
  - B- às visitas as turmas, serão asseguradas 10 minutos de campanha diários em cada uma delas, em datas e horários previamente determinados pela CE;
  - C- A CE organizará se houver necessidade, ou a pedido um debate entre os candidatos; e este deve ser previamente divulgado;
  - D- As campanhas devem ser finalizadas 24 horas antes das eleições;
  - E- Não será permitida a utilização dos recursos públicos para a realização das campanhas, bem como qualquer material da escola;
  - F- A propaganda enganosa e insidiosa ou de cunho pessoal, será julgada pela CE, que se a entender como abusiva determinará sua suspensão;

## CAPÍTULO 6 – DAS MESAS DE VOTAÇÃO

- 1- Cada mesa de votação será composta por mesários, pelo menos 3 membros efetivos e 2 suplentes escolhidos entre os eleitores designados e credenciados pela CE, cuja composição será anunciada antes da eleição;
- 2- A mesa deverá ser organizada de forma a permitir a escala de mesários em horários a serem definidos;
- 3- Os mesários deverão escolher um presidente e um secretário, que acompanhará os trabalhos da mesa, que não poderão se ausentar simultaneamente.
- 4- Não poderão compor a mesa, parentes de candidatos;

***"todos participando de um governo para todos"***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

- 5- Todas as deliberações durante o processo eleitoral deverão ser registradas em ata;
- 6- Cada mesa de votação terá uma única urna de votação;
- 7- Em cada mesa deverá ter uma relação de eleitores cadastrados, elaborada pela secretaria da escola e CE;
- 8- O horário para votação deverá ser entre 8:30 e 17:00;
- 9- Não haverá urna exclusiva para votos dos funcionários da escola;
- 10- O eleitor deverá assinar relação de votantes;
- 11- Na hipótese de algum eleitor não constar da relação de eleitores, o presidente da mesa deverá consultar a secretaria da unidade e se for confirmado seu cadastro, autorizará por escrito seu voto em separado;
- 12- O voto em separado será colocado dobrado em envelope individual, devidamente fechado, com a justificativa desse voto registrada no envelope, depositado na urna com registro em ata para posterior apreciação pela mesa apuradora;
- 13- Quem souber ou não puder assinar o nome, lançará a impressão do polegar direito no local próprio da relação de eleitores;
- 14- O voto será dado em cédula única, de acordo com o padrão oficial;
- 15- O secretário deverá lavrar em ata todos os trabalhos da mesa;
- 16- Cada chapa poderá dispor de até dois fiscais dentre os votantes para acompanhar a votação e a apuração dos votos;
- 17- Os fiscais solicitarão ao presidente o registro em ata de qualquer irregularidade;
- 18- Compete à mesa de votação:
  - A- rubricar as cédulas únicas;
  - B- conduzir a votação;
  - C- solucionar todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
  - D- lavrar a ata de votação anotando toda as ocorrências;
  - E- remeter toda a documentação referente às eleições à mesa apuradora após concluídas a votação
- 19- Ao término do pleito, às 17 horas, o presidente da mesa determinará que sejam distribuídas senhas aos eleitores presente habilitando-os a votar, ficando impedidos de fazê-lo, aqueles que se apresentarem após esse horário.

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

## CAPÍTULO 7 - DAS APURAÇÕES

- 1- A apuração dos votos será efetuada imediatamente após o encerramento da votação, dentro da unidade escolar, em local definido pela CE, e em sessão única;
- 2- A apuração dos votos deverá ser observada pela CE e poderá ser acompanhada pelos candidatos e pelos fiscais;
- 3- Cada mesa de apuração será constituída por até 4 escrutinadores, designados e credenciados pela CE, não podendo ser integrada por nenhum dos candidatos;
- 4- Os escrutinadores escolherão entre si um presidente que organizará os trabalhos da mesa;
- 5- Antes do início da apuração, a mesa decidirá sobre cada voto em separado. Se houver, incluindo na urna a cédula de voto julgado procedente, de forma que seja garantido o seu sigilo;
- 6- Será considerada nula a cédula que apresentar, pelo menos uma das seguintes características:
  - A- estiver com mais de uma chapa assinada;
  - B- contiver qualquer expressão, palavra, frase ou símbolo que identifique quem votou;
  - C- não corresponder ao modelo oficial,
  - D- não estiver rubricada pelo mesário e o presidente;
  - E- não trazer o carimbo da escola.
- 7- A eleição do diretor importará com a eleição do vice;
- 8- No caso de empate, adotar-se-ão sucessivamente, os seguintes critérios para definição da chapa vencedora:
  - A- aquela em que os candidatos tenham maior tempo de efetivo exercício na unidade escolar;
  - B- aquela em que os candidatos tenham maior tempo de efetivo exercício na rede municipal;
  - C- aquela em que os candidatos tenham maior tempo de efetivo exercício como servidor concursado;
  - D- aquela cujo candidato a diretor seja mais velho.

**"todos participando de um governo para todos"**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

- 9- Concluídos os trabalhos de escrutinação, lavrada a ata e feita a divulgação do resultado, o presidente da mesa deverá:
- A- Apresentar as atas de votação e apuração à CE que, por sua vez, deverá encaminhá-la a SME para as devidas conferências;
  - B- Encaminhar à CE todo o material eleitoral para a sua guarda;
  - C- Encaminhar o resultado ao Prefeito para a edição da Portaria de Nomeação.

## CAPÍTULO 8 – DOS RECURSOS CONTRA A VOTAÇÃO E APURAÇÃO

- 1- Qualquer um dos membros das chapas poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, depois de divulgados os resultados pela mesa de apuração;
- 2- Os recursos sobre o processo de votação e ou apuração, serão interpostos por escrito e devidamente fundamentados, perante a CE, que decidirá no prazo de 24 horas, tornando público o resultado.
- 3- O prazo para interposição de recursos terá início no momento da proclamação do resultado e terminará às 18:00 do dia seguinte ao pleito;
- 4- Não será admitido recurso contra a votação e ou apuração se não tiver havido registro de impugnação perante a respectiva mesa no ato da votação ou da contagem dos votos.

## CAPÍTULO 9 – DE OUTRAS QUESTÕES DO PROCESSO ELEITORAL

- 1- Será nomeada a Comissão Eleitoral Central, no âmbito da SME para acompanhar os trabalhos;
- 2- Caso haja pedido de impugnação contra qualquer candidatura, o mesmo deverá ser entregue ao presidente da CE;
- 3- A CE terá 24 horas para decidir a respeito das impugnações;

***"todos participando de um governo para todos"***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

---

- 4- Na hipótese do pedido de impugnação ser considerado pertinente pela CE, o candidato será eliminado do processo eleitoral;
- 5- A posse dos eleitos ocorrerá no dia determinado pela SME;
- 6- A direção em exercício deverá apresentar prestação de contas à direção eleita;
- 7- Será assegurado ao candidato eleito a lotação e posição na lista de acesso na escola de origem, após o término de seu mandato;

## ANEXO V

### COMPOSIÇÃO DAS SALAS

*"todos participando de um governo para todos"*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

---

- 1- As salas deverão assim constituírem-se:
  - a- Nas séries de 1º e 2º período da educação infantil, as turmas devem ter no máximo, 20 alunos;
  - b- Nas séries de 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos do ensino fundamental, as turmas devem ter, no máximo, 25 alunos;
  - c- As turmas onde estiverem lotadas mais de uma criança inclusa, deve ter 40% menos aluno, a saber:
    - 1- A inclusão deve ser comprovada por laudo médico, ou associação competente que avalie a necessidade de atendimento individualizado para a criança.

***"todos participando de um governo para todos"***



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM. 2009/2012

Rua Vigário Antunes, 155, Centro – Fone (37) 3341 - 8500

## ANEXO VI

### PREVISÃO DO NÚMERO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PARA O ANO DE 2010

Diretor	6
Vice-diretor	3
Professores Regentes	87
Pedagogos	6
Auxiliar de Secretaria	9
Assistente Técnico Educacional	6
Auxiliar de Serviços Gerais	45
Nutricionista	1
Psicólogo	1
Técnico Administrativo Educacional	2

OBS.: 1- Esta previsão deverá ser feita impreterivelmente, no mês de dezembro de cada ano.

2- Dentre as 9 (nove) auxiliares de secretaria, serão escolhidos 3 (três), para exercerem a função de secretária.

## ANEXO VII

**"todos participando de um governo para todos"**



## DAS FÉRIAS PRÊMIO

A cada dez anos de serviço efetivo, o servidor da educação poderá ser beneficiado com dois meses de férias prêmio, não acumuláveis:

1- para usufruir das férias prêmio o profissional deverá enviar um requerimento a SME com no mínimo seis meses de antecedência, que deverá ocorrer nos meses de julho ou janeiro;

2- Serão concedidas o número máximo de quatro férias prêmio, por ano, aos professores, respeitando a escala:

a- servidor com maior tempo de serviço efetivo;

b- servidor melhor classificado em concurso;

c- Para o caso do concurso realizado em 1994, em que se separou as localidades de lotação, fica resguardado o direito de classificação na zona urbana e zona rural separadamente. Se houver empate deverá proceder como indicado no item II do artigo 46 do capítulo I do título V .

e- Em situação de emergência para tratamento de saúde de cônjuge, filho, pais ou dependentes desde que comprovado a necessidade de acompanhamento, o servidor terá prioridade para usufruir o benefício.

3 - Para os demais servidores da educação para usufruir das férias prêmio o profissional deverá enviar um requerimento a SME, com no mínimo seis meses de antecedência, que deverá ocorrer nos meses de julho ou janeiro, sendo que será oferecida uma férias prêmio para cada categoria por ano, respeitando a escala disposta neste anexo.

4- O servidor poderá transformar seu benefício férias prêmio em valor pecuniário, correspondente ao seu vencimento básico, desde que aprovado pela SME.