



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS**

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

## **MENSAGEM Nº. 001/2009**

### **EXMO SR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS-SP**

O Prefeito Municipal de LUCIANÓPOLIS no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica deste Município, vem, respeitosamente, à presença de V.Excia apresentar o presente Projeto de Lei Complementar, que organiza o Estatuto do Magistério e cria o Plano de Carreira do Magistério dos Profissionais da Educação Básica Municipal, em virtude de exigências legais federais conforme determinam a Resolução CNE (Conselho Nacional de Educação) nº 02/2009, de 28 de maio de 2009, onde estão traçadas as diretrizes nacionais par a implantação e ou adaptação do Plano de Carreira do Magistério, classe tão importante no cenário nacional estadual e municipal, para o desenvolvimento deste país, aliando-se cumulativamente com o que determina o art. 40 da Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 e ao art.67 da Lei Federal 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Requer de V.. Excia, o levantamento do recesso, para que esta Casa de Leis aprecie e vote este projeto em regime de extrema urgência, visto que a data final para a votação e publicação desta lei é 31 de dezembro de 2009, pois este Estatuto e Plano de Carreira deve ser colocado em execução a partir do dia 1º de janeiro de 2010. Conforme explicitam as leis citadas acima, sob pena de ocorrerem embargos de recursos futuros para a educação deste município.

Contando com sua costumeira atenção e compreensão, reitera os protestos de elevada estima e de distinta consideração, requerendo, após a discussão deste projeto de lei, que haja votação favorável ao mesmo, em virtude da abrangência e da importância para os profissionais do Magistério deste Município, disciplinando e regulamentando todos os benefícios e critérios da carreira desta classe.

Atenciosamente

LUCIANÓPOLIS-SP, 16 de dezembro de 2009.

**ADEMIR MANTOVANELLI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 001/2009 DE 16 de dezembro de 2009

Dispõe sobre a organização do Estatuto do Magistério e Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do Município de Lucianópolis-SP

### TÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º. Esta Lei organiza o Estatuto e o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal dos Profissionais da Educação Básica Pública Municipal, vinculado à Rede Municipal de Ensino em cumprimento ao disposto na Resolução CNE 02/2009, de 28 de maio de 2009, do art. 40 da Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 e ao art.67 da Lei Federal 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

### TÍTULO II DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

#### CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 2º - A Carreira dos Profissionais da Educação Básica pública, tem como princípios básicos:

I – valorização da capacitação profissional com vista à formação continuada para o melhor desempenho do exercício da profissão;

II - estímulo ao trabalho visando aprimorar as qualidades pessoais;

III - melhoria da qualidade do ensino, objetivando eficiência e eficácia da educação;

IV - remuneração condigna dos profissionais em efetivo exercício na educação básica da rede pública, piso salarial com progressão na carreira, mediante promoções baseadas no tempo de serviço, merecimento e desempenho.

#### CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 3º - Para fins de abrangência desta lei, considera-se:

I - profissionais da educação básica: àqueles definidos nos termos da lei, desde que, ocupando cargos ou funções, exclusivamente, no Departamento de Educação, Cultura e Esporte - DECE;

II - profissionais do magistério da educação: docentes, profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência, especialistas em educação, incluindo a direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica;

a) docentes: profissionais da educação com formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, conferidos em universidades, faculdades ou institutos superiores de educação e ou curso de magistério e ou curso normal, em nível médio.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

b) especialistas em educação: profissionais que oferecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência, com experiência de 3 (três) anos no exercício da docência, e que possui a respectiva qualificação para o desempenho das atividades de direção e administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica e outras funções similares, que abrange o universo da educação pública municipal.

## CAPÍTULO III DA CARREIRA

### Seção I Da Estrutura da Carreira

Art. 4º. Para os fins desta lei, considera-se:

I – cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao profissional da educação básica;

II – classe: conjunto de cargos e funções-atividade da mesma natureza e igual denominação;

III – carreira: conjunto de cargos da educação básica, de provimento efetivo, por concurso de provas e títulos, caracterizados pelo desempenho das atividades na Rede Municipal de Ensino;

IV – quadro: conjunto de cargos da educação básica, de provimento efetivo e de provimento em comissão.

### Seção II Das Classes

Art. 5º. As classes serão constituídas de docentes, especialistas em educação e de outros profissionais da educação básica, na seguinte conformidade:

I – Classe de docentes:

a) professor de educação básica I – (PEB I);

b) professor de educação básica II – (PEB II);

II – Classe de especialistas da educação:

a) diretor de escola;

b) Vice-Diretor De Escola;

c) Professor Coordenador.

III – Classe de outros profissionais da educação básica:

a) Psicopedagogo(a);

b) Psicólogo(a);

c) Fonoaudiólogo(a);

d) Monitor de Informática.

e) Tradutor(a) intérprete de Braille e de Libras



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

Art. 6º. Nas classes previstas no artigo anterior, poderá haver na Unidade Escolar, a função de PROFESSOR COORDENADOR, com jornada de 24 (vinte e quatro) horas semanais, ou 40 (quarenta) horas semanais de acordo com a necessidade da unidade escolar, por indicação do Diretor da Escola e nomeação pelo Chefe do Executivo. .

## **Seção III Do Campo de Atuação**

Art. 7º. Os integrantes das classes de docentes exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica I - (PEB I):

a) na Educação Infantil;

b) de 1.º a 5.º ano do Ensino Fundamental, Regular e EJA- EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

II – Professor de Educação Básica II - (PEB II):

a) na Educação Especial;

b) de 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental, Regular e EJA.

Parágrafo único. O Professor de Educação Básica II (PEB II) de Artes, Língua Estrangeira e Educação Física poderá atuar na educação básica, na Educação Infantil e de 1.º ao 5º anos, com aulas específicas de sua área.

Art. 8º. Os integrantes da classe de especialista da educação - profissionais de apoio pedagógico - exercerão suas atividades na educação básica.

Art. 9º. Os integrantes da classe de outros profissionais da educação básica, especificados nas alíneas do inciso III, do Artigo 5º, atuarão na educação básica não abrangendo as funções do magistério.

## **TÍTULO III DOS CONCURSOS E PROVIMENTO E DA VACÂNCIA**

### **CAPÍTULO I DOS CONCURSOS**

Art. 10 - Os cargos do quadro de carreira da educação básica pública municipal são acessíveis a todos os brasileiros, preenchidos os requisitos que a lei estabelecer.

Art. 11 - A investidura em cargo público da educação básica municipal depende, exclusivamente, de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos.

Art. 12. O prazo de validade do concurso público será de até (02) dois anos, a contar da data de homologação, prorrogável uma vez por igual período, de acordo com o interesse da Administração.

Art. 13. Os concursos públicos, abrangidos por esta lei, serão organizados e realizados através do Departamento Pessoal ou mediante contratação de empresa habilitada, nos termos da lei das licitações públicas.

Art. 14. Os concursos públicos reger-se-ão por editais estabelecendo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

- I – a modalidade do concurso;
- II – as condições para o provimento do cargo;
- III – o tipo e conteúdo das provas e a natureza dos títulos;
- IV – os critérios de aprovação e classificação;
- V – o prazo de validade do concurso.

## CAPITULO II DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 15. Os requisitos a serem comprovados, quanto à habilitação profissional, para provimento dos cargos do quadro dos profissionais da educação básica pública municipal, ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo II, integrante desta lei.

### **Seção I** **Do Estágio Probatório**

Art. 16. Estágio probatório é o período de três anos, de efetivo exercício na educação básica pública municipal, durante o qual é apurada a conveniência da confirmação no cargo, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I - idoneidade moral;
- II - disciplina;
- III - assiduidade;
- IV - dedicação;
- V - eficiência.

§ 1º. Ao final desta lei, estão expressos os critérios para a avaliação do artigo anterior.

§ 2º - Será composta uma Comissão de Gestão e de Avaliação, de no mínimo três, presidida pelo responsável pela unidade escolar ou órgão em que o servidor esteja exercendo o cargo, que avaliará, anualmente, o desempenho do servidor em estágio probatório e encaminhará ao órgão de pessoal, que medirá sua pontuação para efeito de atendimento ao disposto neste artigo, ficando a avaliação apostilada nos assentos do servidor.

§ 3º - Considerar-se a como aprovado no estágio probatório, o servidor que atingir pontuação igual ou superior a pontuação mínima a 25,00 pontos..

§ 4º - Sendo o parecer desfavorável, será dada vista ao estagiário, para se manifestar por escrito.

§ 5º - Julgando o parecer e a defesa, o órgão de pessoal, quando for o caso expedirá o ato de exoneração, do contrário entende-se como conclusivo o estágio.

Art. 17. O estágio probatório será cumprido em unidades da educação básica pública municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

Art. 18. O não-cumprimento do estágio probatório por motivos de interrupções sucessivas, por motivo de faltas injustificadas, ou não amparadas por lei, superior a um mês corrido, implicará na exoneração automática do servidor em estagiário probatório.

## Seção II Da Progressão Funcional

Art. 19. A Progressão Funcional é a passagem do integrante do quadro dos profissionais da educação básica pública para nível retributivo superior da respectiva classe, mediante a avaliação de indicadores de tempo de serviço, progressão funcional, baseada na titulação ou habilitação e merecimento observados os princípios estabelecidos na avaliação do desempenho, verificando os graus de: assiduidade, dedicação, participação, eficiência, atualização e desempenho conforme determinado na Constituição Federal.

- I- Da assiduidade - serão aplicados 10,00 (dez) pontos, para o profissional que, no máximo, somente ter utilizado as seis faltas abonadas ao ano e as faltas obrigatórias por lei,
- II- Da pontualidade - serão atribuídos 10,00 (dez) pontos, aos profissionais da educação que não atingirem 05 (cinco) atrasos ou 05 (cinco) saídas antecipadas.
- III- Participação em eventos e ou Cursos - em todos -10,00 (dez) pontos, em metade- 5,00 (cinco) pontos.
- IV- Avaliação externa- 10,00 (dez) pontos, na medida em que haja aumento e ou manutenção dos índices IDEB e IDESP, ou que atinja a média nacional e estadual respectivamente, sendo 5,00 (cinco) pontos para cada índice.

a) Os critérios acima, serão avaliados, anualmente, através de uma planilha, sob a responsabilidade do superior imediato, onde o trabalhador de educação for lotado e prestar o seu serviço, sendo que o total de pontos, por ano, terão, no máximo, 40 quarenta pontos. Serão promovidos nestes critérios, quem alcançar entre 30 e 40 pontos, ao ano, à proporção de 1% a mais, para ser incluído no salário –base do profissional da educação, sempre no mês de fevereiro do próximo ano.

- V- Tempo de serviço e atualização em formação e ou formação e ou formação continuada:
  - a) Para Nível I- ingresso automático após a posse, permanecer no mínimo três anos neste nível, com programas continuados de atualização relacionados à educação, podendo ser seminários, congressos, cursos de pequena duração, cursos de pós graduação, que somados, perfaçam, 120,00 (cento e vinte) horas para evolução para o nível II.
  - b) Para Nível II- mínimo de quatro anos neste nível ; programas continuados de atualização relacionados à educação, podendo ser seminários, congressos, cursos de pequena duração, cursos de pós graduação, que somados, perfaçam, 180,00 (cento e oitenta) horas para evolução para o nível III.
  - c) Para nível III- mínimo de cinco anos neste nível e programas continuados de atualização relacionados à educação, podendo ser seminários, congressos, cursos de pequena duração, cursos de pós graduação, que somados, perfaçam, 240,00 (duzentas e quarenta) horas para evolução para o nível IV.
  - d) Para nível IV, mínimo de seis anos neste nível e programas continuados de atualização relacionados à educação, podendo ser seminários, congressos, cursos de pequena duração, cursos de pós graduação, que somados, perfaçam, 300,00 (trezentas) horas para evolução para o nível V.
  - e) Para nível V- mínimo de sete anos neste nível e programas continuados de atualização relacionados à educação, podendo ser seminários, congressos, cursos de pequena



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

duração, cursos de pós graduação, que somados, perfaçam, 360,00 (trezentas e sessenta) horas .

Parágrafo 1º. Cada diploma e ou certificado pode ser apresentado apenas uma vez, para cada período aquisitivo acima, sendo a validade, para os certificados de pequena duração de até 40 (quarenta) horas, dos últimos 3 (três) anos, realizados no período da progressão pleiteada.

Parágrafo 2º. A atribuição pecuniária de mudança de classe de que dispõem os itens anteriores, será da aplicabilidade de 5% (cinco por cento) sobre o salário –base, para cada mudança de classe.

Art. 20. Os Integrantes da carreira dos profissionais da educação básica, poderão passar para nível superior da respectiva classe através dos seguintes critérios de avaliação acadêmica, na seguinte conformidade:

I– via acadêmica, consideradas as habilitações obtidas em grau superior de ensino;

Art. 21. A Progressão Funcional via acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação do profissional do magistério, no respectivo campo da atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria de seu desempenho.

Art. 22. Fica assegurada a progressão funcional pela via acadêmica, ao profissional do magistério - por enquadramento automático ou nos níveis explicitados no artigo anterior, em níveis retributórios superiores da respectiva classe, dispensados quaisquer interstícios, desde que o título não seja pré-requisito para o cargo, na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica I:

a) mediante apresentação de diploma ou de certificado de curso de Pedagogia ou normal superior de graduação correspondente à licenciatura plena: será enquadrado no nível imediatamente superior;

b) mediante apresentação de certificado de curso de Especialização, Lato Sensu, na área de atuação com duração mínima de (360) trezentos e sessenta horas, realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação: será enquadrado no nível imediatamente superior, sendo que, neste item, o profissional da educação só tem um única vez, de utilizar esta progressão em toda a sua carreira;

c) mediante apresentação de título de mestre: será enquadrado no nível IV, ou V, se já estiver enquadrado no nível IV;

d) mediante apresentação de título de doutor: será enquadrado no nível V;

II – Professor de Educação Básica II e Especialista de Educação:

a) mediante apresentação de certificado de curso de Especialização, Lato Sensu, na área de atuação com duração mínima de (360) trezentos e sessenta horas, realizado por instituição de ensino de nível superior, oficial ou credenciada conforme legislação: será enquadrado no nível imediatamente superior;

b) mediante apresentação de título de mestre: será enquadrado no nível IV, ou V, se já estiver enquadrado no nível IV;

c) mediante apresentação de título de doutor: será enquadrado no nível V.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

§ 1º. Os certificados previstos neste artigo serão considerados uma única vez, vedada sua acumulação.

§ 2º. Somente será aceito um certificado para cada nível de graduação.

§ 3º. O enquadramento somente será efetuado no início de cada exercício, com a apresentação do título devidamente registrado e fundamentado por um pedido expresso do interessado.

§ 4º. Não será considerado como título e não concorrerá à progressão funcional o certificado que servirá como pré-requisito para o cargo, na forma da legislação.

Art. 23. Ao profissional do magistério, que requereu progressão funcional nos termos de inciso II do art. 22, mas que não atingiu aos requisitos mínimo exigidos expostos no parágrafo único do art. 19, fica assegurado o direito de requerimento por quantas vezes se fizer necessárias obedecido o interstício mínimo de (01) um ano ou (365) dias em efetivo exercício na educação básica, vinculado a manutenção e desenvolvimento do ensino, sendo a pontuação mínima, requisito indispensável para a progressão funcional.

Art. 24. Para fins de Progressão Funcional por tempo de serviço, deverão ser cumpridos os interstícios mínimos, computados sempre o tempo de efetivo exercício da educação básica pública municipal, em que estiver enquadrado, de acordo com o artigo 19.

Parágrafo único. O tempo utilizado para passagem dos níveis é cumulativo.

Art. 25. Na contagem do tempo a que se refere o artigo anterior, serão descontados os períodos em que o servidor estiver:

I – afastado para exercício de mandato eletivo;

II – afastado para freqüentar cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento, especialização no país ou exterior;

III – afastado em desvio de função ou exercício de atividade alheia à manutenção e desenvolvimento do ensino;

IV – prestação de serviços em órgãos estranhos à Administração Municipal direta ou indireta;

V – afastado por licença para tratamento de saúde ou para tratamento de saúde de pessoas da família;

VI – faltas injustificadas.

Art. 26. Perderá o direito à progressão funcional por tempo de serviço o servidor do quadro do magistério municipal que tiver:

I – sofrido punição disciplinar durante o interstício da contagem do tempo efetivo de serviço;

II – faltado injustificadamente por mais de (15) quinze dias durante o interstício da contagem do tempo efetivo de serviço;

III – afastado por licença para tratamento de saúde por mais de 30 (trinta) dias durante o interstício da contagem do tempo efetivo de serviço;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

IV – afastado por licença para tratamento de saúde de pessoa da família por mais de 15 (quinze) dias durante o interstício da contagem do tempo efetivo de serviço;

V – afastado para tratar de assuntos particulares.

Parágrafo único. Nestes casos não haverá interrupção e nem prorrogação do período da contagem, ficando prejudicada a progressão.

Art. 27 – A Progressão por merecimento é a demonstração, por parte do profissional da educação básica do fiel cumprimento de seus deveres e da eficiência no exercício do cargo, bem como da contínua atualização e aperfeiçoamento para o desempenho de suas atividades, avaliados mediante um conjunto de dados objetivos.

§ 1º – No merecimento, não será considerada a titulação inerente aos níveis de habilitação.

§ 2º O merecimento é adquirido em atividade específica, vinculada a manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 3º. Podem ser utilizados os mesmos critérios do estágio probatório.

## **Seção III** **Remoção**

Art. 28. A remoção dos integrantes do Quadro dos profissionais da educação básica processar-se-á por permuta ou por concurso de títulos.

§ 1º. Os integrantes dos profissionais da educação básica, titulares de cargo, poderão participar de remoção, a partir da data de ingresso no Quadro de Profissionais da Educação Básica.

§ 2º. Ocorrendo empate no concurso de remoção, serão obedecidos os seguintes critérios:

- a) maior tempo de serviço no Magistério do Município;
- b) maior idade;
- c) maior número de filhos menores de (18) dezoito anos.

§ 3º. A remoção por permuta poderá ocorrer quando dois integrantes do quadro do magistério, no exercício de idênticas atividades, requererem mudança das respectivas lotações, observado sempre o início do ano letivo.

§ 4º. O concurso de remoção sempre deverá preceder o de ingresso para provimento de cargos da carreira dos profissionais da educação básica, somente podendo ser oferecidas em concurso de ingresso às vagas remanescentes do concurso de remoção.

§ 5º. O profissional da educação básica utilizar-se-á da permuta sempre que manifestar interesse, respeitando o disposto no § 3º.

§ 6º. A lotação e o início do exercício do servidor removido, deverá ocorrer no início do período ou ano letivo, salvo quando em gozo de férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

## **Seção IV Das Substituições**

Art. 29. Observados os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal e temporário dos profissionais do magistério da educação básica.

Parágrafo único. O substituto perceberá a quantia correspondente à diferença existente entre a sua remuneração e a correspondente ao cargo que exerça em substituição enquanto permanecer nessa situação.

Art. 30. Os cargos em comissão do quadro dos profissionais da educação básica comportarão substituição sempre que o seu ocupante se afastar a qualquer título, por período igual ou superior a (30) trinta dias.

Art. 31. O Departamento da Educação, Cultura e Esporte, expedirá normas complementares necessárias ao cumprimento dos arts. 29 e 30.

## **Seção V Das Designações**

Art. 32. A designação para as funções de cargo em comissão do magistério será por nomeação, pelo chefe do Executivo, depois de aplicados os critérios constantes nesta lei e no anexo II. pelo chefe do Executivo.

Parágrafo Único - A designação e a dispensa desses cargos é de competência do Prefeito Municipal.

Art. 33. Para ser designado em Cargos em Comissão o indicado deverá atender aos seguintes requisitos:

I – ser docente em exercício;

II – ter licenciatura plena em Pedagogia e ou qualquer área da educação, de acordo do especificado no Anexo II, em relação aos cargos e sua escolaridade.

III – ter no mínimo (03) três anos de experiência docente em efetivo exercício.

## **Seção VI Das Funções-Atividade**

Art. 34. O preenchimento de funções-atividade das classes de docentes será efetuado mediante contratação em caráter temporário e emergencial, nos termos da lei, ou seja, através de processo seletivo.

Parágrafo único. Havendo concurso público aberto, deverá ser utilizada a seqüência de classificação para realizar as admissões temporárias emergenciais.

Art. 35. Os requisitos para preenchimento das funções-atividade das classes de docentes, de caráter temporário e emergencial, das classes de docentes, estão estabelecidos no Anexo II desta Lei.

## **CAPÍTULO III DA VACÂNCIA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

Art. 36. A vacância de cargos do quadro dos profissionais da educação básica ocorrerá por:

I - falecimento;

II - remoção;

III - aposentadoria;

IV – exoneração ou demissão;

V - afastamento.

Art.37. A dispensa da Função-Atividade dar-se-á:

I – pelo provimento do cargo efetivo, sem que haja possibilidade de aproveitamento do servidor em outro posto;

II – pela reassunção do titular do cargo;

III – quando o motivo que fundamentou sua contratação deixar de existir;

IV – por falta de cumprimento dos deveres.

## **Seção I**

### **Dos Afastamentos**

Art. 38. O docente ou especialista de educação poderá ser afastado do exercício do cargo, respeitando o interesse da administração, para os seguintes fins:

I – prover cargo em comissão;

II – exercer atividades inerentes ou correlatas às do magistério, em cargos ou funções previstas nas unidades ou órgãos do Departamento de Municipal de Educação;

III – exercer junto a entidades conveniadas com o Departamento de Municipal de Educação funções inerentes ou correlatas às do magistério, com ou sem prejuízo dos vencimentos, porém sem as demais vantagens do cargo;

IV – desenvolver atividades junto às entidades de classe, na forma das normas legais pertinentes;

V – freqüentar cursos de pós-graduação, de aperfeiçoamento, especialização ou de atualização, no país ou no exterior, com ou sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, a critério da Administração, verificada a correlação desses cursos com atividades desenvolvidas pelo docente ou especialista em educação.

§ 1º. Os afastamentos referidos no inciso II serão concedidos sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo.

§ 2º. Ao término do afastamento concedido nos termos do inciso V, deste artigo o servidor reassumirá seu cargo ou emprego e nele deverá permanecer, no mínimo, por igual período ao do afastamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

§ 3º. Consideram-se atividades correlatas às do Magistério aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisas, supervisão e orientação em currículos, administração escolar, orientação educacional, capacitação de docentes, assessoramento e assistência técnica, exercidas em unidades ou órgãos do Departamento Municipal de Educação.

## TÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

### CAPÍTULO I DAS GARANTIAS FUNDAMENTAIS

Art. 39. Além dos previstos em outras normas legais, são garantias do integrante dos profissionais da educação básica:

I – ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, material e outros instrumentos, bem como contar com assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II – ter assegurada a oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização e especialização profissional, condicionado ao interesse da Administração Municipal;

III – dispor, no ambiente de trabalho, de instalação e material técnico pedagógico suficientes e adequado para que possa exercer com eficiência suas funções;

IV – receber remuneração de acordo com a classe, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme o estabelecido na lei;

V – receber remuneração por serviço extraordinário, desde que devidamente convocado para este fim;

VI – receber auxílio para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnicos científicos, quando solicitado e aprovado pela Administração Municipal;

VII – ter assegurado a igualdade de tratamento, não sofrer discriminação, no plano técnico-pedagógico, em razão dos requisitos para investidura no cargo;

VIII – receber, através dos serviços especializados de educação, assistência ao exercício profissional;

IX – participar, como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

X – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XI – reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares.

XII - escolher e aplicar livremente os processos didáticos e as formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes de base da educação nacional, respeitada as deliberações locais.

XIII - usufruir das demais vantagens previstas na lei.

### CAPÍTULO II



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

## DO SISTEMA RETRIBUITÓRIO

### Seção I

#### Da Retribuição Pecuniária

Art. 40. A retribuição pecuniária dos servidores abrangidos por esta lei compreende vencimentos ou salários e vantagens pecuniárias, na forma de legislação vigente.

Art. 41. As vantagens pecuniárias a que se refere o Art. 40 é a seguinte:

I – adicional por tempo de serviço.

Art. 42. Os valores dos vencimentos e salários dos profissionais da educação básica, abrangidos por esta Lei, são fixados na forma:

I – do Anexo IV – Escala de Vencimentos – Classes de Docentes EV – CD, aplicável às classes de Professor de Educação Básica I (PEB I) e Professor de Educação Básica II (PEB II);

II – do Anexo V – Escala de Vencimentos – Classe de Especialista de Educação EV – CEE, aplicável às classes de Especialista em Educação - Diretor de Escola ;

Parágrafo único. Cada classe de docente e de especialista em educação é composta de 5 (cinco) níveis de vencimentos, correspondendo o primeiro nível ao vencimento inicial das classes e os demais à progressão horizontal decorrente da progressão funcional prevista na Lei.

Art. 43. Além das vantagens pecuniárias do artigo anterior, os servidores abrangidos por esta lei fazem jus a:

I – décimo terceiro salário;

II – ajuda de custo;

III – diárias;

IV – gratificação por serviços extraordinários;

VI – gratificação por trabalho noturno;

VII – outras vantagens pecuniárias previstas em lei.

### Seção II

#### Da Gratificação do Trabalho Noturno

Art. 44. Os profissionais da educação básica atuando na educação básica das unidades escolares do Departamento Municipal da Educação, no período noturno, farão jus à gratificação por trabalho noturno.

Art. 45. Para efeito desta Lei, considerar-se-á trabalho noturno aquele que for realizado no período das (22) vinte e duas horas de um dia às (5) cinco horas do dia seguinte, na forma da legislação federal.

Art. 46. A gratificação do trabalho noturno corresponderá a 10% (dez por cento) do valor percebido em decorrência das horas aulas ministradas no período noturno.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

Art. 47. Para o especialista em educação, a gratificação do trabalho noturno será calculada sobre o valor correspondente às horas prestadas nesse período.

Art. 48. O funcionário ou servidor do Quadro da Educação Básica não perderá direito à gratificação pelo trabalho noturno quando se afastar em virtude de férias, gala, nojo, júri, falta abonada e outros afastamentos que a legislação considere efetivo exercício para todos os efeitos legais.

Art. 49. O valor da gratificação será computado no cálculo de férias e décimo terceiro salário.

Art. 50. A gratificação pelo trabalho noturno não se incorporará aos vencimentos ou salários para qualquer efeito.

Art. 51. No horário de Trabalho Pedagógico não haverá pagamento de gratificação de trabalho noturno aos docentes.

## **Seção III**

### **Das Vantagens Pecuniárias pela Carga Suplementar do Trabalho Docente**

Art. 52. As vantagens pecuniárias previstas nesta Lei e outras previstas na forma da legislação vigente incidirão sobre a retribuição pecuniária por horas efetivamente prestadas a título de carga suplementar de trabalho, com base no padrão de vencimentos.

Art. 53. Serão expedidas normas complementares para atendimento do disposto no artigo anterior.

## **Seção III**

### **Das Gratificações Adicionais**

Art. 54. O membro do Magistério fará jus a uma gratificação adicional, de 1% (um por cento) por anuênio de serviço público, calculado sobre o vencimento da classe a que pertencer, incluída a parcela relativa ao seu nível de habilitação.

Art. 55. Além da gratificação referida no artigo anterior, o membro do Magistério poderá fazer jus:

I - gratificações:

a) se participar de órgão colegiado, na forma estabelecida em legislação própria, e desde que não haja impedimento legal de quaisquer remunerações;

b) se elaborar ou executar trabalho técnico ou científico solicitado ou aproveitado nos termos do regulamento;

c) de representação, nos casos previstos em lei.

II – honorários, hipótese em que deverão ser pagos com recursos não vinculados ao ensino:

a) pela participação em comissão de concursos ou de exames fora do ensino regular.

b) por participar em grupo de trabalho incumbido de tarefas específicas e por tempo determinado, fora do ensino regular;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

c) por serviço prestado como perito em processo judicial ou administrativo, desde que tal tarefa seja realizada fora do horário de trabalho.

## CAPÍTULO III DO VENCIMENTO

Art. 56. Vencimento é a retribuição pecuniária a que o servidor faz jus, pelo exercício do cargo, correspondendo à classe e ao nível de habilitação, acrescido, se for o caso, das gratificações adicionais por tempo de serviço público.

Art. 57. Vencimento básico é o fixado para a classe inicial da Carreira, no nível de habilitação mínima para a respectiva investidura.

Art. 58. Os vencimentos das classes da Carreira obedecerão à progressão nos termos dos ANEXOS IV e V, parte integrante desta lei.

## CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

### Seção I Das Disposições Gerais

Art. 59. Fica assegurado o direito à licença remunerada, para aquelas amparadas nos termos da lei.

### Seção II Da Licença para Qualificação Profissional

Art. 60. A licença para a qualificação profissional consiste no afastamento do professor ou do especialista de educação de suas funções, sem prejuízo de seus vencimentos, assegurada sua efetividade para todos os efeitos da Carreira, e será concedida:

I - para freqüência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização na respectiva área de atuação, desde que de interesse e necessidade da administração;

II - para participação em congressos, simpósios ou outras promoções similares, desde que referentes a abordagens vinculadas à educação básica.

## CAPÍTULO V DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Art. 61. Os DOCENTES em exercício de regência de classe nas Unidades Escolares terão direito a (30) trinta dias de férias por ano, no mês de janeiro, e 15 (quinze) dias, de recesso escolar, no mês de julho, distribuído de acordo com o calendário escolar.

Parágrafo único. Os demais DOCENTES, afastados das Unidades Escolares, terão direitos a (30) trinta dias de férias por ano, a serem usufruídos de acordo com o interesse e necessidade da Administração Municipal.

Art. 62. Os demais períodos não letivos serão considerados como recesso escolar, estando os DOCENTES sujeitos à prestação de serviços.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

Art. 63. Os especialistas em educação em exercício nas Unidades Escolares terão direito a (30) trinta dias de férias por ano, a serem usufruídos em período que não prejudique a administração escolar, e (15) quinze dias de recesso no mês de julho, conforme calendário escolar.

Parágrafo único. Os profissionais da educação básica que não desempenha funções do magistério, inclusive afastado das Unidades Escolares, terá direito a (30) trinta dias de férias por ano, a serem usufruídas de acordo com o interesse e necessidade da Administração Municipal.

Art. 64. Fica assegurado aos especialistas em educação e professores em exercício nas Unidades Escolares, o recesso natalino que compreenderá o período de (24 a 31) vinte e quatro a trinta e um de dezembro de cada ano.

## CAPÍTULO VI DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 65. O Departamento Municipal da Educação incentivará a formação continuada visando o aperfeiçoamento e especialização.

Art. 66. Poderá ser concedida bolsa de estudos ao profissional da educação básica, para custear despesas decorrentes com realização de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização na área da educação básica, a critério da Administração Pública.

Parágrafo único - O auxílio de que trata o artigo somente será concedido após o terceiro ano de efetivo exercício.

## CAPÍTULO VII DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DA APOSENTADORIA

### Seção I Do Regime Previdenciário

Art. 67. Os servidores do magistério público municipal serão filiados ao Regime Geral da Previdência Oficial, tutelado pelo Instituto Nacional de Seguro Social.

### Seção II Da Aposentadoria

Art. 68. A aposentadoria dos servidores do magistério público municipal dar-se-á nos termos da Constituição Federal do Brasil.

Art. 69 Os benefícios de aposentadoria e pensão correrão por conta do Instituto Nacional de Seguro Social.

## CAPÍTULO VIII DA CLASSIFICAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES OU AULAS

Art. 70. Para fins de atribuição de classes ou aulas, os docentes do mesmo campo de atuação das classes ou das aulas a serem atribuídas serão classificados de acordo com:

I – tempo de serviço na unidade escolar, onde é ocupante de emprego: 0,001 (um milésimo) por dia trabalhado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

II – tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Lucianópolis: 0,002 (dois milésimos) por dia trabalhado;

III- Tempo de serviço no Magistério, desde que não concomitante com a Rede Municipal: 0,001 (um milésimo) por dia trabalhado.

IV- Títulos- certificados de aprovação em concursos públicos do emprego do qual é ocupante: 10,00 (dez ) pontos.

§ 1º. Aplicam-se, no que couber, o dispositivo estabelecido neste artigo para os casos de:

I – substituição de docente e de especialistas de educação prevista no Art. 29 desta Lei;

II – concurso de remoção previsto no Art. 28 desta Lei.

§ 2º. O Departamento Municipal de Educação expedirá normas complementares necessárias ao cumprimento deste artigo.

## **Seção I**

### **Das Formas de Enquadramento dos Cargos**

Art. 71. Para fins de enquadramento do servidor do Quadro do profissional da educação básica, que venha a ocupar novo cargo do mesmo quadro, proceder-se-á a apuração de pontos e enquadramentos decorrentes da progressão funcional, até a data do exercício do novo cargo.

Art. 72. Os pontos decorrentes de progressão funcional não serão considerados para efeito de enquadramento quando o funcionário ou servidor ocupar cargo ou função-atividade não pertencente ao Quadro do Magistério.

## TÍTULO V

### DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

#### CAPÍTULO I

#### DOS DIREITOS E DOS DEVERES

### **Seção I**

#### **Dos Deveres**

Art. 73- O integrante do Quadro do Magistério, além do dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, manter conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, cumprir as obrigações previstas em outras normas deverá:

I – conhecer e respeitar as leis em geral e, em especial, as pertinentes à educação;

II – preservar os princípios, os ideais e fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional;

III – empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos de seu desempenho científico da educação;

IV – participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

V – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VI – manter espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

VII – incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade, visando à construção do conhecimento e de uma sociedade democrática;

VIII – assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, preparando-o para o exercício pleno da cidadania;

IX – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

X – comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

XI – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

XII – fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos funcionais, junto aos órgãos da Administração;

XIII – considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio-econômica da clientela escolar e as diretrizes da Política Educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

XIV – participar do Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres;

XV – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

XVI – elaborar e cumprir plano de trabalho e participar da avaliação das atividades escolares, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;

XVII – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.

Parágrafo único. As atribuições inerentes aos cargos e às funções-atividade constam do Anexo VI.

XVIII - adotar metodologia que acompanhem o progresso educacional, inclusive sugerindo sobre medidas que vise ao aperfeiçoamento da aprendizagem;

XIX – participar, sempre que houver, de cursos de formação continuada, destinados à sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;

XX - apresentar-se em serviço de forma decente e discretamente trajado;

XXI - acatar os superiores hierárquicos e tratar, com presteza a todos envolvidos no ambiente educacional;

XXII – zelar pela guarda, conservação e racionalidade dos bens e serviços públicos colocados a sua disposição, no exercício da profissão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

XXIII - guardar sigilo profissional;

XXIV – ministrar os dias letivos e horas-aula, estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XXV – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

## CAPÍTULO II DA JORNADA DE TRABALHO

### Seção I Da Jornada de Trabalho Docente

Art. 74. Os ocupantes de cargos docentes ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

I – Jornada Parcial de Trabalho Docente;

II – Jornada Básica de Trabalho Docente.

Art. 75. A jornada semanal de trabalho docente é constituída de horas em atividades com alunos, de horas de trabalho pedagógico na escola e de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha, a saber:

I – Jornada Parcial de Trabalho Docente, composta por (24) vinte e quatro horas semanais, sendo:

- a) (20) vinte horas em atividades com alunos;
- b) (02) duas horas de trabalho pedagógico coletivo na escola – HTPC;
- c) (02) duas horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha; HTPL

II – Jornada Básica de Trabalho Docente, composta por (30) horas semanais, sendo:

- a) (25) vinte e cinco horas em atividades com alunos;
- b) (02) duas horas de trabalho pedagógico coletivo na escola – HTPC;
- c) (03) três horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha.

§ 1º. A hora de trabalho terá a duração de (60) sessenta minutos, com direito de, no mínimo 15 ( quinze) minutos de intervalo.

§ 2º. As Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo deverão ser realizadas em um único dia, ou divididas em bloco, de acordo com a necessidade do serviço.

§ 3º. A escolha do dia e horário de realização da HTPC é de competência do Diretor da escola, ouvido o interesse dos docentes.

§ 4º. As Horas de Trabalho Pedagógico em local de livre escolha pelo docente destinam-se à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional de acordo com a proposta pedagógica da escola.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

Art. 76. Os docentes titulares de cargo exercerão suas atividades conforme as seguintes jornadas de trabalho:

I – Jornada Parcial de Trabalho Docente: Professor de Educação Básica I – (PEBI) que atua na Educação Infantil;

II – Jornada Básica de Trabalho Docente: Professor de Educação Básica I (PEB I) que atua no Ensino Fundamental de 1.º ao 5º ano, na Educação de Jovens e Adultos –EJA- e Professor de Educação Básica II – (PEB II) que atua de 6º ao 9º ano e Educação Especial que atua nas classes de alunos portadores de necessidades especiais.

Parágrafo Único- Quando o professor tiver classes atribuídas com jornada inferior a que estiver inserido, o mesmo deverá cumprir as horas que faltam em local e horário determinados pelo Diretor de Escola, com atividades complementares.

Art. 77. As jornadas de trabalho previstas nesta Lei aplicam-se aos ocupantes de função-atividade, que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir, até o máximo de 40 horas.

Art. 78. Entende-se por carga horária o conjunto de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

§ 1º. Quando o conjunto de horas atividades com alunos for diferente do previsto no Art. 76 desta Lei, a esse conjunto corresponderão horas de trabalho pedagógico na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente, na forma indicada no Anexo III desta Lei.

§ 2º. Na hipótese de acumulação de cargos, a carga horária total não poderá ultrapassar o limite de (64) sessenta e quatro horas semanais.

§ 3º. A acumulação prevista no parágrafo anterior não se aplica aos ocupantes de função-atividade.

§ 4º. A acumulação de cargo ou função-atividade será permitida nos termos do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, obedecendo-se aos seguintes critérios:

a) no mínimo (30) trinta minutos de intervalo quando à distância entre uma e outra unidade escolar do Município for aproximadamente (02) dois quilômetros de distância;

b) no mínimo (45) quarenta e cinco minutos de intervalo quando à distância entre uma e outra unidade escolar do Município for superior a (02) dois quilômetros de distância;

c) em municípios diversos deverá haver uma hora e meia de intervalo entre o término de uma atividade e início da outra.

Art. 79. Quando o conjunto de horas de atividade for inferior ao fixado para a jornada de trabalho previsto no Art. 76 para Professor de Educação Básica II (PEB II), configurar-se-á carga reduzida de trabalho docente.

§ 1º. No caso da carga reduzida de trabalho docente, o titular do cargo exercerá a docência de outras disciplinas ou em outros campos de atuação desde que esteja legalmente habilitado, respeitados os direitos dos titulares dos respectivos cargos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

§ 2º. Caso não possa ser aplicado o disposto no parágrafo anterior, o docente deverá cumprir em horário e local designado pelo Departamento Municipal de Educação do Município, tantas horas de atividade necessárias para atingir a jornada semanal obrigatória.

Art. 80. Os ocupantes de cargos aludidos pelo Art. 76 deverão compor a respectiva jornada dentro de seu campo de atuação e na falta, poderão exercer a docência de outras disciplinas ou em outro campo de atuação, desde que devidamente habilitados, respeitados os direitos dos titulares dos respectivos cargos.

Parágrafo único. Permanecendo a falta de classes ficarão adidos, cumprindo horas de atividades conforme regulamentação.

## **Seção II**

### **Da Jornada de Trabalho do Especialista de Educação**

Art. 81. A carga horária semanal a ser cumprida pelo especialista de educação é de (40) quarenta horas de trabalho.

Parágrafo único. Na hipótese de acumulação de cargo, a carga horária não poderá ultrapassar o limite de (64) sessenta e quatro horas semanais.

## **Seção III**

### **Da Carga Suplementar de Trabalho Docente**

Art. 82. Os Professores de Educação Básica I (PEB I) e os Professores de Educação Básica II (PEB II) poderão exercer carga suplementar de trabalho.

Art. 83. Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente, além das fixadas para a jornada a que estiver sujeito.

§ 1º. As horas prestadas a título de carga suplementar de trabalho são constituídas de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola e horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente.

§ 2º. O número de horas semanais da carga suplementar de trabalho corresponderá à diferença entre o limite de (40) quarenta horas e o número de horas previstas na jornada de trabalho a que se refere o Art. 80 desta Lei.

Art. 84. Quando houver aulas ou projetos para carga suplementar será atribuída de acordo com a classificação para a atribuição de aulas.

## **Seção IV**

### **Da Jornada de Trabalho de Outros Profissionais da Educação Básica**

Art. 85. A jornada de trabalho dos profissionais da educação básica não considerados como do magistério público municipal, será de (40) quarenta horas semanais.

## **CAPÍTULO III**

### **DA AÇÃO DISCIPLINAR**

## **Seção I**

### **Da Apuração de Irregularidades**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

Art. 86. As irregularidades serão objeto de averiguação, e conforme o caso, aplicar advertência ou instaurar sindicância administrativa.

Art. 87. Em caso de identificação e condenação do autor será a ele imputado pena que a lei impuser.

## TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

### CAPÍTULO I DA CEDÊNCIA

Art. 88. Cedência é o ato em que a autoridade competente, com anuência do profissional do magistério da educação básica, coloca este, com ou sem vencimentos, à disposição, de entidade ou ente público, conveniados com o Município vinculado a atividades do efetivo exercício do magistério da educação básica.

§ 1º - Quando o servidor for cedido para Entes público, com vencimentos, este deverá compensar o Município nos termos da lei.

§ 2º - A cedência limitar-se-a aos profissionais de carreira efetiva.

Art. 89. A cedência será concedida pelo prazo estabelecido em lei, ou sempre que houver convênio, ajuste, acordo, ou congêneres, em vigência, nos termos da lei.

Art. 90. Ao servidor cedido, desde que vinculado no desempenho da respectiva função, na manutenção e desenvolvimento do ensino, prevalece todas as garantias expostas neste Estatuto.

§ 1º - Terminado o período de cedência, o profissional da educação básica será designado para a unidade do Rede Municipal de Ensino que houver disponibilidade, desde que não haja cargo vago na unidade onde era lotado.

§ 2º - Enquanto não for efetivada a sua designação, o membro do Magistério de que trata o parágrafo anterior, exercerá a função de substituto prevista no artigo nos termos deste Estatuto.

### CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 91. Consideram-se efetivamente exercidas as horas aulas ou horas atividades que o docente deixar de prestar por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinação superior, recesso escolar e outras ausências que a legislação considerar como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

Art. 92. Aplicam-se aos integrantes do Quadro de Magistério, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Orgânica do Município, CONSOLIDAÇÕES DAS LEIS DO TRABALHO – CLT e as normas relativas ao sistema de Administração de Pessoal da Prefeitura.

Art. 93. O Departamento Municipal de Educação deverá regulamentar no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da publicação desta Lei, os dispositivos sujeitos à regulamentação.

Art. 94. As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no respectivo orçamento municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

Art. 95. Ficam mantidos os cargos abaixo, nos itens I e II, para que sejam cumpridas as disposições contidas na presente Lei, na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica I – PEB I – para atuar na Educação Infantil, Ensino Fundamental – do 1º ao 5º ano e Educação de Jovens e Adultos;

II – Professor de Educação Básica II- PEB II - para atuar na Educação Especial no Ensino Fundamental do 6º ao 9º anos, no Ensino Fundamental do 1º ao 5º Ano nas áreas de Artes, Língua Estrangeira e Educação Física,

Art. 96- Fica o Prefeito Municipal autorizado a baixar os atos regulamentares, decretos ou portarias necessários à execução desta Lei.

Art. 97-. Os dispositivos desta lei aplicam-se aos profissionais da educação básica e aos profissionais extranumerários, contratados nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, vinculados ao Departamento Municipal de Educação.

Art. 98-. O Município poderá desenvolver parcerias com faculdades, Universidades e Instituições de Ensino, para a formação continuada dos profissionais da educação básica.

Art. 99-. A aplicação do Plano de Carreira, Vencimentos e Salários para integrantes do Quadro dos Profissionais da Educação Básica do Município obedecerá ao disposto nos ANEXOS desta lei.

## CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 100- Os integrantes do quadro dos profissionais da educação básica terão os cargos enquadrados em conformidade com o ANEXO VI e V desta Lei, aproveitando-se o enquadramento de sua situação funcional.

§ 1º. O integrante do quadro dos profissionais da educação básica, que estiver enquadrado em faixa superior aos indicados no Anexo a que se refere este artigo, ficará enquadrado no último nível da faixa correspondente à sua classe.

§ 2º. Se, em decorrência do disposto neste artigo, resultar enquadramento do cargo em nível cujo valor seja inferior à quantia resultante da soma do vencimento ou salário base e os adicionais, efetivamente percebidos pelo servidor, no cargo do qual é titular, este fará jus ao recebimento da diferença como vantagem pessoal incorporada aos vencimentos para todos os efeitos.

Art. 101. Fica assegurado ao docente e especialista em educação, titular de cargo, quando nomeado por concurso para outra classe da mesma carreira, o seu enquadramento no mesmo nível na nova classe.

Art. 102. Após feitos os enquadramentos resultantes desta Lei e as reservas para pagamento de encargos, ao final de cada ano será efetuado o levantamento dos recursos do FUNDEB, dentro dos 60% (sessenta por cento) destinados ao pagamento de profissionais do quadro do Magistério da educação básica, e, havendo saldo, ocorrerá o repasse financeiro a estes profissionais em conformidade com a LEI MUNICIPAL nº 1246 de 03 de dezembro de 2002.

Art. 103. Sempre que houver repasse financeiro nos termos do artigo anterior, os outros profissionais da educação básica, farão jus na mesma proporção percentual, adotados os mesmos critérios, a percepção de repasse financeiro, com recursos do ensino, dentro dos 40% (quarenta por cento) do FUNDEB, e na insuficiência de saldo, nos 25% (vinte e cinco por cento) dos recursos do ensino.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS**

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

Art. 104. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei 1244 de 07 de novembro de 2002, com exceção dos artigos 11, parágrafos e alíneas, art. 13, art. 14, e parágrafo único, art.. 35 e as disposições em contrário.

Lucianópolis, 16 de dezembro de 2009.

**ADEMIR MANTOVANELLI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

## Anexo I- ESTÁGIO PROBATÓRIO –PLANILHA DE AVALIAÇÃO – PONTUAÇÃO

FATORES	Superou o esperado	Atingiu o esperado	Atingiu o esperado parcialmente	Não atingiu o esperado
<b>1. Criatividade:</b> Considere a capacidade de conceber idéias, técnicas novas e criativas, bem como propor soluções práticas e inovadoras, proporcionando melhorias no trabalho.				
<b>2. Iniciativa:</b> Considere a capacidade de tomar iniciativa agindo independentemente, com confiança em si mesmo, de acordo com seus limites e responsabilidades.				
<b>3 Disciplina –</b> Considere o conhecimento e o acatamento das normas disciplinares e ordens recebidas,, bem como o respeito à hierarquia.				
<b>4. Assiduidade:</b> Considere a presença no local de trabalho e obediência aos horários estabelecidos.				
<b>5. Aptidão e dedicação ao serviço:</b> Considere o envolvimento do servidor com o trabalho e a vontade que tem de colocar seu potencial a serviço do Município.				
<b>6. Flexibilidade –</b> Considere a capacidade de demonstrar adaptabilidade diante de situações novas e/ ou adversas.				
<b>7. Preparo profissional:</b> Considere a utilização dos conhecimentos teóricos na execução prática do trabalho, bem como conhecimento de métodos e técnicas atualizadas no seu campo de atuação.				
<b>8. Relações Interpessoais:</b> Considere a capacidade de manter relações humanas saudáveis e construtivas, visando proporcionar ao grupo um ambiente harmonioso, tendo em vista a execução integrada do trabalho.				
<b>9. Responsabilidade –</b> Considere o grau de interesse, dedicação, seriedade e amadurecimento com que desempenha suas funções e confiança que inspira.				
<b>10. Integridade -</b> Considere os cuidados e zelos nos assuntos do Município, bem como o estabelecimento de atitudes de reserva no trato com as informações.				
<b>11. Planejamento:</b> Considere a capacidade de planejar e estabelecer objetivos, otimizando a utilização de recursos humanos e materiais, garantindo uma ação lógica e eficaz na realização das atividades.				
<b>12. Pontualidade -</b> Considere o cumprimento do horário de trabalho, nele executando efetivamente suas atribuições.				
<b>13. Controle emocional –</b> Considere a capacidade de manter o equilíbrio emocional diante de situações adversas e tendo atitudes acertadas				
<b>TOTAL</b>				

CLASSIFICAÇÃO	QUANTIDADE / PESO	TOTAL
Superou o esperado	X 3	
Atingiu o esperado	X 2	
Atingiu o esperado parcialmente	X 1	
Não atingiu o esperado	X 0	
<b>TOTAL</b>		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

## ANEXO I-A

### FATORES DE ESTÁGIO E AVALIAÇÃO:

**1. CRIATIVIDADE**

Considere a capacidade de conceber idéias, técnicas novas e criativas, bem como propor soluções práticas e inovadoras, proporcionando melhorias no trabalho.

**2. INICIATIVA**

Considere a capacidade de tomar iniciativa agindo independentemente, com confiança em si mesmo, de acordo com seus limites e responsabilidades.

**3. COMUNICAÇÃO**

Considere a capacidade de saber ouvir e fazer-se entender, bem como a capacidade de argumentar de forma ordenada, clara e objetiva.

**4. APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO**

Considere o envolvimento do servidor com o trabalho e a vontade que tem de colocar seu potencial a serviço do Município.

**5. COOPERAÇÃO**

Considere a disposição para colaborar independente de solicitação, demanda ou determinação, contribuindo com colegas e superiores.

**6. FLEXIBILIDADE**

Considere a capacidade de demonstrar adaptabilidade diante de situações novas e/ ou adversas.

**7. DISCIPLINA**

Considere o conhecimento e o acatamento das normas disciplinares e ordens recebidas, bem como o respeito à hierarquia.

**8. ASSIDUIDADE**

Considere a presença no local de trabalho e obediência aos horários estabelecidos.

**9. INTERESSE**

Considere a atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e o entusiasmo no cumprimento das informações recebidas.

**10. PREPARO PROFISSIONAL**

Considere a utilização dos conhecimentos teóricos na execução prática do trabalho, bem como conhecimento de métodos e técnicas atualizadas no seu campo de atuação.

**11. TOMADA DE DECISÃO**

Considere a capacidade de tomar decisões voluntariamente e acertadamente, assumindo responsabilidade pelo que decide.

**12. PRODUTIVIDADE**

Considere o volume de trabalho realizado de acordo com a natureza da tarefa e condições.

**13. ECONOMIA E USO ADEQUADO DOS EQUIPAMENTOS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

Considere o uso que faz dos materiais, considerando o empenho na preservação, zelo e conservação dos materiais, instrumentos e equipamentos de trabalho.

## 14. RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Considere a capacidade de manter relações humanas saudáveis e construtivas, visando a proporcionar ao grupo um ambiente harmonioso tendo em vista a execução integrada do trabalho.

## 15. COMPROMETIMENTO

Considere a responsabilidade com a qual realiza o trabalho, comprometendo-se com o resultado final.

## 16. HÁBITOS DE SEGURANÇA

Considere o grau de atenção do empregado ao cumprimento das medidas preventivas de acidentes de trabalho.

## 17. ZELO PELO PATRIMÔNIO DA PREFEITURA

Considere o empenho do servidor pela preservação dos bens do Município, incluindo a conservação dos instrumentos e equipamentos de trabalho.

## 18. RESPONSABILIDADE

Considere o grau de interesse, dedicação, seriedade e amadurecimento com que desempenha suas funções e confiança que inspira.

## 19. COMPROMISSO COM BENS E IMAGEM DA PREFEITURA

Considere o empenho na preservação e zelo com os bens do Município, incluindo a conservação dos instrumentos e equipamentos de trabalho. Considere também a preocupação em evitar atitudes que possam prejudicar a imagem da Prefeitura.

## 20. ORGANIZAÇÃO

Considere a habilidade que o servidor possui em utilizar seus recursos pessoais em função do planejamento de suas próprias atividades de trabalho.

## 21. INTEGRIDADE

Considere os cuidados e zelo nos assuntos do Município, bem como o estabelecimento de atitudes de reserva no trato com as informações.

## 22. HIGIENE E APRESENTAÇÃO PESSOAL

Considere o zelo e o asseio com a apresentação pessoal, considerando a preocupação em evitar atitudes que possam prejudicar a imagem da Prefeitura.

## 23. DISPONIBILIDADE

Considere a disposição apresentada em atender às exigências do cargo.

## 24. PONTUALIDADE

Considere o cumprimento do horário de trabalho, nele executando efetivamente suas atribuições.

## 25. CAPACIDADE DE ANÁLISE

Considere a capacidade de estudar e analisar problemas, distinguindo suas partes e a relação de cada uma com o todo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

## 26. DISCRIÇÃO

Considere o sigilo profissional, o cuidado e zelo nos assuntos do Município, bem como o estabelecimento de atitudes de reserva no trato de informações.

## 27. PLANEJAMENTO

Considere a capacidade de planejar e estabelecer objetivos, otimizando a utilização de recursos humanos e materiais, garantindo uma ação lógica e eficaz na realização das atividades.

## 28. QUALIDADE E ATENÇÃO

Considere o cuidado, correção e atenção do servidor ao serviço na execução correta das tarefas.

## 29. DIPLOMACIA

Considere a cordialidade, atenção e disposição despendidas na execução do trabalho, tratando com urbanidade chefia, colegas e munícipes.

## 30. CONTROLE EMOCIONAL

Considere a capacidade de manter o equilíbrio emocional diante de situações adversas e tendo atitudes acertadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

## ANEXO II

CLASSES DOCENTES – CD		
DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS
Professor de Educação Básica I – PEB I	Concurso público de provas e títulos – nomeação	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação para o Magistério, para atuar na Educação Básica.  Magistério ou Curso Normal em Nível Médio com diploma registrado.
Professor de Educação Básica II – PEB II	Concurso público de provas e títulos – nomeação	Licenciatura Plena com habilitação na disciplina correspondente.

CLASSES ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO – CEE		
DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS MÍNIMOS
Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Esportes e  Diretor de Escola	Cargos em Comissão e Nomeação	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação em Educação de no mínimo Mestrado, e experiência mínima de (03) três anos em efetivo exercício do Magistério.
Vice-Diretor de Escola	Cargo em Comissão e Nomeação, através da indicação do Diretor de Escola	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação em Educação de no mínimo Mestrado, e experiência mínima de (03) três anos em efetivo exercício do Magistério.
Professor-Coordenador	Cargo em Comissão e Nomeação pelo Chefe do Executivo através da indicação do Diretor de Escola	Licenciatura Plena em qualquer área da Educação e experiência mínima de (03) três anos em efetivo exercício do Magistério.

Lucianópolis, 16 de dezembro de 2009.

**ADEMIR MANTOVANELLI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

## ANEXO III

### DISTRIBUIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DO MAGISTÉRIO

FUNÇÃO	HORAS DE TRABALHO		
	ATIVIDADES COM ALUNOS	PEDAGÓGICO NA ESCOLA	PEDAGÓGICO EM LOCAL DE LIVRE ESCOLHA PELO DOCENTE
MAGISTÉRIO	25	02	03
	15 A 24	02	02
	09 A 14	02	01
	01 A 08	01	01

Lucianópolis, 16 de dezembro de 2009.

**ADEMIR MANTOVANELLI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

## ANEXO IV

### ESCALA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

#### DOCENTES DO MAGISTÉRIO – CD- carreira docente

TABELA I – 24 HORAS SEMANAIS					
NÍVEL / REFERENCIA 1 ↓	I	II	III	IV	V
1	R\$ 804,50	R\$ 844,72	R\$ 886,96	R\$ 931,30	R\$ 977,87
2	949,22	996,68	1046,51	1098,84	1153,78
3	1142,18	1199,28	1259,25	1322,21	1388,32
REFERENCIA 1	PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO				
REFERENCIA 2	Professor de Educação Básica I – PEB I				
REFERENCIA 3	Professor de Educação Básica II – PEB II				

TABELA I – 30 HORAS SEMANAIS					
NÍVEL / REFERENCIA 1 ↓	I	II	III	IV	V
4	R\$ 1166,31	R\$ 1224,62	R\$ 1.285,85	R\$ 1.350,14	R\$ 1.417,65
REFERENCIA 4	Professor de Educação Básica I que atua no Ensino Fundamental de 1ª ao 5º anos, e de educação de Jovens e Adultos – PEB I.				

Lucianópolis, 16 de dezembro de 2009.

**ADEMIR MANTOVANELLI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

## ANEXO V

### ESCALA DE VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

### ESPECIALISTAS EM EDUCAÇÃO – MAGISTÉRIO – CEE- carreira especialista da educação

TABELA I – 40 HORAS SEMANAIS					
NÍVEL / REFERENCIA <sub>1</sub> ↓	I	II	III	IV	V
6	R\$ 1.656,75	R\$ 1.739,58	R\$ 1.826,56	R\$ 1.917,89	R\$ 2.013,78
7	R\$ 1.849,71	R\$ 1.942,19	R\$ 2.039,30	R\$ 2.141,27	R\$ 2.248,33
REFERENCIA 6	VICE DIRETOR DE ESCOLA E PROFESSOR COORDENADOR				
REFERENCIA 7	Diretor de Escola				

Lucianópolis, 16 de dezembro de 2009.

**ADEMIR MANTOVANELLI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

## ANEXO VI

### DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO E OU FUNÇÃO

#### I – Professor – (PEB I e PEB II)

- a) Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- b) Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- c) Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- d) Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- e) Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- f) Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- g) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade;
- h) Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem.

#### II – Diretor de Escola

- a) Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- b) Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos;
- c) Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- d) Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- e) Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- f) Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola;
- g) Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- h) Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- i) Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIANÓPOLIS

CGCMF 44.518.504/0001-73

Rua Maurílio Roque Toassa, nº 510 - CEP 17.475-000 - LUCIANÓPOLIS - SP.

Distrito: 24/09/1924 - Município: 30/12/1953

Fone (14) 32861209 Fax (14) 3286 1172

Site [www.lucianopolis.sp.gov.br](http://www.lucianopolis.sp.gov.br)

e-mail [gabinete@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:gabinete@lucianopolis.sp.gov.br) [prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br](mailto:prefeitura@lucianopolis.sp.gov.br)

- j) Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- k) Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- l) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### III – Professor Coordenador

- a) Coordenar as atividades de ensino em unidades educacionais, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo;
- b) Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino, analisando os resultados e propondo intervenções;
- c) Participar da elaboração da proposta pedagógica da instituição;
- d) Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- e) Velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- f) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Lucianópolis, 16 de dezembro de 2009.

**ADEMIR MANTOVANELLI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**