

**LEI COMPLEMENTAR Nº 018,  
DE 04 DE SETEMBRO DE 2019**

**ESTATUTO  
E PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO  
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE  
ITANHANDU – MG**

*Handwritten signature and date:*  
20/09/2019



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### EQUIPE TÉCNICA DO IBAM:

#### COORDENAÇÃO GERAL

- Claudia Ferraz  
*Superintendente da Área de Organização e Gestão - O&G*

#### ELABORAÇÃO

- Maria Christina Orrico  
*Consultora Técnica*
- Marcos Flávio R. Gonçalves  
*Consultor Jurídico*

#### APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

- Franklin Mendonça  
*Assessor Técnico*
- Patrícia Ribeiro  
*Secretária*

### EQUIPE TÉCNICA DA PREFEITURA:

- Juliana Scarpa de Castro - *Secretária Municipal de Educação*
- Cláudia Helaine Costa Ribeiro - *Assessora Pedagógica*
- José Aldair Marinho - *Técnico Administrativo - Representante da Secretaria Municipal de Administração*
- Débora Cristina Nogueira Leite - *Chefe dos Serviços de Pessoal*
- Fábio Régis da Silva - *Oficial Administrativo I*
- Gustavo Levenhagen Moura - *Assessor Jurídico*
- Vânia Cristina Ribeiro - *Diretora de Escola*
- Patrícia Schimmelpfeng Mendes Gonçalves - *Representante dos Servidores da Educação*
- Patrícia Análio Dias Ribeiro - *Representante dos Servidores da Educação*

#### AGRADECIMENTOS

- Luciana Nogueira - *Apoio técnico-administrativo*
- Nemmer Noroaldo Fernandes - *Apoio em Informática*

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'MS' and 'FB'.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

SUMÁRIO

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DESTA LEI COMPLEMENTAR .....	5
CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO MAGISTÉRIO .....	6
CAPÍTULO III DO QUADRO DO MAGISTÉRIO.....	8
CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS .....	10
CAPÍTULO V DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO.....	12
CAPÍTULO VI DA DISTRIBUIÇÃO DE PESSOAL .....	13
CAPÍTULO VII DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO .....	14
CAPÍTULO VIII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL .....	14
CAPÍTULO IX DA PROGRESSÃO FUNCIONAL.....	17
CAPÍTULO X DA PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO .....	18
CAPÍTULO XI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL.....	20
CAPÍTULO XII DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO.....	22
CAPÍTULO XIII DA AVALIAÇÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL.....	22
CAPÍTULO XIV DA JORNADA DE TRABALHO .....	23
CAPÍTULO XV DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DOS ADICIONAIS .....	25
CAPÍTULO XVI DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS.....	27
CAPÍTULO XVII DA REMOÇÃO.....	29
CAPÍTULO XVIII DA SUBSTITUIÇÃO .....	31
CAPÍTULO XIX DA READAPTAÇÃO .....	32
CAPÍTULO XX DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS .....	32
CAPÍTULO XXI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO .....	33
CAPÍTULO XXII DO ENQUADRAMENTO .....	33
CAPÍTULO XXIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	35

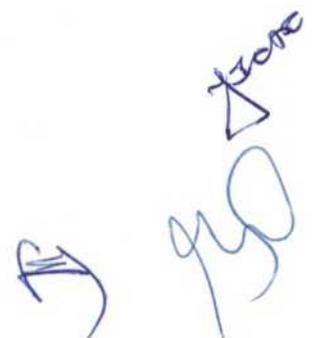
*(Handwritten signatures and initials)*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXOS

- ANEXO I QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
- ANEXO II QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
- ANEXO III TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
- ANEXO IV DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**LEI COMPLEMENTAR Nº 018, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019**

**CERTIDÃO**  
Certifico que o(a) LEI COMPLEMENTAR 018, DE 04/09/2019  
foi publicado(a) no quadro de avisos  
do Paço Municipal de Itanhandu em  
04 / 09 / 2019

Maria Aparecida da Silva Ribeiro  
Secretária Municipal de Administração/Finanças  
Matrícula 8918

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE ITANHANDU - MG, ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI TABELAS DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Itanhandu, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I**  
**DOS OBJETIVOS DESTA LEI COMPLEMENTAR**

**Art. 1º.** Ficam instituídos o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Itanhandu – MG na forma do art. 67 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do art. 9º da Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, do art. 40 da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, da Lei Federal nº 12.796, de 04 de abril de 2013, e da Constituição da República.

**Parágrafo único.** As normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itanhandu aplicam-se subsidiariamente ao pessoal do Magistério Público Municipal, salvo nos aspectos que forem específicos da Educação.

**Art. 2º.** O Plano de Carreira e Remuneração de que trata esta Lei Complementar tem por objetivo estruturar o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, estabelecendo normas de enquadramento e tabelas de vencimentos construídas de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal para propiciar a melhoria do desempenho de suas funções ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas nacionais e pelos planos educacionais do Município.

**Art. 3º.** O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Carreira e Remuneração instituído nesta Lei Complementar é o Estatutário.

**Parágrafo único.** Para os efeitos desta Lei Complementar, são servidores do Quadro de Pessoal do Magistério, aqueles legalmente investidos em cargo público, de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

provimento efetivo ou de provimento em comissão, criados por lei e remunerados pelos cofres públicos, para exercer atividades de docência e de suporte pedagógico.

**Art. 4º.** O disposto nesta Lei Complementar não se aplica aos contratados por tempo determinado, para atender aos casos previstos na Constituição Federal.

### CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO MAGISTÉRIO

**Art. 5º.** O exercício do magistério, fundamentado nos direitos primordiais da pessoa humana, ampara-se nos seguintes princípios norteadores:

I - liberdade de ensinar, pesquisar e divulgar o saber produzido pela sociedade, mediante atendimento escolar de qualidade;

II - crença no poder de uma educação que contemple todas as dimensões do saber e do fazer, no processo de humanização crescente e de construção da cidadania desejada;

III - reconhecimento do valor do profissional da educação, assegurando-lhe condições dignas de trabalho, compatíveis com suas tarefas de educador, bem como formação continuada;

IV - garantia da participação dos sujeitos na vida nacional, no que diz respeito ao alcance dos direitos civis, sociais e políticos;

V - gestão democrática fundada em decisões colegiadas e interação solidária com os diversos segmentos escolares;

VI - junção de esforços e desejos comuns, expressos no princípio de parceria entre escola e comunidade;

VII - qualidade do ensino e preservação dos valores regionais e locais;

VIII - escola pública, inclusiva, de qualidade e laica, para todos.

**Art. 6º.** O Poder Executivo de Itanhandu promoverá a permanente valorização dos servidores do Quadro do Magistério, assegurando-lhes nos termos desta Lei Complementar:

I - igualdade de tratamento, sem qualquer discriminação;

II - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

III - aperfeiçoamento profissional continuado;

IV - remuneração condigna definida de acordo com as diretrizes nacionais;

V - atendimento ao princípio constitucional da irredutibilidade de vencimentos, ressalvado o disposto na Constituição Federal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**VI** - desenvolvimento funcional baseado na titulação ou habilitação, na aferição de conhecimentos, na avaliação de desempenho e no tempo de efetivo exercício em funções do magistério, nos termos desta Lei Complementar;

**VII** - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho;

**VIII** - liberdade de escolha de aplicação dos processos didáticos e das formas de aprendizagem, observadas as diretrizes do Sistema Municipal de Ensino;

**IX** - participação no processo de planejamento das atividades escolares;

**X** - participação em reuniões, grupos de trabalho ou conselhos vinculados às unidades escolares ou ao sistema municipal de ensino;

**XI** - condições adequadas de trabalho, incluindo-se instalações e material técnico-pedagógico suficiente e adequado e acesso a informações educacionais, bibliotecas, material didático-pedagógico e outros instrumentos, bem como assessoria pedagógica a fim de estimular a melhoria do desempenho profissional e a ampliação dos conhecimentos;

**XII** - participação em associações de classe, cooperativas, sindicatos e conselhos relacionados à sua área de atuação.

**Art. 7º.** Constituem deveres do servidor do Quadro do Magistério Público Municipal de Itanhandu, além daqueles descritos no Estatuto dos Servidores Municipais:

**I** - zelar pelo respeito à igualdade de direitos, quanto às diferenças socioeconômicas, de etnia, gênero, credo religioso e convicção política ou filosófica;

**II** - zelar pelo cumprimento dos princípios educacionais estabelecidos constantes no art. 5º desta Lei Complementar;

**III** - respeitar o pluralismo de ideias e concepções pedagógicas;

**IV** - respeitar a dignidade do aluno e sua personalidade em formação, como sujeito do processo educativo comprometendo-se com a eficiência de seu aprendizado;

**V** - guardar sigilo profissional;

**VI** - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela dignidade da categoria;

**VII** - providenciar que o aluno participe das atividades escolares, independentemente de sua condição de carência de material escolar;

**VIII** - não discriminar o aluno por preconceito de qualquer espécie;

**IX** - respeitar o aluno como pessoa humana;

*professor*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**X** - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando a construção de uma sociedade democrática, estimulando o espírito de solidariedade humana;

**XI** - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

**XII** - promover o desenvolvimento integral do aluno contribuindo para a construção do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;

**XIII** - assegurar a defesa dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos confirmados de maus tratos de que tenha conhecimento;

**XIV** - considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional no processo de aprendizagem;

**XV** - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares e demais atribuições dentro das suas funções;

**XVI** - frequentar cursos instituídos para o seu aprimoramento, patrocinados pela Secretaria de Educação do Município e por outras instituições educacionais;

**XVII** - tratar de forma respeitosa a comunidade escolar, considerando as diferenças;

**XVIII** - zelar pela economia do material que lhe for confiado;

**XIX** - participar dos Órgãos Colegiados da área educacional do Município;

**XX** - sugerir providências que visem à melhoria e aperfeiçoamento da Rede Municipal de Ensino;

**XXI** - preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através do seu desempenho profissional.

### CAPÍTULO III DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

**Art. 8º.** O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Itanhandu estrutura-se em:

I - Quadro Permanente;

II - Quadro Suplementar.

**§ 1º.** O Quadro Permanente do Magistério Público Municipal é constituído pelos cargos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Especialista de Educação Básica, todos de natureza efetiva, constantes do Anexo I desta Lei Complementar, cujas vagas serão preenchidas, na medida das

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

necessidades, por profissionais legalmente habilitados e aprovados em concurso público de provas e títulos.

**§ 2º.** O Quadro Suplementar do Magistério Público Municipal de Itanhandu é constituído pelo cargo de Professor de Informática, constante do Anexo II, que será extinto quando vagar.

**Art. 9º.** Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério, constantes do Anexo I desta Lei Complementar, compreendem as seguintes categorias funcionais:

**I - Professor de Educação Básica I** – titular de cargo da carreira do magistério público municipal, ao qual compete o planejamento e desenvolvimento das atividades de docência para a educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental e na educação de jovens e adultos, com as atribuições de reger turmas, planejar e ministrar aulas e desenvolver outras atividades de ensino;

**II - Professor de Educação Básica II** – titular de cargo da carreira do magistério público municipal com formação em nível superior, ao qual compete a docência de disciplinas específicas no ensino fundamental, com as atribuições de reger turmas, planejar e ministrar aulas e desenvolver outras atividades de ensino;

**III – Especialista de Educação Básica** – titular de cargo de carreira do magistério público municipal com formação em nível superior em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar, ao qual compete planejar, coordenar, administrar, avaliar e supervisionar o processo pedagógico, participar da elaboração de projetos educacionais e das propostas pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, bem como conduzir ações de educação continuada do pessoal docente e exercer outras atividades que visem melhoria do processo educacional.

**Art. 10.** Para os efeitos desta Lei Complementar são adotadas as seguintes definições:

**I - servidor público** – pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

**II - cargo público** – posto de trabalho instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos em lei;

**III - carreira do magistério público** – desenvolvimento funcional do servidor do Quadro do Magistério decorrente da obtenção de nova habilitação ou de titulação e dos resultados de suas avaliações de desempenho;

**IV - interstício** – lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional por merecimento, dentro da carreira;

**V - padrão de vencimento** – letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da referência do cargo que ocupa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**VI - faixa de vencimentos** – escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado cargo;

**VII - funções de magistério** – atividades de docência e de suporte pedagógico direto a tais atividades como planejar, orientar, coordenar, avaliar e supervisionar o processo pedagógico, bem como participar da elaboração de projetos educacionais e ações pedagógicas da Rede Municipal de Ensino;

**VIII – carga horária** – período de tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno, seja em sala de aula ou em diferentes espaços, como bibliotecas, aulas-passeios, entre outros, adequados ao processo de aprendizagem;

**IX - hora atividade** – período de tempo reservado aos professores em efetiva regência de classe para preparação e avaliação do trabalho didático, reuniões pedagógicas, aperfeiçoamento profissional, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico, de acordo com o projeto político-pedagógico da escola, com a participação coletiva ou não dos docentes;

**X - progressão funcional** – passagem do servidor do Quadro do Magistério de seu padrão de vencimento para o padrão imediatamente seguinte, dentro da faixa de vencimento do cargo que ocupa, pelo critério do merecimento;

**XI – progressão por titulação** - passagem do servidor do Quadro do Magistério, dentro do mesmo cargo, de sua faixa de vencimento para a faixa seguinte, quando da aquisição de nova titulação, conjugada ao critério de merecimento;

**XII - enquadramento** -- é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos;

**XIII - função gratificada** -- vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar cargos em nível de direção, chefia e assessoramento, exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo público efetivo no Magistério Público Municipal;

**XIV - cargos de provimento em comissão** – é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor efetivo, nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei.

## CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 11.** Os cargos de natureza efetiva, constantes do Anexo I desta Lei Complementar, serão providos:

**I** - por nomeação, precedida de concurso público e de provas e títulos;

**II** - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itanhandu.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**Art. 12.** Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos indicados no Anexo IV desta Lei Complementar, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

**§ 1º.** Nenhum servidor efetivo poderá desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

**§ 2º.** Excetua-se do disposto no §1º e no *caput* deste artigo, os casos de readaptação previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itanhandu.

**Art. 13.** Os cargos do Quadro de Pessoal do Magistério que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo.

**Art. 14.** O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei Complementar será autorizado pelo Prefeito Municipal mediante solicitação do titular da Secretaria Municipal de Educação, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes.

**Parágrafo único.** Da solicitação deverá constar:

- I - denominação e vencimento do cargo;
- II - quantitativo das vagas a serem providas;
- III - prazo desejável para provimento;
- IV - justificativa para a solicitação de provimento.

**Art. 15.** O provimento dos cargos do Magistério Público Municipal de Itanhandu só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

**Art. 16.** Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais que farão parte do edital.

**§ 1º.** O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**§ 2º.** O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

**§ 3º.** A aprovação em concurso, dentro do número de vagas ofertado por cargo, gera direito à nomeação, que se dará durante a validade do concurso público, respeitada a ordem de classificação e após a realização do exame admissional de saúde.

**§ 4º.** Fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro do Magistério Público Municipal de Itanhandu,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

desde que as atribuições dos referidos cargos sejam compatíveis com a necessidade de que são portadoras.

§ 5°. Quando da aplicação do percentual referido no § 4° sobre o número de vagas oferecidas para um cargo resultar fração superior a  $\frac{1}{2}$  (meio), assegurar-se-á a reserva de uma vaga.

§ 6°. As vagas reservadas para pessoas com necessidades especiais não preenchidas serão remanejadas para os demais candidatos.

§ 7°. Ao servidor do Quadro do Magistério Público Municipal de Itanhandu, nomeado nos termos do § 4°, não será concedido qualquer direito, vantagem ou benefício em razão de necessidade especial existente à época da nomeação.

### CAPÍTULO V DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

**Art. 17.** A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, necessária para o funcionamento dos diversos órgãos e unidades responsáveis pelo desempenho das atividades do Magistério Público Municipal de Itanhandu.

**Art. 18.** A lotação das unidades escolares e dos demais órgãos que compõem a Secretaria Municipal de Educação será estabelecida, anualmente, por ato do Secretário Municipal de Educação, observados os critérios de remoção estabelecidos nesta Lei Complementar.

**Art. 19.** Caberá ao Diretor de Unidade Educacional organizar e compatibilizar horários das turmas e turnos de funcionamento e demais questões administrativas, visando o cumprimento da proposta educacional da Rede Municipal de Ensino, de acordo com o plano de lotação aprovado, seguindo os critérios de remoção.

**Art. 20.** A lotação dos profissionais da educação nas respectivas unidades escolares é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista as necessidades do Ensino Público Municipal, a garantia do padrão de qualidade do Ensino e o Projeto Político Pedagógico de cada unidade educacional.

**Art. 21.** O número de profissionais lotados em cada unidade escolar tem como referência a média do número de alunos por professor, estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1°. As turmas terão em média, os seguintes parâmetros:

I - Educação Infantil:

a) Creche e Maternal (Incluindo-se o Centro Municipal de Educação Infantil Tempo Integral): até 15 alunos;

b) 1° e 2° períodos: até 20 alunos (Incluindo-se o CMEI Tempo Integral);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

II - 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental: 18 a 23 alunos;

III - 4º e 5º anos do Ensino Fundamental: 20 a 25 alunos.

IV - Para efeito de distribuição de Docentes será considerado turno e não a turma;

V - Turma de Educação Infantil com aluno com deficiência comprovada por laudo médico e que não necessita de professor de apoio:

- a) Maternal: até 12 alunos;
- b) 1º e 2º períodos: até 17 alunos

VI - Turma de Ensino Fundamental com aluno com deficiência comprovada por laudo médico e que não necessita de professor de apoio:

- a) 1º ao 3º ano: até 20 alunos;
- b) 4º e 5º anos: até 22 alunos.

VII - Turma de Ensino Fundamental e Educação Infantil com aluno com deficiência comprovada por laudo médico e que necessita de professor de apoio: segue o mesmo parâmetro dos incisos I, II e III, podendo o professor de apoio atender até 03 (três) alunos por turma.

§ 2º. Esgotadas as vagas por turma, novas matrículas serão direcionadas para a escola mais próxima da residência do interessado.

**Art. 22.** A atribuição de turmas aos profissionais da educação será realizada anualmente pelo Diretor e Especialista de cada unidade escolar, conjuntamente.

**Art. 23.** O afastamento do integrante do Quadro do Magistério Público Municipal de Itanhandu, para servir em outro Estado ou Município deste Estado, far-se-á com ônus para a entidade requisitante.

**Art. 24.** Caberá ao titular da Secretaria Municipal de Educação baixar portarias para estabelecer normas sobre a lotação dos servidores nos diversos órgãos e unidades educacionais do Município.

§ 1º. Nenhum ato que defina o local de exercício do servidor terá o efeito de vinculação permanente deste servidor com o órgão ou unidade em que for lotado.

§ 2º. A classificação no concurso público, conjugada com o disposto no art. 18 desta Lei Complementar, será utilizada apenas para definição da primeira lotação do servidor.

## CAPÍTULO VI DA DISTRIBUIÇÃO DE PESSOAL

**Art. 25.** Os profissionais que atuarão nas unidades escolares da rede municipal devem ser distribuídos obedecendo-se os seguintes critérios:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- I - Diretor de Unidade Educacional: 01 (um) para cada escola;
- II - Especialista: 01 (um) para cada escola, com exceção da Creche Municipal, que será assessorada por especialista da Escola com menor número de turmas;
- III - Professor de Educação Básica I: 01 (um) para cada turma;
- IV - Professor de Educação Básica na eventualidade: 01 (um) para cada turno de funcionamento em cada escola, com exceção da Creche Municipal e Educação de Jovens e Adultos;
- V - Professor de Educação Básica II – deve atender a toda demanda da rede municipal;
- VI - Professor de Educação Básica do Plano de Intervenção Pedagógica: 01 (um) para cada turno de funcionamento em cada escola de ensino fundamental, com exceção da Educação de Jovens e Adultos;

### CAPÍTULO VII DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

**Art. 26.** A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal, de acordo com o art. 62 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Parágrafo único.** A educação básica consiste na educação infantil, no ensino fundamental e no ensino médio, nos termos do art. 21 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 27.** A formação dos ocupantes do cargo de Especialista de Educação Básica será a obtida em curso de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar.

### CAPÍTULO VIII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 28.** Fica instituída como atividade permanente da Secretaria Municipal de Educação, o incentivo à qualificação profissional dos servidores efetivos do Quadro do Magistério Público de Itanhandu.

**Art. 29.** A qualificação profissional, para os efeitos desta Lei Complementar, objetiva a formação continuada do servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal e seu desenvolvimento na carreira, especialmente para:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**I** - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria da Rede Municipal de Educação;

**II** - possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;

**III** - propiciar a associação entre teoria e prática;

**IV** - criar condições favoráveis à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos, para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino adequadas às transformações educacionais;

**V** - criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro do Magistério Público Municipal;

**VI** - possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados positivos;

**VII** - promover a valorização do profissional da Educação.

**Art. 30.** A qualificação profissional poderá ser implementada através de programas específicos que habilitarão o servidor para seu desenvolvimento funcional nas carreiras que compõem o Quadro do Magistério Público Municipal, abrangendo as seguintes ações:

**I** - incentivo à formação em nível superior para todos os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal;

**II** - incentivo à complementação pedagógica, através de cursos de pós-graduação ou especialização, reconhecidos pelo Ministério da Educação, em áreas estritamente ligadas à Educação e ao segmento profissional que atua;

**III** - incentivo ao aprimoramento profissional através de cursos de mestrado ou doutorado, reconhecidos pelo Ministério da Educação, em áreas estritamente ligadas à Educação e ao segmento profissional que atua;

**IV** - capacitação permanente dos servidores, através de cursos de atualização e aperfeiçoamento, que serão considerados no processo de avaliação de desempenho, definido em regulamentação específica.

**§ 1º.** Os cursos de pós-graduação e especialização referidos no inciso II deste artigo deverão ter a duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

**§ 2º.** Os cursos de atualização, referidos no inciso IV deste artigo são aqueles destinados a renovar informações, formar ou desenvolver habilidades, promover reflexões, questionamentos ou debates e deverão ter a duração mínima de 40 (quarenta) horas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

§ 3º. Os cursos de aperfeiçoamento referidos no inciso IV deste artigo deverão ter a duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas.

§ 4º. Os cursos de mestrado e doutorado serão incentivados, desde que atendam às necessidades do Magistério Público Municipal e que sua realização se dê em universidades ou instituições reconhecidas oficialmente.

### **Art. 31.** Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - identificar as áreas e os servidores carentes de qualificação profissional e estabelecer ações prioritárias;

II - elaborar anualmente com, no mínimo, 3 (três) meses de antecedência em relação à elaboração da lei do orçamento anual do Município, o Programa Anual de Qualificação Profissional para o Quadro do Magistério Público de Itanhandu;

III - adotar as medidas necessárias para que fiquem asseguradas iguais oportunidades de qualificação a todos os servidores do Magistério;

IV - planejar a participação do servidor do Quadro do Magistério nas atividades de qualificação profissional e adotar as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorram não causem prejuízo às atividades educacionais;

V - estabelecer a data de realização dos programas de qualificação contínua de modo que seja, preferencialmente, nos períodos de recesso escolar.

**Art. 32.** Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação profissional objetivarão a permanente atualização e avaliação do servidor, habilitando-o para seu desenvolvimento na carreira.

**Parágrafo único.** Os cursos de aperfeiçoamento e capacitação serão conduzidos, sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal de Educação, das seguintes formas:

I - contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênios, observada a legislação pertinente;

II - encaminhamento do servidor a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;

III - realização de programas de diferentes formatos utilizando, inclusive, os recursos da educação à distância, através de convênios com órgãos e entidades municipais, estaduais, federais e não governamentais.

**Art. 33.** Os resultados obtidos nas avaliações dos servidores nortearão o planejamento e a definição das novas ações necessárias para seu constante desenvolvimento, bem como para assegurar a qualidade do ensino oferecido pela Prefeitura Municipal de Itanhandu.

**Art. 34.** Os servidores do Quadro do Magistério cedidos para outros órgãos ou afastados das funções de magistério, não participarão dos cursos de qualificação profissional.

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**Art. 35.** Independentemente dos programas de aperfeiçoamento, a Secretaria Municipal de Educação deverá realizar reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos, análise e divulgação de leis, normas legais e aspectos técnicos referentes à educação e à orientação educacional, propiciando seu cumprimento e execução.

**Parágrafo único.** Os Diretores de Unidades Educacionais que integram a Rede Municipal de Ensino de Itanhandu deverão participar das reuniões e encontros mencionados no *caput* deste artigo e atuar como agentes multiplicadores das informações e da divulgação dos assuntos pedagógicos, normativos, técnicos e legais, no âmbito de sua atuação.

### CAPÍTULO IX DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 36.** Progressão funcional é a passagem do servidor do Quadro do Magistério de seu padrão de vencimento para outro imediatamente seguinte, dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa, pelo critério de merecimento, de acordo com a tabela de vencimentos constante no anexo III desta Lei Complementar.

**Art. 37.** Para fazer jus à progressão funcional por merecimento o servidor do Quadro do Magistério deverá, cumulativamente:

- I - ter sido aprovado no estágio probatório;
- II - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício em funções do magistério entre uma progressão funcional e outra;
- III - obter, na média do resultado das 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho, pelo menos 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos às competências do cargo.

**§ 1º.** O processo para a definição dos servidores que farão jus à progressão funcional por merecimento dar-se-á uma vez por ano, em mês a ser fixado em regulamentação específica.

**§ 2º.** O período da conclusão da Avaliação de Desempenho de que trata o Capítulo XI desta Lei Complementar, deve anteceder em, pelo menos, 03 (três) meses o período da elaboração da lei do orçamento anual, de forma que os recursos necessários à aplicação do instituto da progressão sejam assegurados no instrumento legal próprio.

**§ 3º.** Para efeito deste artigo, o período em que o titular de cargo de carreira se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado na contagem de tempo como efetivo exercício, exceto nas situações identificadas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, como de efetivo exercício.

**Art. 38.** Não serão considerados como efetivo exercício para efeito de progressão, a falta injustificada, a licença para tratamento de pessoa da família e a licença sem vencimentos, devendo a contagem de tempo ser suspensa e retomada



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

quando do retorno do servidor, a fim de completar o tempo para a progressão funcional.

**Parágrafo único.** Nos casos de afastamento, ininterruptos ou não, por motivo de licença para tratamento de saúde, por período superior a 90 (noventa) dias, a contagem do interstício para fins de progressão será suspensa, devendo ser retomada quando do retorno do servidor a fim de completar o tempo de que trata este artigo.

**Art. 39.** O servidor somente poderá concorrer à progressão funcional se estiver no efetivo exercício de funções de Magistério nas Unidades Educacionais da Prefeitura Municipal de Itanhandu, bem como ocupando Funções Gratificadas referentes, exclusivamente, à área educacional da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 40.** Os efeitos financeiros decorrentes da progressão funcional serão devidos no mês subsequente à sua concessão.

**Parágrafo único.** O servidor do Quadro do Magistério de Itanhandu afastado das suas funções regulamentares ou cedido para outros órgãos nos quais não esteja exercendo atividades educacionais referendadas pela Secretaria Municipal de Educação, não poderá concorrer à progressão funcional.

**Art. 41.** Caso não alcance o grau mínimo na Avaliação de Desempenho, o servidor do Quadro do Magistério permanecerá na situação em que se encontra, devendo aguardar novo interstício para concorrer à progressão funcional.

## CAPÍTULO X DA PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO

**Art. 42.** A progressão do servidor do Quadro do Magistério, baseada na titulação, conjugada ao critério de merecimento, nos termos do art. 67, inciso IV da Lei Federal nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, far-se-á pela passagem do servidor do Quadro do Magistério, dentro do mesmo cargo, de sua faixa de vencimento para a faixa seguinte, quando da apresentação da titulação, observadas as normas estabelecidas nesta Lei Complementar e em regulamento específico.

**Art. 43.** A progressão por titulação se efetivará nas seguintes situações:

I - o Professor de Educação Básica I, quando da apresentação de curso de nível superior de licenciatura, de graduação plena, passará de sua faixa de vencimento para o padrão correspondente na faixa da Tabela de Vencimentos referente à graduação, equivalente a um adicional de 10%;

II - o servidor do Quadro do Magistério que possua curso de pós-graduação *lato sensum* com duração igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas, em área estritamente ligada à Educação, desde que este curso não tenha sido requisito para sua admissão no cargo, passará de sua faixa de vencimento para o padrão correspondente na faixa da Tabela de Vencimentos referente à Especialização, quando da apresentação da referida titulação, equivalente a um adicional equivalente a 10%;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**III** - o servidor do Quadro do Magistério que possua curso de Mestrado e título de Mestre, em área estritamente ligada à Educação, desde que este curso não tenha sido requisito para sua admissão no cargo, passará de sua faixa de vencimento para o padrão correspondente na faixa da Tabela de Vencimentos referente à Mestrado, quando da apresentação da referida titulação, equivalente a um adicional de 15 % (quinze por cento);

**IV** - o servidor do Quadro do Magistério que possua curso de Doutorado e título de Doutor, em área estritamente ligada à Educação, desde que este curso não tenha sido requisito para sua admissão no cargo, passará de sua faixa de vencimento para o padrão correspondente na faixa da Tabela de Vencimentos referente à Doutorado, quando da apresentação da referida titulação, equivalente a um adicional de 25% (vinte e cinco por cento);

**§ 1º.** Para fazer jus a quaisquer das mudanças de faixa de vencimento referidas nos incisos I a IV, o servidor deverá ter obtido resultado não inferior a 70% (setenta por cento) na sua última Avaliação de Desempenho Anual.

**§ 2º.** As mudanças de nível a que se referem os incisos I a IV não dão ao servidor do Magistério o direito de atuar em área diferente daquela para a qual foi concursado.

**§ 3º.** Para fazer jus a quaisquer das mudanças de faixa de vencimento referidas nos incisos I a IV, os cursos devem ter relação direta com a área de atuação e estrita ligação com as atribuições típicas do cargo ocupado pelo servidor, atestado pelo titular da Secretaria ou órgão de igual nível hierárquico onde esteja lotado, e será considerado apenas um curso para cada nível de escolaridade.

**§ 4º.** O servidor do cargo do Magistério ocupante de 2 (dois) cargos efetivos fará jus à progressão por titulação utilizando o mesmo título em cada uma das matrículas do Município.

**Art. 44.** A progressão por titulação deve ser requerida junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, através de requerimento, que deverá ser entregue juntamente com documentação comprobatória de conclusão.

**Parágrafo único.** A documentação supra citada deverá ser entregue ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itanhandu até a data limite do último dia útil do mês de maio de cada ano, de forma que haja tempo hábil para que a despesa seja incluída na elaboração da Lei Orçamentária Anual para o ano subsequente.

**Art. 45.** Os documentos mencionados nos incisos I a IV do art. 43 desta Lei Complementar serão analisados pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério criada pelo art. 51 desta Lei Complementar.

**§ 1º.** O comprovante de curso que habilita o servidor do Quadro do Magistério à mudança de faixa de vencimento e a receber qualquer dos percentuais a que se refere o artigo 43 desta Lei Complementar é o diploma expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação.



*Handwritten signature and initials in blue ink.*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**§ 2º.** Para efeito de progressão por titulação, cada um dos cursos mencionados nos incisos I a IV do art. 43 desta Lei Complementar serão computados uma única vez.

**§ 3º.** O servidor que já tiver sido beneficiado pela Progressão por nova qualificação prevista na Lei Complementar Municipal nº 003 de setembro de 2011, não poderá ser novamente beneficiado pelo presente artigo com base nos documentos comprobatórios de conclusão de cursos já utilizados.

**§ 4º.** Sendo aprovada a concessão da progressão por titulação pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira, a mudança de faixa de vencimento ocorrerá no primeiro mês do ano subsequente.

**Art. 46.** O servidor somente poderá concorrer à progressão por titulação se estiver no efetivo exercício de funções de Magistério da Prefeitura Municipal de Itanhandu.

**Parágrafo único.** O servidor do Quadro de Pessoal do Magistério de Itanhandu afastado das suas funções regulamentares ou cedido para outros órgãos nos quais não esteja exercendo atividades educacionais referendadas pela Secretaria Municipal de Educação, não poderá concorrer à progressão funcional, podendo, entretanto, quando de seu retorno ao efetivo exercício, apresentar habilitação ou título para efeito de progressão por titulação considerando o disciplinado no artigo 42 desta Lei Complementar.

**Art. 47.** O servidor do Quadro do Magistério aprovado em concurso deverá cumprir interstício mínimo de 3 (três) anos no cargo, a partir da nomeação, período necessário para ser submetido à Avaliação Especial de Desempenho, relativa ao estágio probatório, para fazer jus, caso preencha os requisitos, à progressão funcional por merecimento e por titulação.

**Parágrafo único.** Será apurada a responsabilidade da chefia imediata pela não realização da Avaliação Especial de Desempenho.

**Art. 48.** Após o término do estágio probatório o servidor do Quadro do Magistério poderá concorrer à progressão por titulação, não sendo devido, entretanto, efeito financeiro retroativo, caso o título tenha sido obtido durante o período do estágio probatório.

## CAPÍTULO XI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

**Art. 49.** A Avaliação de Desempenho funcional é compreendida como um processo global e permanente de análise das atividades de ensino e de coordenação pedagógica e será efetuada em conformidade com os critérios e normas definidas em regulamentação específica.

**§ 1º.** O desempenho funcional será apurado anualmente em instrumento próprio sob coordenação da Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, criada pelo art. 51 desta Lei Complementar, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

§ 2º. A Avaliação de Desempenho à qual se refere o *caput* deste artigo deverá, de acordo com o art. 5º, inciso XVI, alínea c e inciso XVII da Resolução nº 2, de 28 de maio de 2009, do Conselho Nacional de Educação, contemplar, entre outros, os seguintes fatores:

I - tempo efetivo de serviço docente ou de suporte pedagógico;

II - conhecimento na área pedagógica e na área curricular na qual o servidor do Quadro do Magistério exerce as atividades;

III - participação em atividades dedicadas ao planejamento, atividades escolares e trabalho pedagógico.

§ 3º. O período de realização da Avaliação de Desempenho Funcional deverá anteceder a data da elaboração da lei do orçamento anual, para que os recursos necessários à aplicação do instituto da progressão funcional sejam assegurados na lei do orçamento anual.

§ 4º. Os instrumentos próprios de avaliação, referidos no *caput* deste artigo, deverão ser preenchidos anualmente, pelo Comitê de Avaliação da Unidade Escolar e pelo servidor avaliado e enviado à Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério para apuração.

§ 5º. O Comitê de Avaliação da Unidade Escolar será composto da seguinte forma:

a) Na avaliação do docente: o Diretor, o Especialista de Educação Básica da Unidade Escolar e um representante do Secretário Municipal de Educação;

b) Na avaliação do Especialista de Educação Básica: o Diretor, um docente da Unidade Escolar e um representante do Secretário Municipal de Educação;

§ 6º. Caberá ao Secretário de Educação dar ciência do resultado da avaliação ao Diretor de cada Unidade Escolar, e este ao servidor.

§ 7º. Havendo divergência substancial entre o resultado da avaliação do Comitê e o da auto-avaliação do servidor, a Comissão de Gestão do Plano de Carreira deverá solicitar ao Comitê nova avaliação.

§ 8º. Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 9º. Havendo alteração substancial da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 10. Ratificada pelo Comitê de Avaliação a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas podendo, para este fim, convocar servidores que atuem na mesma unidade escolar ou organizacional do servidor e sua chefia mediata.

§ 11. Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pelo Comitê de Avaliação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**Art. 50.** Regulamento específico, a ser baixado pelo Prefeito Municipal, definirá a implantação e manutenção do sistema de Avaliação de Desempenho Especial e Funcional dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Itanhandu.

### CAPÍTULO XII DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO

**Art. 51.** Fica criada a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, com as atribuições de:

I - coordenar o processo de avaliação de desempenho dos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal em estágio probatório, nos termos da Constituição Federal e legislação municipal específica;

II - coordenar o processo de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores efetivos e estáveis do Quadro do Magistério Público Municipal, com base nas competências constantes dos instrumentos de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão funcional.

III - coordenar o processo de validação de titulação, conforme disposto nesta Lei Complementar.

**§ 1º.** A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério será constituída por 03 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo membros natos o Secretário Municipal de Educação que a presidirá, um membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e o responsável pelos assentamentos funcionais dos servidores.

**§ 2º.** Na eventual ausência do Secretário Municipal de Educação, a presidência da Comissão será exercida por membro por ele indicado.

**Art. 52.** A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida em regulamento específico e, extraordinariamente, quando necessário.

**Art. 53.** A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério, no exercício de suas atribuições, contará com o suporte técnico e administrativo do setor responsável pelo assentamento funcional dos servidores.

**Art. 54.** A Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério terá sua organização e funcionamento regulamentados por decreto do Prefeito Municipal.

### CAPÍTULO XIII DA AVALIAÇÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

**Art. 55.** O Secretário Municipal de Educação, em articulação com os servidores do Quadro do Magistério e com a comunidade escolar, definirá critérios e metodologias para estabelecer indicadores de qualidade do ensino público municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**Parágrafo único.** Na avaliação do ensino público municipal deverão ser considerados, entre outros, aspectos como:

I - cumprimento integral do calendário escolar;

II - índice de frequência de professores;

III - dias letivos ministrados pelo professor;

IV - índice de frequência dos alunos;

V - taxa de evasão escolar;

VI - taxa média de aprovação no ensino fundamental;

VII - índice de professores com especialização;

VIII - índice de atendimento à população em idade escolar sob responsabilidade do Município.

**Art. 56.** A avaliação do ensino público municipal far-se-á ao final de cada período letivo e seus resultados poderão incidir na avaliação de desempenho do pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal.

**Parágrafo único.** Caberá à Secretaria Municipal de Educação definir os critérios de aplicação de pontuação à avaliação do ensino público municipal e se estes fatores influenciarão, direta ou indiretamente, na Avaliação de Desempenho Funcional do Quadro do Magistério Público Municipal de Itanhandu.

## CAPÍTULO XIV DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 57.** A jornada de trabalho dos servidores do Quadro do Magistério Público de Itanhandu será de 20 (vinte) horas semanais para o Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II e de 30 (trinta) horas semanais para o Especialista de Educação Básica.

§ 1º. Na composição da jornada de trabalho dos docentes, observar-se-á o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

§ 2º. Do total das horas trabalhadas pelos docentes, 1/3 (um terço) da jornada, equivalente a 6 h 40 min. (seis horas e quarenta minutos), será destinado a estudo, planejamento e avaliação do trabalho pedagógico, que deverá ser cumprido parcialmente nas unidades escolares sob a supervisão da equipe gestora mediante autorização do titular da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º. Na ausência do Professor de aulas especializadas, o Professor regente deverá permanecer em sala, conforme regulamentação específica.

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**Art. 58.** A jornada de trabalho semanal do docente poderá ser ampliada para até 40 (quarenta) horas semanais, incluindo as horas de atividades pedagógicas, a título de Extensão Temporária de Jornada, para atender a necessidades específicas, a qual se dará mediante autorização do titular da Secretaria Municipal de Educação, constatada a necessidade do serviço, em razão das seguintes situações:

I - vacância, na forma da Lei;

II - caracterização de necessidade de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 59.** A Extensão Temporária de Jornada é caracterizada como exercício temporário de atividades de desenvolvimento de projetos e regência, de excepcional interesse do ensino, devendo ser atribuída ao docente efetivo que esteja no exercício de suas funções de magistério e que tenha compatibilidade de horário conforme a lei.

§ 1º. A remuneração por Extensão Temporária de Jornada só será devida ao docente em efetivo exercício, cessando no caso de licenças a qualquer título.

§ 2º. A Extensão Temporária de Jornada será concedida a cada ano letivo e findar-se-á quando cessarem os motivos da extensão, podendo ser ao término do ano letivo ou automaticamente, quando do retorno do titular do cargo.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Educação poderá cessar a Extensão Temporária de Jornada a qualquer tempo, conforme interesse da Administração Pública, mediante necessidades administrativas devidamente fundamentadas.

**Art. 60.** A Extensão Temporária de Jornada será devida ao docente, que, por necessidade do serviço, a critério da Direção da Escola e mediante aprovação do Secretário Municipal de Educação, ministrar aulas além de sua jornada normal de trabalho, em qualquer escola da rede pública municipal de Itanhandu.

**Parágrafo único.** Será divulgado, em ato próprio do Secretário Municipal de Educação, nas Unidades Escolares do Município, a época e o prazo destinado à solicitação, análise e concessão das alterações de jornada, para manifestação de interesse do docente, a qual deverá ser efetuada mediante requerimento.

**Art. 61.** Ao assumir extensão de carga horária, o professor fará jus ao Adicional por Extensão de Jornada – AEJ, cujo valor será proporcional ao vencimento base inicial estabelecido na tabela da carreira de Professor de Educação Básica I ou de Professor de Educação Básica II, dependendo do cargo que ocupa, enquanto permanecer nessa situação.

**Art. 62.** A remuneração da Extensão Temporária de Jornada será equivalente à carga horária ministrada que exceder a jornada normal de trabalho, calculada sobre o valor do vencimento base inicial, no qual incidirão, de forma proporcional, importâncias relativas a férias e outros direitos.

§ 1º. A remuneração de que trata o *caput* deste artigo incluirá períodos de recessos escolares desde que estes estejam compreendidos entre o início e término da Extensão Temporária de Jornada - ETJ.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

§ 2º. Para efeito de pagamento da Gratificação Natalina e proporcional de férias, ao que se refere à Extensão Temporária de Jornada, será calculado para cada 1/12 (um doze avos) de direito, considerando como mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 3º. Para efeito de pagamento do proporcional de férias, ao que se refere à Extensão Temporária de Jornada, será calculado para cada 1/12 (um doze avos) de direito, considerando como mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, com base no vencimento inicial do cargo ocupado, no mês em que for publicado o ato de férias regulamentares do cargo efetivo.

§ 4º. O servidor em Extensão Temporária de Jornada gozará de licença para tratamento de saúde, remunerada pelo município até o 15º (décimo quinto) dia de afastamento, a partir do qual, deverá requerer o auxílio doença ao Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 63.** Para atender aos pedidos de Extensão Temporária de Jornada, o Secretário Municipal de Educação fará elaborar lista classificatória dos docentes que a solicitaram, observados os seguintes critérios para aferição:

I - antiguidade do docente, através da conversão em pontos do tempo de efetivo exercício em funções do magistério do Município de Itanhandu, conforme regulamentação a ser expedida.

II - assiduidade do docente, durante os últimos 12 (doze) meses que antecedam o pedido, através da conversão em pontos do quantitativo de faltas injustificadas ao serviço, conforme regulamentação a ser expedida.

III - resultado não inferior a 70% (setenta por cento) na sua última Avaliação de Desempenho.

**Parágrafo único.** A escolha obedecerá, rigorosamente, à lista classificatória, organizada por ordem decrescente das pontuações obtidas.

## CAPÍTULO XV DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DOS ADICIONAIS

**Art. 64.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei, não inferior a um salário mínimo, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, nos termos da Constituição Federal.

**Art. 65.** Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, permanentes e temporárias, respeitado o que estabelece a Constituição Federal.

**Art. 66.** O vencimento dos servidores públicos do Quadro do Magistério somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, previstas na Lei Complementar Federal nº 101/2000.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

§ 1º. O vencimento base do docente do Quadro do Magistério Público Municipal de Itanhandu acompanhará a Política Nacional de Remuneração do Magistério.

§ 2º. O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto na Constituição Federal.

§ 3º. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do Magistério observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II - os requisitos de escolaridade para a investidura nos cargos;

III - as peculiaridades dos cargos.

§ 4º. O vencimento dos servidores do Magistério obedecerá à tabela de vencimentos constante do Anexo III desta Lei Complementar.

**Art. 67.** Além dos direitos e vantagens previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itanhandu, no que for aplicável, o profissional do Quadro do Magistério efetivo fará jus, além do vencimento, à seguinte vantagem pecuniária:

I - adicional por produtividade equivalente a 10 % do seu vencimento-básico ao Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Especialista de Educação Básica pelo efetivo exercício.

II - será considerado como parâmetro para o pagamento do adicional que se refere o inciso I, o resultado obtido pelo Município de Itanhandu, superior à meta projetada pelo Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB.

§ 1º. Serão computados para fins de produtividade o disposto no inciso I deste artigo, os dias de efetivo exercício identificados pela legislação municipal.

§ 2º. Os acréscimos pecuniários, previstos neste artigo, não serão computados nem acumulados para fins de concessão ulteriores com o mesmo título ou idêntico fundamento.

§ 3º. Não será contemplado o servidor contratado em caráter de substituição.

§ 4º. O servidor efetivo não perceberá o adicional de que trata o inciso I deste artigo pelo exercício na Extensão Temporária de Jornada - ETJ.

§ 5º. O servidor do Quadro do Magistério será contemplado após ter sido aprovado no estágio probatório, mediante o primeiro resultado do IDEB.

§ 6º. O servidor estável terá seus direitos e vantagens referentes ao percentual de 10% relativos à produtividade, assegurados até o próximo resultado do IDEB.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**Art. 68.** As gratificações não serão incorporadas aos vencimentos.

**Art. 69.** O Chefe do Poder Executivo fará publicar, anualmente, os valores da remuneração dos cargos do Quadro de Pessoal do Magistério Público.

### CAPÍTULO XVI DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS

**Art. 70.** Todo servidor do Quadro do Magistério Público Municipal, inclusive o ocupante de Cargo em Comissão, terá direito, após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, ao gozo de 01 (um) período de férias, sem prejuízo da remuneração e nas seguintes condições:

I - 30 (trinta) dias de férias regulamentares;

II - 15 (quinze) dias a serem distribuídos nos períodos de recesso escolar, no decorrer do ano letivo e em conformidade com o calendário escolar, para docentes e especialistas;

III - Extensão do recesso escolar por mais 15 (quinze) dias, a critério da Administração Municipal.

§ 1º. Recesso escolar é o período que compreende o lapso de tempo destinado ao descanso do servidor do Magistério no efetivo exercício da docência.

§ 2º. Os servidores do quadro do Magistério farão jus a 30 (trinta) dias de férias no mês de janeiro, desde que completado o período aquisitivo;

§ 3º. No caso do docente ou do especialista que ingressar após o mês de janeiro, suas férias deverão ser gozadas no período a que se refere o parágrafo 1º, somente após 12 (doze) meses de efetivo exercício.

I - somente no mês de janeiro subsequente à sua nomeação, o docente ou o especialista gozarão de 30 (trinta) dias de recesso escolar, podendo ser convocado para atividades e estudos pedagógicos;

II - fará jus ao previsto nos incisos II e III do *caput* deste artigo.

§ 4º. Além das férias regulamentares, o servidor do Quadro do Magistério poderá ser dispensado do ponto durante os períodos de recesso escolar, nos meses de julho, outubro e dezembro, de acordo com calendário a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º. A dispensa a que se refere o parágrafo anterior é facultativa e de competência e definição da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 71.** Os diretores de Unidade Educacional não poderão gozar do período de férias na época do recesso escolar.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**Art. 72.** O afastamento do servidor do Quadro do Magistério de seu cargo poderá ocorrer, além das outras hipóteses previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itanhandu, nos seguintes casos:

I - para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa da Prefeitura Municipal de Itanhandu, a fim de desenvolver projetos específicos da área educacional, mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação;

II - para participar de congressos, simpósios ou outros eventos similares, desde que referentes à área ligada à Educação, mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação;

III - para ministrar cursos que atendam à programação da rede municipal de educação;

IV - para frequentar cursos de mestrado ou doutorado na área da Educação.

§ 1º. O afastamento, até o limite de 02 (dois) anos para cursar mestrado ou doutorado só será permitido ao servidor do magistério efetivo e estável que:

I - esteja no efetivo exercício do cargo;

II - não tenha tido afastamento superior a 90 (noventa) dias nos 02 (dois) últimos anos, ressalvada a licença maternidade.

III - tenha, no mínimo, 10 (dez) anos de efetivo exercício no Quadro do Magistério Público Municipal.

§ 2º. O servidor enviará requerimento fundamentado, juntando o projeto de estudo apresentado à Instituição e o resultado de aprovação no processo seletivo, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência do início do curso, para que seja apreciado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º. O curso deverá ter estreita relação com o nível e área de atuação do servidor, no modo presencial ou semipresencial, ser autorizado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES e ter no mínimo avaliação 3.

**Art. 73.** Aprovado o afastamento, o servidor deverá assumir compromisso expresso, perante o Governo Municipal, de observância às exigências previstas nesta Lei Complementar e informar sua situação no curso ao final de cada semestre letivo.

§ 1º. Será assegurada ao servidor, quando do retorno, vaga na unidade de ensino ou unidade técnica de origem.

§ 2º. O servidor deverá apresentar, quando do retorno, documento de conclusão do curso para o qual pediu afastamento e só poderá requerer exoneração ou licença para tratar de interesse particular após decorridos 06 (seis) anos do seu retorno às atividades.

§ 3º. No caso de não conclusão do curso ou de pedido de exoneração no seu decorrer ou em até 06 (seis) anos após o seu retorno, o servidor restituirá aos cofres públicos os vencimentos pagos durante o período, bem como os vencimentos pagos a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

substituto, conforme o que estiver disciplinado no Estatuto dos Servidores Municipais, devidamente corrigidos.

**Art. 74.** Caberá ao Prefeito Municipal, ouvido o titular da Secretaria Municipal de Educação, autorizar de forma expressa o afastamento de servidores para freqüentar cursos de mestrado ou doutorado, respeitado o limite máximo de afastamento de 2% (dois por cento) do Quadro do Magistério a cada 02 (dois) anos.

§ 1º. O afastamento do servidor do Quadro do Magistério para frequentar cursos, na forma prevista no inciso IV do art. 72 desta Lei Complementar, somente será autorizado quando de real interesse para o ensino municipal, ficando-lhe assegurados o vencimento, os direitos e as vantagens permanentes.

§ 2º. Não se incluem nas vantagens previstas no parágrafo anterior, afastamento superior a 30 (trinta) dias, gratificações por exercício de cargo em comissão ou função gratificada, por se constituírem em vantagens provisórias.

**Art. 75.** As faltas ao trabalho, salvo por motivo legal ou doença comprovada, serão descontadas do vencimento do servidor efetivo e/ou em Extensão Temporária de Jornada proporcionalmente ao período de ausência.

§ 1º. Considera-se falta ao trabalho do servidor do Quadro do Magistério as ausências não devidamente compensadas, a:

I - dia letivo;

II - hora atividade em unidades de ensino ou em unidade técnica da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. O desconto no vencimento do servidor corresponderá ao valor da carga horária ou hora atividade não cumprida.

§ 3º. Perderá a remuneração do repouso remunerado, preferencialmente aos domingos, o servidor que, durante a semana, não comparecer ao serviço sem motivo justificado.

## CAPÍTULO XVII DA REMOÇÃO

**Art. 76.** Remoção é a movimentação do ocupante de cargo do Quadro do Magistério de uma para outra unidade de ensino ou unidade organizacional da Secretaria Municipal de Educação de Itanhandu, sem que se modifique sua situação funcional.

§ 1º. Dar-se-á a remoção:

I - *ex officio*, no interesse da Administração;

II - a pedido do servidor;

III - por permuta entre servidores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

§ 2º. A remoção *ex officio*, fundada na necessidade de pessoal, recairá, sempre que possível, na escolha do servidor:

- I - que tenha o menor tempo de serviço no Magistério Público Municipal;
- II - que seja menos idoso;
- III - que tenha residência na localidade mais próxima do local a ser designado.

§ 3º. As remoções a pedido do servidor somente poderão ocorrer no período compreendido de, no máximo 30 (trinta) dias antes do término do ano letivo, atendida a conveniência de serviço.

§ 4º. Os servidores poderão solicitar remoção de uma unidade escolar para outra, ou entre turnos na mesma escola, anualmente, ao final do ano letivo, obedecida a data estabelecida no parágrafo anterior.

§ 5º. Os servidores em estágio probatório não poderão ser removidos, salvo para atender o interesse da Administração.

**Art. 77.** Para atender aos pedidos de remoção, o Secretário Municipal de Educação fará elaborar lista classificatória dos servidores que a solicitaram, fundamentada nas seguintes condições:

- I - tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;
- II - maior idade;
- III - proximidade da residência à unidade de ensino pleiteada.

**Parágrafo único.** Será divulgado em ato próprio do Secretário Municipal de Educação, nas unidades escolares do Município, a época e o prazo destinados à solicitação, análise e concessão das remoções.

**Art. 78.** Os profissionais do Quadro do Magistério que desejarem mudança de lotação de unidade escolar bem como mudança de turno na mesma unidade escolar, deverão obedecer aos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, a saber:

I - 2ª quinzena de novembro: disponibilização de formulário próprio, pela Secretaria Municipal de Educação para requerimento da mudança de lotação;

II - 1ª semana de dezembro: análise dos requerimentos pelos técnicos da Secretaria de Educação;

III - 2ª semana de dezembro: divulgação dos resultados aos candidatos.

§ 1º. Para efeito de mudança de lotação entre os turnos nas próprias unidades escolares, os candidatos serão escolhidos obedecendo-se aos seguintes critérios de prioridade:

- I - maior tempo de serviço público efetivo no magistério municipal;



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'L. B. B.' and '19'.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

II - melhor nota na Avaliação de Desempenho;

§ 2º. Fica assegurado ao servidor o direito de escolha de turno de trabalho, desde que haja vaga disponível.

§ 3º. Os profissionais do Quadro do Magistério só poderão solicitar a mudança de lotação entre os turnos nas unidades escolares após transcorridos os 03 (três) anos do estágio probatório.

**Art. 79.** A remoção por permuta entre servidores far-se-á através de requerimento de ambos os interessados não sendo possível, todavia, permutar servidores que:

I - já tenham alcançado o tempo de serviço necessário à aposentadoria;

II - encontrem-se na condição de servidor readaptado.

## CAPÍTULO XVIII DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 80.** A substituição de servidores efetivos do Quadro do Magistério Público de Itanhandu, durante seus impedimentos legais e temporários, será exercida, preferencialmente, por servidor do referido quadro com a devida habilitação, pelo período mínimo de 30 (trinta) dias;

§ 1º. A substituição mencionada no *caput* deste artigo será remunerada com pagamento de horas adicionais ao servidor substituto, conforme artigos 61 e 62 desta Lei Complementar, caracterizada pela nomenclatura "Extensão Temporária de Jornada", desde que implique realmente em aumento de sua jornada normal de trabalho.

§ 2º. A jornada total de trabalho do servidor substituto não poderá exceder a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º. A Secretaria Municipal de Educação manterá cadastro atualizado de servidores do Quadro do Magistério Público Municipal com disponibilidade para exercer a substituição e implantará os procedimentos necessários para que não falem professores em sala de aula.

§ 4º. A Direção da Unidade Escolar onde ocorrer a substituição atestará o número de horas adicionais eventualmente trabalhadas pelo docente substituto.

§ 5º. Os efeitos financeiros decorrentes da substituição deverão ser autorizados pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 81.** Havendo excepcional interesse público e, na inexistência de servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal com condições de atender à necessidade temporária de substituição de servidor efetivo, a Prefeitura Municipal de Itanhandu poderá contratar pessoal por tempo determinado, na forma de lei municipal específica, de acordo com a Constituição Federal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

§ 1º. As substituições de que trata o *caput* deste artigo serão por período determinado e não deverão ultrapassar o ano letivo.

§ 2º. Os profissionais contratados por tempo determinado não terão os direitos e vantagens concedidos aos servidores efetivos.

§ 3º. A substituição remunerada ocorrerá também nos impedimentos legais e temporários, definidos nesta Lei Complementar e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itanhandu, e nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias dos servidores que se encontrem nas seguintes situações:

I - investidos em funções de Direção de Unidades Escolares;

II - ocupantes de funções gratificadas ou cargos em comissão da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação de Itanhandu.

### CAPÍTULO XIX DA READAPTAÇÃO

**Art. 82.** O servidor do Quadro do Magistério Público Municipal que tenha sofrido limitação em sua capacidade física ou mental, comprovada por perícia médica oficial, será readaptado, passando a exercer atribuições compatíveis com sua limitação, após avaliação pelos órgãos competentes.

**Parágrafo único.** O servidor do Quadro do Magistério que tiver sido readaptado será avaliado, anualmente, por perícia médica oficial, que emitirá laudo revalidando ou não a condição de readaptado.

**Art. 83.** O servidor readaptado desempenhará atribuições e responsabilidades compatíveis com suas limitações e com seu cargo, preferencialmente na Unidade onde se encontrava lotado antes da readaptação.

**Art. 84.** Ao servidor readaptado é assegurada a manutenção dos direitos e vantagens adquiridos, de acordo com o previsto na Constituição Federal.

### CAPÍTULO XX DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 85.** Função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar cargos em nível de direção, chefia e assessoramento, exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo público na Prefeitura Municipal de Itanhandu.

§ 1º. Nos termos da Constituição Federal, serão designados para o exercício de funções gratificadas ou de confiança servidores do Quadro do Magistério Público Municipal, ocupantes de cargo público efetivo.

§ 2º. É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas ou de confiança.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

§ 3º. As funções gratificadas serão concedidas ao servidor mediante portaria do Chefe do Poder Executivo.

§ 4º. Será assegurado aos ocupantes de Funções Gratificadas o instituto da progressão funcional, observados os mesmos critérios estabelecidos nesta Lei Complementar para os demais servidores do Quadro do Magistério.

§ 5º. Ao findar o exercício de Função Gratificada, o servidor retornará à sua vaga na unidade de ensino ou unidade técnica de origem.

**Art. 86.** As Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Educação de Itanhandu e seus respectivos vencimentos estão definidos em lei específica que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itanhandu.

### CAPÍTULO XXI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 87.** Cargo em Comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, a ser preenchido por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, nos termos da Constituição Federal.

**Art. 88.** Para exercício do cargo de Diretor de Unidade Educacional exigir-se-á preferencialmente:

- I - profissional efetivo estável do Quadro do Magistério;
- II - experiência de 05 (cinco) anos na área educacional comprovada;
- III - graduação na área educacional ou pós-graduação em gestão escolar.

**Art. 89.** Os Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Educação e seus respectivos vencimentos estão definidos na lei específica que dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Itanhandu.

§ 1º. A progressão funcional por merecimento e por titulação será extensiva ao servidor do Quadro do Magistério ocupante de Função Gratificada, desde que sua atuação seja na Secretaria Municipal de Educação de Itanhandu.

§ 2º. Ao findar o exercício do cargo comissionado, o servidor retornará à sua vaga na unidade de ensino ou unidade técnica de origem.

**Art. 90.** A designação para ocupação de Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas será feita pelo Chefe do Executivo, respeitando-se o percentual das vagas para preenchimento por servidores efetivos, conforme lei municipal específica.

### CAPÍTULO XXII DO ENQUADRAMENTO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**Art. 91.** Os servidores efetivos ocupantes dos cargos que integram o Quadro de Pessoal do Magistério serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei Complementar, observadas as disposições deste Capítulo.

**Art. 92.** No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - cargo ocupado pelo servidor na estrutura de cargos do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Itanhandu, provido após sua aprovação em concurso público;

II - vencimento do cargo ocupado pelo servidor;

III - grau de escolaridade, de acordo com a habilitação mínima exigida para o provimento do cargo, constante dos Anexos I e IV desta Lei Complementar;

IV - situação legal do servidor.

**Parágrafo único.** Os servidores que não possuírem a habilitação mínima exigida para o exercício de cargo do Magistério, conforme previsto no inciso III deste artigo, ficarão no Quadro Suplementar e seus cargos serão extintos à medida que vagarem, conforme previsto no Capítulo III desta Lei Complementar.

**Art. 93.** Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, salvo nos casos não acolhidos pela Constituição Federal.

§ 1º. Não havendo coincidência de vencimentos o servidor ocupará o padrão imediatamente seguinte, dentro da faixa de vencimentos do cargo que vier a ocupar.

§ 2º. Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa a título de substituição ou em desvio de função.

§ 3º. Os servidores efetivos que passaram a executar atividades diferentes daquelas dos cargos para os quais foram concursados, deverão retornar ao exercício das atribuições relativas aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio, de acordo com os cargos constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

**Art. 94.** A Comissão de Enquadramento do Magistério será constituída por 06 (seis) membros titulares designados pelo Prefeito Municipal e será integrada pelo Secretário Municipal de Educação que a presidirá, pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, por um membro da Procuradoria Municipal, pelo representante do órgão responsável pelos assentamentos funcionais dos servidores e por 02 (dois) representantes dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Itanhandu, por estes escolhidos.

**Parágrafo único.** A entidade representante dos servidores públicos municipais de Itanhandu entregará ao Secretário Municipal de Educação os nomes de 2 (dois) representantes escolhidos entre servidores do quadro do Magistério, efetivos e estáveis, para integrar a Comissão.

**Art. 95.** À Comissão de Enquadramento do Magistério caberá:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

I - elaborar, se for o caso, normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo;

II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo.

**Parágrafo único.** Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão basear-se-á nos assentamentos funcionais do pessoal do Quadro do Magistério e informações das chefias dos órgãos ou unidades escolares onde estejam lotados.

**Art. 96.** A Comissão de Enquadramento do Magistério submeterá as listas nominais de enquadramento dos servidores à aprovação do Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** A aprovação dos atos coletivos de enquadramento far-se-á mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 97.** O Prefeito Municipal fará publicar as listas nominais de enquadramento dos servidores no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da publicação desta Lei Complementar.

**Art. 98.** O servidor do Quadro de Pessoal do Magistério cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei Complementar poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição devidamente fundamentada e protocolada, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

**§ 1º.** Por ato expreso de delegação, o Prefeito Municipal poderá indicar autoridade competente para decidir sobre os pedidos de revisão de enquadramento.

**§ 2º.** O Prefeito ou a autoridade que recebeu a delegação deverá decidir sobre o assunto, ouvida a Comissão de Enquadramento do Magistério, nos 15 (quinze) dias úteis que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

**§ 3º.** A ementa da decisão a que se refere o parágrafo anterior deverá ser publicada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no §2º deste artigo.

**Art. 99.** Os cargos vagos existentes bem como os que vierem a vagar, em razão do enquadramento previsto nesta Lei Complementar, ficarão extintos.

### CAPÍTULO XXIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 100.** Os vencimentos estabelecidos no Anexo III desta Lei Complementar serão devidos aos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público de Itanhandu apenas a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no art. 97 desta Lei Complementar.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**Art. 101.** As alterações nas Unidades Escolares referentes ao disposto nos artigos 21, 25 e 57 a 63 desta Lei Complementar serão implantadas gradativamente, a partir do primeiro exercício subsequente da sua aprovação.

**Art. 102.** Os ocupantes de cargos efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal serão aposentados conforme o disposto nas legislações federal e municipal reguladoras.

**Art. 103.** Não poderá ser aberto concurso público para o cargo que integra o Quadro Suplementar o qual será extinto quando vagar.

**Art. 104.** As despesas decorrentes da implantação do presente Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Itanhandu correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

**Art. 105.** São partes integrantes da presente Lei Complementar os Anexos I, II, III e IV que a acompanham.

**Art. 106.** A Administração Municipal que, nos prazos previstos nesta Lei Complementar não implantar a Avaliação de Desempenho para Progressão Funcional deverá conceder automaticamente o benefício a todos os servidores que dela fizerem jus.

**Art. 107.** Os casos omissos que por ventura possam surgir neste Estatuto do Magistério, considerar-se-á o disposto no Estatuto do Servidores Públicos Municipais.

**Art. 108.** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar 003/2011.

Itanhandu, 04 de setembro de 2019.

**Evaldo Ribeiro de Barros**  
Prefeito Municipal

**Maria Aparecida da Silva Ribeiro**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

**Juliana Scarpa de Castro**  
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL.

Cargo	Áreas de Atuação	Quantitativo	Jornada Semanal	Habilitação Mínima Exigida Para Provimento
<b>Professor de Educação Básica I</b>	Educação Infantil e anos iniciais do ensino fundamental regular e da Educação de Jovens e Adultos	130	20 horas	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade normal. Registro no MEC.
<b>Professor de Educação Básica II</b>	Educação Infantil e ensino fundamental	20	20 horas	Formação docente de nível superior, em curso específico de graduação plena para exercício do magistério em disciplinas específicas do ensino fundamental. Registro no MEC.
<b>Especialista de Educação Básica</b>	Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, nas áreas de planejamento e supervisão educacional.	6	30 horas	Formação em Licenciatura em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar. Registro no MEC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO II

QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Denominação do Cargo	Nome do Ocupante	Vencimento	Quantitativo	Carga Horária Semanal
Professor de Informática	Juliana Scarpa de Castro	R\$2.180,05	01	20 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE PESSOAL  
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

TABELA DE VENCIMENTOS:

QUADRO SUPLEMENTAR

	ESCOLARIDADE	FAIXA DE VENCIMENTO									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II INFORMÁTICA 20 HORAS	<b>Graduação</b>	1924,13	1981,87	2041,31	2102,55	2165,63	2230,62	2297,54	2366,47	2437,46	2510,58
	<b>Especialização</b>	2116,55	2180,05	2245,47	2312,82	2382,20	2453,67	2527,28	2603,10	2681,19	2761,63
	<b>Mestrado</b>	2434,04	2507,07	2582,27	2659,74	2739,53	2821,72	2906,37	2993,56	3083,37	3175,87
	<b>Doutorado</b>	3042,55	3133,83	3227,84	3324,68	3424,42	3527,15	3632,96	3741,95	3854,21	3969,83

  
39   




PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

QUADRO PERMANENTE

	ESCOLARIDADE	FAIXA DE VENCIMENTO									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I 20 HORAS	Nível Médio	1749,22	1801,71	1855,76	1911,42	1968,77	2027,83	2088,66	2151,32	2215,86	2282,33
	Graduação	1924,13	1981,87	2041,31	2102,55	2165,63	2230,62	2297,54	2366,47	2437,46	2510,58
	Especialização	2116,55	2180,05	2245,47	2312,82	2382,20	2453,67	2527,28	2603,10	2681,19	2761,63
	Mestrado	2434,04	2507,07	2582,27	2659,74	2739,53	2821,72	2906,37	2993,56	3083,37	3175,87
	Doutorado	3042,55	3133,83	3227,84	3324,68	3424,42	3527,15	3632,96	3741,95	3854,21	3969,83

	ESCOLARIDADE	FAIXA DE VENCIMENTO									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II 20 HORAS	Graduação	1924,13	1981,87	2041,31	2102,55	2165,63	2230,62	2297,54	2366,47	2437,46	2510,58
	Especialização	2116,55	2180,05	2245,47	2312,82	2382,20	2453,67	2527,28	2603,10	2681,19	2761,63
	Mestrado	2434,04	2507,07	2582,27	2659,74	2739,53	2821,72	2906,37	2993,56	3083,37	3175,87
	Doutorado	3042,55	3133,83	3227,84	3324,68	3424,42	3527,15	3632,96	3741,95	3854,21	3969,83

*JB*

40

*fevereiro*  
*[Signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

		FAIXA DE VENCIMENTO									
ESCOLARIDADE		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA 30 HORAS	Graduação	2847,51	2932,94	3020,92	3111,53	3204,90	3301,05	3400,08	3502,08	3607,14	3715,36
	Especialização	3132,27	3226,24	3323,04	3422,73	3525,41	3631,17	3740,10	3852,30	3967,87	4086,90
	Mestrado	3602,11	3710,17	3821,48	3936,12	4054,21	4175,83	4301,11	4430,14	4563,04	4699,94
	Doutorado	4502,64	4637,72	4776,85	4920,15	5067,76	5219,79	5376,38	5537,68	5703,81	5874,92

41  
  




PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL  
DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

**1. Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam à docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental e à educação de jovens e adultos, 1º Segmento.

**3. Requisitos para provimento:**

**Instrução:** Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, em universidades e institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, a oferecida em nível médio na modalidade normal. Registro no MEC.

**Outros requisitos:** conhecimento de processador de texto, planilha eletrônica, legislação municipal, legislação pertinente à Educação, Estatuto da Criança e Adolescente.

**4. Recrutamento:**

**Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:**

Progressão funcional por merecimento e titulação, de acordo com o previsto neste Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração.

**6. Atribuições típicas:**

- participar da elaboração do projeto pedagógico de sua Unidade Escolar, cumprindo e fazendo cumprir o plano de trabalho;
- elaborar planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe pedagógica;
- ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências;
- realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- promover a inclusão escolar, utilizando-se de metodologias diferenciadas;
- desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar e contemplando competências e habilidades;
- participar da realização da avaliação institucional;
- preencher a documentação sob sua responsabilidade, mantendo-a atualizada;
- participar das reuniões de Conselho de Classe, planejando pautas e compartilhando informações;
- executar outras atribuições afins;

  
  
43  




## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### 1. Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam à docência de disciplinas específicas no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos.

### 3. Requisitos para provimento:

**Instrução:** Formação docente de nível superior, em curso específico de graduação plena para o exercício do magistério em disciplinas específicas do ensino fundamental. Registro no MEC.

**Outros requisitos:** conhecimento de processador de texto, planilha eletrônica, legislação municipal, legislação pertinente à Educação, Estatuto da Criança e Adolescente

### 4. Recrutamento:

**Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

### 5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:

Progressão funcional por merecimento e por titulação, de acordo com o previsto neste Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração.

### 6. Atribuições típicas:

- participar da elaboração do projeto pedagógico de sua Unidade Escolar, cumprindo e fazendo cumprir o plano de trabalho;
- elaborar planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe pedagógica;
- ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, trabalhando os conteúdos de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências;
- realizar a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, utilizando instrumentos que possibilitem a verificação do aproveitamento dos alunos e da metodologia aplicada;
- estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento;
- colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento de acordo com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;
- participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
- promover a inclusão escolar, utilizando-se de metodologias diferenciadas;
- desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar e contemplando competências e habilidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- participar da realização da avaliação institucional;
- preencher a documentação sob sua responsabilidade, mantendo-a atualizada;
- participar das reuniões de Conselho de Classe, planejando pautas e compartilhando informações;
- executar outras atribuições afins;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

### 1. Cargo: ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

**2. Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam à realização de atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, nas áreas de planejamento e supervisão educacional.

### 3. Requisitos para provimento

**Instrução:** Formação em nível superior em licenciatura em Pedagogia com habilitação em Supervisão Pedagógica. Registro no MEC.

**Outros requisitos:** conhecimento de processador de texto, planilha eletrônica, legislação municipal, legislação pertinente à Educação, Estatuto da Criança e Adolescente.

### 4. Recrutamento

**Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público.

### 5. Perspectiva de desenvolvimento funcional

Progressão funcional por merecimento e titulação, de acordo com o previsto neste Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração.

### 6. Atribuições típicas

- coordenar a elaboração e a execução do Projeto Pedagógico da escola;
- elaborar levantamentos qualitativos e quantitativos com vistas ao desenvolvimento do sistema de ensino;
- avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, de pessoal e de recursos materiais;
- planejar orientações pedagógicas e documentos para execução e avaliação das metas educacionais;
- executar o processo de avaliação institucional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação ou das Unidades Escolares;
- acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- analisar o funcionamento do sistema educacional, bem como os métodos e técnicas empregados, avaliando a consonância com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas;
- programar e organizar as atividades de supervisão pedagógica, bem como supervisionar os demais serviços de apoio técnico-pedagógicos;
- acompanhar e participar da elaboração dos currículos escolares, conforme a legislação em vigor e as diretrizes dos Conselhos de Educação;
- verificar os registros e documentos relacionados ao desenvolvimento escolar do aluno;
- acompanhar a execução do plano de trabalho dos docentes, a metodologia utilizada e as formas de avaliação, adequando-as às necessidades dos alunos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

- contribuir para a inclusão escolar, buscando metodologias diferenciadas para auxiliar o trabalho do professor;
- promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento, através de estratégias pedagógicas que visem evitar discriminação e exclusão;
- promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola que visem o acompanhamento do desempenho dos estudantes;
- informar e orientar os pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, garantindo o seu acesso e permanência na escola;
- preparar relatórios pedagógicos para encaminhamentos;
- participar da organização das turmas e do horário escolar;
- participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos;
- coletar, organizar e atualizar informações e dados estatísticos da escola a fim de possibilitar constante avaliação do processo educacional;
- coordenar, junto com a Direção da Unidade Escolar, as atividades de planejamento, execução e avaliação do Conselho de Classe;
- contribuir para a articulação do ensino nos diversos níveis e modalidades da educação básica;
- executar outras atribuições afins.