

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

**“DISPÕE SOBRE AS ADEQUAÇÕES DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE CAJATI ÀS NOVAS DIRETRIZES NACIONAIS DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**LUIZ HENRIQUE KOGA**, Prefeito Municipal de Cajati, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**SEÇÃO I  
DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

**Art.1º** Esta Lei Complementar disciplina a estrutura e organiza o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica do Município de Cajati, em conformidade com o Artigo 6º da Lei 11.738 de 16 de julho de 2008, com base nos Artigos 206 e 211 da Constituição Federal e nos Artigos 8º e 67 §1º da Lei 9394/96. Em conformidade também com o Artigo 40 da Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 combinados com a Resolução nº02 do Conselho Nacional de Educação aprovada em 28 de maio de 2009 que fixa as Diretrizes Nacionais para os Planos de Carreira e Remuneração do Magistério e, disciplina o Estatuto dos Profissionais do Magistério de Cajati.

§ 1º. Os Profissionais do Magistério estão diretamente ligados aos interesses dos educandos, em situações peculiares, estabelecendo, assim, uma ordem e uma estrutura jurídica própria que exigem normas específicas, diferentes das que regem o quadro dos demais empregados municipais.

§ 2º. Integram o Quadro dos Profissionais do Magistério do Sistema Municipal do Ensino de Cajati, aqueles, sob o regime estatutário e o celetista, que exercem atividade de docência e os que oferecem suporte pedagógico.

**Art.2º** O Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Cajati têm por finalidade:

§ 1º. Incentivar, coordenar e orientar o processo educacional do Magistério, objetivando o mais amplo desenvolvimento do educando, preparando-o para o exercício da cidadania.

§ 2º. Valorizar os profissionais do Magistério garantindo-lhes o bem estar e as condições de desenvolver o seu trabalho no campo da educação pública.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

§ 3º. A Igualdade de condições para o acesso e permanência com qualidade na escola;

§ 4º. A Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

§ 5º. O Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

§ 6º. O Respeito à liberdade e apreço à tolerância;

§ 7º. A Valorização dos docentes e especialistas de educação;

§ 8º. A Gestão democrática do ensino público;

§ 9º. A Garantia de padrão de qualidade nos indicadores da educação;

§ 10. A Valorização da experiência extra-escolar;

§ 11. A Vinculação entre a educação escolar, a educação comunitária, o trabalho e as práticas sociais;

Parágrafo único. A Educação Inclusiva como uma modalidade da educação escolar que assegure recursos e serviços educacionais especiais, organizados institucionalmente para apoiar, complementar e suplementar os serviços educacionais comuns, de modo a promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos que necessitem dos mesmos, em todas as etapas e modalidades da Educação Básica em que atua.

**Art.3º** Conforme o que determina a Lei Federal nº 9394/96, (em seu art.67, § 2º, alterado pela Lei 11.301 de 10 de maio 2006), a abrangência desta Lei Complementar destina-se aos profissionais que exercem atividades de docência e aos que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, aos quais cabem as atribuições de ministrar, executar, planejar, orientar, coordenar e supervisionar a Educação Básica em seus níveis de atuação.

**Art.4º** Esta Lei Complementar tem como princípios:

- I. A gestão democrática da educação;
- II. O aprimoramento da qualidade de ensino Público Municipal;
- III. A valorização dos profissionais do ensino;
- IV. A oferta da escola pública de qualidade para todos;
- V. O respeito às diferenças e,
- VI. A ética profissional

**Art.5º** A gestão democrática da Educação Básica consistirá na participação da comunidade interna e externa, na forma colegiada e representada, observada a legislação pertinente.

**Art.6º** O Ensino Público Municipal garantirá às crianças, aos adolescentes, aos alunos trabalhadores e aos portadores de necessidades especiais, a aprendizagem integrada e abrangente, objetivando:

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- I. Superar a fragmentação das várias áreas do conhecimento observando as especificidades de cada modalidade de ensino;
- II. O preparo do educando para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- III. A garantia de qualidade de tratamento sem discriminação de qualquer espécie;
- IV. A igualdade de condições do acesso à instrução escolar, bem como a permanência e todas as condições necessárias à realização do processo educativo.

### **SEÇÃO II DOS OBJETIVOS**

**Art.7º** Constituem objetivos do Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério de Cajati:

- I. Regulamentar a relação funcional dos profissionais do Magistério no âmbito da Administração Pública Municipal;
- II. Estabelecer normas que definem e regulamentam as condições e o processo de movimentação da carreira, pelo método da progressão funcional e a correspondente evolução da remuneração;
- III. Promover a valorização dos profissionais do Magistério de acordo com as necessidades e as diretrizes do Sistema Municipal de ensino e;
- IV. O compromisso em promover a melhoria constante da qualidade de Ensino.

### **SEÇÃO III DOS CONCEITOS BÁSICOS**

**Art.8º** Para efeito desta Lei Complementar, considerar-se-á:

- I.* **Emprego:** A posição instituída na organização do serviço público, criada por lei, em número certo, com denominação própria, padrão e requisitos para atribuições específicas, cometidas aos profissionais da Educação Básica, a ser preenchida somente por provimento efetivo, através de concurso público, desde que preencham os requisitos previstos nesta lei;
- II.* **Emprego por Provimento em Comissão:** A posição instituída na organização do serviço público, criada por Lei Complementar, em número certo, com denominação própria, padrão e requisitos para atribuições específicas cometidas aos profissionais do Magistério, a ser preenchida, em caráter temporário, por ocupante a ser nomeado a critério do Poder Executivo, desde que preencham os requisitos previstos nesta Lei Complementar;
- III.* **Função Atividade:** O conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas à pessoa contratada por período determinado;
- IV.* **Classe:** O conjunto de empregos e funções de igual denominação;
- V.* **Nível:** A subdivisão dos empregos e funções existentes na classe, da mesma natureza, escalonados de acordo com o grau de titulação;

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- VI.*           **Faixa:** O valor do vencimento ou salário decorrente do enquadramento dos empregos e das funções do Quadro do Magistério Municipal de Cajati, de acordo com a referência;
- VII.*           **Referência:** O símbolo indicativo da faixa de vencimento ou salário fixado para os empregos e funções;
- VIII.*           **Série de Classe:** O conjunto de classes da mesma natureza escalonadas de acordo com o grau de titulação mínima exigida;
- IX.*            **Enquadramento:** O posicionamento automático de remuneração, por faixa na coluna vertical, e nível na linha horizontal;
- X.*             **Remuneração:** O salário que o integrante do Quadro do Magistério Municipal de Cajati recebe, definido na legislação municipal, observando-se, sempre que possível, o piso salarial da categoria, não podendo este ser inferior ao mesmo;
- XI.*            **Vencimentos:** O salário que o integrante do Quadro do Magistério Municipal de Cajati recebe, definido na Legislação Municipal, acrescido das vantagens pecuniárias a que tiver direito;
- XII.*           **Carreira do Magistério:** O conjunto de empregos, de provimento efetivo, do Quadro do Magistério Municipal de Cajati, caracterizados pelo exercício de atividades do magistério;
- XIII.*           **Quadro do Magistério:** O conjunto de empregos e funções de docência e de suporte pedagógico do sistema municipal de ensino de Cajati;
- XIV.*           **Formação Profissional:** O grau de habilitação indispensável ao exercício do Magistério, adequado ao respectivo nível de ensino, segundo a legislação pertinente, comprovado por certificados ou diplomas oficiais devidamente reconhecidos pelo MEC ou pelos Conselhos Nacional e Estadual de Educação;
- XV.*            **Competência Técnica:** A eficiência e habilitação técnica em paralelo com fundamentos humanísticos, servindo como pressupostos básicos para a construção de um campo pedagógico positivo;
- XVI.*            **Valorização Profissional:** O reconhecimento dado ao integrante efetivo do Quadro do Magistério Municipal de Cajati, através da formação profissional, competência técnica e aspecto funcional, obedecendo-se os critérios previstos nesta Lei Complementar;
- XVII.*           **Progressão Funcional:** A passagem do integrante efetivo do Quadro do Magistério Municipal de Cajati, de uma faixa para outra ou de um nível para outro imediatamente superior, em função da sua valorização profissional, com movimentação vertical ou horizontal, obedecendo-se os requisitos previstos nesta Lei Complementar;
- XVIII.*           **Progressão Funcional por via acadêmica:** A progressão funcional do integrante efetivo, do Quadro do Magistério Municipal, com base na titulação ou habilitação que venha a apresentar, o profissional da educação básica, além da exigida para o exercício da função;
- XIX.*            **Progressão Funcional por via não acadêmica:** A progressão funcional com base na avaliação do desempenho do profissional da educação básica efetivo, do aperfeiçoamento e, obedecendo-se os critérios definidos nesta Lei Complementar;

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- XX.** **Rede Municipal de Ensino:** O conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação e supervisão do Departamento Municipal de Educação e Cultura do Município de Cajati e, de acordo com a Lei 996, de 12 de novembro de 2009.
- XXI.** **Readaptação:** A investidura do integrante do Quadro do Magistério em emprego ou função de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação apresentada, devidamente verificada e comprovada através de inspeção/laudo médico requerido por profissional competente junto ao INSS .
- XXII.** **Função de confiança:** a função designada e preenchida exclusivamente por empregado efetivo da carreira.
- XXIII.** **Cargo do Magistério:** atividade desenvolvida por docentes e especialistas de educação, aprovados em concursos públicos;

### **SEÇÃO IV DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

**Art.9º** O ensino do Município de Cajati será ministrado com base, além dos já previstos nesta Lei Complementar, nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência e sucesso na escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. Coexistência de instituições de ensino públicos e particulares;
- IV. Gratuidade do ensino nos estabelecimentos públicos municipais;
- V. Gestão democrática do ensino público, nos termos da legislação vigente;
- VI. Garantia do padrão de qualidade;
- VII. Valorização da experiência extra-escolar;
- VIII. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- IX. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- X. Aprimoramento da qualidade do ensino público municipal;
- XI. Valorização dos profissionais do Magistério de Cajati e;
- XII. Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas.

### **CAPÍTULO II DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

#### **SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Art.10** Ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, criado na forma da Lei Complementar, compete:

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- I. Formular, coordenar, supervisionar e avaliar políticas e estratégias educacionais para a estruturação, implementação, acompanhamento e gestão da Rede Municipal de Educação de Cajati;
- II. Organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais da Rede Municipal de Educação de Cajati, integrando-os às políticas e Planos Educacionais da União e do Estado;
- III. Coordenar o processo de planejamento educacional do Município, propondo princípios, diretrizes e normas para a Rede Municipal de Educação de Cajati e a organização administrativa, didática e disciplinar das Escolas Municipais, observadas as diretrizes do Plano Municipal de Educação;
- IV. Coordenar a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação e o Plano de Desenvolvimento da Educação - PDE;
- V. Definir indicadores para o acompanhamento e a avaliação do desempenho das unidades escolares que compõem a Rede Municipal de Educação de Cajati;
- VI. Promover o desenvolvimento de projetos educacionais adequados à política formulada pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura de Cajati;
  
- VII. Promover estudos visando o aperfeiçoamento do desempenho da Rede Municipal de Educação de Cajati e o incentivo ao processo de integração escola e comunidade;
- VIII. Articular de forma permanente as Unidades Escolares que compõem a Rede Municipal de Educação de Cajati, coordenando e supervisionando a elaboração e execução dos instrumentos orçamentários (Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA), visando à adequada alocação de recursos financeiros e materiais para a área educacional;
- IX. Articular ações voltadas à captação de recursos, internos e externos, e estruturação de parcerias com vistas ao financiamento da educação;
- X. Promover o uso de tecnologia educacional visando a elevação do nível de eficiência e eficácia da Rede Municipal de Educação de Cajati;
- XI. Articular de forma permanente as ações do Conselho Municipal de Educação, Conselho do FUNDEB e Conselho de Alimentação, intersetorialmente com os demais Conselhos Municipais das demais Políticas Públicas e entidades da sociedade civil voltadas ao desenvolvimento da área educacional do município, integrando-as com as ações promovidas pelas áreas educacionais do Estado e da União;
- XII. Promover de forma permanente a formação e o desenvolvimento dos profissionais de educação do Município;
- XIII. Promover intercâmbio com órgãos e instituições nacionais e internacionais, com vistas ao desenvolvimento das ações educacionais do Município;
- XIV. Fortalecer intercâmbios com organismos voltados ao desenvolvimento de ações para o atendimento e a proteção da criança e do adolescente, dos jovens e adultos, em especial com as áreas de Assistência Social, Saúde, Meio Ambiente e Esporte e Lazer.
- XV. Criar quando pública, autorizar e supervisionar quando privada o funcionamento dos estabelecimentos de Educação Infantil;
- XVI. Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos escolares da Rede Municipal de Educação de Cajati;
- XVII. Oferecer, com prioridade, Educação Infantil e Ensino Fundamental;

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- XVIII. Propor ao Executivo Municipal firmar convênios com os Governos do Estado e da União e suas instituições e ainda com autarquias e entidades de direito privado sem fins lucrativos para execução de projetos, programas e campanhas educacionais e,
- XIX. Implementar as orientações pedagógicas e as expectativas de aprendizagem em conjunto com os parâmetros de qualidade do ensino em cada nível e modalidade

**Art.11** O Sistema Municipal de Ensino de Cajati, conforme Lei Municipal nº 996, de 12 de novembro de 2009, compreende:

- I. As instituições de Educação Infantil e Ensino Fundamental mantidas pelo Poder Público Municipal;
- II. As instituições de Educação Infantil, mantidas pela iniciativa privada;
- III. O Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Alimentação e o Conselho Municipal do FUNDEB;
- IV. O Departamento Municipal de Educação e Cultura; e
- V. As demais instituições públicas e/ou privadas existentes no município que tenham missão educacional e, as que vierem a ser criadas e/ou instituídas após a promulgação desta Lei Complementar.

**Art.12** As Instituições Privadas de Ensino enquadram-se nas seguintes categorias:

- I. Particulares no sentido restrito, assim entendidas aquelas instituídas e mantidas por uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas de direito privado;
- II. Comunitárias, assim entendidas aquelas instituídas por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas, inclusive cooperativas de professores e alunos, que incluam na sua entidade mantenedora representantes da comunidade;
- III. Confessionais, assim entendidas aquelas instituídas por grupo de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas que atendam a orientação confessional; e
- IV. Filantrópicas, conforme determina Legislação Federal Específica.

**Art.13** Ao Diretor do Departamento de Educação e Cultura compete assistir e assessorar o Prefeito Municipal na formulação de políticas educacionais, programas, planos, projetos, diretrizes, metas e a articulação com o Conselho Municipal de Educação, bem como coordenar e supervisionar todas as atividades previstas no campo de atuação do Departamento, inclusive os programas da União através do Ministério da Educação e Cultura cumprindo o "Programa Todos pela Educação" com ações e sub-ações previstas no PAR – "Plano de Ações Articuladas" de responsabilidade do Município.

### **CAPÍTULO III DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

#### **SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO**

**Art.14** O quadro dos profissionais do Magistério de Cajati seguirá em conformidade ao Anexo I, parte integrante desta Lei Complementar.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

Parágrafo único. O quadro de empregos, e funções do magistério municipal de Cajati compreende:

Classes de docentes:

- a. Professor de Educação Básica I: Professor de Creche e Professor de Pré-Escola;
- b. Professor de Educação Básica II: Professor do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano e Professor de Educação Especial;
- c. Professor de Educação Básica III: Professores do Ensino Fundamental Especialista que atuam em Educação Artística e Educação Física do 1º ao 9º ano;
- d. Diretor de Escola que atua nas unidades escolares;
- e. Supervisor de Ensino que atua na Rede Municipal de Ensino.

- II. Os empregos de provimento em confiança destinados aos profissionais do Magistério de suporte pedagógico são:
- a. O Vice-Diretor de escola atua nas Unidades Escolares em conjunto com o Diretor;
  - b. O Coordenador pedagógico atua nas Unidades Escolares desenvolvendo a proposta pedagógica da escola.

**Art.15** Compete aos ocupantes do emprego das séries de classes de docentes no Magistério, organizar e realizar o Projeto Pedagógico da Escola, participar da Gestão da Unidade Educacional, bem como atuar na coordenação, em pesquisa educacional e no desenvolvimento do trabalho com a comunidade escolar.

### **SEÇÃO II DO CAMPO DE ATUAÇÃO E DA LOTAÇÃO**

**Art.16** Os profissionais do Magistério de Cajati atuarão nas seguintes áreas:

- I. O Professor de Educação Básica I:
  - a) Professores de Creche: que atuam nas classes ou turmas das creches;
- II. O Professor de Educação Básica I:
  - a) Professores de Educação Infantil: que atuam nas classes de Educação Infantil da Pré-Escola;
- III. Professor de Educação Básica II: Professores de Ensino Fundamental que atuam nas séries\anos inicial: de 1º a 5º ano:
  - a) nas classes dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
  - b) nas classes da EJA – Educação de Jovens e Adultos do Termo I e do Termo II do Ensino Fundamental séries iniciais;
- IV. Professores de Educação Básica II: que atuam em classes de Educação Especial:
  - a) nas classes de Educação Especial da Educação Infantil;
  - b) nas classes de educação especial, séries\anos iniciais do Ensino Fundamental;
  - c) nas salas de recursos e multimeios;
- V. Professor de Educação Básica III: Professores do Ensino Fundamental Especialista que atuam em Educação Artística e Educação Física do 1º ao 5º ano;

**Art.17** Os docentes referidos neste artigo exercerão suas atividades nas Unidades de Educação Básica urbanas e rurais;

**Art.18** A lotação dos profissionais do Magistério Público Municipal será efetuada junto as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.



## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

Parágrafo único. Os supervisores de ensino serão lotados no Departamento Municipal de Educação e Cultura.

**Art.19** Aos Professores de Educação Infantil que atuam na creche compete:

1. Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;
2. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição;
3. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do Coordenador Pedagógico e ou Diretor de Escola;
4. Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;
5. Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;
6. Receber diariamente a entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
7. Acompanhar as tentativas das crianças, incentivarem a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
8. Estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas;
9. Ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
10. Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
11. Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;
12. Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
13. Observar constantemente as crianças ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
14. Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
15. Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
16. Manter rigorosamente a higiene pessoal;
17. Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
18. Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
19. Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
20. Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
21. Trocar as fraldas e roupas dos bebês;
22. Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfínteres e se necessário completar a higiene;
23. Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;
24. Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
25. Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;

### **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

26. Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
27. Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
28. Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
29. Ministrando medicamentos apenas sob prescrição médica;
30. Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
31. Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
32. Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;
33. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
34. Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-os ilegais;
35. Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior;

**Art.20** Aos Professores de Educação Infantil que atuam na Pré-Escola compete:

1. Elaborar e executar a Proposta Político-Pedagógica da Educação Pré-Escolar;
2. Acompanhar e apoiar a organização do regimento escolar no Conselho de Escola e da Associação de Pais e Mestres;
3. Assegurar que os espaços físicos sejam projetados de acordo com o desenvolvimento da Proposta Pedagógica;
4. Assegurar o irrestrito cumprimento e respeito aos direitos humanos;
5. Desenvolver a capacidade de aprendizagem tendo em vista a aquisição dos conhecimentos, saberes, habilidades e a formação de atitudes e valores compatíveis com as faixas etárias dos educandos;
6. Proceder a avaliação do desenvolvimento integral das crianças de 4 e 5 anos;
7. Desenvolver propostas e plano de ensino de acordo com as diretrizes curriculares nacionais para Educação Infantil e os referenciais curriculares nacionais;
8. Garantir para a criança o direito de aprender e de se desenvolver;
9. Trabalhar com a diversidade;
10. Ser articulador entre a creche ou pré-escola e a família e a comunidade
11. Produzir conhecimento e gerir os processos pedagógicos;
12. Educar e cuidar – função específica do professor de educação infantil.

**Art.21** Aos Professores que atuam no Ensino Fundamental Municipal, polivalentes e especialistas, que atuam na Educação de Jovens e Adultos (EJA) e na Educação Especial compete:

1. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
2. Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino,
3. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
4. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, acompanhar os alunos com alto desempenho;
5. Ministrando as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividade e ao desenvolvimento profissional;
7. Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
8. Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
9. Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas;
10. Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar;
11. Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos;
12. Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne:
  - a. Ao desenvolvimento de atividades em classe ou extra-classe que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas;
  - b. A aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;
  - c. Ao planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
  - d. Ao cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado;
  - e. A responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;
  - f. Ao desenvolvimento de métodos para que os alunos que apresentam alto desempenho possam desenvolver o seu potencial.
13. A colaboração no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola;
14. Ao controle da frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, no recreio, merenda, entrada e saída dos alunos;
15. A manutenção rigorosa e atualizada dos registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à Secretaria da Escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar;
16. A participação obrigatória dos Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos e do Conselho de Escola e da APM – Associação de Pais e Mestres, quando eleito pelos seus pares;
17. A participação sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional,
18. A execução de outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola, e
19. A outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

§ 1º. Além das competências de que trata esse artigo, são competências específicas do professor de Educação Física:

1. Promover uma Educação Física no sentido de que a mesma se constitua em meio efetivo para a conquista de um estilo de vida ativo dos alunos, através de uma

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- educação efetiva, para promoção da saúde e ocupação saudável do tempo de lazer;
2. Assegurar um serviço profissional seguro, competente e atualizado, prestado com o máximo de seu conhecimento, habilidade e experiência;
  3. Elaborar o programa de atividades os alunos em função de suas condições gerais de saúde;
  4. Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física;

§ 2º. Além das competências de que trata esse artigo, são competências específicas do professor de Artes:

1. Utilizar seus conteúdos próprios para estimular situações adequadas à construção de conhecimento aliado à produção artística;
2. Interagir com materiais, instrumentos e procedimentos variados em artes (Artes Visuais, Dança, Música, Teatro), experimentando-os, conhecendo-os a aplicando-os nos trabalhos com os alunos.

**Art.22** Os ocupantes do emprego ou da função de Suporte Pedagógico atuarão em diferentes níveis e modalidades da Educação Básica:

- I. Dirigindo;
- II. Orientando;
- III. Coordenando;
- IV. Planejando e;
- V. Supervisionando.

**Art.23** Atuarão nas Unidades Escolares conforme módulo estabelecido em Decreto Municipal, por número de alunos os seguintes profissionais do Magistério:

- I. Supervisor de Ensino;
- II. Diretor de Escola;
- III. Vice-Diretor de Escola;
- IV. Coordenador Pedagógico;

**Art.24** Ao Supervisor Municipal de Ensino compete:

1. Acompanhar e orientar a ação dos Profissionais do magistério junto às Unidades Escolares;
2. Subsidiar técnica e administrativamente a ação dos profissionais do magistério junto às Unidades Escolares,
3. Promover, estimular e fortalecer as relações interpessoais junto às Unidades Escolares;
4. Retroalimentar com informações as equipes apoiando-as no processo de negociação e de conflitos;
5. Estabelecer e fortalecer as relações externas das Unidades Escolares;
6. Fomentar a articulação da rede de serviços educacionais com as demais políticas públicas;
7. Estimular e propor parcerias entre as Unidades Escolares, pais de alunos, e a sociedade civil;
8. Disponibilizar, interpretar e divulgar todas as informações relacionadas à política educacional vigente no País;
9. Adotar com estratégia para a materialização destas atividades: a realização de visita, a prática da observação participativa, o exercício da realização de reuniões entre as

### **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

partes envolvidas nos temas em questão, o registro em relatórios de atividades e de processos, a consolidação e compartilhamento de informações sistemáticas do monitoramento/avaliação, a geração contínua de subsídios técnico/administrativo e a pesquisa bibliográfica;

10. Apoiar as Unidades Escolares na: elaboração da Proposta Pedagógica e Administrativa das Unidades da Rede Municipal; no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares inseridas no Plano de Gestão da Escola; na elaboração de propostas de diretrizes para avaliação do processo de ensino-aprendizagem; no diagnóstico das necessidades de aperfeiçoamento e atualização dos professores e sugerir medidas para atendê-las; e na garantia do fluxo de comunicações entre as atividades de supervisão da rede e Coordenação Pedagógica;
11. Supervisionar os estabelecimentos de ensino e verificar a observância dos respectivos Regimentos Escolares,
12. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, e
13. Outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

**Art.25** Aos Diretores de Unidades Escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental, compete:

1. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Escola e Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos;
2. Controlar a matrícula e a transferência de alunos, conferindo certificados de conclusão de série, de ciclo ou de curso, de acordo com diretrizes do sistema;
3. Assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, inclusive das Unidades Escolares multisseriadas ou de menor complexidade que lhe são vinculadas;
4. Convocar e presidir reuniões de professores e demais profissionais que atuam na Escola;
5. Presidir solenidades e cerimônias da Escola,
6. Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
7. Assegurar o encaminhamento necessário aos recursos interpostos por alunos ou por seus responsáveis;
8. Responder e zelar pelo cumprimento das leis, regulamento e determinações superiores, bem como dos prazos para execução das ações previstas na Proposta Pedagógica da Escola e das solicitadas por órgãos superiores;
9. Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços prevendo o atendimento das demandas de recursos físicos, materiais e humanos para atender necessidades da escola;
10. Avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário ou servidor subordinado;
11. Delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais, voltadas ao bom andamento dos trabalhos;
12. Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remetê-los, devidamente informados, ao órgão competente;
13. Submeter ao Conselho de Escola matéria que depende da deliberação desse órgão colegiado,

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

14. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola do PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola, recursos do MEC, as subvenções e recursos do Orçamento Municipal;
15. Promover a integração dos elementos da equipe técnica administrativa e docente que atuem na unidade escolar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos da unidade;
16. Organizar as atividades de planejamento no âmbito da Escola:
  - a. Coordenando a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, e
  - b. Assegurando a compatibilização da Proposta Pedagógica da Escola com o Plano de Educação do Município.
17. Subsidiar o Planejamento Educacional:
  - a. Garantindo e otimizando o funcionamento dos Conselhos de Classe, Séries, e Ciclos,
  - b. Responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários aos Planos de Trabalho Docente.
18. Assegurar o cumprimento da Legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
19. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
20. Garantir a disciplina e funcionamento da Escola,
21. Promover a integração Escola-Família-Comunidade, proporcionando condições para a participação da comunidade nas programações da Escola;
22. Participar de estudos e deliberações que afetam as funções da Escola e o desenvolvimento do processo educacional;
23. Manter o Departamento Municipal de Educação e Cultura sempre informado sobre as atividades da unidade escolar,
24. Aprovar o Plano Escolar e encaminhá-lo ao órgão competente para homologação, ou seja, o Conselho Municipal de Educação;
25. Autorizar a matrícula e transferência de alunos; atribuir classes e/ou aulas e estágios aos docentes; estabelecer o horário das aulas e do expediente da Secretaria e da Biblioteca; aprovar regulamentos e estatuto de associação ligada à unidade escolar; aplicar penalidades de acordo com as normas vigentes, tanto as relacionadas com o pessoal em geral, corpo docente e corpo discente;
26. Executar outras tarefas, que lhe forem atribuídas pelo superior, imediatas consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da qualidade de ensino da Rede Municipal.

**Art.26** Ao Vice-Diretor compete:

1. Substituir o Diretor, em seus impedimentos legais;
2. Responder pela Direção e Coordenação da Escola, em horário acordado com o Diretor e tendo em vista as necessidades de seu funcionamento global;
3. Colaborar com o Diretor no desempenho de suas atribuições específicas;
4. Participar do Conselho de Escola como membro nato, em escolas onde não comportam diretores.
5. Supervisionar, no âmbito da Escola, junto às Merendeiras:
  - a) A qualidade dos produtos entregues;
  - b) O cumprimento ou adequação do cardápio;
  - c) O controle de estoque;
  - d) A higiene da cozinha, dos utensílios, do ambiente e do controle e material da merenda escolar;
  - e) A observação e acompanhamento da refeição das crianças.
6. Distribuição e controle de material de limpeza, material escolar e pedagógico;

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

7. Substituir o Diretor em seus impedimentos legais;
8. Participar integralmente da Proposta Político Pedagógica da Escola e do Processo de Ensino Aprendizagem dos alunos;
9. Participar da integração escola comunidade;
10. Responder por todos os atos legais da escola junto à equipe escolar.

**Art.27** Aos Coordenadores Pedagógicos compete:

1. Desenvolver ações de aprimoramento e formação continuada em serviço do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
2. Elaborar e implementar o Plano de Trabalho da Coordenação;
3. Identificar as demandas de formação continuada, a partir da análise de indicadores, propondo ações voltadas para as prioridades estabelecidas no Plano de Formação;
4. Prestar assistência e apoio técnico-pedagógico as equipes escolares no processo de elaboração e implementação do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Escola;
5. Orientar as equipes escolares quanto à utilização e otimização dos ambientes de aprendizagem e dos equipamentos e materiais didáticos disponíveis;
6. Viabilizar aos profissionais da educação oportunidades de aperfeiçoamento visando a melhoria no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico da Escola;
7. Conscientizar e embasar as equipes escolares para que exerçam efetivamente a sua autonomia e gestão participativa na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;
8. Promover ações que possibilitem a socialização de experiências pedagógicas bem-sucedidas;
9. Desenvolver ações a partir de demandas específicas das escolas e ou propostas pelos órgãos centrais;
10. Participar, estudar e propor aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
11. Participar na execução de programas e projetos educacionais;
12. Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem;
13. Participar das atividades do planejamento curricular e estudar todas as áreas curriculares;
14. Comprometer-se com atendimento às reais necessidades escolares;
15. Participar na elaboração, execução e desenvolvimento de projetos curriculares e extracurriculares;
16. Coordenar reuniões com os professores da escola;
17. Planejar e elaborar diretrizes para a Rede Municipal de Ensino com, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais;
18. Prestar apoio técnico ao Departamento de Educação e Cultura em assuntos técnicos, pedagógicos e educacionais;
19. Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, visando o sucesso dos alunos e a sua permanência na Rede Municipal, estabelecendo metas para reduzir os índices de evasão dos alunos que não desenvolveram as habilidades e competências de leitura e escrita;
20. Capacitar os professores para que incorporem práticas de educação inclusiva e metodologias que promovam a aprendizagem de forma mais significativa, contextualizada, com múltiplas interações, que levem em consideração o conteúdo, conceitual, procedimental e atitudinal da metodologia educacional;

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

21. Realizar estudos e pesquisas visando dar suporte técnico pedagógico atualizado e eficaz a todas as pessoas que atuam na escola, e no Departamento de Educação e Cultura;
22. Buscar materiais e inovações para dar suporte às atividades pedagógicas dos educadores da Rede Municipal de Ensino, visando melhorar a qualidade de ensino;
23. Participar das atividades desenvolvidas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;
24. Desenvolver o papel de elemento responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares no âmbito da Unidade Escolar;
25. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar:
  - a. coordenando as atividades do planejamento quanto aos aspectos curriculares,
  - b. assegurando a articulação entre as programações curriculares ou extra curriculares.
26. Integrar, como membro, o Conselho de Classe, Séries ou Ciclos;
27. Acompanhar, avaliar, controlar o desenvolvimento e cumprimento da programação do currículo;
28. Coordenar a programação de execução das reuniões do Conselho de Classe, Séries ou Ciclos;
29. Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino
  - a. propondo técnicas e procedimentos,
  - b. selecionando e oferecendo materiais didáticos, e
  - c. orientando a organização das atividades de sala de aula.
30. Coordenar a programação de recuperação paralela e contínua ao longo do ano letivo;
31. Acompanhar a execução das atividades de compensação de ausências;
32. Coordenar ações alternativas de adaptação, reforço, reclassificação, avanço ou aceleração de estudos,
33. Propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;
34. Coordenar o planejamento do arranjo físico e aproveitamento racional das salas de aula, oficinas, laboratórios e outros ambientes especiais;
35. Avaliar os resultados do ensino no âmbito da Escola, a partir de dados obtidos de avaliação institucional interna e externa;
36. Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema e da supervisão;
37. Buscar formas de aferir a existência de alunos em idade escolar que estejam fora da escola e providenciar junto aos responsáveis a chamada para a vida escolar;
38. Assessorar a Direção, especificamente, quanto às decisões relativas à:
  - a. matrícula e transferência de alunos,
  - b. agrupamento de alunos,
  - c. classes de aceleração de alunos,
  - d. processos de adaptação, reforço, salas de recursos e avanços,
  - e. processos de avaliação de competência de alunos,
  - f. processos de classificação e reclassificação de alunos,
  - g. organização de horário de aulas, do Calendário Escolar e da rotina escolar,
  - h. utilização dos recursos didáticos pedagógicos da Escola.
39. Interpretar a organização didática da Escola para a comunidade;
40. Elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração de relatórios de avaliação da Escola;
41. Participar, como integrante do Conselho da Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;



## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

42. Organizar, acompanhar, coordenar e avaliar o funcionamento do Conselho de Classe e Série;
43. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediata considerada necessária ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da escola e da Rede Municipal de Ensino.

### **CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DE EMPREGO E FUNÇÕES**

#### **SEÇÃO I DOS CONCEITOS BÁSICOS**

**Art.28** Para efeito desta Lei Complementar, entende-se por:

- I. Magistério Público Municipal:** é o conjunto de profissionais da educação ocupantes de emprego de professor, do ensino público municipal e de suporte pedagógico.
- II. Professor de Educação Básica:** é o ocupante do emprego de docente na carreira do Magistério Público Municipal.
- III. Funções do Magistério:** atividades de docência e de suporte pedagógico, incluídas as de administração escolar, planejamento, supervisão e coordenação pedagógica.
- IV. Provimento:** é o ato pelo qual se efetua o preenchimento do emprego cargo público, com a designação de seu titular. É um evento administrativo complexo iniciado por ato formal próprio abrangendo a posse por meio da qual se dá a investidura e o conseqüente exercício.
- V. Nomeação:** é o ato administrativo de convocação daquele que deve ser investido em emprego e/ou cargo público, por meio do qual se dá o provimento do cargo. A nomeação para o cargo efetivo depende de prévia aprovação em concurso público, observada a ordem de classificação e o prazo de validade. O Concurso Público não é exigido em relação à designação para a função em comissão declarada em lei de livre nomeação e exoneração.
- VI. Posse e Investidura:** a posse marca o início dos direitos e deveres funcionais. Com ela, dá-se a investidura no cargo. Antes da posse não há provimento de cargo, nem pode haver exercício da função pública. É o exercício que marca o momento em que o servidor público passa a desempenhar legalmente suas funções e adquire o direito às vantagens do cargo e à remuneração devida. Com a posse, o cargo fica provido e não poderá ser ocupado por outrem, mas o provimento só se completa com a entrada em exercício do nomeado.
- VII. Estágio Probatório:** é o período inicial de 03 (três) anos de efetivo exercício de servidor titular de cargo de provimento efetivo, conforme Artigo 41 da Constituição Federal. Dentro do período de estágio probatório, o servidor público será submetido a avaliação de desempenho, como condição para a aquisição da estabilidade ao final do período.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

**VIII. Estabilidade:** é a garantia constitucional de permanência no serviço público outorgada ao servidor que, nomeado em caráter efetivo, tenha transposto o estágio probatório. Concluído o estágio probatório o servidor tornar-se-á estável, adquirindo o direito de permanência no serviço público, do qual não poderá ser demitido a menos que cometa alguma infração disciplinar ou incorra em alguma situação sancionável com a pena de demissão, depois de concluído processo administrativo.

**Art.29** Os requisitos para o provimento do emprego das séries de classes de docentes e da classe de especialistas da Educação do Quadro do Magistério ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo I, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O exercício da docência na Carreira do Magistério exige como qualificação mínima: ensino superior em curso de licenciatura de graduação plena, com habilitação específica em Pedagogia ou Normal Superior; ensino superior em curso de licenciatura de graduação plena em pedagogia ou Pós- Graduação na área da Educação.

**Art.30** Os docentes e Especialistas em Educação pertencentes ao Quadro do Magistério que vierem a ocupar empregos ou funções em Confiança, conforme Legislação vigente terão asseguradas todos os direitos e vantagens deste Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério no Município de Cajati.

### **SEÇÃO II DOS CONCURSOS PÚBLICOS**

**Art.31** A contratação de servidores da Carreira do Magistério será realizada mediante concurso público de provas e títulos, devidamente previstos e detalhados em edital.

**Art.32** O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**Art.33** Os profissionais do Magistério de Cajati, admitidos por concurso que solicitarem demissão de seus empregos, poderão participar de novos concursos de provas e títulos desde que respeitados às exigências legais.

**Art.34** Os profissionais do Magistério de Cajati que forem demitidos a bem do serviço público, ficarão impedidos de prestarem novo concurso e, conseqüentemente de uma nova admissão, atendendo à legislação pertinente e nos termos do decidido em processo correspondente.

**Art.35** A chamada dos aprovados em concurso respeitará a ordem dos candidatos aprovados e o número de vagas previstas no edital e aquelas novas, criadas por Lei, para atender a demanda da Rede Municipal de Ensino.

**Art.36** Os concursos serão precedidos de edital, publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, constando no mínimo os seguintes itens:

- I. Bibliografia;
- II. Modalidades e Níveis de Ensino;
- III. O grau de habilitação mínima exigida;
- IV. A natureza dos títulos a serem computados;

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- V. Prazo de validade;
- VI. Número de vagas a serem oferecidos para o provimento;
- VII. Número de vagas reservadas para portadores de necessidades especiais, e
- VIII. Critérios para aprovação, classificação e nomeação.

Parágrafo único. Os Concursos Públicos, de que trata esta Lei Complementar, serão realizados por empresa contratada pela Prefeitura, com reconhecida e comprovada idoneidade e experiência, nos moldes da Lei vigente, e reger-se-ão por instruções especiais contidas em editais devidamente publicados em jornais de grande circulação na região e em outros veículos de comunicação, após aprovação por uma Comissão do Quadro do Magistério.

**Art.37** Comprovada a existência de empregos vagos e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concursos anteriores vigentes, poderá ocorrer à realização de novo Concurso Público para o preenchimento dos mesmos.

### **SEÇÃO III DA QUALIFICAÇÃO PARA PROVIMENTOS DE EMPREGOS**

**Art.38** A habilitação para o exercício da docência e para os cargos e funções de suporte pedagógico são aqueles previstos no Anexo I que integram esta Lei Complementar.

Parágrafo único. Para os empregos, cargos e funções com exigências de qualificação de Nível Superior, serão considerados somente os cursos realizados em instituições de ensino superior credenciados pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Nacional e Estadual de Educação.

**Art.39** A nomeação deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após a publicação do edital de chamamento dos classificados para preenchimento das vagas declaradas.

**Art.40** Perde o direito à nomeação, o candidato que não apresentar condições de saúde compatíveis com o exercício do cargo, comprovadas em inspeção realizada por órgão médico oficial e declarada em laudo.

### **SEÇÃO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art.41** Estágio Probatório é o período de 03 (três) anos, durante o qual o ocupante de emprego do magistério terá a sua eficiência avaliada, anualmente, da qual dependerá sua permanência no serviço público municipal, considerando-se:

- I. Idoneidade moral;
- II. Disciplina;
- III. Assiduidade;
- IV. Dedicação; e
- V. Eficiência.

§ 1º. A avaliação em estágio probatório é obrigatória, como condição para a continuação do empregado, e será efetuada mediante critérios a serem definidos em Decreto Municipal Específico;

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

§ 2º. A avaliação de que trata o parágrafo anterior será efetuada anualmente por uma Comissão Municipal composta por 03 (três) servidores efetivos nomeada pela Administração Municipal, mediante Portaria e será constituída por 03 (três) profissionais do Magistério a serem indicados pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, dentre os quais o superior imediato do avaliado, dos Recursos Humanos e do Jurídico Municipal;

§ 3º. No final de 03 (três) anos do período probatório, o empregado que não demonstrar competência será demitido, assegurada sua defesa.

### **CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO**

#### **SEÇÃO I DAS CLASSES DOCENTES**

**Art.42** A Jornada Semanal de Trabalho –JST do docente é constituída de horas atividades com alunos e horas de trabalho pedagógico, da seguinte forma:

- I. Professor de Educação Básica I: professor de creches, com jornadas de 40 (quarenta) horas semanais sendo:
  - a. 35 (trinta e cinco) horas semanais de atividades com alunos, sendo 07 (sete) horas diárias e;
  - b. 05 (cinco) horas semanais de trabalho pedagógico coletivo.
  
- II. Professor de Educação Básica I: Professores de Educação Infantil que atuam em Pré-Escolas; com jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo:
  - a. 20 (vinte) horas semanais, em atividades com alunos, sendo 04 (quatro) horas diárias; e
  - b. 05 (cinco) horas semanais de trabalho pedagógico - HTP, sendo:
    1. 02 (duas) horas semanais de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, na Unidade Escolar ou em local determinado pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, em horário diverso de regência de classe ou turma e;
    2. 03 (três) horas semanais de trabalho pedagógico livre – HTPL, em local de livre escolha.
  
- III. Professor de Educação Básica II: Professores de Ensino Fundamental, séries iniciais, que atuam do 1º ao 5º ano; com jornada de 30 (trinta) horas semanais sendo:
  - a. 25 (vinte e cinco) horas semanais, em atividades com alunos, sendo 05 (cinco) horas diárias; e
  - b. 05 (cinco) horas semanais de trabalho pedagógico – HTP, sendo:
    1. 02 (duas) horas semanais de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, na Unidade Escolar, ou em local de terminado pelo Departamento de Educação em horário diverso ao da regência da classe ou turma;
    2. 03 (três) horas semanais de trabalho pedagógico livre – HTPL, em local de livre escolha.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

IV. Professor de Educação Básica II: que atuam em classes de Educação Especial, sendo 40 horas semanais:

- a. 25 (vinte e cinco) horas semanais em atividades com alunos, sendo (05 (cinco) horas diárias e;
- b. 15 (quinze) horas semanais de trabalho pedagógico – HTP, sendo:
  1. 05 (cinco) horas semanais de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, na Unidade Escolar, ou em local determinado pelo Departamento de Educação em horário diverso de regência de classe ou turma e;
  2. 05 (cinco) horas semanais de trabalho pedagógico livre – HTPL, cumpridas em local de livre escolha.
  3. 05 (cinco) horas semanais de suporte pedagógico na Educação Inclusiva.

V. Professor de Educação Básica III: Professores do Ensino Fundamental, séries iniciais, Especialistas de Educação que atuam em Educação Artística e Educação Física do 1º ao 5º ano; com jornada de 30 (trinta) horas semanais sendo:

- a. 25 (vinte e cinco) horas semanais, em atividades com alunos, sendo 05 (cinco) horas diárias e;
- b. 05 (cinco) horas semanais de trabalho pedagógico – HTP, sendo:
  1. 02 (duas) horas semanais de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, na Unidade Escolar ou em local determinado pelo Departamento de Educação, em horário diverso ao da regência de classe ou turma e;
  2. 03 (três) horas semanais de trabalho pedagógico livre – HTPL, em local de livre escolha.

§ 1º. A hora de trabalho terá a duração de 60 (sessenta) minutos;

§ 2º. O professor que, por motivo de diminuição de aulas, não formar a jornada de origem, terá que cumprir a diferença atuando em projetos especiais na própria Unidade de Ensino ou conforme a designação da direção da escola ou do Departamento Municipal de Educação e Cultura;

§ 3º. O período em que o docente cumprirá a jornada de trabalho será fixado pela direção da Unidade Escolar a que estiver vinculado ou pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, levando-se em conta a organização e interesse do processo de ensino.

**Art.43** Os profissionais efetivos do Magistério de Cajati poderão exercer carga suplementar de trabalho, de acordo com o interesse e autorização da administração pública, até um limite de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. Entende-se por carga suplementar de trabalho, o número de horas prestadas pelo integrante do Quadro do Magistério efetivo na Unidade Escolar ou quando solicitadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, além daquelas fixadas para a jornada a que estiver sujeito.

§ 2º- O total de horas do cargo mais o total de horas suplementares efetuadas pelo integrante efetivo do Quadro do Magistério da educação básica não poderá exceder ao limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais previstas em Lei;

§ 3º. As horas prestadas a título de carga suplementar poderão ser constituídas de horas-aula ou horas-atividades.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

**Art.44** A jornada de trabalho dos profissionais do Magistério será considerada como de efetivo exercício, mesmo quando deixar de ser prestada por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinação superior ou pelas situações previstas nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os demais profissionais do Magistério, exceto os em comissão e os em Função de Confiança, poderão exercer, também, carga suplementar, nos moldes do Artigo anterior.

### **SEÇÃO II DAS CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

**Art.45** Os profissionais da classe de Suporte Pedagógico terão suas jornadas de 40 (quarenta) horas semanais, destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas.

Parágrafo único. Os profissionais do Magistério para exercer função de suporte pedagógico de Vice-Diretor e Coordenador Pedagógico, serão nomeados por Portaria do Executivo, devendo atender aos seguintes critérios:

- I. Para a função de Vice-Diretor:
  - a) ser da Rede Municipal de Ensino ou do Convênio de parceria Estado/Município;
  - b) ter experiência de cinco anos de docência na Rede Municipal de Ensino;
  - c) ter habilitação em Pedagogia ou Gestão Escolar;
  - d) Indicação do Poder Executivo.
- II - Para a função de Coordenador Pedagógico;
  - a) ser da rede municipal de ensino ou do convênio de parceria Estado/Município;
  - b) ter habilitação em Pedagogia ou Pós Graduação em Gestão Escolar;
  - c) ter experiência de 05 (cinco) anos de docência na rede Municipal de Ensino;
  - d) apresentação de uma Proposta de trabalho à uma comissão técnica a ser nomeada, por resolução do Departamento de Educação e Cultura.

### **SEÇÃO III DAS HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO**

**Art.46** As horas de trabalho pedagógico – HTP deverão ser desenvolvidas nas seguintes conformidade e finalidades:

- I. Em Estabelecimento de Ensino, em atividades coletivas, para atender as horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, em:
  - a) Reunião de orientação técnica;
  - b) Discussão de problemas educacionais;
  - c) Elaboração de planos com a participação do diretor e de outros profissionais de suporte pedagógico;
  - d) Reunião de professores para preparação e avaliação do trabalho pedagógico, com a participação do Diretor de Escola e/ou Coordenador Pedagógico;
  - e) Articulação com a comunidade;
  - f) Aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica;
  - g) Instruções sobre preenchimento de fichas e documentos; e

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- h) Atividades educacionais organizadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.
- II. Em lugar de livre escolha pelo docente para atender as horas de trabalho pedagógico livre – HTPL em:
  - a) Pesquisa;
  - b) Preparação de aulas e instrumentos de avaliação;
  - c) Troca de experiências bem sucedidas em atividades didáticas;
  - d) Análise de trabalhos de alunos e;
  - e) Correção de provas aplicadas aos alunos.

§ 1º. Para atender a Programa de Capacitação Permanente, reuniões e outros, os docentes poderão ser, excepcionalmente, convocados dentro da jornada de horas de trabalho pedagógico livre – HTPL.

§ 2º. As faltas nas horas de trabalho pedagógico coletivo serão computadas em “falta-aula”, sendo que a “falta-aula” corresponde a 60 (sessenta) minutos de trabalho pedagógico coletivo.

§ 3º. O descumprimento de parte da carga horária diária de trabalho caracterizado como “falta-aula”, será, ao longo do ano letivo, somada para o desconto de “falta-dia”, na seguinte conformidade:

- I. a jornada de 25 (vinte e cinco) horas semanais a cada 04 (quatro) “faltas-aula” um dia de desconto;
- II. para a jornada de 30 (trinta) horas semanais a cada 05 (cinco) “faltas-aula” um dia de desconto;
- III. para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais a cada 08 (oito) “faltas-aula” um dia de desconto.

§ 4º. Ao completar o limite de “falta-aula” o docente terá computado em sua Folha de Ponto e Ficha Cem a ausência do dia, podendo abonar ou justificar esse dia.

§ 5º. Para o docente que já completou o limite estabelecido por esta Lei Complementar de faltas abonadas e justificadas terá computado o dia a que se refere o parágrafo anterior como falta injustificada.

## **CAPÍTULO VI DA CARREIRA E REMUNERAÇÃO E DA VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO**

### **SEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

**Art.47** A carreira dos profissionais do Magistério tem como princípios básicos:

- I. Profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- II. Valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- III. A progressão através da mudança de nível de habilitação e de promoções periódicas;
- IV. Melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- V. O desenvolvimento da capacidade de aprender tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura e da escrita e do cálculo;
- VI. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- VII. A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- VIII. A compreensão da escola como espaço dinâmico para concretização da vida digna, como realização individual e coletiva da dimensão utópica do trabalho docente, para resignificação da cidadania e;
- IX. O fortalecimento dos vínculos com a família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

**Art.48.** A valorização dos profissionais do ensino será assegurada através de:

- I. Formação contínua e sistemática promovida e ou oferecida pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura e pela Secretaria Estadual de Educação ou por Instituições da área da Educação, num total de 60 (sessenta) horas anuais no mínimo;
- II. Perspectivas de progressão na carreira;
- III. Realização periódica de Concursos Públicos de provas e títulos para Ingresso;
- IV. Exercício de todos os direitos e vantagens na carreira compatíveis com as atribuições do Quadro do Magistério previstos nesta Lei Complementar e;
- V. Piso salarial nacional nos termos da Lei Federal nº 11.738/08

Parágrafo único. O piso salarial nacional do professor de Educação Básica é determinado pelo Governo Federal em lei própria.

### **SEÇÃO II DA CARREIRA**

**Art.49** A carreira dos profissionais efetivos do Magistério de Cajati dar-se-á mediante provimento de empregos por ingresso, conforme previstos nesta Lei Complementar, com movimentação vertical e horizontal e serão constituídos faixas e níveis nos moldes desta Lei Complementar.

§ 1º. O emprego mais elevado da Carreira do Magistério é o de Supervisor de Ensino.

§ 2º. O emprego, de Vice-Diretor e Coordenador Pedagógico, de provimento em confiança, será ocupado na carreira do Quadro do Magistério com os critérios citados nesta Lei Complementar.

### **SEÇÃO III DO ENQUADRAMENTO**

**Art.50** O Chefe do Poder Executivo Municipal designará Comissão de Enquadramento do Magistério constituída por 05 (cinco) representantes do Quadro do Magistério tendo como funções:

- I. Elaborar propostas de normas gerais de procedimentos para sua efetivação e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo;



## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- II. Executar em conjunto com a Divisão Seção de Pessoal os Enquadramentos nos termos desta Lei Complementar e solicitar ao Departamento de Contabilidade e Finanças relatório do impacto orçamentário-financeiro.

**Art.51** O enquadramento dos profissionais do Magistério será feito pela movimentação vertical e horizontal, considerando faixas e níveis, de acordo com o Anexo II, integrante desta Lei Complementar.

§ 1º. Todos os integrantes da Carreira do Quadro do Magistério serão enquadrados em suas faixas e níveis, aplicando os critérios estabelecidos para a progressão funcional sobre o seu respectivo salário inicial.

§ 2º. Quando o enquadramento não coincidir com o valor do salário, o funcionário fará jus ao salário imediatamente superior ao que estiver recebendo.

§ 3º. Os atos complementares necessários para o enquadramento serão regulamentados, se necessário por decreto do Prefeito Municipal, respeitando-se o disposto nesta Lei Complementar.

§ 4º. Os atuais ocupantes do cargo de Pajem serão enquadrados neste Plano de Carreira, com alteração da denominação para o cargo de Professor de Creche, desde que cumpram os seguintes requisitos:

- I- Tenham ingressado no Concurso Público de Pajem;
- II- Possuírem a formação mínima para o Quadro do Magistério, conforme artigo 62 da Lei 9394/96;
- III- Estejam exercendo as funções do Magistério na Educação Infantil;
- IV- O enquadramento dar-se-á na classe correspondente a sua formação acadêmica, devidamente comprovada e na referência correspondente ao seu tempo de serviço público municipal, contado a partir da sua nomeação do emprego de Pajem.

§ 5º. A partir da publicação desta Lei Complementar fica extinto na vacância o cargo de Pajem.

§ 6º. Fica criado no Quadro de Empregos desta Lei Complementar o cargo de Professor de Creche.

§ 7º. Os atuais ocupantes do cargo/emprego de pajem, para ter direito ao enquadramento, terão o prazo de 05 (cinco) anos, a contar da publicação desta lei, para cumprir a formação prevista no artigo 62 da Lei nº 9394/96.

§ 8º. O servidor, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de seu enquadramento, poderá discordar do mesmo, e dirigir ao Diretor do Departamento de Educação e Cultura, petição devidamente fundamentada e protocolada, solicitando a revisão do ato que o enquadrou.

§ 9º. A Comissão de enquadramento apresentará ao Prefeito Municipal as listas nominais de enquadramento dos servidores para providências decorrentes e necessárias à efetivação do mesmo.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

§ 10. Os atuais servidores da Carreira do Magistério Municipal serão enquadrados na tabela de vencimento, considerando o seu tempo de serviço no cargo efetivo e as vantagens do atual vencimento.

§ 11. As pagens que não se enquadrarem em período estabelecido permanecerão no emprego de origem do concurso público.

### **SEÇÃO IV DA REMUNERAÇÃO**

**Art.52** A remuneração dos Profissionais do Magistério de Cajati é aquela definida na Legislação Municipal e será observado, sempre que possível, o piso salarial nacional da categoria.

§ 1º. A remuneração de que trata o caput deste artigo está discriminada no Anexo II que integra esta Lei Complementar, definindo faixas e níveis;

§ 2º. O Departamento Municipal de Educação e Cultura, juntamente com o Departamento Municipal de Contabilidade e Finanças e o Conselho Municipal do FUNDEB, poderá realizar estudos, nos moldes da legislação vigente, objetivando o reajuste da remuneração dos Profissionais do Magistério de Cajati, formalizando a proposta correspondente, observando-se os requisitos legais.

§ 3º. A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério de Cajati será constituída do salário base mais nível universitário, adicionais e demais vantagens definidas nesta Lei Complementar.

### **SEÇÃO V DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

**Art.53** Além da remuneração, os profissionais do Magistério de Cajati, terão direito nos casos não conflitantes com o Estatuto dos Servidores Público e CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, as vantagens pecuniárias a seguir:

- a) Décimo Terceiro Salário;
- b) Sexta parte, para os professores sob o Regime Estatutário, na forma prevista na Lei Municipal;
- c) Gratificações previstas nesta Lei Complementar;
- d) Salário Família;
- e) Quinquênio;
- f) Valorização funcional via acadêmica e via não acadêmica;
- g) Gratificação pelo trabalho noturno;
  
- h) Adicional de local de exercício e;
- i) Bônus por mérito de gestão e desempenho, quando houver resíduos a serem aplicados a esse fim e, com critérios a serem definidos por Resolução do Departamento de Educação e Cultura.

§ 1º. O adicional por tempo de serviço será equivalente a 5% (cinco por cento) do vencimento base do servidor, adquirido a cada 1825 (um mil, oitocentos e vinte e cinco) dias

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

de efetivo exercício, de 05 (cinco) em 05 (cinco) anos, observado o limite de 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento.

§ 2º. A gratificação pelo trabalho noturno será devida e paga aos servidores que ultrapassarem o horário das 22 (vinte e duas) horas em atividades com alunos acrescido o valor de 20% (vinte por cento) ao servidor que fizer jus.

§ 3º- O adicional de local de exercício dos Profissionais do Magistério será de 10 (dez) a 20% (vinte por cento) a ser regulamentado por Decreto Municipal, considerando:

- a) Distância percorrida para o exercício profissional, superior a 06 km do Marco referencial do município: Praça Vereador Antonio Ribeiro Cunha;
- b) Dificuldade de acesso e locomoção;
- c) Peculiaridades das Unidades escolares do Sistema.

§ 4º. A gratificação por número de alunos, conforme o módulo escolar será de 5% (cinco por cento) a 12% (doze por cento) do salário base, para diretores, vice-diretores, coordenadores pedagógicos e supervisores de ensino, a ser regulamentada por Decreto Municipal.

§ 5º. As gratificações previstas nos parágrafos 2º, 3º e 4º deste artigo não se incorporarão em nenhuma hipótese ao salário e somente serão devidas enquanto perdurar o trabalho que as ensejam, sendo extintas quando terminar a referida condição.

§ 6º. As gratificações do vice-diretor e do coordenador pedagógico serão calculadas sobre o vencimento de seu emprego efetivo.

### **SEÇÃO VI DAS ESCALAS DE VENCIMENTOS**

**Art.54** Os profissionais do Quadro do Magistério terão seus vencimentos fixados na Escala de Vencimentos – EV, constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Quanto aos empregos em comissão e as funções de confiança de profissionais de suporte pedagógico, as remunerações e os vencimentos são os previstos em Lei Municipal.

### **SEÇÃO VII DA VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL POR VIA ACADÊMICA E NÃO ACADÊMICA**

**Art.55** A valorização dos profissionais do Magistério de Cajati dar-se-á mediante a progressão funcional:

- I. por via acadêmica, mediante a apresentação, pelo integrante efetivo do Quadro do Magistério Municipal de Cajati, de documentação referente aos seus títulos de:
  - a) especialização – Pós-Graduação;
  - b) mestrado; e
  - c) doutorado.
- II- por via não acadêmica, a qual se efetivará através dos seguintes critérios:
  - a) por quinquênio de 05 (cinco) em 05 (cinco) anos de efetivo exercício;

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- b) por avaliação de desempenho anual por mérito, a ser regulamentada através de Decreto Municipal.

**Art.56** Os interessados em receber as vantagens decorrentes da Progressão Funcional por via acadêmica, deverão apresentar, durante o mês de março de cada ano, requerimento junto ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, bem como a titulação prevista nos diplomas e históricos escolares devidamente homologados para contagem de pontos.

§ 1º. Nos cursos Pós-Graduação com 360h (trezentos e sessenta horas) será contada 10 (dez) pontos com gratificação de 10% (dez por cento) sobre o salário base de cada categoria e outras Pós-Graduações valerão 01 (um) ponto e terá 1% (um por cento) de gratificação no salário base, sempre na área da Educação.

§ 2º. Nos cursos de Mestrado serão contados 15 (quinze) pontos e haverá uma gratificação de 15% (quinze por cento) no salário base, sempre na área da Educação.

§ 3º. Nos cursos de Doutorado serão contados 20 (vinte) pontos e haverá uma gratificação de 20% (vinte por cento) no salário base, sempre na área da Educação.

§ 4º. As vantagens decorrentes da progressão funcional por via acadêmica, a serem incorporadas definitivamente no vencimento ou salário dos profissionais do Quadro do Magistério de Cajati, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei Complementar, serão contadas a partir de maio do ano a que se refere o processo executado;

§ 5º. A cada nova titulação apresentada, nos moldes desta Lei Complementar o integrante do quadro do magistério receberá em seu vencimento a nova porcentagem a que fizer jus, sem prejuízo a que já recebe.

**Art.57** Fica instituída e regulamentada por Decreto do Executivo, a Avaliação de Desempenho para medir a eficiência e a produtividade dos integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério de cajati.

§ 1º. Na progressão funcional via não-acadêmica os itens de desempenho dos fatores das competências serão avaliados por pontos, sendo:

um total de 100 (cem) pontos para o desempenho individual;

um total de 100 (cem) pontos para o desempenho Coletivo da escola.

§ 2º. A Avaliação de Desempenho será paga, em forma de gratificação anual, sendo que a média das alíneas "a" e "b" do parágrafo anterior, será o correspondente ao percentual do salário inicial do profissional do magistério a ser pago na seguinte conformidade.

- a) a Avaliação de Desempenho dos profissionais do Quadro de Magistério de Município de Cajati dar-se-á, no mês de fevereiro, considerando como data-base o período de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano anterior.
- b) As vantagens decorrentes da Avaliação de Desempenho previstas no caput deste artigo serão devidas e pagas no mês de abril do ano a que se refere o processo executado.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

§ 3º. Só terão direito a Gratificação por Avaliação de Desempenho os profissionais que na média perfizerem o mínimo de 60 (sessenta) pontos.

§ 4º. Na Avaliação de Desempenho, os cursos de aperfeiçoamento na área da Educação, com o mínimo 20 (vinte) horas de duração, serão validados a partir 1997, podendo ser apresentados uma única vez.

§ 5º. Não poderá concorrer à progressão funcional, por via não acadêmica, o integrante efetivo do Quadro do Magistério Municipal de Cajati que:

- a) encontrar-se afastado, com ou sem prejuízo de vencimento, para prestar serviços a órgãos públicos, autarquias, empresas e fundações estaduais ou federais;
- b) encontrar-se afastado para prestar serviços junto a órgãos de outros Poderes do Município e;
- c) encontrar-se afastado para o provimento de função em comissão que não seja do Departamento Municipal de Educação e Cultura do Município.

### **SEÇÃO VIII DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

**Art.58** O Sistema Municipal de Ensino de Cajati capacitará anualmente a todos os profissionais do Magistério.

§ 1º. Os programas de que trata este caput, deverão ser desenvolvidos em parceria com instituições que desenvolvem atividades na área da educação, devidamente regularizadas reconhecidas.

§ 2º. Os programas deverão levar em consideração, as prioridades das áreas curriculares carentes de professores, a situação funcional dos professores e a utilização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de educação à distância e a realidade da clientela a ser atendida;

§ 3º. Os cursos acontecerão preferencialmente em período de recesso escolar, respeitando-se os 30 (trinta) dias de férias anuais;

§ 4º. Os programas previstos no caput deste artigo deverão ser desenvolvidos considerando-se a proposta pedagógica das Unidades de Ensino, atendendo às necessidades apontadas por estudos envolvendo o corpo docente.

## **CAPÍTULO VII DO ESTATUTO**

### **SEÇÃO I DA REMOÇÃO**

**Art.59** A remoção dos profissionais efetivos do Magistério Docentes ou Diretores de Escola dar-se-á ao final de cada ano letivo, no mês de dezembro, mediante inscrição dos interessados junto ao Departamento Municipal de Educação.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

§ 1º. Poderão participar do processo de remoção, também, os docentes do Estado afastados para trabalhar na Prefeitura Municipal de Cajati mediante o Convênio de Municipalização, desde que seja de interesse próprio e respeitada a legislação vigente, os critérios do Convênio e critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.

§ 2º. O profissional do Magistério interessado em se remover, deverá formular requerimento ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, no qual deverá constar a indicação de no máximo 03 (três) escolas em que existam vagas ou vagas potenciais, para as quais pretende se remover.

§ 3º. O profissional do Magistério que se inscrever para a remoção, será eliminado do concurso caso venha a declinar de alguma de suas etapas.

§ 4º. O integrante efetivo do Quadro do Magistério Municipal de Cajati que participar do processo de remoção, chegando a ser removido, perderá para fins de atribuição de classes e/ou aulas, o direito ao tempo de exercício contado na unidade escolar a qual pertencia antes da remoção.

§ 5º. Caberá aos profissionais do Magistério recurso, por escrito, contra o processo de remoção, em até 02 (dois) dias a contar da data de sua conclusão.

**Art.60** A remoção dos integrantes efetivos do Quadro do Magistério Municipal dar-se-á por:

- a) concurso de títulos, tempo de serviço em Rede Municipal de Ensino, pontuação por ingresso mediante Concurso Público e critérios a serem estabelecidos, por Resolução, pelo próprio Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- b) por permuta, na forma do disposto nesta Lei Complementar; e
- c) sempre que houver vacância de emprego, nos moldes da alínea "a" deste artigo.

**§ 1º.** Não poderá participar do processo de remoção:

- a) os ocupantes de função de provimento em comissão;
- b) os titulares de emprego público que estiverem afastados, nos moldes desta Lei Complementar;
- c) os que estiverem de licença, nos moldes desta Lei Complementar; e
- d) os readaptados.

**Art.61** A remoção por permuta será efetuada uma vez no ano, (no mês de dezembro), de acordo com os interesses dos permutantes e aquiescência expressa do Diretor da Unidade Escolar e anuência do Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura, devendo esta ser efetuada mediante documento comprobatório (Termo de Permuta) do ato, no qual deverá constar as assinaturas dos envolvidos, inclusive do Diretor da Unidade Escolar e do Diretor do Departamento Municipal de Educação.

**§1º-** Do termo de permuta, de que trata este caput, deverá ficar uma cópia em poder do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

**§2º** - O planejamento e a organização do concurso de que trata este caput, serão de competência do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

### **SEÇÃO II DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS**

**Art.62** Após o concurso de remoção segue-se o processo de atribuição de classes e/ou aulas, sendo que os docentes interessados deverão formular, nos primeiros 10 (dez) dias úteis do mês de dezembro, pedido de inscrição junto ao Diretor da Unidade Escolar.

**Art.63** Poderão participar da atribuição de classes e/ou aulas, também, os docentes do Estado afastados para trabalhar na Prefeitura Municipal de Cajati mediante o Convênio de Municipalização, desde que seja de interesse próprio e respeitada a legislação vigente, os critérios do convênio e critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. A inscrição dos docentes do Quadro do Magistério Municipal para a atribuição de classes e/ou aulas será obrigatória, exceto a dos professores do Estado, conforme previsto no caput deste artigo.

**Art.64** Após a inscrição, os docentes do mesmo campo de atuação das classes e/ou das aulas a serem atribuídas serão classificados, observada a seguinte ordem de preferência, quanto:

- I. Situação funcional:
  - a. Ocupantes de função docente proveniente do Processo de Municipalização, mediante convênio firmado entre a Secretaria de Estado da Educação e esta Prefeitura; e
  - b. Titulares de empregos providos mediante concurso de provas e títulos, sob o Regime Estatutário e Celetista, correspondentes aos componentes curriculares das classes e/ou aulas a serem atribuídas;
  - c. Ocupantes de função docente contratados mediante processo seletivo, nos moldes da Lei;

II. Contagem de títulos conforme critérios desta Lei Complementar;

- III. Contagem de tempo na seguinte conformidade: na unidade escolar 0,005; no Magistério Municipal 0,002.

**Art.65** Compete ao Diretor de cada Unidade Escolar atribuir classes aos docentes do Quadro do Magistério Municipal, mediante critérios estabelecidos em Resolução do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único. O Departamento Municipal de Educação e Cultura expedirá se necessário, normas complementares regulamentadoras, anualmente, contendo instruções necessárias ao cumprimento das condições para: inscrição, classificação e atribuição de classes e/ou aulas.

**Art.66** O empregado do Quadro do Magistério Municipal, em disponibilidade remunerada poderá ser encaminhado às Unidades Escolares do Município, porém ficará à disposição do Departamento Municipal de Educação e Cultura e deverá ser designado para substituição ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, sempre na função docente:

- I- apoiar classes de inclusão;
- II- atuar na recuperação contínua;
- III- auxiliar nas classes de Recursos Multifuncionais;
- IV- auxiliar nos projetos da Unidade Escolar.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

Parágrafo único. O docente em disponibilidade remunerada que ficou adido, em decorrência de redução de turmas, poderá retornar a sede de origem deste que em manifestação formal no ato de atribuição da nova sede, em um prazo de 03 (três) anos.

**Art.67** Caberá, ao docente, recurso, por escrito, contra o processo de classificação e atribuição de classes e/ou aulas, até 02 (dois) dias a contar da data da sua conclusão.

Parágrafo único. Os recursos de que trata este caput deverão ser protocolados, obrigatoriamente, no Departamento Municipal de Educação e Cultura, durante o expediente, no prazo estipulado, os quais deverão ser decididos em 02 (dois) dias e não terão efeito suspensivo do processo.

### **SEÇÃO III DA READAPTAÇÃO**

**Art.68** Os integrantes do Quadro do Magistério, quando por motivo de saúde comprovado por laudo médico oficial do INSS, serão readaptados para exercerem atribuições que, por determinação médica, não estejam impedidos de cumprir.

§ 1º. O integrante do Quadro do Magistério Municipal que, em razão de comprometimento de sua capacidade laboral, necessitar ser readaptado, fará seu pedido ao Departamento Municipal de Educação, juntando laudo médico oficial do INSS e rol de novas tarefas e terá Processo Administrativo corretamente formalizado na Divisão de Pessoal da Prefeitura.

§ 2º. O professor que necessitar ser readaptado deverá se submeter à apreciação do médico de trabalho municipal, o qual o encaminhará para o INSS, órgão competente para emitir decisão final.

§ 3º. Anualmente - antes do período de atribuição de classes e/ou aulas, o readaptado deverá passar por nova perícia médica para avaliar a necessidade de permanência nesta situação ou possibilidade de retornar ao emprego de origem.

§ 4º. Se o profissional do Magistério superar a limitação apresentada inicialmente, comprovada por exame médico da rede municipal e do INSS, poderá retornar ao emprego de origem.

§ 5º. O integrante do Quadro do Magistério Municipal readaptado não perderá, em hipótese alguma, os direitos de efetivo exercício.

§ 6º. Será computado, o tempo de serviço prestado do profissional do Magistério readaptado para fins de aposentadoria.

§ 7º. O integrante do Quadro do Magistério Municipal readaptado poderá solicitar remanejamento da sede, o que poderá ser atendido pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, de acordo com as possibilidades da Rede de Ensino.

### **SEÇÃO IV DOS AFASTAMENTOS E DAS FÉRIAS**



## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

**Art.69** O integrante efetivo do Quadro do Magistério Municipal poderá ser afastado do exercício do emprego, desde que respeitado o interesse da Administração Municipal e mediante previa e expressa manifestação e autorização desta para:

- I. Prover funções em comissão;
- II. Exercer atividades/atribuições inerentes ou correlatas ao Quadro do Magistério, em emprego ou funções previstas nas unidades escolares ou no Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- III. Exercer, junto à entidade conveniada com a Prefeitura Municipal de Cajati ou seus Departamentos, sem prejuízo de vencimento e das demais vantagens do emprego ou função, atividades/atribuições inerentes ao Magistério;
- IV. Exercer emprego ou função ou substituir ocupante de emprego ou função quando este estiver afastado, desde que lotado em qualquer Unidade Escolar do Município de Cajati e que atenda aos requisitos previstos nesta Lei Complementar;

Parágrafo único. Consideram-se atividades correlatas às de 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, especialistas de educação, direção, assessoramento e assistência técnica.

**Art.70** Além dos afastamentos mencionados nesta Lei Complementar, consideram-se afastamentos legais os previstos: na Constituição Federal, Estadual e na Lei Orgânica Municipal.

**Art.71** Os docentes do Quadro do Magistério em exercício terão direito a 30 (trinta) dias de férias anuais.

§ 1º. Gozarão as férias, a cada período aquisitivo conquistado, no mês de janeiro subsequente.

§ 2º. Os docentes do quadro do magistério poderão ter até 10 (dez) dias de recesso conforme calendário escolar anual.

### **SEÇÃO V DAS SUBSTITUIÇÕES**

**Art.72** Observados os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal e temporário dos docentes e de suporte pedagógico.

§ 1º. A substituição poderá ser exercida por ocupante de emprego ou função, lotado em qualquer Unidade Escolar do Município de Cajati, desde que preencha os requisitos previstos nesta Lei Complementar.

§ 2º. O integrante do Quadro do Magistério Municipal que assumir período de substituição superior a 30 (trinta) dias, sem interrupção, perceberá vencimento equivalente ao salário inicial da Categoria do Magistério.

§ 3º. No afastamento de professor titular de emprego, a substituição poderá ser exercida por um docente classificado em escala de substituição elaborada pelo Departamento

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

Municipal de Educação e Cultura, nos termos da Legislação vigente, observada a qualificação mínima estabelecida nesta Lei Complementar.

§ 4º. Na ausência do Diretor, o Vice-Diretor o substituirá, automaticamente e obrigatoriamente, em seus afastamentos legais.

§ 5º. O Vice-Diretor poderá ser substituído, quando em substituição ao Diretor por um período superior a 15 (quinze) dias ou em seu impedimento legal, por integrante efetivo do Quadro do Magistério de acordo com os interesses da Administração, desde que preencha os requisitos previstos nesta Lei Complementar.

§ 6º. O Supervisor de Ensino poderá ser substituído durante o período em que estiver afastado. A substituição se dará por integrantes do Quadro do Magistério que se encontrem na direção das Unidades Escolares, obedecendo à escala anual dos inscritos.

### **SEÇÃO VI DAS LICENÇAS**

**Art.73.** Os profissionais do Magistério poderão obter licenças, a critério da Administração Pública, desde que não conflitantes com a CLT e com o Estatuto dos Servidores Públicos de Cajati:

- a) para tratamento de saúde;
- b) nojo;
- c) gala;
- d) licença gestante;
- e) licença paternidade;
- f) acidente de trabalho.

### **SEÇÃO VII DAS FALTAS**

**Art.74** Nenhum integrante do Quadro do Magistério Municipal deverá faltar ao serviço sem causa justificada.

**Art.75** As faltas ao trabalho dos profissionais abrangidos por esta Lei Complementar, de acordo com as razões que as motivarem, serão classificadas nas seguintes categorias, com as comunicações pertinentes:

- I. Abonadas;
- II. Justificadas;
- III. Injustificadas.

**Art.76.** Serão abonadas, as faltas até um total de 06 (seis), no mesmo ano, desde que não exceda 1 (uma) por mês; sendo que, para isto o profissional que houver faltado deverá apresentar requerimento por escrito em formulário próprio acompanhado de comprovante do alegado motivo, ao superior imediato, no primeiro dia que se apresentar ao trabalho após a falta, cabendo a este a decisão sobre o deferimento.

§ 1º. As faltas que tiverem seus pedidos de abono deferidos serão consideradas abonadas e não serão descontadas do vencimento do profissional do Magistério.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

§ 2º. As faltas abonadas não serão descontadas na Avaliação de Desempenho do Profissional do Quadro do Magistério.

**Art.77** Serão consideradas justificadas as faltas ao trabalho dos profissionais abrangidos por esta Lei Complementar, que mesmo sendo por justo motivo, ultrapassarem o limite previsto no artigo anterior desde que não excedam a um total de 12(doze) faltas durante o ano.

**Art.78** A falta aludida no artigo anterior, para serem consideradas, será necessária apresentação de requerimento por escrito em formulário próprio ao superior imediato, que tomará as decisões cabíveis e, serão descontadas do vencimento do profissional, da contagem de tempo de serviço e da avaliação do desempenho profissional.

**Art.79** Considera-se falta injustificada, aquelas que excederem os limites apresentados nos artigos 76 e 77 desta Lei Complementar, bem como aquelas para as quais o profissional não apresenta dentro do prazo estabelecido, ao seu superior imediato, o requerimento por escrito com sua justificativa.

Parágrafo único. Além de serem descontadas dos vencimentos e da contagem de tempo do profissional, as faltas referidas neste artigo, implicam ainda na anulação da Avaliação de Desempenho Profissional.

### **SEÇÃO VIII DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

**Art.80** Considera-se como necessidade temporária, as contratações que visem substituir integrantes do Quadro do Magistério Municipal de Cajati, legalmente afastados, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Federal 8.745/93, com alterações dadas pela Lei Federal 9.849/99 e da Lei Municipal nº 282/97 alterado pela Lei Municipal nº 435/01.

**Art.81** Em caso de inexistência de concurso em vigência a contratação, nos moldes do artigo anterior, será realizada mediante processo seletivo a ser elaborado, em harmonia com a Administração Pública pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único. Os critérios para a realização do processo seletivo serão definidos, mediante Edital elaborado pela Administração Pública.

### **SEÇÃO IX DA VACÂNCIA DE EMPREGOS DE DOCÊNCIA**

**Art.82** A vacância de empregos e funções do Magistério ocorrerá nas hipóteses de exoneração ou demissão, aposentadoria e falecimento.

### **SEÇÃO X DO ACÚMULO DE CARGO**

**Art.83** É vedado o acúmulo de empregos ou funções, exceto:

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- I. A de dois empregos de professor e;
- II. A de um emprego de professor com outro emprego ou função técnica ou científica.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos previstos no caput deste artigo, a acumulação somente será permitida, havendo compatibilidade de horários previstos e comprovação de viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte.

### **SEÇÃO XI DA CEDÊNCIA**

**Art.84** A cedência será concedida pelo prazo estabelecido em Lei, ou sempre que houver um convênio em vigência, nos termos da Lei.

**Art.85** Ao empregado cedido, desde que vinculado ao desempenho da função, na manutenção e desenvolvimento do ensino, prevalecerão todas as garantias expostas nesta Lei Complementar.

§ 1º. A cedência ou cessão será sem ônus para o Ensino Municipal e será concedida pelo prazo máximo de 01 (um) ano, renovável anualmente segundo a necessidade interesse e a possibilidade das partes.

§ 2º. A cedência pelo exercício de atividades estranhas ao Magistério interrompe o interstício para promoção e todas demais vantagens provenientes desta Lei Complementar.

§ 3º. Terminado o período de cedência, o empregado, se titular de classe e/ou aula, retornará ao seu posto de trabalho de origem.

### **SEÇÃO XII DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art.86** Além daqueles expressamente previstos na legislação vigente, são direitos dos integrantes do Quadro do Magistério Municipal de Cajati:

- a) ter a seu alcance, informações educacionais, bibliográficas e outros recursos que promovam a melhoria do desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- b) ter assegurado, mediante previa consulta e autorização do Departamento Municipal de Educação e Cultura, a oportunidade de frequentar cursos de aperfeiçoamento e treinamento, que visem a melhoria de seu desempenho e aprimoramento do processo educacional;
- c) contar com sistema permanente de orientação e assistência, que estimule e contribua para o melhor desempenho de suas atribuições;
- d) dispor de condições de trabalho que permitam dedicação de suas tarefas profissionais e propiciem maior eficiência no ensino;
- e) ter assegurado a igualdade de tratamento do plano pedagógico independentemente do regime jurídico a que estiver sujeito;

### **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- f) reunir-se na Unidade Escolar para tratar de assuntos da categoria e da educação em geral desde de que não haja prejuízo nas atividades escolares e, também, mediante previa comunicação ao Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- g) ter observadas as normas e regulamentos, ter liberdade de escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação, observados sempre, os princípios psico-pedagógicos e o respeito à pessoa humana, tudo sem comprometimento à linha pedagógica adotada;
- h) férias regulamentares em janeiro;
- i) recesso escolar, conforme determinado no Calendário Escolar elaborado pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Educação e Cultura, sendo que o funcionário poderá ser convocado em caso de necessidade;
- j) ascensão funcional na forma da Legislação vigente;
- k) participar do Conselho de Escola, de Comissões, de Estudos e Deliberações que afetem o processo educacional;
- l) participar, no âmbito de suas competências, na gestão das unidades educacionais, do processo de planejamento, da execução e avaliação das atividades educacionais;
- m) repouso semanal remunerado, na forma prevista em Lei;
- n) receber bônus, quando houver, o qual será computado de acordo com a disponibilidade dos recursos do Fundeb e de acordo com a assiduidade e desempenho dos integrantes do Quadro do Magistério Municipal de Cajati, levando-se em consideração a data base 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano anterior;
- o) receber ajuda de custo e manutenção quando convocado para cursos técnicos pedagógicos realizados fora do Município; e
- p) receber auxílio para publicação de trabalhos e livros didáticos ou técnico-científicos, quando solicitado e aprovado pela Administração.

Parágrafo único. À integrante lactante do Quadro do Magistério Municipal de Cajati é assegurado, sem qualquer prejuízo, o direito de se ausentar do serviço até 01 (uma) hora por dia, desde que, por esse modo, lhe seja possível proceder ao aleitamento do filho, até que este complete 06 (seis) meses de idade.

**Art.87** Além daqueles expressamente previstos na legislação aplicável, são deveres dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Cajati:

- a) manter comportamento ético e funcional compatível e adequado a suas atribuições;
- b) atender aos princípios da dignidade e moralidade, na esfera profissional, com relação a seus semelhantes;
- c) conhecer, respeitar e cumprir as Leis, Estatutos e Regulamentos;
- d) ministrar todas as aulas previstas nas grades curriculares da modalidade de ensino, de forma a cumprir todos os dias letivos e horas estabelecidas e realizar as demais atividades previstas na ação do docente, conforme os
- e) projetos educacionais da Unidade Escolar e normas do Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- f) empenhar-se em prol do desenvolvimento do educando e do progresso científico da educação, respeitando sua cultura e linguagem;
- g) contribuir para o trabalho coletivo;
- h) comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

### **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- i) incentivar a participação e o diálogo e manter espírito de cooperação e solidariedade entre os educandos, educadores, funcionários e comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade eficiente e participativa;
- j) assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- k) respeitar o aluno em sua individualidade e auxiliá-lo em suas necessidades;
- l) estabelecer estratégias de aprendizagem e recuperação para os alunos de menor rendimento e atendimento para àqueles com alto desempenho;
  
- m) comunicar ao seu superior hierárquico, irregularidades de que tiver conhecimento na sua esfera de atuação;
- n) zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;
- o) fornecer as informações que lhe forem solicitadas e guardar sigilo, quando imposto, sobre assuntos de natureza profissional;
- p) zelar pela manutenção, conservação e economia do material que lhe for confiado;
- q) atender prontamente às solicitações que lhe forem dirigidas, respeitando sempre o seu superior e a hierarquia;
- r) organizar os procedimentos didáticos, bem como os de avaliação, fazendo-os de forma coerente e justa e de forma comprometida com seus resultados;
- s) participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo ensino/aprendizagem e da elaboração da proposta pedagógica e do Plano de Desenvolvimento da Unidade Escolar;
- t) elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar;
- u) não promover e impedir qualquer manifestação de cunho preconceituoso, notadamente as de origem racial, religiosa ou ideológica;
- v) participar do Conselho de Escola e dos Conselhos Municipais, quando eleito, e acatar as decisões por eles tomadas;
- w) desempenhar as atividades educacionais que lhe forem atribuídas, por força de suas funções, procurando sempre contribuir com a valorização do trabalho coletivo;
- x) participar integralmente dos períodos dedicados à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- y) atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;

### **SEÇÃO XIII DAS PROIBIÇÕES**

**Art.88.** É vedado aos integrantes do Quadro do Magistério Municipal de Cajati:

- I. deixar de comparecer sem justa causa ou retirar-se da unidade onde trabalha, no horário de expediente, sem previa autorização do superior imediato;
- II. impedir ou dificultar que os alunos participem das atividades escolares em razão de qualquer carência material;
- III. tratar de assunto particular durante o horário de trabalho;

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

- IV. faltar com respeito a alunos, pais, funcionários, especialistas, professores e autoridades constituídas;
- V. retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente a unidade educacional;
- VI. confiar a outra pessoa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho do cargo ou função que lhe compete;
- VII. vincular a avaliação da aprendizagem do aluno a qualquer outra expressão inerente a sua personalidade ou a sua conduta;
- VIII. entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;e
- IX. ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho ou se apresentar alcoolizado no serviço.

### **SEÇÃO XIV DAS INFRAÇÕES, DAS SINDICÂNCIAS E DO PROCESSO DISCIPLINAR E DAS PENALIDADES**

**Art.89** Os integrantes do Quadro do Magistério Municipal de Cajati estão sujeitos a penalidades disciplinares, de acordo com a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço Público Municipal.

**Art.90** São penalidades disciplinares aplicáveis aos profissionais abrangidos por esta Lei Complementar:

- a) advertência verbal;
- b) repreensão escrita;
- c) suspensão;
- d) multa;
- e) demissão; e
- f) demissão a bem do serviço público.

§ 1º. As denúncias sobre irregularidades serão objetos de apuração deste que contenham identificação e endereço do denunciante e sejam formuladas por escritos, confirmada a autenticidade.

§ 2º. Como medida cautelar e afim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do emprego, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

**Art.91** A advertência verbal dar-se-á pelo Diretor da Unidade Escolar ou pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura que, com o conhecimento do fato e após ouvido informalmente o funcionário e o denunciante, dele constatar da evidência de sua veracidade.

§ 1º. A advertência verbal somente dar-se-á em fatos de pequena monta, que não tragam reflexos na atuação funcional ou na relação com os educandos e que não tenham influencia na qualidade do ensino.

§ 2º. Se o denunciado for o Diretor da Unidade Escolar, a competência será devida ao Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

**Art.92.** A repreensão escrita dar-se-á em procedimento sumário e o mesmo iniciar-se-á por ato do Diretor da Unidade Escolar ou do Departamento Municipal de Educação e Cultura e é devida quando o fato se voltar à atitude de maior amplitude, com reflexos de gravidade relativa na vida funcional, na atividade dos educandos e na qualidade do ensino.

§ 1º. Com o fato, o Diretor da Unidade Escolar ou o Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura, sendo a autoridade competente sempre aquele que primeiro dele tiver conhecimento, designará data para ouvir o denunciante e/ou os envolvidos, solicitando destes a relação de provas.

§ 2º. Se a autoridade não se convencer da existência dos fatos, poderá de plano, determinar o arquivamento da denúncia.

§ 3º. Se o denunciado for o profissional de suporte pedagógico, os autos serão encaminhados ao Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura, que adotará o rito e formalismo descrito no caput deste artigo.

§ 4º. Se a autoridade se convencer da evidência preliminar do fato, notificará o denunciado para prestar declarações, designando dia e hora para tanto, o que deverá ocorrer, nos 03 (três) dias subsequentes e no ato das declarações, o denunciado poderá arrolar testemunhas, as quais serão ouvidas no prazo máximo de 03 (três) dias contados do seu depoimento.

§ 5º. Prestadas as declarações e ouvidas as provas, a autoridade competente dará vistas dos autos no prazo de 03 (três) dias contados dos autos para a defesa escrita, lavrará termo circunstanciado do ocorrido e, em seguida, proferirá a decisão.

§ 6º. Da decisão, caberá recurso escrito, no prazo de 03 (três) dias de sua comunicação ao denunciado, e este será analisado pelo Diretor Municipal de Educação e Cultura, se a autoridade originária for o Diretor da Unidade Escolar ou pelo Prefeito Municipal, se a autoridade originária for o Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura;

§ 7º. Proferida a decisão final, se a providencia determinar a repreensão, esta será lavrada a termo e constará do prontuário do denunciado;

§ 8º. O ato da repreensão obedecerá, ainda, o que consta na Lei Municipal 61/1993 e na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

### **SEÇÃO XV DA REINTEGRAÇÃO**

**Art.93** A reintegração, que decorrerá de decisão Administrativa ou Judiciária, é o regresso do integrante no Quadro do Magistério Municipal da Prefeitura de Cajati, comprovada sua inocência em processo que tenha sido causa de sua demissão, após ação transitada em julgado, com ressarcimento de prejuízos correspondentes às vantagens ligadas ao emprego.

Parágrafo único. Será sempre proferida em pedido de reconsideração, em recurso ou revisão de processo, a decisão administrativa que determinar a reintegração.



## **LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

**Art.94** A reintegração será feita no emprego anteriormente ocupado e se este houver sido transformado, será reintegrado no emprego resultante da transformação.

### **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art.95** Os docentes regularmente convocados para o exercício de atividades inerentes ou correlatas ao Magistério que não atenderem à convocação, ficarão sujeitos a descontos da remuneração correspondente às horas de trabalho, independentemente das demais penalidades aplicáveis.

**Art.96** Nos termos definidos pela Constituição Federal, poderá haver contratação de professor por tempo determinado e em caráter excepcional, para substituições, reforço e recuperação de alunos, quando previstos em lei.

**Art.97** O docente que se encontrar readaptado, não poderá participar do processo de remoção, mas poderá, participar do processo de atribuição de classe e/ou aulas, porém a sua classe deverá ser atribuída a um substituto, temporariamente, enquanto estiver readaptado, sendo que para isso, o diretor e/ou responsável pela unidade escolar deverá lavrar, em Ata, a realização desse ato.

**Art.98** Com exceção aos docentes do Quadro do Magistério Municipal de Cajati, os demais integrantes farão jus a 30 (trinta) dias de férias no ano, a serem definidos e autorizados pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura ou pelo seu representante legal.

**Art.99** Os empregos e vagas já existentes no Departamento de Educação e Cultura, são aqueles definidos na Legislação Municipal.

**Art.100** O Departamento Municipal de Educação e Cultura expedirá, se necessário, todo ano, Normas Complementares, mediante Resolução, para o bom andamento e sucesso do processo de Remoção, Atribuição de classes e/ou aulas, Progressão Funcional e Evolução Funcional.

**Art.101** Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar e acompanhar a sua implantação e operacionalização deste Plano e apresentar anualmente estudo financeiro para compor a reposição salarial e a equiparação do valor da hora/aula entre os níveis e modalidades.

Parágrafo único. A Comissão de Gestão será presidida pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação e Cultura e integrada pelo Supervisor de Ensino e pelos Diretores da Divisão de Pessoal e de Finanças.

**Art.102** O Município de Cajati poderá conceder prêmios e diplomas de mérito educacional, no dia do professor selecionando anualmente os profissionais que se destacarem em decorrência do desenvolvimento do trabalho pedagógico em qualquer nível ou modalidade considerado de real valor para elevação da qualidade de ensino.

**Art.103** Os servidores do Quadro do Magistério serão aposentados em conformidade com as regras estabelecidas pela Constituição Federal e demais Legislações aplicáveis.

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

**Art.104** As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias consignadas em orçamentos e, suplementadas se necessário, na forma legal.

**Art.105** Integram esta Lei os anexos I, II, III e IV.

**Art.106** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 905/08, salvaguardando as vantagens pecuniárias adquiridas pelos servidores de apoio escolar.

**LUIZ HENRIQUE KOGA**

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI, aos 12 de maio de 2010.

**RICARDO MOHRING NETO**

Diretor do Depto. de Administração

**CIRINEU SILAS BITENCOURT**

Diretor Depto. de Assuntos Jurídicos

**MARIA CLÁUDIA BRONDANI RABELO**

Diretora do Depto. de Educação

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

**ANEXO I  
EMPREGOS, FORMAS DE PROVIMENTO E REQUISITOS.**

<b>EMPREGO</b>	<b>FORMAS DE PROVIMENTO</b>	<b>REQUISITOS</b>
Professor de Educação Básica I - Professor de Creche- Professor de Pré-Escola	Concurso Público	Magistério Superior ou Licenciatura em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar
Professor de Educação Básica II - Professor de Ensino Fundamental 1º ao 5º ano.	Concurso Público	Magistério Superior ou Licenciatura em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar
Professor de Educação Básica III - Professor de Educação Física. Professor de Educação Artística.	Concurso Público	Licenciatura Plena em Educação Física e Educação Artística.
Diretor de Escola	Concurso Público	Licenciatura em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar com 05 anos de experiência docente.
Vice-Diretor de Escola	Confiança	Licenciatura em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar com 5 anos de experiência docente na Rede Municipal.
Coordenador Pedagógico	Confiança	Licenciatura em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar com 05 anos de experiência docente

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

		na Rede Municipal apresentando uma proposta de trabalho para uma Comissão Específica.
Supervisor de Ensino	Concurso Público	Licenciatura em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar com 05 anos de experiência docente.

**ANEXO II  
TABELA GERAL DE EMPREGOS E SALÁRIOS**

TABELA 1		PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE CRECHE					
Faixas/Níveis		A	B	C	D	E	F
	Salário Base	R\$ 950,00	R\$ 997,50	R\$ 1047,37	R\$ 1099,73	R\$ 1154,71	R\$ 1212,44
I	Pós-Graduação	R\$ 1045,00	R\$ 1097,25	R\$ 1152,07	R\$ 1209,70	R\$ 1270,18	R\$ 1333,68
I	Mestrado	R\$ 1092,50	R\$ 1147,25	R\$ 1204,47	R\$ 1264,68	R\$ 1327,91	R\$ 1394,30
II	Doutorado	R\$ 1140,00	R\$ 1197,00	R\$ 1256,84	R\$ 1319,67	R\$ 1385,65	R\$ 1454,92

TABELA 2		PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA					
Faixas/Níveis		A	B	C	D	E	F
	Salário Base	R\$ 826,04	R\$ 867,34	R\$ 910,70	R\$ 956,23	R\$ 1.004,04	R\$ 1.054,24
I	Pós-Graduação	R\$ 908,84	R\$ 954,28	R\$ 1001,99	R\$ 1.052,08	R\$ 1.104,68	R\$ 1.159,91
I	Mestrado	R\$ 949,94	R\$ 997,44	R\$ 1.047,30	R\$ 1.099,66	R\$ 1.154,64	R\$ 1.212,37
II	Doutorado	R\$ 991,24	R\$ 1.040,80	R\$ 1.092,84	R\$ 1.147,48	R\$ 1.204,84	R\$ 1.265,08

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

TABELA 3		<b>PROFESSOR I DE ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º A 5º ANO</b>					
Faixas/Níveis		A	B	C	D	E	F
	Salário Base	R\$ 1.177,08	R\$ 1.235,93	R\$ 1.297,73	R\$ 1.362,61	R\$ 1.430,74	R\$ 1.502,27
I	Pós-Graduação	R\$ 1.294,78	R\$ 1.359,53	R\$ 1.427,50	R\$ 1.498,87	R\$ 1.573,81	R\$ 1.652,49
I	Mestrado	R\$ 1.353,64	R\$ 1.421,33	R\$ 1.492,38	R\$ 1.567,00	R\$ 1.645,04	R\$ 1.727,61
II	Doutorado	R\$ 1.412,49	R\$ 1.481,92	R\$ 1.557,27	R\$ 1.635,13	R\$ 1.716,88	R\$ 1.802,72

TABELA 4		<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>					
Faixas/Níveis		A	B	C	D	E	F
	Salário Base	R\$ 1.747,20	R\$ 1.834,56	R\$ 1.926,28	R\$ 2.022,59	R\$ 2.123,71	R\$ 2.229,89
I	Pós-Graduação	R\$ 1.921,92	R\$ 2.018,01	R\$ 2.018,91	R\$ 2.224,84	R\$ 2.336,08	R\$ 2.452,88
I	Mestrado	R\$ 2.009,28	R\$ 2.109,74	R\$ 2.215,22	R\$ 2.325,97	R\$ 2.442,26	R\$ 2.564,37
II	Doutorado	R\$ 2.096,64	R\$ 2.201,47	R\$ 2.311,53	R\$ 2.427,10	R\$ 2.548,45	R\$ 2.675,86

TABELA 5		<b>PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA E EDUCAÇÃO FÍSICA</b>					
Faixas/Níveis		A	B	C	D	E	F
	Salário Base	R\$ 1.177,08	R\$ 1.235,93	R\$ 1.297,73	R\$ 1.362,61	R\$ 1.430,74	R\$ 1.502,27
I	Pós-Graduação	R\$ 1.294,78	R\$ 1.359,53	R\$ 1.427,50	R\$ 1.498,87	R\$ 1.573,81	R\$ 1.652,49
I	Mestrado	R\$ 1.353,64	R\$ 1.421,33	R\$ 1.492,38	R\$ 1.567,00	R\$ 1.645,04	R\$ 1.727,61
II	Doutorado	R\$ 1.412,49	R\$ 1.481,92	R\$ 1.557,27	R\$ 1.635,13	R\$ 1.716,88	R\$ 1.802,72

TABELA 6		<b>DIRETOR DE ESCOLA</b>					
Faixas/Níveis		A	B	C	D	E	F
	Salário Base	R\$ 2.186,32	R\$ 2.295,63	R\$ 2.410,41	R\$ 2.530,93	R\$ 2.657,47	R\$ 2.790,34
I	Pós-Graduação	R\$ 2.404,95	R\$ 2.525,19	R\$ 2.651,45	R\$ 2.784,02	R\$ 2.923,21	R\$ 3.069,33

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

I	Mestrado	R\$ 2.514,26	R\$ 2.639,97	R\$ 2.771,97	R\$ 2.910,56	R\$ 3.056,09	R\$ 3.208,89
II	Doutorado	R\$ 2.623,58	R\$ 2.754,75	R\$ 2.892,49	R\$ 3.037,11	R\$ 3.188,96	R\$ 3.348,40

TABELA 7		SUPERVISOR DE ENSINO					
Faixas/Níveis		A	B	C	D	E	F
	Salário Base	R\$ 2.716,51	R\$ 2.852,33	R\$ 2.994,94	R\$ 3.144,68	R\$ 3.301,91	R\$ 3.467,00
I	Pós-Graduação	R\$ 2.988,16	R\$ 3.137,56	R\$ 3.294,43	R\$ 3.426,14	R\$ 3.632,10	R\$ 3.813,70
I	Mestrado	R\$ 3.123,98	R\$ 3.137,56	R\$ 3.444,183	R\$ 3.616,38	R\$ 3.962,29	R\$ 3.987,05
II	Doutorado	R\$ 3.259,81	R\$ 3.422,79	R\$ 3.593,92	R\$ 3.773,61	R\$ 3.962,29	R\$ 4.160,40

**ANEXO III  
QUADRO DE EMPREGOS, CARGA HORÁRIA E NÚMERO DE CARGOS CRIADOS**

EMPREGO	CARGA HORÁRIA	CARGOS
Professor de Educação Básica I Professor de Creche Professor de Pré-Escola	40 25	08 100
Professor de Educação Básica II Professor de Ensino Fundamental Professor de Educação Especial	30 40	185 06
Professor de Educação Básica II Professor de Educação Física Professor de Educação Artística	30 30	06 06
Diretor de Escola	40	05
Vice-Diretor de Escola	40	10
Coordenador Pedagógico	40	12
Supervisor de Ensino	40	01

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

--	--	--

**ANEXO IV  
CARGOS NA VACÂNCIA**

<b>Emprego</b>	<b>Situação Atual</b>	<b>Situação Nova</b>
<b>Pajem</b>	Pajem	Professor de Creche

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

**SUMÁRIO**

<b>ASSUNTO</b>		<b>FLS.</b>
<b>CAPITULO I</b>	<b>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	<b>01</b>
SEÇÃO I	DOS PRINCÍPIOS GERAIS	<b>01</b>
SEÇÃO II	DOS OBJETIVOS	<b>03</b>
SEÇÃO III	DOS CONCEITOS BÁSICOS	<b>03</b>
SEÇÃO IV	DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS	<b>05</b>
<b>CAPITULO II</b>	<b>DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>	<b>06</b>
SEÇÃO I	DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL	<b>06</b>
<b>CAPITULO III</b>	<b>DO QUADRO DO MAGISTÉRIO</b>	<b>08</b>
SEÇÃO I	DA CONSTITUIÇÃO	<b>08</b>
SEÇÃO II	DO CAMPO DE ATUAÇÃO	<b>09</b>
<b>CAPITULO IV</b>	<b>DO PROVIMENTO DE EMPREGOS, CARGOS E FUNÇÕES</b>	<b>18</b>
SEÇÃO I	DOS CONCEITOS BÁSICOS	<b>18</b>
SEÇÃO II	DOS CONCURSOS PÚBLICOS	<b>19</b>



**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

SEÇÃO III	DA QUALIFICAÇÃO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS	<b>20</b>
SEÇÃO IV	DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	<b>21</b>
<b>CAPITULO V DA JORNADA DE TRABALHO</b>		
SEÇÃO I	DAS CLASSES DOCENTES	<b>21</b>
SEÇÃO II	DAS CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO	<b>23</b>
SEÇÃO III	DAS HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO	<b>23</b>
<b>CAPITULO VI DA CARREIRA, REMUNERAÇÃO E DA VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO</b>		
SEÇÃO I	DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS	<b>24</b>
SEÇÃO II	DA CARREIRA	<b>26</b>
SEÇÃO III	DO ENQUADRAMENTO	<b>26</b>
SEÇÃO IV	DA REMUNERAÇÃO	<b>27</b>
SEÇÃO V	DAS VANTAGENS PECUNIARIAS	<b>27</b>
SEÇÃO VI	DAS ESCALAS DE VENCIMENTOS	<b>28</b>
SEÇÃO VII	DA VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL POR VIA ACADÊMICA E NÃO ACADÊMICA	<b>28</b>
SEÇÃO VIII	DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	<b>30</b>
<b>CAPITULO VII DO ESTATUTO</b>		
SEÇÃO I	DA REMOÇÃO	<b>31</b>
SEÇÃO II	DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS	<b>32</b>
SEÇÃO III	DA READAPTAÇÃO	<b>33</b>
SEÇÃO IV	DOS AFASTAMENTOS E DAS FÉRIAS	<b>34</b>
SEÇÃO V	DAS SUBSTITUIÇÕES	<b>34</b>

SEÇÃO VI	DAS LICENÇAS	<b>35</b>
SEÇÃO VII	DAS FALTAS	<b>35</b>
SEÇÃO VIII	DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	<b>36</b>
SEÇÃO IX	DA VACÂNCIA DE EMPREGOS DE DOCÊNCIA	<b>36</b>
SEÇÃO X	DO ACUMULO DE CARGO	<b>36</b>
SEÇÃO XI	DA CEDENCIA	<b>37</b>
SEÇÃO XII	DOS DIREITOS E DEVERES	<b>37</b>
SEÇÃO XIII	DAS PROIBIÇÕES	<b>39</b>
SEÇÃO XIV	DAS INFRAÇÕES, DAS SINDICÂNCIAS E DO PROCESSO DISCIPLINAR E DAS PENALIDADES	<b>40</b>
SEÇÃO XV	DA REINTEGRAÇÃO	<b>41</b>
<b>CAPITULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS</b>		
<b>I</b>		<b>42</b>
ANEXO I	<b>EMPREGOS, FORMAS DE PROVIMENTOS E REQUISITOS</b>	<b>44</b>
ANEXO II	<b>TABELA GERAL DE EMPREGOS E SALÁRIOS</b>	<b>45</b>
ANEXO III	<b>QUADRO DE EMPREGOS, CARGA HORÁRIA E</b>	<b>47</b>

**LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 12 DE MAIO DE 2010.**

	<b>NÚMERO DE CARGOS CRIADOS</b>	
ANEXO IV	<b>CARGOS NA VACÂNCIA</b>	<b>48</b>