PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI ESTADO DE GOIÁS

LEI MUNICIPAL N.° 1.876, DE 23 DE SETEMBRO DE 1999.

"Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Educação Pública do Município de Ipameri".

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPAMERI, ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1 - Esta Lei dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Educação Pública do Município de Ipameri e regulamenta suas atividades específicas, estabelecendo normas sobre seus direitos, vantagens e deveres.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 – Esta Lei dispõe sobre o Estatuto dos Servidores da Educação Pública do Município de Ipameri e regulamenta suas atividades específicas, estabelecendo normas sobre seus direitos.

Art. 2 - São atribuições dos Servidores da Educação para efeitos deste Estatuto, as relacionadas com o Ensino Infantil, Ensino Fundamental,

Educação de jovens e Adultos, Educação Especial, atividades técnico-pedagógicas e administrativas.

Art. 3 - O regime jurídico dos Servidores da Educação é o deste Estatuto e, subsidiariamente, o do Estatuto dos Servidores Civis do Município de Ipameri.

Art. 4 - Compete à Secretaria da Educação aplicar as disposições desta Lei Complementar e, no que couber, articular-se, para a sua execução com a Secretaria de Administração.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 5 - Para efeitos deste Estatuto, entende-se por:

I - Servidores da Educação: conjunto de profissionais que desenvolvem atividades de docência e de suporte pedagógico, atividades técnico-especializada ou administrativas no âmbito da rede pública de Ensino do Município de Ipameri.

II - Profissional da Educação: são os profissionais que exercem atividades de docência e aqueles que exercem atividades de suporte pedagógico direto a tais funções como as de direção, de coordenação, orientação, supervisão, planejamento e inspeção no ensino público municipal.

III - Servidor Administrativo: profissional que exerce atividade técnica especializada, de apoio operacional, de conservação, de manutenção, de administração desenvolvimento das atividades do ensino público municipal, nos diversos níveis de formulação e implantação.

IV - Servidor Público: para efeito desta Lei, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

V - Cargo Público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na Estrutura Organizacional que devem ser comedidas a um servidor.

VI - Categoria Funcional: profissão definida, integrada de classes hierárquicas, constituídas de cargos da mesma natureza, classificados em níveis crescentes de habilitação.

VII - Classe: subdivisão de um cargo, em sentido de carreira.

VIII - Nível: divisão básica da carreira, compreendendo as atribuições do cargo, de acordo com a escolaridade e o grau de complexidade das atribuições de cada Servidor.

IX - Promoção Funcional: é a passagem de uma classe e nível de habilitação para outro superior ou de uma referência para outra, na mesma classe, nível e categoria funcional.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DO SERVIDOR DA EDUCAÇÃO

Art. 6 - A Carreira dos Servidores da Educação, para os fins desta Lei desdobra-se em Profissionais da Educação que são aqueles que exercem atividades docentes e de suporte pedagógico e, Profissionais Administrativos os que são aqueles que oferecem apoio ao desenvolvimento das atividades educacionais e compõe-se aos seguintes cargos:

I - Profissional da Educação:

a) Nível - I

b) Nível – II

c) Nível - III

II - Profissional Administrativo:

a) Nível Básico

b) Nível Elementar

c) Nível Médio

d) Nível Superior

§ 1° - Entende-se por funções de magistério, além das de docência, as de coordenação, direção, secretário geral, pesquisa, planejamento, supervisão, orientação e inspeção, quando exercidas por Profissionais da Educação em unidades escolares e nas unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2° - Entende-se por funções de apoio administrativo, as técnico-especializada, de administração escolar, multimeios didáticos, nutrição escolar, segurança, transporte escolar, manutenção e limpeza, desde que exercidas nas unidades escolares e unidades técnicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7 - A Carreira Transitória e/ou em Extinção da Educação, é formada pelos Profissionais da Educação que não possuem habilitação regular para o exercício de funções docentes, conforme dispõe a legislação em vigor, mas que à época da implantação desta Lei estejam exercendo funções de docentes e de suporte pedagógico nas unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação e, sejam servidores efetivos do Município.

§ 1° - Desde que se habilitem legalmente no prazo de cinco (5) anos a contar da data de publicação desta Lei, conforme o previsto no § 2° do Artigo 9° da Lei 9.424/96, os Profissionais da Educação da Carreira Transitória poderão passar para a Carreira Permanente, de cada passagem resultando a automática criação do respectivo cargo na Carreira Permanente.

§ 2° - Os cargos que compõem a Carreira Transitória são considerados extintos com sua vacância, vedado por isso o provimento de qualquer deles, ressalva-se apenas os casos de reintegração.

§ 3° - Aos Profissionais da Educação da Carreira Transitória é assegurada a participação em cursos de capacitação, que lhes permitam ostentar resultados mais expressivos na avaliação ensino - aprendizagem.

Art. 8 - A Prefeitura de Ipameri, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, deve assegurar aos Servidores da Educação docentes, de suporte, pedagógico e administrativos:

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

II - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

III - piso salarial profissional;

IV - promoção e progressão funcional baseada na titulação ou habilitação, e na avaliação do desempenho;

V - igualdade de tratamento com todos os Servidores da Educação;

VI - liberdade na organização da comunidade escolar e da categoria dos trabalhadores em Educação, com valorização do magistério participativo;

VII - condições adequadas de trabalho;

VIII - outros direitos e vantagens compatíveis com a profissão.

Art. 9 - A remuneração dos Profissionais da Educação docentes e de suporte pedagógico, será fixada em função de maior qualificação alcançada em cursos ou estágios de formação, aperfeiçoamento, atualização e especialização, independentemente do nível de ensino em que atuem.

Art. 10 - As funções dos Servidores da Educação são de lotação privativa da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1° - É vedado ao Servidor da Educação o exercício de atribuições diversas das inerentes a seu cargo, ressalvando-se apenas para o desempenho de funções transitórias de natureza especial.

§ 2° - A Secretaria Municipal de Educação analisará e autorizará as exceções a esta regra.

§ 3° - O Servidor da Educação que, excepcionalmente, for autorizado a exercer tarefas de qualquer caráter fora da Secretaria Municipal de Educação, terá interrompida, enquanto durar o exercício, a promoção e a progressão funcional, salvo os casos previstos em lei.

§ 4° - O Servidor a que se refere o parágrafo anterior ficará, sujeito à tomada de trabalho do órgão onde for prestar serviços.

§ 5° - Em se tratando de cargo em comissão, o servidor a que se refere o parágrafo anterior poderá optar pelo vencimento do respectivo cargo em comissão.

TÍTULO III

DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 11 - Os cargos vagos na Carreira dos Servidores da Educação serão providos mediante concurso público de provas e títulos, de natureza competitiva eliminatória e classificatória.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 12 - Compreendem-se como atividades de Administração Escolar Ensino Infantil e Ensino Fundamental os atos inerentes à coordenação de cursos, áreas, disciplinas, a direção, secretário geral, assessoramento e assistência em unidades escolares, com atribuições básicas pertinentes ao ensino, bem como em unidades da Secretaria Municipal de Educação, como atribuições educacionais específicas.

Art. 13 - A função de Diretor de unidade escolar será exercida por portador de graduação na área do Magistério com, no mínimo, 3 (três) anos de experiência na docência.

§ 1° - Excetuam-se do disposto neste artigo, as unidades escolares de Ensino Infantil e Ensino Fundamental de 1ª à 4ª séries, cuja função poderá também ser exercida por portador de habilitação em Magistério, em nível de Ensino Médio, porém observando a experiência mínima de três (3) anos de docência.

§ 2° - As unidades escolares de Zona Rural que não se enquadram nos critérios que justifiquem. A existência de Diretor, serão administradas por um Profissional da Educação integrante de seu quadro, sob a denominação de Profissional responsável pela unidade, indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3° - Nos afastamentos legais do Diretor, o titular da Secretaria Municipal de Educação indicará o substituto, que preencha os requisitos exigidos para o exercício da função e que pertença ao quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4° - Havendo vacância do cargo de Diretor no decurso do mandato, a Secretaria Municipal de Educação indicará um Diretor, pró-tempore, até a realização de nova eleição, devendo o eleito, em tal hipótese, apenas completar o período de seu predecessor.

§ 5° - Só terão Diretor, as Escolas Municipais de Ensino Infantil ou Ensino Fundamental que tenham no mínimo setenta (70) alunos matriculados.

Art. 14 - A escolha do Diretor de unidade escolar Municipal, será feita pelo Prefeito com base numa lista dupla de nomes, eleitos pela Comunidade Escolar através de processo eletivo.

§ 1° - A eleição será feita através do voto direto e secreto, realizada pela comunidade escolar, podendo votar:

I - os Profissionais da Educação e os Profissionais Administrativos da unidade escolar;

II - o pai ou a mãe de aluno menor ou na falta deles, quem for por este legalmente responsável;

III - os próprios alunos com quatorze anos de idade ou mais.

§ 2° - O direito de voto será exercido uma só vez pelo Profissional da Educação e pelo Servidor Administrativo, bem como pelo pai ou a mãe do aluno, ou pelo aluno ou o responsável legal deste, independentemente do número de matriculas registradas em relação à mesma família.

§ 3° - A eleição será proporcional, atribuindo-se aos votos dos Profissionais da Educação e dos Profissionais Administrativos o peso de cinqüenta por cento (50%) do total dos votos consignados.

§ 4° - O pleito realizar-se-á, preferencialmente, no último trimestre do ano, permitindo a finalização do ano letivo ao Diretor em exercício.

§ 5° - O mandato do Diretor terá a duração de dois (2) anos, permitida a reeleição para mais um período.

Art. 15 - A primeira eleição para Diretor, será realizada no prazo de um (1) ano, contado a partir da vigência desta Lei.

Art. 16 - O Diretor poderá ser destituído de sua função por ato do Chefe do Poder Executivo, precedido de processo de sindicância, onde se constate falta grave ou por iniciativa da comunidade escolar, com vontade expressa da maioria absoluta dos seus membros votantes, em Assembléia Geral convocada para este fim.

§ 1° - Afastado o Diretor, para apuração de falta grave; responderá pela direção da escola um Profissional da Educação não vinculado a unidade escolar, indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2° - A convocação extraordinária da comunidade escolar dar-se-á por solicitação formulada por, no mínimo, um terço dos seus membros votantes ou pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3° - No ato da destituição do Diretor, o titular da Secretaria Municipal de Educação designará um substituto, que terá, após sua investidura, o prazo de sessenta (60) dias para realizar uma nova eleição para promover a escolha do Diretor responsável pelo cumprimento do término do mandato do destituído.

Art. 17 - Será constituído em cada estabelecimento de ensino municipal, o Conselho Escolar, composto pelo Diretor da escola, por representantes dos Profissionais da Educação, dos Profissionais Administrativos, dos alunos e dos pais, eleitos pelos seus pares e da forma como dispuser o regulamento elaborado e discutido pela comunidade escolar e aprovado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - O Conselho Escolar tam por objetivo a promoção do desenvolvimento das atividades educacionais, dentro do espírito democrático, assegurando a participação da comunidade na discussão das questões educacionais.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 18 - A jornada semanal de trabalho do Servidor da Educação será estabelecida de acordo com a necessidade da administração e a disponibilidade do servidor, observada a compatibilidade de horário.

§ 1° - A jornada semanal de trabalho do Profissional da Educação é de no mínimo, 20 (vinte) horas-aula e de no máximo, 40 (quarenta) horas-aula, e a jornada mensal será de no mínimo 105 (cento e cinco) horas-aula e de no máximo, 210, (duzentos e dez) horas-aula, incluindo o repouso semanal remunerado.

§ 2° - Trinta por cento (30%) da carga horária do Profissional da Educação, no exercício da docência, será destinada a atividades, extraclasse, benefício consistente em uma reserva de tempo destinada a trabalhos de planejamento das tarefas docentes, atividades de pesquisa, confecção de material pedagógico, atendimento a alunos e a comunidade escolar, elaboração de atividades e avaliações.

§ 3° - As horas-aula destinadas a atividades extraclasse deverão ser cumpridas na unidade escolar de lotação do Profissional da Educação.

§ 4° - A jornada de trabalho do Profissional da Educação quando em exercício de atividades de suporte pedagógico, nas unidades escolares e unidades técnicas e administrativas da Secretaria da Educação, será medida em hora relógio.

§ 5° - A jornada de trabalho do Profissional Administrativo da Educação, será de 30 horas-semanais.

Art. 19 - A jornada de trabalho do Profissional da Educação não poderá ser reduzida, salvo a pedido do mesmo ou por extinção de turmas, turnos ou fechamento da escola.

Art. 20 - Haverá substituição nos casos de afastamento legal do Profissional da Educação qualquer que seja o período do afastamento.

§ 1° - O substituto será recrutado:

I - dentre os Profissionais da Educação lotados na mesma unidade ou na mais próxima, configurando-se acréscimo de carga horária provisória.

II - de candidatos já aprovados em concurso público municipal para magistério, enquanto aguardam nomeação, observada a classificação;

III - em regime especial de trabalho, desde que possuidores da necessária habilitação, quando impraticáveis as convocações previstas nos incisos I e II, em forma de contrato temporário de trabalho, por prazo não superior a 12 (doze) meses, vedada à recontratação na, mesma ou em outra função, conforme a legislação pertinente.

§ 2° - O substituto perceberá de acordo com a sua habilitação o vencimento básico do cargo, correspondente à carga horária do substituído.

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 21 - A promoção funcional dos Servidores da Educação ocorrerá mediante o estabelecido no Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Pública do Município de Ipameri.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 22 - Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao Servidor da Educação pelo efetivo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo Único - Nenhum Servidor da Educação perceberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo vigente no país.

Art. 23 - Remuneração é a retribuição pecuniária devida ao Servidor da Educação pelo efetivo exercício do cargo, acrescida dos adicionais de caráter individual e demais vantagens, nestas compreendidas as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 24 - O Servidor da Educação somente perceberá o vencimento ou remuneração quando estiver em efetivo exercício do cargo ou nos casos de afastamento previstos em lei.

SEÇÃO ÚNICA

DA REMUNERAÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

Art. 25 - O Diretor de escola municipal entender o vencimento do cargo efetivo de acordo com a sua habilitação, equivalente a carga horária de 30 (trinta) horas, aula para escolas com no mínimo setenta (70) alunos e apenas um turno de funcionários e 40 (quarenta) horas-aula para escolas com mais de 100 (cem) alunos e com mais de turno de funcionamento, acrescido da gratificação correspondente estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação, conforme a seguir:

I – FG-1 - Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental e Ensino Infantil, com mais de trezentos (300) alunos e com mais de um turno em funcionamento.

II - FG-2 - Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental e/ou Ensino Infantil, com número de alunos que varie de cento e um (101) até trezentos (300) alunos e que possua mais de um turno em funcionamento.

III - FG-3 - Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental, com no mínimo setenta (70) alunos e apenas um turno em funcionamento, e Diretor de Estabelecimento de Ensino Infantil que funcionem em período integral.

Art. 26 - O Profissional da Educação responsável por Unidade Escolar da Zona Rural que tenha no mínimo duas salas de aula em funcionamento e cinqüenta (50) alunos matriculados e não demande a existência de um Diretor, perceberá vencimento correspondente a carga horária de 30 (trinta) horas-aula semanais, acrescido de uma gratificação de função, de vinte por cento (20%) sobre o seu vencimento.

CAPITULO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 27 - Além do vencimento atribuído por lei ao seu cargo, o Servidor da Educação terá direito a vantagens pecuniária de acordo com a natureza de seu cargo para o cumprimento de sua função, conforme a seguir:

I - Indenizações.

II - Gratificações:

a) gratificação de regência especial;

b) gratificação pela docência, na Escola Agrícola;

III - Adicionais:

a) Adicional de titularidade;

b) Adicional noturno;

c) Adicional por tempo de serviço;

d) Adicional de vias.

§ 1° - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou remuneração para qualquer efeito.

§ 2° - As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou remuneração, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 28 - Ao Servidor investido em cargo de provimento em comissão e dado optar pelo vencimento ou remuneração de seu cargo efetivo, sem prejuízo da gratificação de representação respectiva.

SEÇÃO I

DAS DIÁRIAS E AJUDAS DE CUSTO

Art. 29 - Mediante critério seletivo, de acordo com normas para esse fim, adotadas pela Secretaria Municipal de Educação, poderão ser concedidas ao Servidor da Educação, diárias ou ajuda de custo para custeio de despesas decorrentes de atividades desempenhadas pelo servidor, fora do município no interesse do serviço público, municipal, bem como, participação em curso de formação, aperfeiçoamento, especialização e pós-graduação, realizados fora do município, nos termos da legislação municipal.

§ 1° - Quando o curso for realizado no município e não implicar em afastamento das atividades, poderão ser concedida ajuda de custo para fazer face a taxa de matrícula e mensalidade, se for o caso.

§ 2° - As vantagens de que trata este artigo serão concedidas somente aos Servidores da Educação, considerados aptos em estágio probatório e que conte, no mínimo três anos de atividades na Educação Pública do Município de Ipameri.

SEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA ESPECIAL

Art. 30 - Pelo efetivo exercício de atividades docentes em Classe de Alfabetização, Classe Multiseriada de Escola Rural, com mínimo de vinte e cinco (25) alunos matriculados, como também Classe de Ensino Especial, será atribuído ao Profissional da Educação uma Gratificação de vinte (20%) por cento do vencimento básico do Profissional da Educação - NÍVEL PE-I, com carga horária de trinta (30) horas semanais da tabela do Plano de Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Educação.

SEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO PELA DOCÊNCIA, NA ESCOLA AGRÍCOLA.

Art. 31 - Os Profissionais da Educação enquanto no efetivo exercício da docência na Escola Agrícola, receberão uma gratificação de trinta (30%) por cento que incidirá sobre o seu vencimento.

SEÇÃO IV

DO ADICIONAL DE TITULARIDADE

Art. 32 - Será concedido um Adicional de Titularidade ao Servidor da Educação em razão do aprimoramento de sua qualificação profissional que não reside qualquer Promoção Funcional.

§ 1° - Entende-se por aprimoramento da qualificação profissional, para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de cursos de atualização, aperfeiçoamento ou graduação na área educacional e/ou áreas afins.

§ 2° - Os cursos a que se refere o parágrafo anterior deverão constar certificados, contendo especificação, conteúdo programático, carga horária e autorização do Conselho de Educação competente.

§ 3° - S6 serão considerados, para efeito do adicional, de que trata este artigo, os cursos com duração mínima de 20 (vinte) horas, nos quais o servidor terá obtido 75% (setenta e cinco por cento) de freqüência e aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento).

Art. 33 - O Adicional de Titularidade será calculado sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor à razão de:

I - 50% (cinqüenta por cento), para pós-graduação a nível de Doutorado;

II – 35% (trinta e cinco por cento), para pós-graduação a nível de Mestrado;

III - 20% (vinte por cento), para um total igual ou superior a Um mil duzentos e sessenta (1260) horas;

IV - 17% (dezessete por cento), para um total igual ou superior, a Um mil e oitenta (1080) horas;

V - 14% (quatorze por cento), para um total igual ou superior a novecentos (900) horas;

VI - 11 % (onze por cento), para um total igual ou superior a setecentos e vinte (720) horas;

VII - 8% (oito por cento), para um total igual ou superior a quinhentos e quarenta (540) horas;

VIll - 5% (cinco por cento), para um total igual ou superior a trezentos sessenta (360) horas;

IX - 2% (dois por cento), para um total igual ou superior a cento e oitenta (180) horas.

§ 1° - Os totais de horas de que trata este artigo poderão ser alcançados em um só curso ou, no caso dos incisos III, IV, V, VI, VII, Vlll e IX, pela soma da duração mais de um curso, desde que observado o limite previsto no § 3° do artigo anterior.

§ 2° - Os percentuais expressos neste artigo não são cumulativos, sem que o maior exclui o menor.

§ 3° - O Adicional de Titularidade integra a remuneração do Servidor da Educação para efeito de férias, licença e afastamentos remunerados e incorpora-se ao vencimento para fins de aposentadoria e disponibilidade.

SEÇÃO V

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 34 - O desempenho das funções do Servidor da Educação, a partir das 22 (vinte e duas) horas, dará direito ao servidor a um adicional de 25% (vinte e cinco por cento) calculados sobre a remuneração da hora ou horas trabalhadas.

§ 1° - O pagamento da vantagem não dependerá de requerimento do servidor, devendo ser efetuado, através de ofício do Diretor, mediante comprovação da execução do trabalho.

§ 2° - Computar-se-á, após as 22 (vinte e duas) horas, dada hora com 52 (cinqüenta e dois) minutos e 30 (trinta segundos).

SEÇÃO VI

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 35 - Ao Servidor da Educação será concedido, por qüinqüênio, no efetivo serviço público, adicional de cinco por cento (5%) sobre o vencimento do respectivo cargo de provimento efetivo.

§ 1° - O Servidor fará jus à percepção do adicional a partir do dia em que' completar cada qüinqüênio.

§ 2° - O adicional será sempre atualizado, automaticamente acompanhando as modificações do vencimento do Servidor.

Art. 36 - O Servidor que exercer cumulativamente dois cargos terá direito adicional por tempo de serviço referente a ambos os cargos exercidos.

SEÇÃO VII

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 37 - Independentemente de solicitação, será pago ao Servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Parágrafo Único - No caso de o Servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 38 - Os Servidores da Educação, gozarão férias anuais, assim distribuídos:

I - o Profissional da Educação quando em exercício da docência nas unidades escolares, 30 (trinta) dias consecutivos de férias mais quinze (15) dias de recesso, coincidentes com as férias escolares;

II - os Profissionais da Educação quando em exercício de atividades de suporte pedagógico e os demais Servidores da Educação terão 30 (trinta) dias consecutivos de férias, observando a escala que se organizar, de acordo com a conveniência do serviço.

Art. 39 - O período de férias coincidente com as licenças a gestante, a adotante e paternidade poderá ser transferido para data imediatamente posterior, estabelecida em comum acordo com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 40 - E vedada a acumulação de férias de qualquer Servidor da Educação.

Art. 41 - O Servidor da Educação não é obrigado a interromper suas férias, qualquer que seja o motivo.

Art. 42 - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

SEÇÃO ÚNICA

DO RECESSO ESCOLAR

Art. 43 - Recesso escolar é o período de 15 (quinze) dias consecutivos que compreende o momento escolar dedicado ao descanso do Profissional da Educação, em efetivo exercício de docência, quando há a dispensa do corpo discente.

Parágrafo Único - O recesso de que trata este artigo e direito exclusivo do Profissional da Educação em regência de classe, ficando os demais Servidores da Educação sujeitos a convocação pela Secretaria Municipal de Educação ou pela unidade escolar, para atividades pedagógicas e/ou administrativas.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

Art. 44 - Aos Servidores da Educação serão concedidas além das licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipameri, as licenças para aprimoramento profissional e licença prêmio por assiduidade.

SEÇÃO I

DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 45 - Ao servidor da Educação e assegurada licença prêmio de três meses, correspondente a cada qüinqüênio de efetivo serviço público municipal, com todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo efetivo.

Parágrafo Único - A licença-prêmio concedida não poderá ser cassada.

Art. 46 - Em caso de acumulação, a licença será concedida em relação a cada um dos cargos, simultânea ou separadamente, conforme coincidam ou não os qüinqüênios.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

Art. 47 - A licença para aprimoramento profissional, concedida pelo Secretário da Educação, consiste no afastamento do Servidor da Educação, sem prejuízo do vencimento ou da remuneração, para freqüentar curso de aperfeiçoamento ou especialização.

§ 1° - O curso a ser freqüentado deve ser oferecido por instituição oficial ou reconhecida.

§ 2° - Para obtenção da licença:

a) deve ter o Servidor da Educação três (3) anos de atividades na Educação Municipal, no mínimo;

b) é mister que o pedido esteja instruído com o título de habilitação específica e com o comprovante de inscrição ou habilitação no respectivo processo de seleção;

c) não se admitirão, na mesma unidade, licenças simultâneas em número superior a sexta parte do pessoal em exercício, permitindo-se um raro afastamento quando esse número for inferior a seis;

d) no caso da ocorrência de interessados em número superior ao determinado na letra precedente, será deferido o pedido do Servidor que tenha mais tempo no serviço público municipal.

§ 3° - A licença somente será deferida se, ao pleiteá-la, o Servidor da Educação comprometer por escrito a retomar a Educação do Município após o seu término e nela permanecer pelo menos por prazo igual ao da duração do curso ou a restituir com juros e atualização monetária, os vencimentos e as vantagens que houver percebido durante o afastamento, em caso de descumprimento da obrigação assumida.

TÍTULO IV

DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 48 - Em razão do excepcional relevo de suas atribuições, ao Servidor da Educação impõe-se conduta ilibada.

Art. 49 - Além do disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipameri, o Servidor da Educação deverá:

I - cultivar a assiduidade e a pontualidade no trabalho;

II - cumprir as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;

III - guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial;

IV - haver-se, em relação aos companheiros de trabalho, com espírito de cooperação e solidariedade;

V - executar sua missão com zelo e presteza;

VI - participar, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

VII - empenhar-se pela educação integral dos alunos;

VIII - tratar os educandos e suas famílias com urbanidade sem preferências;

IX - freqüentar os cursos legalmente instituídos para o seu aprimoramento;

X - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de bom rendimento;

XI - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de pagar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XII - aplicar, em constante atualização, os processos de educação e aprendizagem que lhe forem transmitidos;

XIII - apresentar-se decentemente trajado;

XIV - comparecer às comemorações cívicas e participar das atividades extracurriculares;

XV - estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito as autoridades e o amor a Pátria;

XVI - levar ao conhecimento da autoridade superior competente as irregularidades de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função que exerce;

XVII - atender prontamente as requisições de documentos, informações ou providências que lhe forem formuladas pelas autoridades e pelo público;

XVIII - colaborar com as atividades as atividades de articulação da escola as famílias e a comunidade.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 50 - Ao Servidor da Educação é proibido:

I - referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, (em informação, requerimento, parecer ou despacho) às autoridades somente podendo fazê-lo em documento formal assinado a ponto de criticá-las do ponto de vista doutrinário ou da organização da eficiência do ensino;

II - retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto formal de trabalho;

III - valer-se do cargo para proveito pessoal indevido ou ilícito;

IV - coagir ou aliciar subordinado ou aluno com objetivo político partidário;

V - participar de gerência ou administração de empresa econômica a favor da qual lhe seja possível extrair vantagens no campo de ...

VI - praticar a usura;

VII - pleitear junto as repartições públicas, como procurador ou intermediário, salvo quando se tratar da percepção de vencimentos ou vantagens de parentes ata o 2° (segundo) grau;

VIII - receber e facilitar o recebimento de propinas, comissões, presentes ou favores de qualquer espécie, em razão da função;

IX - cometer a estranho, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho, de encargo que lhe competir;

X - faltar a verdade, no exercício de suas funções;

XI - omitir por malícia:

a) a decisão dos assuntos que lhe forem encaminhados;

b) a apresentação, ao superior hierárquico, em 24 (vinte quatro) horas, das queixas, denúncias, representações, petições ou recursos que lhe chegarem, se a solução dos casos não estiver a seu próprio alcance;

c) o cumprimento de ordem legítima;

XII - fazer acusação que saiba ser infundada;

XIII - lançar em livros oficiais anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outros registros, quando não sejam do interesse do ensino.

XIV - adquirir para revender, na escola ou aos alunos, livros e materiais de ensino ou quaisquer outras mercadorias;

XV - esquivar-se a:

a) providenciar a inspeção médica de subordinado que haja faltado serviço por motivo de saúde, quando comunicado em tempo hábil prestar informações sobre funcionários em estágio probatório;

b) comunicar, em tempo hábil, ocorrência de que tenha notícia, capa: • afetar a normalidade do serviço;

XVI - representar contra superior sem observar as prescrições legais.

XVII - propor ou facilitar transação ou negócio, a superior ou subordina aluno, com fito de lucro;

XVIII - fazer circular, ou subscrever, lista de donativos no recinto da escola;

XIX - praticar o anonimato;

XX - concorrer para que não seja cumprida ordem superior ou empenho no retardamento de sua execução;

XXI - simular doença, para esquivar-se do cumprimento da obrigações

XXII - faltar ou chegar constantemente, com atraso ao serviço ou de participar ao superior a impossibilidade de comparecimento motivo impediente justo;

XXIII - permutar tarefa, trabalho ou obrigação, sem expressa permissão da autoridade competente;

XXIV - desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de ordem ou decisão judicial;

XXV - exercer qualquer tipo de influência para a aferição de proveitos ilícitos ou indevidos;

XXVI - retardar o andamento de processo do interesse de terceiros;

XXVII - receber gratificação por serviço extraordinário que não tenha efetivamente prestado;

XXVIII - abrir ou tentar abrir qualquer dependência da repartição fora do horário do expediente, se não estiver para tanto autorizado pela autoridade competente;

XXIX - fazer uso indevido de viaturas e materiais de serviço público;

XXX - extraviar ou danificar artigos de use escolar;

XXXI -distribuir, no recinto de trabalho, escritos que atentem contra a moral e a disciplina;

XXXII - lesar os cofres públicos;

XXXIII - dilapidar o Patrimônio Municipal;

XXXIV - cometer, em serviço, ofensas físicas contra qualquer pessoa, salvo se em legítima defesa devidamente comprovada;

XXXV - revelar grave insubordinação em serviço;

XXXVI - abandonar, sem justa causa, o exercício do Magistério por tempo suscetível de acarretar demissão;

XXXVII - desacreditar pessoa, sabendo-se inocente;

XXXVIII - entregar-se embriaguez pelo álcool ou a dependência de substância entorpecente, dentro ou fora do ambiente escolar;

XXXIX - praticar ato que importe em comprar, vender, usar, remeter, ceder transferir, preparar, produzir, fabricar, oferecer, depositar, trazer consigo entorpecente ou que determine dependência física psíquica, sem a prescrição e o controle de autoridade médica;

XL - transgredir os preceitos contra os costumes, através de prática de atos infames que o incompatibilizem para a função de educar;

XLI - assumir qualquer outro tipo de comportamento que envolva recusa dolosa do cumprimento das Leis e revele incapacidade de educar, com dedicação e probidade;

XLII - praticar maus tratos contra alunos;

XLIII - praticar qualquer ato obsceno ou libidinoso contra aluno e funcionário.

TÍTULO V

DA FREQÜÊNCIA

Art. 51 - Freqüência é o comparecimento obrigatório do Servidor da Educação ao trabalho, no horário em que lhe cabe desempenhar os deveres inerentes ao seu cargo ou função.

§ 1° - Ressalvadas as exceções prevista neste Estatuto, a falta de marcação de ponto acarreta a perda de vencimento referente ao dia e, se estendida por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercalados, importa perda do cargo ou função por abandono.

§ 2° - Os sábados, domingos e feriados, intercalados entre dias em que o servidor faltar, serão computados como faltas.

§ 3° - As autoridades e os servidores que contribuírem para o descumprimento do que dispõe este artigo, serão obrigados a repor aos cofres públicos as importâncias indevidamente pagas.

Art. 52 - Obedecida a legislação federal, os períodos de trabalho dos Servidores da Educação serão estabelecidos pelo Prefeito, podendo o titular da Secretaria de Educação antecipar ou prorrogar as atividades letivas, havendo superior' interesse público.

TÍTULO VI

DA DISTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR DA EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I

DA LOTAÇÃO

Art. 53 - Lotação é o ato mediante o qual a Secretaria Municipal de Educação determina o local em que o Servidor da Educação prestará serviços, priorizando as vagas existentes próximas à sua residência.

§ 1° - O Profissional da Educação, no exercício de funções docente, poderá ter a sua carga horária cumprida em uma ou mais unidades escolares.

CAPÍTULO II

DA REMOÇÃO

Art. 54 - Remoção e o deslocamento, por necessidade do ensino ou por permuta, do Servidor da Educação de uma para outra unidade escolar ou para unidade central da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - A remoção do Servidor da Educação, far-se-á nos meses de janeiro e julho a época do recesso ou férias escolares, salvo o interesse do ensino ou motivo de saúde.

Art. 55 - O Servidor da Educação poderá ser removido, de um para outro local de trabalho:

I - a pedido:

a) para permuta aceita com outro Servidor;

b) para local de residência do cônjuge ou companheiro;

c) para permanência. em localidade que lhe permita submeter-se tratamento médico especializado.

II - de ofício, para atender a superior interesse do ensino, a juízo Secretário da Educação.

Parágrafo Único - O Servidor da Educação que no ato do Concurso Público optar por trabalhar na Zona Urbana, somente poderá ser removido para a, zona rural se houver consentimento do mesmo.

CAPÍTULO III

DA CESSÃO

Art. 56 - O Servidor da Educação, além das atribuições previstas neste Estatuto, poderá exercer atividades correlatas as do Magistério, ficando vedado o afastamento para o exercício de atividades burocráticas, fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1°- Consideram-se atividades correlatas as do Magistério as relacionadas tom a docência em outros graus e modalidades de ensino, as exercidas por Servidor da Educação quando lotado em biblioteca escolar e as de natureza técnicas pertinentes ao desenvolvimento de estudos, pesquisas, planejamento, supervisão, orientação em currículo, administração escolar, orientação educacional e qualificação de recursos humanos, exercidas em unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2°- Consideram-se unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação as de atividades voltadas para a área educacional.

Art. 57 - O afastamento do Servidor da Educação para outros órgãos do Município, fora do Sistema de Ensino ou órgãos das diferentes esferas de Governo, caso excepcionalmente aprovado, far-se-á sempre sem ônus para as verbas vinculadas a Educação e para a Prefeitura de Ipameri, conforme dispõe a legislação vigente.

Parágrafo Único - Os afastamentos de que trata este artigo terão a duração máxima de 02 (dois) anos, salvo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, só podendo serem renovados após 05 (cinco) anos decorridos do afastamento anterior.

CAPÍTULO IV

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 58 - Considera-se como de efetivo exercício, além dos dias feriados de ponto facultativo, o afastamento motivado por;

I – férias;

II - por até 08 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) luto, pelo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda, avós e irmãos;

III - prestação de serviço militar;

IV - Licença à Gestante, por 120 (cento e vinte) dias;

V - Licença-Paternidade, por 05 (cinco) dias consecutivos;

VI - Licença para Tratamento de Saúde, por ate 24 (vinte e quatro) meses;

VII - exercício de mandato eletivo;

VIII - faltas justificadas por motivo de doença comprovada.

TÍTULO VIII

DA APOSENTADORIA

Art. 59 - O Servidor da Educação será aposentado nos termos da Constituição Federal.

Art. 60 - Fica assegurado ao Servidor da Educação inativo a revisão de seus proventos ao nível dos vencimentos dos ativos correspondentes.

Parágrafo Único - Os proventos serão revistos, na mesma proporção e época em que se modificarem os vencimentos dos Servidores em atividade.

Art. 61 - O cálculo dos proventos levará em conta o vencimento e as vantagens incorporáveis e terá por base a média da carga horária de trabalho dos vinte quatro (24) últimos meses, de trabalho efetivo no Serviço Público Municipal.

Art. 62 - O Servidor da Educação que contar tempo de serviço igual fixado para aposentadoria voluntária e compulsória passará e inatividade, conforme previsão no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipameri.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63 - O Profissional da Educação designado para exercer a função de confiança de Secretário Geral de Unidade Escolar, perceberá o vencimento do

cargo efetivo de acordo com sua habilitação, equivalente a carga horária de 30 (trinta) horas-aula para escola com no mínimo setenta (70) alunos e apenas um turno de funcionamento, e 40 (quarenta) horas-aula para escola com mais de cem (100) alunos e com mais de um turno de funcionamento, acrescida da gratificação correspondente estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação, conforme a seguir:

I - FG-3 - Secretário de Escola Municipal de Ensino Fundamental e Ensino Infantil, com mais de trezentos (300) alunos e mais de um turno em funcionamento;

II - FG-4 - Secretário de Escola Municipal de Ensino Fundamental e/ou Ensino Infantil, com o numero de alunos que varie de cento e um (101) ate trezentos (300) e que possua mais de um turno em funcionamento;

III - FG-5 - Secretário de Escola Municipal de Ensino Fundamental e/ou Ensino Infantil, com até cem (100) alunos e apenas um turno em funcionamento.

Parágrafo Único - O Servidor Administrativo, com formação mínima de grau completo, designado para exercer a Função de Confiança de Secretário Geral de Unidade Escolar, perceberá o vencimento de seu cargo efetivo, acrescido da gratificação correspondente conforme o disposto neste artigo.

Art. 64 - Só terão Secretário Geral as Escolas Municipais de Ensino infantil e Ensino Fundamental que tenham, no mínimo setenta (70) alunos matriculados.

Art. 65 - A Secretaria Municipal de Educação, baixará os critérios para a escolha dos Profissionais da Educação docentes que atuarão nas Classes de Alfabetização Multiseriada da Zona Rural e de Ensino Especial.

Art. 66 - É vedada a admissão, a qualquer título, de candidatos não habilitados para os cargos ou funções que compõem o Quadro de Pessoal efetivo dos Servidores da Educação Pública Municipal.

Art. 67 - Considera-se como no exercício das atribuições do cargo, para fins de promoção, o desempenho de atividades correlatas às do Magistérios referidas no §1° do art. 73 desta Lei, quando exercidas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 68 - Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política nenhum servidor da Educação poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua vida funcional.

Art. 69 - As Entidades que legalmente representem ou defendem os interesses dos Servidores da Educação poderão receber, mediante consignação em folha, as contribuições mensais de seus associados, desde que por estes autorizadas de modo expresso.

Art. 70 - Ao Servidor da Educação, é facultado participar de Seminários, Encontros e/ou reuniões promovidas pelas suas legítimas Entidades de Classes, desde que sejam previamente autorizados, pelas suas chefias imediatas ou pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 71 - Ao Servidor da Educação eleito para diretoria de Entidades representativa de sua classe ou Sindicato é assegurado o direito de manter sua lotação.

Art. 72 - Fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada, nos termos do Artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, da Lei Federal N.° 8.745, de 09 de dezembro de 1996 e do Artigo 92, inciso X, da Constituição Estadual, a contratar, temporariamente e em caráter excepcional de interesse público, pessoal na área de Educação, para suprir necessidade transitória de serviço.

§ 1° - A contratação dar-se-á através de processo seletivo, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e, somente poderá ser feita mediante prévia e expressa autorização do chefe do Poder Executivo.

§ 2° - O vencimento do pessoal contratado nos termos deste artigo, deverá ser o constante da referência inicial do cargo, no qual se vai dar a contratação temporária de acordo com a Tabela de Salários dos Profissionais da

Educação do respectivo Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Educação do Município.

Art. 73 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais que se fizerem necessários ao cumprimento desta Lei.

Art. 74 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE IPAMERI, aos 23 dias do mês de setembro de 1999.

Dr. Valfredo Perfeito
Prefeito de Ipameri

Dr. Sérgio Roberto Albernaz
Secretário de Governo e Planejamento