Lei nº 989/2010
De 24 de Setembro de 2010.

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei organiza o Magistério Público do Município de **Marechal Deodoro**, disciplinando a situação jurídica dos Profissionais do Magistério e estabelecendo normas especiais sobre os seus direitos e vantagens, deveres e responsabilidades.

Parágrafo Único – Aos Profissionais do Magistério Estatutários aplicam-se, no que couber, subsidiária e complementarmente, as disposições contidas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de **Marechal Deodoro**, instituído pela Lei nº 563/92, de 01 de junho de 1992.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I - PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO: profissionais que exercem a docência e as atividades de suporte pedagógico direto à docência;

II – SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO - conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades educacionais pertencentes ao Magistério Público Municipal e a rede privada de educação infantil;

III - REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO: complexo de instituições e órgãos que, sob a orientação normativa da Administração Pública Municipal e a coordenação da Secretaria Municipal de Educação realizem atividades educativas, integrantes de um processo construído através da participação da comunidade escolar, pais, outros agentes educacionais e representações da sociedade civil;

IV – UNIDADES ESCOLARES OU INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS: os estabelecimentos mantidos pelo poder público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas ao ensino;

V – FUNÇÕES DE MAGISTÉRIO: as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de administração escolar, planejamento, supervisão, orientação educacional e apoio psico-social, bem como assessoramento técnico e avaliação de ensino e pesquisa nas Unidades Escolares ou no Órgão da Secretaria Municipal de Educação;

VI – HORA AULA: corresponde à duração dos períodos no horário escolar, o tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno e do Professor desenvolvido em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo ensino-aprendizagem, que deverá corresponder, no mínimo, há 800 horas letivas anuais;

VII – HORA ATIVIDADE: o tempo reservado ao Professor em exercício de docência para estudo, planejamento, avaliação do trabalho didático, reunião, capacitação, formação, articulação com a comunidade escolar e outras atividades de caráter pedagógico;

VIII – JORNADA DE TRABALHO: o número de horas letivas correspondentes ao horário de trabalho semanal dos profissionais do magistério que, para os docentes, se refere ao total de horas-aula e de horas-atividade.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 3º. A Carreira do Magistério Público Municipal visa o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do professor por meio de remuneração digna e, por conseqüência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município, com base nos seguintes princípios:

I - promoção da educação, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;

II - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

IV - valorização dos Profissionais do Magistério, mediante instituição de Plano de Cargo, Carreira, e Remuneração compatível com o grau de qualificação profissional;

VI – profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao Magistério, habilitação profissional e condições adequadas de trabalho;

VII – valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

VIII – estimulo ao aperfeiçoamento, a especialização e a atualização;

IX – progressão nos níveis de habilitação e promoções periódicas pelo bom desempenho;

X – liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais de democracia;

XI – livre organização dos professores em associações de classe;

XII – gestão democrática do Ensino Público nas instituições e Órgãos da Rede Pública de Ensino na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da legislação estadual e municipal dos Sistemas de Ensino;

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º. O Município ficará incumbido de:

I – organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do seu sistema de ensino, integrando às políticas e planos educacionais da União e dos Estados; .

II – exercer ação redistributiva em relação às suas escolas;

III – baixar normas complementares para seu sistema de ensino;

IV – autorizar credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;

V – oferecer Educação Infantil em Creches com prioridade Pré-Escolas e também Ensino Fundamental, permitido a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino obedecendo o Artigo 11 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

VI – assumir o transporte escolar dos alunos da rede municipal.

Parágrafo Único – O Município poderá optar, ainda, por se integrar ao Sistema Estadual de Ensino ou compor com ele um Sistema Único de Educação Básica.

Art. 5º. A educação infantil será oferecida em:

I - Creches ou entidades equivalentes para crianças de até 03 anos de idade;

II - Pré-Escola para crianças de quatro a cinco anos de idade.

Art. 6º. O Ensino Fundamental com duração de 9 anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos seis anos de idade, terá como objetivo a formação básica do cidadão.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 7º. - O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal é constituído de:

I – cargo único de Professor, estruturado em sistema de carreira, segundo o nível de habilitação ou titulação;

II - funções gratificadas, correspondentes a Cargos de Direção, chefia ou outros que a lei determinar, atribuídos a servidor efetivo.

Art. 8º. A Parte Suplementar do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal é composta de cargos não compatíveis com os critérios estabelecidos no Plano de Cargo, Carreira e Remuneração.

CAPÍTULO V
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 9º. A carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de Professor e estruturada por Níveis, aos quais estão associados critérios de habilitação e titulação, e Classes, associadas a critérios de avaliação de desempenho e à participação em programas de desenvolvimento para a carreira.

Art. 10º. O desenvolvimento na carreira do Magistério ocorre mediante critérios de Progressão Horizontal e Progressão por Nova Habilitação/Titulação, conforme normas estabelecidas no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino.

TÍTULO II
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Art. 11º. A nomeação e as outras formas de provimento de cargo do Magistério obedecerão ao disposto na Constituição Federal, no Plano de Cargo, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino e na presente Lei.

Parágrafo Único - Além dos requisitos estabelecidos na legislação citada no caput deste artigo, é condição indispensável para o provimento de Cargo efetivo do Magistério Público Municipal a previsão de lotação numérica específica para o Cargo.

Seção I
Do Concurso

Art. 12. Para o ingresso na carreira do Magistério Público Municipal, exigir-se-á concurso público de provas e títulos.

Art. 13. Compete à Secretaria Municipal de Educação proceder ao recrutamento e a seleção de pessoal para integrar a Carreira do Magistério Público Municipal.

Art. 14. Sempre que as necessidades do ensino exigir ficam autorizadas à realização do concurso para seleção de pessoal com habilitação específica exigida para provimento do Cargo, existindo vaga e observando-se o disposto no art. **169, § 1°,** da Constituição Federal.

§ 1º - O concurso será realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, e terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do respectivo resultado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

§ 2º - As condições para a realização do concurso serão afixadas em edital e publicadas no Diário Oficial do Estado e em jornais de grande circulação.

§ 3º - Do ato convocatório, obrigatoriamente, constarão:

I - denominação do órgão responsável pelo concurso;

II - a denominação do Cargo ou Emprego em concurso, os requisitos que o candidato deve preencher o número de vagas, a jornada de trabalho e a remuneração mensal;

III - as datas de abertura e de encerramento das inscrições e o respectivo valor;

IV - os locais de inscrição e de realização das provas;

V - relação dos documentos a serem apresentados no ato da inscrição e por ocasião da realização das provas;

VI - os programas das matérias sobre as quais versarão as provas;

VII - a indicação dos títulos que serão recebidos e avaliados;

VIII - a pontuação das provas e dos títulos;

IX - a forma de avaliação do resultado final;

X - prazo para interpolação de recurso;

XI - critérios para provimento do Cargo.

§ 4º - Não se abrirá novo concurso para as áreas ou disciplinas, que apresentarem candidatos aprovados em concurso anterior, cujo prazo de validade não tenha expirado.

Art. 15. Fica assegurada a participação no processo de seleção do Sindicato representativo da categoria.

Seção II
Da Nomeação

Art. 16. A nomeação far-se-á em caráter efetivo, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação, o número de vagas e o prazo de validade do concurso.

Parágrafo único. A nomeação depende de prévia verificação da inexistência de acumulação vedada pela legislação vigente.

Art. 17. Os candidatos aprovados em concurso serão chamados, por edital, na ordem da respectiva classificação, para notificação formal da nomeação e apresentação dos documentos exigidos, nos termos da Lei.

Parágrafo único. No caso de desistência de candidatos aprovados, serão convocados outros candidatos, na ordem subsequente de classificação, até o preenchimento das vagas previstas.

Seção III
Da Posse e do Exercício

Art. 18. Posse é o ato de aceitação formal, pelo Profissional do Magistério, das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao Cargo Público, observados a forma e os prazos fixados no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais do município de **Marechal Deodoro**, podendo fazê-lo no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data da publicação do ato de provimento, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, por solicitação escrita da parte interessada e autorizada pelo Secretário (a) Municipal de Educação.

Parágrafo único - No ato da posse o servidor público apresentará, obrigatoriamente, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio declaração sobre o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 19. Exercício é o ato pelo qual o Profissional do Magistério assume o efetivo desempenho das atribuições do seu Cargo, observados a forma e os prazos fixados no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais do Município de **Marechal Deodoro** podendo fazê-lo no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da data da posse.

Parágrafo único – ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Seção IV
Da Vacância

Art. 20. A vacância do Cargo do Profissional do Magistério Público Municipal decorre de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - aposentadoria;

IV - posse em outro cargo inacumulável;

V - falecimento.

Art. 21. A vacância ocorrerá na data do fato ou da publicação do ato previsto no artigo anterior.

Art. 22. Para os efeitos desta Lei, vaga é o posto de trabalho disponível, segundo exigência de carga horária, com critério definido em normas específicas, mediante necessidades do ensino.

Parágrafo Único - Para o estabelecimento das normas específicas, citadas no caput deste artigo, levar-se-á em conta:

I - número de unidades escolares, por porte, nível e modalidade de ensino;

II - número de turmas, por séries e turnos de funcionamento;

III - o projeto político-pedagógico e curricular das unidades escolares segue os preceitos das Diretrizes Curriculares Nacionais.

CAPÍTULO II
DA MOVIMENTAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL

Art. 23. Os Profissionais do Magistério, para o desempenho de suas atividades, serão movimentados e/ou distribuídos por:

I - lotação;

II - remoção;

III - substituição;

IV - cedência.

Seção I
Da Lotação

Art. 24. Os Profissionais do Magistério deverão ser, exclusivamente, lotados em unidades escolares ou em órgãos da Rede Pública Municipal de Ensino.

Parágrafo Único - A lotação dos Profissionais do Magistério está condicionada a existência de vaga.

Art. 25. Lotação específica é o ato através do qual o Secretário Municipal de Educação, ou autoridade especialmente delegada, determina a unidade escolar ou órgão onde o Profissional do Magistério deverá ter exercício.

Art. 26. Entende-se por lotação numérica básica, o número de Profissionais do Magistério, indispensáveis ao funcionamento de qualquer unidade escolar e órgão da Rede Pública Municipal de Ensino, a ser fixado anualmente.

Art. 27. Nenhum Profissional do Magistério poderá servir fora da unidade onde tenha lotação específica, ressalvadas as seguintes hipóteses:

I - provimento em Cargo comissionado;

II - cessão, segundo as condições estabelecidas nesta Lei;

III - afastamento em virtude de licença não remunerada; e

IV - afastamento para realização de cursos de formação, especialização, mestrado ou doutorado por prazo superior a dois anos.

Art. 28. Independentemente da fixação prévia de vagas, a lotação específica do Profissional do Magistério poderá ser alterada nos seguintes casos:

I - redução de matrícula;

II - diminuição de carga horária na disciplina ou área de estudo da unidade escolar;

III - ampliação da jornada de trabalho semanal do Profissional do Magistério;

IV - alterações estruturais ou funcionais do setor educacional;

V - remoção.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, serão deslocados os excedentes, assim considerados os de menor tempo de serviço na unidade escolar ou em órgão da Rede Pública Municipal de Ensino e aqueles afastados das funções específicas do Cargo, dando o direito de permanência ao mais antigo.

Seção II
Da Remoção

Art. 29. Remoção é o ato pelo qual o Profissional do Magistério é deslocado para ter exercício em outra unidade escolar ou órgão da Rede Oficial de Ensino, que apresente vaga em sua lotação numérica, sem que se modifique sua situação funcional.

Art. 30. O Profissional do Magistério, investido mediante concurso público, somente pode ser removido após o estágio probatório, salvo exceção prevista em lei.

Art. 31. A remoção depende de prévia fixação de vagas, com base nas necessidades escolares.

Parágrafo Único - Na remoção levar-se-á em conta a correspondência entre a habilitação do Profissional do Magistério e a habilitação exigida para a vaga existente.

Art. 32. A remoção pode ser feita:

I - de ofício;

II - a pedido;

III - por permuta.

Art. 33. A remoção de ofício far-se-á tendo em vista a justificada conveniência da administração, por decisão do Secretário Municipal de Educação.

Art. 34. A remoção a pedido depende da existência de vagas por estabelecimento, divulgadas em edital de Concurso de Remoção, pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 35. No caso de remoção a pedido, quando o número de vagas for inferior ao de pleitos formulados, adotar-se-á a seguinte escala de prioridade:

I - comprovar, mediante laudo de Perícia Médica impossibilidade de permanecer na localidade em que estiver servindo;

II - maior distância entre o local de residência e do trabalho;

III - maior tempo de serviço no Magistério Municipal;

IV - maior tempo de serviço público efetivo prestado ao Município;

V - mais de 02 (dois) anos de exercício em localidade de difícil lotação;

VI - maior idade cronológica.

Art. 36. Poderá haver remoção por permuta, desde que ambos os interessados a tenham pleiteado por escrito e sejam possuidores da mesma habilitação e mesma jornada de trabalho.

Parágrafo Único - A remoção por permuta independente de concurso de remoção e de se encontrar o Profissional do Magistério em estágio probatório.

Art. 37. As remoções dar-se-ão, exclusivamente, no período de férias regulamentares, exceto quando se tratar de permuta ou doença.

Seção III
Da Substituição

Art. 38. A substituição somente será admitida em situações que envolvam Profissional do Magistério em atividade de docência ou no exercício de Cargo de confiança.

Art. 39. A substituição em atividade de docência será obrigatória, considerando a garantia da carga horária mínima de efetivo trabalho escolar, conforme estabelecida no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 1º - Sendo o afastamento por período inferior a 08 (oito) dias, o Professor não terá direito a substituto, ficando sujeito à compensação das aulas não ministradas.

§ 2º - O parágrafo anterior não se aplica às licenças para tratamento de saúde.

Art. 40. O Professor será substituído em decorrência de afastamento temporário ou impedimento, por um ou mais Professores, que tenham ou não exercício na unidade escolar

onde se deu a necessidade de substituição, cabendo a Direção da unidade escolar disponibilizar as informações para o banco de dados da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 41. O Professor com jornada mínima semanal de 20 (vinte) horas poderá assumir aulas em substituição, no limite máximo de 20 (vinte) horas semanais. Para tanto, deve haver correlação entre a habilitação do Professor Substituto e a disciplina a ser ministrada.

§ 1º - O disposto neste artigo restringe-se à substituição decorrente de afastamento temporário, de Profissional do Magistério, em atividade exclusiva de regência de classe.

§ 2º - As aulas em substituição não serão incorporadas aos vencimentos do Professor Substituto, sob nenhum título, bem como, nenhuma vantagem poderá incidir sobre os vencimentos decorrentes dessas aulas.

§ 3º - Sobre a carga horária em substituição, incidirá o percentual de horas atividade.

Art. 42. A substituição temporária corresponde ao tempo de impedimento do Professor Titular, devendo o órgão competente observar rigorosamente o seu início e término.

Parágrafo Único - Para efeito de pagamento das aulas em substituição levar-se-á em conta a habilitação do Professor Substituto e a carga horária substituída.

Seção IV
Da Cedência

Art. 43. Cedência é o ato pelo qual o Chefe do Poder Executivo Municipal, em virtude de convênio celebrado, coloca o Profissional do Magistério, com ou sem ônus, à disposição de entidade ou órgão público que exerça atividade no campo educacional, sem vinculo administrativo com a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Na hipótese de cessão com ônus, constará expressamente do convênio a contrapartida do órgão cessionário e o tempo de duração do convênio.

Art. 44. A cedência para outras atividades fora da Rede de Ensino só será admitida quando para o exercício de Cargo em comissão e sem ônus para o órgão de origem.

Art. 45. Ao término do período estabelecido no ato de cedência, não havendo renovação da cessão o Profissional do Magistério deverá retornar imediatamente ao órgão de origem, para fins de relotação.

Parágrafo Único - A não apresentação, no prazo de 30 (trinta) dias implicará responsabilidade funcional, sujeitando-se o servidor à demissão por abandono de cargo.

CAPÍTULO III
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 46. O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, a contar da data de seu início, durante o qual os Profissionais do Magistério, ocupantes de Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, são avaliados para atingir a estabilidade no Cargo para o qual foi nomeado.

Art. 47. Durante o período de estágio probatório serão observados o cumprimento, pelo servidor integrante da carreira do Magistério, os seguintes requisitos:

I – assiduidade;

II – produtividade;

III - idoneidade moral;

IV - disciplina;

V - eficiência;

VI - responsabilidade;

VII - capacidade para o desempenho das atribuições específicas do cargo;

VIII - produção pedagógica e científica;

IX - freqüência e aproveitamento em cursos promovidos pela Secretaria de Educação do Município.

Parágrafo Único - A aferição dos requisitos do estágio probatório será promovida na forma e prazos disciplinados no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 48. O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças:

I – Por motivo de doença em pessoa na família;

II – Para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar nos termos estabelecidos na legislação em vigor;

III – Para ocupar Cargo público eletivo.

§ 1º - O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças especificadas neste artigo.

§ 2º – Durante o estágio probatório os Profissionais do Magistério ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, serão proporcionados meios para sua integração e

desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público, garantido através de acompanhamento pela equipe de suporte pedagógico.

§ 3º – Cabe a Secretaria Municipal de Educação, garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus servidores em estágio probatório.

CAPÍTULO IV

Seção I
Da Gestão Democrática

Art. 49. A Gestão Democrática do Ensino Público Municipal, estabelecida no artigo 206, inciso VI, da Constituição Federal, e no artigo 14 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, constituir-se-á num espaço de construção coletiva do processo educacional, baseado nos seguintes princípios:

I - participação efetiva da comunidade escolar no processo de gestão em níveis deliberativos, consultivo e avaliativo;

II - estabelecimento de parcerias entre instituições, na elaboração coletiva das diretrizes político-educacionais, preservando a autonomia da escola;

III - a autonomia das diversas instâncias da Rede de Ensino na tomada de decisão conjunta e coordenada;

IV - descentralização, articulação e transparência na organização pedagógica, administrativa e financeira do Sistema;

V - democratização nas relações interpessoais com base nos princípios éticos que favoreçam a construção e o fortalecimento do exercício da cidadania.

Art. 50. A Gestão Democrática do Ensino Público Municipal dar-se-á pela participação da comunidade nas decisões e encaminhamentos, fortalecendo a vigência da cidadania, garantindo-se:

I - eleição direta para Conselhos Escolares, órgão máximo em nível da escola;

§ 1º - Todos os seguimentos existentes na comunidade escolar deverão estar representados no Conselho Escolar, assegurada a proporcionalidade de 50% (cinqüenta por cento) para pais e alunos e 50% (cinqüenta por cento) para membros do magistério e servidores.

§ 2º - Todos os membros dos Conselhos Escolares serão escolhidos através de eleições diretas.

Art. 51. São direitos dos Profissionais do Magistério:

I - piso salarial profissional na forma de vencimentos, estabelecido em Lei;

II - remuneração, de acordo com o maior nível de habilitação ou titulação adquirida associada à jornada de trabalho, estabelecido em Lei, independentemente do nível ou série em que atue;

III - participação em cursos para qualificação profissional;

IV - igualdade de tratamento para efeitos didáticos, pedagógicos, de remuneração e proventos;

Seção II
Dos Direitos Especiais

Art. 52. São direitos especiais dos Profissionais do Magistério:

I - inadmissibilidade do cometimento de qualquer tarefa que não integre o elenco de atribuições do cargo ocupado;

II - liberdade de associação sindical;

III - participação nas decisões de políticas pedagógicas, de qualificação profissional e planejamento educacional;

IV - condições de trabalho que permitam o desenvolvimento da tarefa pedagógica, garantindo padrão de qualidade;

V - incentivos financeiros e de outra ordem, para a publicação de trabalhos de conteúdo técnico-pedagógico, considerados relevantes pela Rede Municipal de Ensino;

Seção III
Das Férias

Art. 53. Os ocupantes de cargos do Grupo Ocupacional do Magistério farão jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais que serão parcelados em duas etapas, 30 (trinta) dias, após o término do ano letivo e 15 (quinze) após o término do 1° semestre escolar.

§ 1° - Quando em exercício em unidade técnica da Secretaria de Educação do Município ou designado para função de confiança, os Profissionais do Magistério farão jus somente a 30 (trinta) dias de férias, anualmente.

§ 2° - Na zona rural, a escala de férias poderá ser fixada em consonância com as épocas de plantio e colheita.

Art. 54. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 55. Independente de solicitação, será pago ao Profissional do Magistério, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

Seção IV
Da Aposentadoria

Art. 56. O Profissional do Magistério será aposentado conforme critérios estabelecidos em legislação própria obedecendo a Constituição Federal de 1988, Emenda Constitucional n° 20 de 16 de dezembro de 1998, Emenda Constitucional n° 41 de 19 de dezembro de 2003 e Emenda Constitucional n° 47 de 05 de julho de 2005.

CAPÍTULO V
DAS LICENÇAS

Das Disposições Gerais

Art. 57. Ao Profissional do Magistério, conceder-se-ão licenças, afastamentos e benefícios, nos termos do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município e do Regime de Previdência Social instituído no Município.

Art. 58. Conceder-se-á ainda ao pessoal do Magistério licença para qualificação profissional, de acordo com o disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município e do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal, sem prejuízo da remuneração, direitos e vantagens inerentes ao Cargo.

Seção I
Da Qualificação Profissional

Art. 59. A licença para participação em cursos de especialização, mestrado e doutorado será concedida, mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado a Secretaria Municipal de Educação.

§ 1° - O Profissional do Magistério, beneficiado com a licença de que trata o artigo anterior, deverá informar sua freqüência mensal nas atividades de capacitação profissional e, quando do seu retorno, apresentar documento de conclusão de curso/estágio, devendo colocar-se à disposição da Secretaria Municipal de Educação para transmitir os conhecimentos adquiridos a outros servidores, quando solicitado.

§ 2° - O ato de autorização de afastamento será baixado após o Profissional do Magistério assumir compromisso expresso, perante a Secretaria Municipal de Educação, de observância das exigências previstas neste artigo.

Art. 60. O afastamento com ônus para freqüentar curso ou programa de qualificação será autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, por tempo nunca superior à sua duração, assegurados o Vencimento, os direitos e vantagens do Profissional do Magistério.

Art. 61. Será concedido horário especial ao Profissional do Magistério estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do Cargo.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração mensal do trabalho.

Art. 62. Os Profissionais do Magistério, que exerçam Cargo em Comissão ou função de confiança, não poderão afastar-se do Cargo ou função para freqüentar cursos de longa duração, tais como especialização, mestrado e doutorado.

Art. 63. A autorização especial de afastamento, respeitada a conveniência da Secretaria Municipal de Educação, será concedida ao Profissional do Magistério efetivo e estável, nos seguintes casos:

I - integrar comissão especial de trabalho, estudo e pesquisa, para desenvolvimento de projetos específicos do setor educacional, ou desempenhar atividades no campo da educação, por proposição fundamentada da autoridade competente;

II - participar de congressos, simpósios ou outras promoções similares, desde que referente à Educação e ao Magistério, e promovida por instituições reconhecidas e credenciadas.

III - ministrar cursos que atendam à programação da Secretaria Municipal de Educação;

IV - participar de cursos de aperfeiçoamento, habilitação, especialização, mestrado e doutorado, conquanto estes cursos se relacionem com a função de Magistério, atendam ao interesse do Ensino Oficial do Município e sejam ministrados por instituições de ensino superior reconhecidas e credenciadas.

§ 1º - Os atos de autorização especial são de competência do Secretário Municipal de Educação, quando o evento ocorrer no próprio país, e neles deverão constar o objeto e o período do afastamento.

§ 2º - Os Profissionais do Magistério, licenciados para os fins de aperfeiçoamento, habilitação, especialização, mestrado e doutorado, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando do seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

§ 3º - Concluído o estudo, o Profissional do Magistério não poderá requerer exoneração, nem ser afastado do cargo por licença para trato de interesse particular, enquanto não decorrer o período de obrigatoriedade da prestação de serviço fixado no parágrafo anterior

TÍTULO III

DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I
DO REGIME DISCIPLINAR
Seção I
Dos Deveres

Art. 64. O profissional do magistério tem o dever de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional.

Art. 65. Além dos deveres comuns previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, incumbe aos profissionais do magistério:

I – No desempenho da função docente:

a) participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

b) elaborar e cumprir seu plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

c) zelar pela aprendizagem dos alunos;

d) estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

e) ministrar os dias e horas letivas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

f) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

II – No desempenho de funções de suporte pedagógico:

a) coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;

b) administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica;

c) assegurar o cumprimento dos dias e horas letivos estabelecidos;

d) zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;

e) prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;

f) promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

g) informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e os rendimentos dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

h) coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

i) acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;

j) elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;

l) elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

Seção II
Dos Preceitos Éticos Especiais

Art. 66. Constituem-se em preceitos éticos próprios do Magistério:

I - zelar pelo cumprimento dos princípios educacionais estabelecidos;

II - zelar pelo respeito à igualdade de direitos quanto às diferenças sócio-econômicas, de raça, sexo, credo religioso e convicção política ou filosófica;

III - respeitar o pluralismo de idéias e concepções pedagógicas;

IV - respeitar a dignidade do aluno e sua personalidade em formação;

V - guardar sigilo profissional;

VI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela dignidade da classe.

Art. 67. É vedado ainda aos profissionais do magistério:

I - Referir-se desrespeitosamente por qualquer meio, às autoridades constituídas ou a atos da administração pública, sendo lícita à crítica impessoal e construtiva à organização e atos administrativos que lhe disserem respeito.

II - Promover manifestações de desapreço, ou de caráter político-partidário, dentro da repartição ou escola, ou solidarizar-se com elas.

III - Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou retirar-se do trabalho no horário do expediente sem prévia autorização do superior hierárquico.

IV - Tratar de assuntos particulares nas horas de trabalho.

V - Valer-se do cargo para desempenhar atividades estranhas às suas atribuições ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito.

VI - Ministrar aulas, em caráter particular, a aluno integrante de classe sob sua regência.

VII - Exceder-se na aplicação de medidas educativas de sua competência.

Seção III
Das Proibições

Art. 68. Ao Profissional do Magistério é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução de serviço;

V - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VI - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

VII - valer-se do cargo ou emprego para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da função pública;

VIII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau ou de cônjuge ou companheiro;

X - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XII - imputar a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do Cargo ou função e com o horário de trabalho;

Art. 69. Não é permitido ao Profissional do Magistério afastar-se da função de Magistério, ressalvados os seguintes casos:

I - afastamento da regência de classe por motivo de doença comprovada por Junta Médica Oficial;

II - nomeação para o exercício de Cargo em comissão ou designação para função de direção ou chefia;

III - freqüentar ou ministrar curso considerado de interesse para o ensino, assim considerado pela Secretaria Municipal de Educação;

IV - participar de palestras, conferências e similares, de interesse da Instituição;

V - participar de grupos de trabalho e comissões com tarefas específicas e tempo determinado;

VI - integrar diretoria de entidade de classe do Magistério, se eleito regularmente.

§ 1º - Nos casos especificados nos incisos anteriores, o Profissional do Magistério será afastado sem prejuízo dos seus direitos e vantagens pessoais.

§ 2º - O Professor afastado da regência de classe, definitivamente ou por prazo determinado, por motivo de doença comprovada por Junta Médica Oficial, passará a ocupar atividades estritamente pedagógicas e correlatas à sua habilitação.

Seção IV
Da Falta ao Trabalho

Art. 70. As faltas ao trabalho são caracterizadas por:

I - dia letivo;

II - hora-aula;

III - hora-atividade.

Art. 71. O Profissional do Magistério, que faltar ao serviço, perderá a remuneração correspondente ao tempo de ausência, salvo por motivo legal ou doença comprovada.

§ 1º - O desconto corresponderá a 1/100 (um centésimo) da remuneração mensal, por hora-aula ou hora-atividade não cumprida.

§ 2º - A falta ao trabalho será descaracterizada quando devidamente compensada, através da reposição das aulas não ministradas ou atividades não realizadas.

Seção V
Da Acumulação

Art. 72. É lícita ao Profissional do Magistério a acumulação remunerada de:

I - dois Cargos de Professor;

II - um Cargo de Professor com outro, Técnico ou Científico.

Parágrafo Único - Em qualquer dos casos, a acumulação fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horário.

Art. 73. O Profissional do Magistério, que acumular licitamente 02 (dois) Cargos efetivos, ficará afastado de ambos os Cargos quando investido em Cargo de provimento em comissão.

Art. 74. O Profissional do Magistério não poderá exercer mais de um Cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 75. Não se compreende na proibição de acumular remuneração:

I – conjunto de pensões civis e militares;

II – de pensões com vencimento básico ou remuneração;

III - de pensões com vencimento básico de disponibilidade ou proventos de aposentadoria;

IV – de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis;

V – de proventos com vencimento básico ou remuneração, nos casos de acumulação legal.

Art. 76. Verificada em processo administrativo a existência de acumulação ilícita, o ocupante do Cargo de Professor será obrigado a optar pela remuneração de um dos Cargos, no prazo improrrogável de quinze dias a contar do recebimento da comunicação, se não o fizer nesse prazo, será suspenso o pagamento de um dos Cargos.

Art. 77. As acumulações serão objeto de exame e parecer, em cada caso, para efeito de nomeação em Cargo ou função pública e sempre que houver interesse da administração.

Seção VI
Das Responsabilidades

Art. 78. O Profissional do Magistério responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 79. A responsabilidade civil decorre do ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma de parcelas mensais, não excedentes à décima parte da remuneração ou provento, em valores atualizados, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o Profissional do Magistério perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 80. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao Profissional do Magistério, nessa qualidade.

Art. 81. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 82. As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 83. A responsabilidade administrativa do Profissional do Magistério será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Seção VII
Das Penalidades

Art. 84. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de função de confiança.

Art. 85. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 86. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibições constantes nesta Lei, e de inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 87. A suspensão será aplicada em caso de reincidência nas faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias, o Profissional do Magistério que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 88. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o Profissional do Magistério não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 89. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de Cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiro público;

IX - revelação de segredo do qual se tomou ciência em razão do Cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de Cargos ou funções públicas.

Art. 90. Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa fé, o Profissional do Magistério optará por um dos Cargos.

§ 1º - Provada a má-fé, perderá também o cargo que exerce há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão ser-lhe-á comunicada.

Art. 91. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do aposentado que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 92. A demissão, nos casos dos incisos **IV, VIII, X** e **XI** do **art. 89**, implicam na indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 93. Configura abandono de Cargo a ausência intencional do Profissional do Magistério ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 94. O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 95. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pela autoridade competente para proceder ao provimento do Cargo ocupado ou que tiver concedido à aposentadoria ou ordenado à disponibilidade;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior aquela mencionada no inciso anterior, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe da repartição, ou outras autoridades, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

Art. 96. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, anulação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que se tomou conhecimento do fato.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO II
Seção I
Da Ação Disciplinar

Art. 97. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao acusado, ampla defesa.

Art. 98. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade do denunciante, ou ainda, reduzidas a termo, se oferecidas verbalmente.

Parágrafo Único - No caso de redução a termo, deverá este ser firmado pelo representante e pela autoridade, perante a qual for à representação oferecida.

Art. 99. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 100. Nos casos passíveis de aplicação das penas de advertência ou suspensão, quando confessada a falta, documentalmente provada ou manifestamente evidente, a infligência da sanção, a critério da autoridade competente, independerá de prévia sindicância ou inquérito administrativo.

Art. 101. Tratando-se de irregularidade punível com suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, destituição de função ou cassação de aposentadoria e disponibilidade, dispensar-se-á a cautela da investigação sindicante como medida preliminar ao processo administrativo disciplinar, sempre que não pairar qualquer dúvida sobre a identidade do infrator.

Seção II
Da Sindicância Administrativa

Art. 102. Será procedida a instauração de sindicância administrativa, na esfera da Secretaria Municipal de Educação, sempre que, havendo notícia de ato ou fato que represente irregularidade de certa ou ponderável gravidade, inexista certeza ou forte probabilidade de sua ocorrência ou não haja segurança quanto à autoria.

Parágrafo Único - A sindicância poderá ser realizada em caráter sigiloso, a critério da autoridade que determinar sua abertura.

Art. 103. É competente para determinar a abertura de sindicância administrativa, sem prejuízo da faculdade que para tal fica aos seus superiores hierárquicos conferida, o Chefe do estabelecimento de ensino ou órgão onde a irregularidade se registrar.

Art. 104. Do ato determinativo da instauração da sindicância constará a designação dos membros da competente comissão, nunca inferior a 03 (três), bem assim do respectivo presidente, além da descrição sucinta do fato a ser apurado.

Parágrafo Único - Tratando-se de sindicância sigilosa, fica dispensada a publicação da portaria que a determinar.

Art. 105. Na realização da sindicância observar-se-á o seguinte procedimento:

I - instalação da comissão;

II - inquirição do autor da representação, havendo, e das testemunhas do fato;

III - exame dos documentos que possam esclarecer a informação;

IV - ouvida a defesa do indiciado;

V - oferecimento de prazo de 05 (cinco) dias ao indiciado para arrolar testemunhas e apresentar provas documentais;

VI - remessa de relatório circunstanciado e conclusivo, à autoridade responsável pela instauração da sindicância.

Art. 106. Instaurada a sindicância e indiciado o Profissional do Magistério, este será chamado a acompanhar o procedimento, mediante notificação pessoal.

§ 1º - Estando o indiciado em lugar incerto e não sabido, a convocação será feita pelo Diário Oficial do Estado.

§ 2º - Não atendida a convocação, a comissão designar-lhe-á defensor.

Art. 107. Em qualquer fase da sindicância poderá o colegiado apurador, havendo necessidade, promover as diligências e perícias indispensáveis à elucidação da ocorrência.

Parágrafo Único - É admitida a argüição de suspeição, inclusive de peritos, mediante petição fundamentada do indiciado.

Art. 108. A sindicância será concluída em 30 (trinta) dias, improrrogáveis.

Art. 109. Dá sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade e advertência ou a suspensão até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 110. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do Profissional do Magistério, por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do Cargo em que se encontre investido.

Art. 111. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 03 (três) Profissionais do Magistério, estáveis designados pela Secretaria Municipal de Educação, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de Cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º - A comissão terá como secretário um Profissional do Magistério designado por seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º - Não poderá participar da comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge ou companheiro do denunciado ou parente consangüíneo, ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 112. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato, ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo Único - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 113. O processo disciplinar compreenderá as fases, a saber:

I - instauração, com publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório final e conclusivo;

III - julgamento.

Art. 114. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato da instalação dos trabalhos da comissão, admitida a sua prorrogação, por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos dispensados do ponto até a entrega do relatório final.

§ 2º - As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar todos os ocorridos e deliberações adotadas.

Seção I
Do Inquérito

Art. 115. O inquérito obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 116. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 117. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 118. É assegurado ao Profissional do Magistério o direito de acompanhar o processo pessoalmente, ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e ainda formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 119. As testemunhas serão intimadas a depor, mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 120. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo licito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 121. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nesta Lei.

§ 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que divergirem em suas declarações sobre os fatos ou circunstâncias, será promovido à acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, facultando-se-lhe por intermédio do presidente da comissão, sendo-lhe vedada, porém, interferência nas perguntas e respostas.

Art. 122. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame, por junta médica, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 123. O Profissional do Magistério será indiciado com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como indicação do ilícito pelo qual indiciado.

§ 1º - Instaurado o processo, o indiciado será citado, por mandado expedido pelo presidente da comissão, para apresentar defesa escrita ao prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será de 20 (vinte) dias.

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 124. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 125. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dia, a partir da última publicação do edital.

Art. 126. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo, nos autor do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - Para defender o revel, a autoridade instaurada do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de Cargo efetivo de nível igual ou superior, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 127. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do Profissional do Magistério.

§ 2º - Reconhecida à responsabilidade do Profissional do Magistério, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 128. O processo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento.

Seção II
Do Julgamento

Art. 129. O julgamento será procedido pela autoridade que determinou a instauração do processo, dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento dos autos com o relatório final da comissão processante.

§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada, exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, será este encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

§ 3º - Se a penalidade prevista for à demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso **I** do **art. 95.**

Art. 130. O julgamento acatara o relatório da comissão, salvo quando às provas dos autos, caso em que a autoridade julgadora poderá, motivadamente, aprovar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o Profissional do Magistério de responsabilidade.

Art. 131. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade ocorrente e ordenará a reconstituição total ou parcial do processo, conforme o caso.

§ 1º - Na hipótese de invalidez total, a reconstituição será procedida por nova comissão processante.

§ 2º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 3º - A autoridade julgadora, que der causa a prescrição de que trata o **art. 96, § 2º**, será responsabilizada na forma estabelecida nesta Lei.

Art. 132. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do Profissional do Magistério.

Art. 133. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público, para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Art. 134. O Profissional do Magistério que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e cumprimento da penalidade, caso aplicada, sem o que será a exoneração convertida em demissão.

Art. 135. Serão assegurados transporte e diárias.

I - ao Profissional do Magistério convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção III
Da Revisão do Processo

Art. 136. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do Profissional do Magistério, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 3º - No caso de incapacidade mental do Profissional do Magistério, a revisão será requerida por seu procurador.

Art. 137. No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 138. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 139. O requerimento da revisão do processo será dirigido ao Secretário(a) Municipal de Educação, ou autoridade equivalente, e apenas será conhecido quando compreender a indicação

de elementos não apreciados no feito original e suscetíveis de determinar a reforma da decisão acatada.

§ 1º - Autorizada à revisão, será o pedido encaminhado ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

§ 2º - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do **art. 104.**

Art. 140. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 141. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 142. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 143. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único - O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 144. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do Profissional do Magistério.

Parágrafo Único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Seção IV
Do Afastamento Preventivo

Art. 145. Como medida cautelar e a fim de que o Profissional do Magistério não venha a influir na apuração da irregularidade motivadora do processo disciplinar, poderá a autoridade determinar o seu afastamento do exercício do Cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único - O afastamento poderá ser prorrogado, por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 146. O dia 15 de outubro é dedicado ao professor, sendo feriado para todos os trabalhadores em educação.

Art. 147. O professor de disciplina, que seja extinta do currículo, deve ser aproveitado em outra disciplina, acompanhamento pedagógico a alunos, atividades específicas da proposta

cópia

Lei nº 990/2010
De 24 de Setembro de 2010.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE MARECHAL DEODORO E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui e estrutura os princípios e normas estabelecidos no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de **Marechal Deodoro** nos termos da legislação vigente.

Art. 2º. Para efeito desta Lei, o Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de **Marechal Deodoro** é formado pelos Trabalhadores em Educação que exercem as funções de Apoio e Administrativo, de Docência, e Suporte Pedagógico dos cargos de carreira com formação de nível fundamental, médio e superior, dos grupos ocupacionais relativos aos objetivos finalísticos da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E GARANTIAS

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro,** objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização dos Trabalhadores em Educação através de remuneração digna e, por conseqüência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município, baseado nos seguintes objetivos, princípios e garantias:

I - reconhecimento da importância da carreira pública e de seus agentes;

II – profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional contínuo, com remuneração digna e condições adequadas de trabalho;

III – formação continuada dos Trabalhadores em Educação;

IV - promoção da educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;

V - liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais de democracia;

VI - gestão democrática do ensino público municipal;

VII – valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

VIII – avanço na Carreira, através da promoção nos níveis e da progressão nas classes;

IX - período reservado ao Professor, incluído em sua carga horária, a estudos, planejamento e avaliação do trabalho discente;

X – estímulo ao aperfeiçoamento, à especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município;

XI - A participação do servidor na elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da Escola.

1.1 CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º. Para efeito desta Lei:

I - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - instrumento normativo jurídico que define e regulamenta condições de movimentação dos integrantes da carreira, estabelece linhas ascendentes no processo de valorização dos profissionais, com estrutura, organização e definição clara, voltada para o exercício funcional entre profissionais e a administração pública;

II - Cargo Público - o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuição e responsabilidade específica e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular;

III - Servidor - pessoa física legalmente investida em cargo público, com direitos, deveres, responsabilidades, vencimento e vantagens previstas em lei;

IV - Magistério Público - conjunto de profissionais da Educação, titulares do cargo de provimento efetivo, que exercem atividades de docência e pedagógica;

V - Função - conjunto de atribuições de caráter definitiva ou eventual, para serem desempenhadas por um titular de cargo ou por servidores designados, com remuneração ou não;

VI - Funções de Magistério: as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de administração escolar, planejamento, supervisão, orientação

educacional e apoio psicossocial, bem como assessoramento técnico e avaliação de ensino e pesquisa nas Unidades Escolares ou no Órgão da Secretaria Municipal de Educação;

VII – Atividade de Apoio e Administrativo: entende-se todo trabalho relativo ao apoio operacional, especializado ou não, que requer escolaridade no Ensino Fundamental e de Apoio Técnico-Administrativo, que requer formação de nível médio;

VIII - Grupo Ocupacional - conjunto de Categorias Funcionais, reunidas segundo a natureza do trabalho, grau de conhecimentos e afinidade existentes entre eles;

IX - Categoria Funcional - conjunto de cargos definidos em lei devidamente ocupados por seus titulares com objetivos e afinidades comuns aos princípios da administração pública;

X - Provimento Originário - ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular;

XI - Provimento Derivado - efetiva-se através de alteração na situação funcional e classificação do servidor no cargo, devidamente definida em lei;

XII - Efetividade - prerrogativa exclusiva do servidor ocupante de cargo de caráter permanente, admitido por meio de concurso público e aprovado no estágio probatório;

XIII - Carreira: conjunto de níveis e classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;

XIV - Classe: divisão de cada Nível em unidades de progressão funcional estabelecendo a amplitude entre os maiores e menores vencimentos;

XV – Grade: conjunto de matrizes de vencimento referente a cada cargo;

XVI - Nível: divisão da carreira segundo o grau de escolaridade, exigido para o desempenho das atribuições dos cargos, segundo o grau de formação ou níveis de titulação;

XVII - Evolução Funcional: é o crescimento do servidor na carreira através de procedimentos de progressão;

XVIII – Hora-Aula: tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno, realizado em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo ensino-aprendizagem;

XIX – Hora-Atividade: tempo reservado ao Professor em exercício de docência cumprido na escola ou fora dela, para estudo, planejamento, avaliação do trabalho didático, reunião, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico;

XX – Sistema Municipal de Ensino - conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades educacionais pertencentes ao Magistério Público Municipal e a rede privada de educação infantil;

XXI – Rede Municipal de Ensino: Rede Municipal de Ensino - conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de Educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

XXII – Quadro Permanente: quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classes;

XXIII – Quadro Suplementar: quadro composto por cargos não compatíveis com o sistema de classificação instituído por esta Lei, ocupados por servidores em exercício e com lotação específica na Secretaria Municipal de Educação, com as atribuições assemelhadas às dos cargos criados por esta Lei.

CAPÍTULO IV
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

Art. 5º. A estrutura de cargos e carreira do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro** é composta dos Quadros Permanente e Suplementar.

Art. 6º. Compõe o Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro**, os grupos ocupacionais de Magistério e de Apoio e Administrativo, com suas respectivas carreiras.

Art. 7º. O grupo ocupacional do Magistério do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro** é integrado pelo cargo único de provimento efetivo de **Professor,** definido segundo o grau de formação, Habilitação e padrão de vencimento.

§ 1º - Para o exercício do cargo de Professor é exigida a habilitação específica para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, obtida em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena.

§ 2º - Excepcionalmente, conforme estabelece o artigo 62, da Lei n.º 9.394 de 20/12/96, deverá ser admitida como formação mínima para o exercício da docência, na Educação Infantil, nas séries iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos, a obtida em Nível Médio com formação de Magistério na Modalidade Normal.

§ 3º - Do Professor, quando em atividades de coordenação, administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, para a educação básica, serão exigidas graduação em Pedagogia, ou pós-graduação, garantida, nesta formação, a base comum nacional. Além dos requisitos de formação, a experiência docente de 02 (dois) anos é pré-requisito para o exercício dessas atividades.

§ 4º – Fica assegurado aos portadores da formação de Licenciatura Curta que legalmente ingressaram na Rede Pública Municipal de Ensino, o exercício da docência.

Art. 8º. O grupo ocupacional de Apoio e Administrativo do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro** ficà assim estruturado:

I - Cargo com escolaridade inicial no âmbito do Ensino Fundamental:

- **Auxiliar de Serviços Educacionais;**

- **Auxiliar de Merenda Escolar;**

- **Auxiliar de Vigilância Escolar;**

- **Motorista Escolar;**

- **Auxiliar de Disciplina.**

II - Cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Médio:

- **Assistente Administrativo Educacional.**

III – Cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Médio e habilitação técnica específica:

- **Secretário Escolar.**

§ 1º - Para o exercício do cargo de Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar, Motorista Escolar e Auxiliar de Disciplina é exigida habilitação na 1ª fase do Ensino Fundamental.

§ 2º - Para o exercício do cargo de Assistente Administrativo Educacional é exigida a formação em Ensino Médio Completo.

§ 3º - Para o exercício do cargo de Secretário Escolar é exigida a formação em Ensino Médio e habilitação técnica específica.

Art. 9º. A estrutura da carreira do Magistério e de Apoio e Administrativo do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro** é estabelecida, por Níveis e Classes e tem as especificações dos cargos estabelecidas de acordo com os Anexo **I** e **II** desta Lei.

§ 1º - Entende-se por especificações das categorias funcionais a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldade de trabalho, bem como às qualificações exigíveis e escolaridade mínima necessária pára o provimento dos cargos que as integram, estabelecidas nas qualificações essenciais para a seleção;

§ 2º - As especificações das categorias funcionais contêm a respectiva denominação, descrição sintética e analítica das atribuições, forma e qualificações essenciais para a seleção e outras condições especiais estabelecidas no respectivo edital de abertura do processo seletivo, se for necessário.

Art. 10. O cargo Único de Professor do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro** será distribuído na Carreira em Níveis aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação e em Classes.

§ 1º. Os níveis constituem a linha de elevação funcional em virtude da maior habilitação dentro do Cargo de **Professor** assim considerada:

I – NIVEL ESPECIAL I: formação em curso de nível médio, na modalidade normal;

II – NÍVEL I: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena;

III – NIVEL II: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de pós-graduação obtida em curso de especialização na Educação com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

IV – NIVEL III: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de Mestrado em educação.

V – NIVEL IV: formação em nível superior em curso de licenciatura, de graduação plena, acrescida de doutorado em educação.

§ 2º - Os níveis de que trata este artigo desdobram-se em Classes de **A** a **I**, associadas a critérios de avaliação de desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a carreira.

§ 3º – O vencimento inicial do Nível I corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível Especial I acrescido de 50% (cinquenta por cento).

§ 4º - O vencimento inicial do Nível **II** corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível **I** acrescido de 20% (vinte por cento).

§ 5º - O vencimento inicial do Nível **III**, corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível **II** acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 6º - O vencimento inicial do Nível **IV**, corresponde ao valor do vencimento inicial do Nível **III** acrescido de 30% (trinta por cento).

§ 7º – Em um mesmo Nível haverá uma diferença percentual de 4% (quatro por cento) entre uma Classe e outra, de modo que a Classe **B** de cada Nível corresponda ao valor da Classe **A** acrescido de 4% (quatro por cento), e assim sucessivamente até a Classe **I**, que corresponde ao valor da Classe **H** acrescido de 4% (quatro por cento).

Art. 11. Ao Professor ingressante será atribuído o Nível I, desde que haja comprovação da habilitação correspondente a este nível.

Parágrafo único. Excepcionalmente ao professor ingressante será atribuído o Nível Especial I, caso sua maior habilitação específica seja a obtida em Nível Médio com formação de Magistério na Modalidade Normal.

Art. 12. Os cargos do Quadro de Pessoal Permanente de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro** serão distribuídos na Carreira em Níveis aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação e em Classes.

Art. 13. Os níveis da carreira a que se refere o **Art. 12** constituem a linha de elevação funcional em virtude da maior habilitação ou Formação dentro dos Cargos assim considerada:

I – Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar, Motorista Escolar e Auxiliar de Disciplina:

a) NIVEL I: com formação na 1ª fase do Ensino Fundamental;

b) NIVEL II: com formação no Ensino Fundamental completo;

c) NIVEL III: com formação no Ensino Médio completo;

d) NIVEL IV: com formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;

e) NIVEL V: com formação de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

f) NIVEL VI: com formação de Nível Superior acrescido pós-graduação em nível de especialização, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional.

II - Assistente Administrativo Educacional:

a) NIVEL I: com formação no Ensino Médio completo;

b) NIVEL II: com formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;

c) NIVEL III: com formação de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

d) NIVEL IV: com formação de Nível Superior acrescido pós-graduação em nível de especialização, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional.

III - Secretário Escolar:

a) NIVEL II: com formação de Nível Técnico em curso profissionalizante em sua área correlata ou os correspondentes a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;

b) NIVEL III: com formação de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

c) NIVEL IV: com formação de Nível Superior acrescido pós-graduação em nível de especialização, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional.

§ 1º - Os níveis de que trata este artigo desdobram-se em Classes de **A** a **L**, associadas a critérios de avaliação de desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a carreira.

§ 2º – A progressão entre os Níveis descritos no inciso **I** deste artigo ocorrerá na forma a seguir:

a) 10% (dez por cento) do Nível **I** para o Nível **II**;
b) 10% (dez por cento) do Nível **II** para o Nível **III**;
b) 15% (quinze por cento) do Nível **III** para o Nível **IV**;
c) 15% (quinze por cento) do Nível **IV** para o Nível **V**;e
d)10% (dez por cento) do Nível **V** para o Nível **VI**.

§ 3º – A progressão entre os Níveis descritos no inciso **II** deste artigo ocorrerá na forma a seguir:

a) 15% (quinze por cento) do Nível **I** para o Nível **II**;
b) 15% (quinze por cento) do Nível **II** para o Nível **III**;e
c) 10% (dez por cento) do Nível **III** para o Nível **IV**.

§ 4º – A progressão entre os Níveis descritos no inciso **III** deste artigo ocorrerá na forma a seguir:

a) 15% (quinze por cento) do Nível **II** para o Nível **III**;e
b) 10% (dez por cento) do Nível **III** para o Nível **IV**.

Art. 14. Para a progressão entre as Classes em um mesmo Nível será mantido o percentual de 3% (três por cento) entre uma Casse e outra, de modo que a Classe **B** de cada Nível corresponderá ao valor da Classe **A** acrescido de 3% (três por cento), e assim sucessivamente até a Classe **L**, que corresponderá ao valor da Classe **J** acrescido de 3% (três por cento).

CAPÍTULO V
DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA
SEÇÃO I
DO INGRESSO

Art. 15. Os cargos da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro** com denominação estabelecida na Descrição de Cargos, da presente Lei, são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso no Nível correspondente a sua formação e na Classe inicial de vencimento do respectivo Nível atendido os requisitos de qualificação profissional e habilitação por Concurso Público de provas e títulos.

Parágrafo Único - Integram a descrição do cargo, na forma do Anexo **II,** referido neste artigo, a Descrição Sumária; as Responsabilidades comuns e por Área de Qualificação; os pré-requisitos de escolaridade e formação profissional para ingresso no cargo pretendido.

Art. 16. O concurso público poderá ser realizado por especialidade conforme dispuser o respectivo edital.

Art. 17. Concluído o concurso e homologado os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos em edital, obedecida à ordem de classificação, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de reserva de concursados.

Art. 18. Em caso de vacância, os Cargos deverão ser supridos por Concurso Público que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 19. É assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito a inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservado o percentual de vagas estabelecido na legislação vigente.

SEÇÃO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 20. O estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, a contar da data de seu início, durante o qual os Profissionais do Magistério, ocupantes de Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, são avaliados para atingir a estabilidade no Cargo para o qual foi nomeado.

Art. 21. Durante o período de estágio probatório serão observados o cumprimento, pelo servidor integrante da carreira do Magistério, dos seguintes requisitos:

I – assiduidade;

II – produtividade;

III - idoneidade moral;

IV - disciplina;

V - eficiência;

VI - responsabilidade;

VII - capacidade para o desempenho das atribuições específicas do cargo;

VIII - produção pedagógica e científica;

IX - freqüência e aproveitamento em cursos promovidos pela Secretaria de Educação do Município.

Parágrafo Único - A aferição dos requisitos do estágio probatório será promovida na forma e prazos disciplinados no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 22. O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças:

I – Por motivo de doença em pessoa na família;

II – Para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar nos termos estabelecidos na legislação em vigor;

III – Para ocupar Cargo público eletivo.

§ 1° - O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças especificadas neste artigo.

§ 2° – Durante o estágio probatório, aos Trabalhadores em Educação ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, serão proporcionados meios para sua integração e desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público, garantido através de acompanhamento pela equipe de suporte pedagógico.

§ 3° – Cabe a Secretaria Municipal de Educação, garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus servidores em estágio probatório.

§ 4° – Durante o período do estágio probatório não será permitido o desenvolvimento na Carreira através de Progressões Vertical e Horizontal.

SEÇÃO III
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 23. O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos ocupantes de Cargos dos grupos ocupacionais do Magistério e de Apoio Administrativo, mediante:

I – elaboração de plano de qualificação profissional;

II – estruturação de um sistema de avaliação de desempenho anual;

III – estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal. que assessore permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.

§ 1° - A avaliação de desempenho a que se refere o inciso **II** deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro e/ou fora da Rede de Ensino e deve ser um momento de formação em que o servidor tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional.

§ 2° - A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I – Participação democrática: avaliação deve ser em todos os níveis, tanto do sistema quanto do servidor, com a participação direta do avaliado (auto-avaliação) e de equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação também todas as áreas de atuação da instituição de ensino, entendo-se por área de atuação todas as atividades e funções da mesma, deve também reconhecer a interdependência entre trabalho do Profissional da Educação e o funcionamento geral da Rede de Ensino;

II – Universalidade: todos devem ser avaliados dentro da Rede Municipal de Ensino;

III – Objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos.

IV – Transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

§ 3° - A avaliação deve nortear ainda, como princípios básicos para a Rede Municipal de Ensino:

I – Amplitude – a avaliação deve incidir sobre todas as áreas de atuação da Rede de Ensino, que compreendem:

a) a formulação das políticas educacionais;

b) a ampliação delas pela rede de ensino;

c) o desempenho dos Profissionais da Educação;

d) a estrutura escolar;

e) as condições socioeducativas dos educandos;

f) outros critérios que a Rede de Ensino considerar pertinentes;

g) os resultados educacionais da escola.

§ 4° - As demais normas de avaliação de desempenho terão regulamentação própria através de Lei, construída por comissão interinstitucional constituída pelo Órgão da Educação.

Art. 24. O desenvolvimento na Carreira dos Grupos Ocupacionais criados na presente Lei ocorrerá através de Progressões Vertical e Horizontal.

Art. 25. A Progressão Vertical na Carreira para o ocupante do Cargo de Professor é a passagem de um Nível para outro, mediante Titulação acadêmica na área da educação e ocorrerá na forma a seguir:

I – Será promovido para o Nível **I,** na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Professor de Nível Especial que obtiver habilitação em Licenciatura Plena ou Pedagogia;

II – Será promovido para o Nível **II,** na mesma Classe em que se encontra na Carreira, o Professor com Licenciatura Plena ou Pedagogia que obtiver pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área da educação;

III – Será promovido para o Nível **III**, na mesma Classe em que se encontra na Carreira o

Professor que estiver no Nível **II** e que obtiver curso de pós-graduação *stricto-sensu*, Mestrado na área da educação;

IV – Será promovido para o Nível **IV**, na mesma Classe em que se encontra na Carreira o Professor que estiver no Nível **III** e que obtiver curso de pós-graduação *stricto-sensu*, Doutorado na área da educação;

§ 1º - Os cursos de pós-graduação "***lato sensu***" e "***stricto sensu***", e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelo ocupante de Cargo de Professor, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim;

§ 2º - A progressão do integrante do cargo de Professor ocorrerá a qualquer tempo e será efetivada mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído.

§ 3º - O Professor com acumulação de cargo, prevista em Lei, poderá usar a nova habilitação/titulação em ambos os Cargos, obedecidos os critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 26. A Progressão Vertical na Carreira para os ocupantes de Cargos Grupo Ocupacional Apoio e Administrativo é a passagem de um Nível para outro, mediante Formação ou Titulação e ocorrerá na forma a seguir:

I - Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar, Motorista Escolar e Auxiliar de Disciplina.

a) A Progressão para o Nível de vencimento **II** dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Fundamental;

b) A Progressão para o Nível de vencimento **III** dar-se-á para o servidor que concluir o Ensino Médio;

c) A Progressão para o Nível de vencimento **IV** dar-se-á para o servidor que concluir curso Técnico Profissionalizante correspondente a 21ª Área Profissional – Serviço de Apoio Escolar;

d) A Progressão para o Nível de vencimento **V** dar-se-á para o servidor que concluir o Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

e) A Progressão para o Nível de vencimento **VI** dar-se-á para o servidor que concluir o Nível Superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional.

II – Assistente Administrativo Educacional.

a) A Progressão para o Nível de vencimento **II** dar-se-á para o servidor que concluir curso Técnico Profissionalizante correspondente a 21ª Área Profissional – Serviço de Apoio Escolar;

b) A Progressão para o Nível de vencimento **III** dar-se-á para o servidor que concluir o Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

c) A Progressão para o Nível de vencimento **IV** dar-se-á para o servidor que concluir o Nível Superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional.

III – Secretário Escolar.

a) A Progressão para o Nível de vencimento **III** dar-se-á para o servidor que concluir o Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

b) A Progressão para o Nível de vencimento **IV** dar-se-á para o servidor que concluir o Nível Superior acrescido de pós-graduação *latu-sensu*, Especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional.

§ 1º - Dos cursos de graduação, pós-graduação em nível de especialização, para os fins previstos neste artigo, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

§ 2º - A Progressão por Nova Habilitação/Titulação ocorrerá a qualquer tempo e será efetivada mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado ou diploma devidamente instruído e, em caso de exigência no processo, caberá à Instituição aferir o direito, desde que sejam comprovados todos os requisitos exigidos para atendimento do pleito.

§ 3º - Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

§ 4º - Para fins de concessão da progressão por nova habilitação e/ou formação profissional, o Prefeito definirá, mediante Decreto, as áreas pedagógica e as de conhecimento relacionadas diretamente ao ambiente organizacional de sua atuação profissional.

Art. 27. A Progressão Horizontal na Carreira é a passagem dos ocupantes dos cargos do Grupo Ocupacional Magistério e do Grupo Ocupacional Apoio e Administrativo de uma Classe para outra, dentro do mesmo Nível, e ocorrerá mediante a combinação de critérios específicos de avaliação de desempenho, com normas disciplinadas mediante Lei, e a participação em programas de formação e/ou qualificação profissional relacionadas à Educação.

§ 1º - Para os Servidores que estejam em estágio probatório à primeira progressão ocorrerá após o cumprimento do mesmo.

§ 2º - Fica garantida a Progressão Horizontal automática, ao ser cumprido o interstício estabelecido para a referida progressão, desde que a Rede Municipal de Ensino não tenha efetuado o processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação garantirá os meios para progressão dos Servidores.

CAPÍTULO VI
DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 29. A qualificação profissional, visando à valorização do servidor e à melhoria da qualidade do serviço público, ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades, de acordo com o processo de qualificação profissional da Secretaria Municipal de Educação ou por solicitação dos servidores atendendo com prioridade a sua integração, atualização e aperfeiçoamento.

Parágrafo Único – Ao servidor em estágio probatório fica garantido o desenvolvimento de atividades de integração, com o objetivo de inseri-lo na estrutura de organização da Rede Municipal de Ensino e da Administração Pública.

Art. 30. O processo de Qualificação Profissional ocorrerá por iniciativa do Governo, através da Secretaria Municipal de Educação mediante convênio, ou por iniciativa do próprio servidor, cabendo ao Município atender prioritariamente:

I - Programa de Integração à Administração Pública, aplicado a todos os servidores nomeados e integrantes do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino, para informar sobre a estrutura e organização da Administração Pública da Secretaria Municipal de Educação, dos direitos e deveres definidos na legislação Municipal e sobre o Plano Municipal de Educação e Plano Nacional de Educação;

II - Programas de Complementação de Formação, aplicados aos servidores integrantes do Quadro Suplementar, para obtenção da habilitação mínima necessária as atividades do cargo;

III - Programa de Capacitação - Aplicado aos servidores para incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;

IV - Programa de Desenvolvimento - Destinados à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, através de cursos regulares oferecidos pela Instituição;

V - Programa de Aperfeiçoamento - Aplicado aos servidores com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao exercício ou

desempenho do cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares;

VI - Programas de Desenvolvimento Gerencial - destinados aos ocupantes de cargos de direção, gerência, assessoria e chefia, para habilitar os servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo ou função.

Art. 31. Os afastamentos para Qualificação Profissional dos Profissionais do Magistério serão estabelecidos e regulamentados no Estatuto do Magistério e nos decretos regulamentares e no caso dos demais Trabalhadores no Estatuto dos servidores Públicos.

CAPÍTULO VII
DA REMUNERAÇÃO
SEÇÃO I
DO PLANO DE REMUNERAÇÃO

Art. 32. Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício dos cargos e funções instituídos nesta Lei, que compreende o vencimento, valor correspondente ao Nível e à Classe em que se encontra na Carreira, acrescido das gratificações aqui previstas.

Art. 33. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo da Rede Pública Municipal de Ensino correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação.

Art. 34. Aos ocupantes do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino atribui-se vencimentos sendo considerado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

Art. 35. A estrutura de vencimento do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino compõe o Anexo **III** desta Lei.

Art. 36. Os proventos dos Servidores Públicos Aposentados dos Grupos Ocupacionais do Magistério e de Apoio e Administrativo, serão revistos na mesma proporção e data dos Servidores da Ativa, com fundamento no Art. 40 Constituição Federal dado nova redação pela Emenda Constitucional nº 20 de 16 de dezembro de 1998, Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003 e Emenda Constitucional nº 47 de 05 de julho de 2005, quando os mesmos tiverem se aposentado por Regime Previdenciário Próprio.

Art. 37. O cálculo do vencimento do Quadro de Pessoal dos Grupos Ocupacionais do Magistério e de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída, obedecendo ao princípio da proporcionalidade.

SEÇÃO II
DAS VANTAGENS

Art. 38. Estão previstas vantagens para as atividades exercidas por ocupantes de cargos do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino, especificadas a seguir:

I - Adicional por tempo de serviço:

II – Gratificações:

a) Pelo exercício de docência com alunos com deficiência;
b) Por atuação em área de difícil acesso;
c) Pelo exercício de Direção de unidades escolares

Parágrafo único - Sobre as gratificações de que trata este artigo, não poderão incidir quaisquer vantagens, existindo direito a elas apenas enquanto não cessar as condições que justifiquem a sua permanência.

SUBSEÇÃO I
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 39. O adicional por tempo de serviço será pago sobre o vencimento correspondente ao Nível e a Classe em que se encontra na carreira a base de 05% (cinco por cento) a cada 05 (cinco) anos, de efetivo exercício, segundo a jornada de trabalho observado o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

§ 1º - O direito ao adicional instituído neste artigo começa no dia em que o servidor completar 05 (cinco) anos de serviço, aplicado automaticamente.

§ 2º - Sobre o adicional de tempo de serviço de que trata o caput deste artigo, não poderão incidir quaisquer vantagens.

SUBSEÇÃO II
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 40. Serão concedidas gratificações pelo exercício de Magistério com alunos com deficiência para aqueles que atuem no atendimento educacional especializado em classes distintas das demais em escolas comuns ou em escolas especializadas.

§ 1º – Decreto do Poder Executivo regulamentará a gratificação tipificada neste artigo e definirá os valores dos mesmos.

§ 2º - A gratificação de que trata o caput deste artigo cessará quando o ocupante do cargo da Rede Pública Municipal de Ensino for transferido para outro espaço pedagógico que não apresente as condições então previstas.

Art. 41. Aos ocupantes do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino, será proporcionado o pagamento da gratificação pela atuação em área de difícil acesso.

§ 1º – Decreto do Poder Executivo regulamentará a gratificação tipificada neste artigo, relacionando as escolas ou órgãos cujos servidores nela lotados terão direito ao benefício, além de definir os valores dos mesmos.

§ 2º - A gratificação de que trata o caput deste artigo cessará quando o ocupante do cargo da Rede Pública Municipal de Ensino for transferido para outro espaço pedagógico que não apresente as condições então previstas.

Art. 42. Os ocupantes de cargo do Quadro do Magistério Público Municipal quando na função de direção, de vice-direção de unidade de Ensino da Rede Municipal farão jus à percepção de gratificação pelo exercício da função

§ 1º - A gratificação de que trata o caput deste artigo cessará quando o ocupante do cargo da Rede Pública Municipal de Ensino for destituído da função de direção ou direção adjunta.

§ 2º - A gratificação instituída neste artigo terá seu valor e condições de auferimento estabelecidos em Lei.

Art. 43. Ao Diretor compete coordenar e supervisionar as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

Art. 44. Ao Vice-Diretor compete administrar o turno de sua responsabilidade, supervisionar a execução de projetos pedagógicos e dos serviços administrativos, substituindo o Diretor nas suas ausências e impedimentos e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

CAPÍTULO VIII
DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS
SEÇÃO I
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 45. Os Profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino que exercem atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, submeter-se-ão as Jornadas de Trabalho a seguir:

I – Jornada mínima semanal de 20 (vinte) horas;
II – Jornada parcial semanal de 25 (vinte e cinco) horas;
IV – Jornada máxima semanal de 40 (quarenta) horas.

§ 1º - As jornadas previstas neste artigo serão distribuídas em horas-aula e horas-atividade, sendo que as horas-atividade aplicam-se especificamente ao Professor em atividade de docência.

§ 2º - As horas-atividade correspondem ao percentual de 20% (vinte por cento) da jornada atribuída ao Professor em atividade de docência e será definida a sua execução de acordo com a proposta pedagógica da unidade escolar, respeitadas as diretrizes a serem fixadas pelo projeto pedagógico do Município.

§ 3º - Ao Professor no exercício da regência de classe na Educação Infantil e nas cinco primeiras séries do Ensino Fundamental, será atribuída a jornada de trabalho instituída no inciso **II** deste artigo.

§ 4º - O Professor submetido à jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais terá sua carga horária distribuída em 16 (dezesseis) horas-aula e 04 (quatro) horas-atividade.

§ 5º - O Professor submetido à jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais terá sua carga horária distribuída em 20 (vinte) horas-aula e 05 (cinco) horas-atividade.

§ 6º - O Professor submetido à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais terá sua carga horária distribuída em 32 (trinta e duas) horas-aula e 08 (oito) horas-atividade.

Art. 46. O aumento ou a redução da jornada de trabalho do Profissional do Magistério para os limites máximo e mínimo levará em conta reciprocamente o interesse da Secretaria de Educação e a opção do Profissional.

§ 1º - O aumento da jornada de trabalho obedecerá a critérios de seleção, contidos em edital de convocação aos Profissionais do Magistério, que terão um prazo mínimo de 5 (cinco) dias para realizarem suas inscrições.

§ 2º - Precedendo o citado edital, a Secretaria Municipal de Educação publicará, anualmente, estudo qualificado de carência de vagas no Quadro do Magistério Público Municipal.

Art. 47. O titular do cargo de Professor, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço em jornada suplementar, para substituição temporária de professores em função docente, em seus impedimentos legais e nos casos de designação para exercício de outras funções de Magistério, de forma não concomitante com a docência, obedecido à proporcionalidade estabelecida nesta Lei.

§ 1º - A convocação em jornada suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do Professor.

§ 2º - Cessados os motivos que determinaram à atribuição da jornada suplementar de trabalho, o Professor retorna, automaticamente, a sua jornada normal de trabalho.

Art. 48. Os Professores submetidos à jornada máxima semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas, legalmente enquadrados de acordo com esta Lei, somente poderão ter reduzida sua jornada, para jornada parcial, mediante pedido formulado pelo servidor, ressalvadas as situações especiais, devidamente comprovadas, aguardando a comunicação do deferimento em serviço.

Art. 49. Quando o número mínimo de hora-aula não puder ser cumprido apenas em uma unidade escolar, ou em apenas um turno, em razão das especificidades da disciplina, a jornada de trabalho será completada em outro turno ou estabelecimento, conforme sua disciplina, dentro do perímetro urbano ou zona rural.

Parágrafo Único – Na impossibilidade de efetivar-se o procedimento indicado, a direção da unidade escolar, com o conhecimento e concordância da Secretaria Municipal de Educação, destinará ao Professor atividades complementares extra-classe de natureza pedagógica, a serem exercidas obrigatoriamente na unidade de ensino.

Art. 50. Aos ocupantes de Cargo do Grupo Ocupacional de Apoio e Administrativo fica estabelecida à jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 51. Responderá civil e administrativamente a autoridade que promover ou autorizar qualquer substituição de servidor por terceiro, sem que haja a devida excepcionalidade da contratação temporária prevista em Lei, bem como as prerrogativas estabelecidas no artigo 47.

SEÇÃO II
DAS FÉRIAS

Art. 52. Os ocupantes de cargos do Grupo Ocupacional do Magistério farão jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais que serão parcelados em duas etapas, 30 (trinta) dias, após o término do ano letivo e 15 (quinze) após o término do 1° semestre escolar.

§ 1° - Quando em exercício em unidade técnica da Secretaria de Educação do Município ou designado para função de confiança, os Profissionais do Magistério farão jus somente a 30 (trinta) dias de férias, anualmente.

§ 2° - Na zona rural, a escala de férias poderá ser fixada em consonância com as épocas de plantio e colheita.

Art. 53. Os ocupantes de cargos do Grupo Ocupacional de Apoio e Administrativo farão jus a 30 (trinta) dias de férias por ano.

Art. 54. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 55. Independente de solicitação, será pago ao Profissional do Magistério, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56. Os atuais integrantes do Quadro do Magistério e do Quadro de Apoio e Administrativo da Rede Pública Municipal de Ensino, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º - Os que não preencherem os requisitos exigidos terão assegurado os direitos da situação em que foram admitidos, passando para o Quadro Suplementar.

§ 2º - Os que vierem a atender os requisitos terão o seu enquadramento na forma desta Lei.

Art. 57. Os servidores que se encontrem à época de implantação do Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos.

Art. 58. Os servidores do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro** que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções.

Art. 59. Fica assegurado o mês de **maio**, como o período de estabelecimento de reajuste ou aumento dos integrantes do Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro**, obedecendo aos critérios estabelecidos na Legislação.

Parágrafo - Fica o Poder Executivo obrigado a cumprir o que estabelece a Lei nº 11.738/2008, que dispõe sobre o Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica.

Art. 60. Fica o Chefe do Poder Executivo obrigado a conceder ABONO ESPECIAL, em valores proporcionais ao vencimento ou salário dos Profissionais do Magistério ao final de cada exercício financeiro, desde que tenham estado durante este período ou parte dele, em efetivo exercício na Educação Básica Pública, sempre que o dispêndio com vencimento, salários, gratificações e encargos sociais não atingirem a aplicação mínima obrigatória de 60% (sessenta por cento) dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - **FUNDEB**, Preconizado na Emenda Constitucional nº 53 de 19 de dezembro de 2006.

Art. 61. Nenhuma redução remuneratória poderá resultar do enquadramento, assegurado ao Profissional do Magistério o direito ao valor da diferença entre a remuneração total legalmente percebida, na data desta Lei, e o vencimento ou salário correspondente, como vantagem pessoal única, nominalmente identificada, sendo absorvida pelos futuros reajustes ou aumentos, ficando extintas todas as vantagens, gratificações adicionais, abonos, verbas de representação e outras espécies remuneratórias incorporadas.

Art. 62. Ao ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro** são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical os seguintes direitos, dentre outros dela decorrentes:

a) ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

b) inamovibilidade do dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

c) descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria, desde que expressamente autorizado pelo servidor.

Art. 63. É assegurado ao ocupante de cargo da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro** o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo de sua remuneração e direitos.

Parágrafo Único - A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

Art. 64. Os servidores dos Grupos Ocupacionais Magistério e Apoio e Administrativo em desvio de função, exercendo outras atividades diferentes daquelas referentes ao seu cargo atual, só se enquadrarão quando do retorno às atividades inerentes ao cargo e nele permanecendo.

Art. 65. O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da publicação daquele ato.

SEÇÃO II
DA COMISSÃO PERMANENTE DE GESTÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

Art. 66. Fica instituída, por ato do Poder Executivo, a Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino, com a seguinte finalidade:

I - Proceder e acompanhar o processo de enquadramento inicial;

II - Orientar sua operacionalização, bem como, a respectiva manutenção;

III – Estudar as condições de trabalho e prover políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade.

§ 1º - A Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino será presidida pelo Secretário Municipal de Educação e integrada por representantes das Secretarias Municipais de Administração, Finanças e da Educação e por representantes indicados pelo o Sindicato representativo da categoria.

§ 2º - A Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino será instituída no prazo de 30 dias a contar da publicação da presente lei, e esta formulará seu regimento interno.

SEÇÃO III
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
SUBSEÇÃO I
DO ENQUADRAMENTO

Art. 67. O Enquadramento dos servidores do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro** dar-se-á conforme critérios de habilitação e de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal, em Níveis e Classes vencimentais iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do Novo Plano garantido a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito (para aqueles que se encontram em atividades), observando-se ainda, a jornada de trabalho.

Parágrafo Único - Os ocupantes do Cargo de Especialista em Educação – Orientador Educacional, Supervisor Escolar, Auxiliar de Supervisão e Pedagogo na condição de cargos em extinção permanecerão com a mesma nomenclatura e terão tratamento igual ao que é oferecido ao Professor e garantido o vencimento correspondente ao nível de formação, inclusive o direito ao desenvolvimento na carreira, para aqueles que se encontrem em atividade.

Art. 68. Os servidores do Quadro de Pessoal Permanente do Magistério Público Municipal, estável, concursados, regulares e habilitados, serão enquadrados nas Classes **a**, **b**, **c**, **d**, **e**, **f**, **g**, **h**, **i**, do Quadro de Carreira, no Nível de habilitação que lhes corresponder, conforme estabelece o **Art. 67**, observando os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo **IV** desta Lei e na forma a seguir.

I – ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível Especial I de formação em Magistério, os atuais ocupantes do Cargo de Professor Nível Especial, portadores de curso de Magistério em nível médio e os de nível médio com formação do magistério acrescido de Estudos Adicionais;

II - ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível Especial II de formação em Licenciatura Curta os Professores portadores do curso de Licenciatura Curta.

III – ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível **I** de graduação em Licenciatura Plena, os atuais ocupantes de cargo de Professor e de Especialista em Educação portadores de curso de Licenciatura Plena;

IV – ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível **II** de Graduação Licenciatura Plena, acrescida de Especialização "*latu sensu*", os atuais ocupantes de cargo de Professor e de Especialista em Educação, portadores de Licenciatura Plena com Especialização;

V – ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível **III** de Graduação em Licenciatura Plena, acrescida de Mestrado "*stricto sensu*", os atuais ocupantes de cargo de Professor e de Especialista em Educação, portadores de Licenciatura Plena com Mestrado.

VI – ficam enquadrado na matriz de vencimento Nível **IV** de Graduação em Licenciatura Plena, acrescida de Doutorado "*stricto sensu*", os atuais ocupantes de cargo de Professor e de Especialista em Educação, portadores de Licenciatura Plena com Doutorado.

ANEXO V

QUADRO SUPLEMENTAR (EM EXTINÇÃO)

PADRÃO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	CARGOS ESTÁVEIS CONCURSADOS OU REGULARES NÃO HABILITADOS
A	30	520,00	- Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com atuação em Serviços Gerais de Limpeza; - Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com atuação em Serviços de Merenda; - Auxiliar de Vigilância Escolar; - Motorista Escolar: - Auxiliar de Serviços Gerais; - Auxiliar de Serviços Diversos; - Serviçal; - Datilógrafo; - Motorista; - Vigilante; - Copeira; - Cozinheira; -Agente Administrativo; - Escriturário; - Motorista.
B	25	520,00	Professor sem formação para o Cargo

ANEXO VI

TERMO DE OPÇÃO

PLANO DE CARGOS E CARREIRA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

Nome: Cargo:

Matrícula: Unidade de Lotação: Unidade Pagadora:

Cidade: Município:

Venho, nos termos da Lei nº . de de de 2019, observando o disposto em seu art. optar por integrar o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de Marechal Deodoro, na forma estabelecida pela Lei em referência.

_____, _____/_____/_____

Local e data

_____

Assinatura

Recebido em: _____/_____/_____.

_____

Assinatura/Matrícula ou carimbo do servidor da Comissão Permanente de Gestão do Plano.

ANEXO III

GRADE DE VENCIMENTOS
CARGOS: SECRETÁRIO ESCOLAR

TABELA Nº 6 - JORNADA DE TRABALHO - 30 HORAS

	CLASSES										
NÍVEIS	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	l
IV	915,33	942,79	971,07	1.000,20	1.030,21	1.061,12	1.092,95	1.125,74	1.159,51	1.194,30	1.230,13
III	832,12	857,08	882,79	909,28	936,56	964,65	993,59	1.023,40	1.054,10	1.085,72	1.118,30
II	723,58	745,29	767,65	790,68	814,40	838,83	863,99	889,91	916,61	944,11	972,43
I	629,20	648,08	667,52	687,54	708,17	729,42	751,30	773,84	797,05	820,96	845,59

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV= 10%
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 3%

ANEXO IV

TABELA DE TEMPO DE SERVIÇO PARA EFEITO DE ENQUADRAMENTO

CLASSES	TEMPO DE SERVIÇO
a	00 a 03 anos
b	03 anos e 1 dia a 06 anos
c	06 anos e 1 dia a 09 anos
d	09 anos e 1 dia a 12 anos
e	12 anos e 1 dia a 15 anos
f	15 anos e 1 dia a 18 anos
g	18 anos e 1 dia a 21 anos
h	21 anos e 1 dia a 24 anos
i	24 anos e 1 dia a 27 anos
j	27 anos e 1 dia a 30 anos
l	mais de 30 anos

NÍVEL ESPECIAL II L. CURTA	1.420,80	1.477,63	1.536,74	1.598,21	1.662,14	1.728,62	1.797,77	1.869,68	1.944,.
NÍVEL ESPECIAL MAGISTÉRIO	1.184,00	1.231,36	1.280,61	1.331,84	1.385,11	1.440,52	1.498,14	1.558,06	1.620,.

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 4%
PERCENTUAL ENTRE O NÍVEL ESPECIAL E O NÍVEL I = 50%
PERCENTUAL DO NÍVEL ESPECIAL II = 80% DO NÍVEL I
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I E II = 20%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II E III = 25%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III E IV = 30%

ANEXO III

QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO: PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

TABELA Nº 3 - JORNADA DE TRABALHO - 20 HORAS

NÍVEIS	CLASSES								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
IV DOUTORADO	1.731,60	1.800,86	1.872,90	1.947,81	2.025,73	2.106,76	2.191,03	2.278,67	2.369,81
III MESTRADO	1.332,00	1.385,28	1.440,69	1.498,32	1.558,25	1.620,58	1.685,40	1.752,82	1.822,93
II ESPECIALIZAÇÃO	1.065,60	1.108,22	1.152,55	1.198,66	1.246,60	1.296,47	1.348,32	1.402,26	1.458,35
I LICENCIATURA PLENA	888,00	923,52	960,46	998,88	1.038,83	1.080,39	1.123,60	1.168,55	1.215,29
NÍVEL ESPECIAL II L. CURTA	710,40	738,82	768,37	799,10	831,07	864,31	898,88	934,84	972,23

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 4%
PERCENTUAL DO NÍVEL ESPECIAL II = 80% DO NÍVEL I
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I E II = 20%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II E III = 25%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III E IV = 30%

ANEXO III

GRADE DE VENCIMENTOS
CARGOS: AUXILIAR DE SERVIOS EDUCACIONAIS , AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR, AUXILIAR DE VIGILÂNCIA ESCOLAR, AUXILIAR DE DISCIPLINA E MOTORISTA ESCOLAR

TABELA Nº 4 - JORNADA DE TRABALHO - 30 HORAS

	CLASSES										
NÍVEIS	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	l
VI	915,33	942,79	971,07	1.000,20	1.030,21	1.061,12	1.092,95	1.125,74	1.159,51	1.194,30	1.230,1
V	832,12	857,08	882,79	909,28	936,56	964,65	993,59	1.023,40	1.054,10	1.085,72	1.118,
IV	723,58	745,29	767,65	790,68	814,40	838,83	863,99	889,91	916,61	944,11	972,
III	629,20	648,08	667,52	687,54	708,17	729,42	751,30	773,84	797,05	820,96	845,
II	572,00	589,16	606,83	625,04	643,79	663,10	683,00	703,49	724,59	746,33	768,7
I	520,00	535,60	551,67	568,22	585,26	602,82	620,91	639,53	658,72	678,48	698,84

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II = 10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III = 10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS IV e V = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS V e VI = 10%
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 3%

ANEXO III

GRADE DE VENCIMENTOS
CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

TABELA Nº 5 - JORNADA DE TRABALHO - 30 HORAS

NÍVEIS	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	
IV	915,33	942,79	971,07	1.000,20	1.030,21	1.061,12	1.092,95	1.125,74	1.159,51	1.194,30	1.23
III	832,12	857,08	882,79	909,28	936,56	964,65	993,59	1.023,40	1.054,10	1.085,72	1.11
II	723,58	745,29	767,65	790,68	814,40	838,83	863,99	889,91	916,61	944,11	97
I	629,20	648,08	667,52	687,54	708,17	729,42	751,30	773,84	797,05	820,96	84

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV= 10%
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 3%

19. Convoca o pessoal por determinação da direção e/ou conselho escolar para reuniões de caráter pedagógico ou administrativo;
20. Participa de reuniões, conselhos de classe, sessões de estudos, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
21. Garante o apoio material e administrativo ao conselho escolar;
22. Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Instrução:

Nível Médio Completo e Curso Técnico Específico.

ANEXO III

QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO: PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

NÍVEIS	CLASSES								
	a	b	c	d	e	f	g	h	
IV DOUTORADO	2.164,50	2.251,08	2.341.12	2.434,77	2.532,16	2.633,45	2.738,78	2.848,33	2.9(
III MESTRADO	1.665,00	1.731,60	1.800,86	1.872,90	1.947,81	2.025,73	2.106.76	2.191,03	2.27
II ESPECIALIZAÇÃO	1.332,00	1.385,28	1.440,69	1.498,32	1.558,25	1.620,58	1.685,40	1.752,82	1.8
I LICENCIATURA PLENA	1.110,00	1.154,40	1.200,58	1.248,60	1.298,54	1.350,48	1.404,50	1.460,68	1.51
NÍVEL ESPECIAL II L. CURTA	888.00	923,52	960,46	998,88	1.038,83	1.080,39	1.123,60	1.168,55	1.21
NÍVEL ESPECIAL I MAGISTÉRIO	740,00	769,60	800,38	832,40	865,70	900.32	936.34	973,79	1.01

TABELA Nº 1 - JORNADA DE TRABALHO - 25 HORAS

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 4%
PERCENTUAL ENTRE O NÍVEL ESPECIAL E O NÍVEL I = 50%
PERCENTUAL DO NÍVEL ESPECIAL II = 80% DO NÍVEL I
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I E II = 20%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II E III = 25%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III E IV = 30%

ANEXO III

QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO: PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

TABELA Nº 2 - JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS

NÍVEIS	CLASSES								
	a	b	c	d	e	f	g	h	
IV DOUTORADO	3.463,20	3.601.73	3.745,80	3.895.63	4.051,45	4.213,51	4.382.05	4.557,33	4.7
III MESTRADO	2.664,00	2.770,56	2.881,38	2.996.64	3.116,50	3.241,16	3.370,81	3.505,64	3.6
II ESPECIALIZAÇÃO	2.131,20	2.216,45	2.305,11	2.397,31	2.493,20	2.592,93	2.696.65	2.804,51	2.9
I LICENCIATURA PLENA	1.776,00	1.847,04	1.920,92	1.997,76	2.077,67	2.160,78	2.247,21	2.337,09	2.4

22. Participa de reuniões pedagógicas ou não, encontros, seminários, congressos, conselhos de classe e cursos na sua área de atuação;
23. Fixa cartazes e comunicados nos murais;
24. Distribui materiais, documentos e comunicados para os professores e demais funcionários
25. Executa outras tarefas inerentes ao cargo.

REQUISITOS
Instrução:
Nível Médio Completo.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza atividades de assessoramento à direção da escola, responde pela secretaria e serviços administrativos, analisa, organiza, registra e documenta fatos ligados à vida escolar dos alunos e pessoal da Escola.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Coordena e supervisiona os trabalhos de secretaria da escola;
2. Atende ao pessoal da escola e da comunidade e ao público em geral:
3. Zela pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares;
4. Coordena o registro das notas na ficha individual do aluno;
5. Abre prontuário para alunos novos e arquiva os de alunos concluintes, transferidos e desistentes;
6. Levanta dados referentes à aprovação, recuperação e reprovação dos alunos;
7. Divulga resultados de aprovação, recuperação e reprovação dos alunos;
8. Lavra atas de resultados finais;
9. Responsabiliza-se por toda escrituração, expedição de documentos escolares, certificados de conclusão do Ensino Fundamental e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como a autenticação dos mesmos;
10. Analisa o expediente e submete-o ao despacho do diretor;
11. Coordena a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola:
12. Mantém em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos, e a vida profissional dos servidores da escola;
13. Analisa, instrui e divulga documentos que favorecem o cumprimento das normas vigentes que se referem a recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida funcional do pessoal da escola;
14. Realiza levantamentos dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribui em conjunto com a direção da escola;
15. Redige ofícios, relatórios e formulários estatísticos;
16. Encaminha aos órgãos competentes documentos diversos;
17. Prepara o relatório de freqüência do pessoal da escola;
18. Participa com todos os setores da escola, dos aspectos administrativos e pedagógicos;

24. Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos;
25. Relatar aos pais o comportamento do filho na escola;
26. Participar da definição das atividades disciplinares da escola;
27. Conversa com os alunos explicando regras e procedimentos da escola, informando sobre regimento e regulamento da escola;
28. Orienta alunos quanto ao cumprimento dos horários, ouvi reclamações dos alunos, analisa fatos da escola com os alunos e aconselha-os;
29. Controla manifestações afetivas e coibi o uso de palavrões;
30. Acompanha o aluno pichador na limpeza de sua pichação;
31. Auxilia alunos na procura de materiais;
32. Informar à direção ausência do professor;
33. Restabelece a disciplina em salas de aula sem professor;
34. Acompanha aluno para ir ao banheiro em horário de aula;
35. Acompanha alunos em excursões;
36. Orientar entrada e saída dos alunos a Impedir permanência de alunos durante recreio nas salas de aula;
37. Observa circulação dos alunos durante o recreio e vistoriar agrupamentos isolados de alunos;
38. Orienta a utilização dos banheiros e Fiscaliza a utilização dos espaços de recreação
39. Encaminhar alunos ociosos às atividades livres, Definindo limites nas atividades livres;
40. Solicita redução do barulho;
41. Abri as salas de aula, toca sinal nos horários de início e término de aulas
42. Controla carteira de identidade escolar e seu uso quando da entrada e saída de alunos;
43. Orienta mudanças de sala de aula aos alunos, localiza alunos no prédio, impedi cabulação de aulas;
44. Comunica suspensão de aulas aos alunos;
45. Organiza filas para entrada e saída da unidade de ensino e para o horário do lanche;
46. Coibi fumo e outros vícios no ambiente escolar
47. Executa outras tarefas inerentes ao cargo

REQUISITOS

Instrução:

- Nível Fundamental Completo

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas de rotina administrativa, tais como: recepciona e atende ao público, recebe, protocola e informa documentos, organiza e mantém arquivos, exerce atividades de telefonia, fax, telex e digitar textos, documentos, dados e informações.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Recepciona e atende ao público interno e externo, orienta e fornece informações;
2. Recebe, confere, protocola e encaminha correspondências e documentos aos setores da Instituição ou a outros órgãos;
3. Classifica documentos e correspondências;
4. Elabora e distribui boletins de notas, histórico escolar, transferências e outros similares;
5. Atualiza cadastros, fichários e arquivos;
6. Atende e efetua chamadas telefônicas relativas à demanda do serviço;
7. Digitar textos, documentos, relatórios e correspondências transcrevendo originais manuscritos e impressos;
8. Preenche formulários e fichas padronizadas através da coleta de dados, consulta de documentos e demais fontes;
9. Informa processos em tramitação nas Unidades de trabalho através de consultas nas fontes disponíveis;
10. Assessora a chefia no levantamento e distribuição dos serviços administrativos da Unidade;
11. Lavra termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração das unidades educacionais;
12. Redige e subscreve, de ordem da Direção, editais de chamada, matrículas e outros similares;
13. Secretaria reuniões e outros eventos;
14. Organiza e mantém atualizado prontuários de legislações referentes ao ensino;
15. Auxilia na elaboração de relatórios e projetos;
16. Organiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos da Unidade Administrativa;
17. Requisita e controla material de consumo e permanente da Unidade onde atua;
18. Mantém contatos internos e/ou externos para discutir ou pesquisar assuntos relacionados com outras Unidades Administrativas, de natureza legal ou financeira, de interesse da Instituição;
19. Confere, notifica e relaciona as despesas da unidade de serviço;
20. Executa serviços auxiliares diversos, relativos ao apoio financeiro e contábil;
21. Integra comissões de licitações, sindicância e processo administrativo disciplinar;

- Habilitação específica com experiência de 02 (dois) anos.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE VIGILÂNCIA ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Preserva a integridade dos bens patrimoniais da Instituição.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Faz ronda diurna e noturna nas dependências internas e externas da Instituição;
2. Exerce vigilância sobre veículos;
3. Atende telefonemas fora do expediente normal da escola;
4. Transmite recados;
5. Presta informações;
6. Verifica a segurança de portas e janelas e se as mesmas estão devidamente fechadas;
7. Fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
8. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
9. Faz rondas de inspeção, adotando as providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danos nos imóveis, suas instalações e materiais sob sua guarda;
10. Preserva a conservação e manutenção dos bens móveis e imóveis;
11. Comunica aos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel que estiver protegendo;e
12. Executa outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS

1. **Instrução:**

- 1ª fase do Ensino Fundamental.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE DISCIPLINA
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Conduz alunos na travessia de ruas;
2. Auxilia alunos com deficiência física;
3. Identifica pessoas suspeitas nas imediações da escola;
4. Comunica à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola;
5. Chama ronda escolar ou a polícia;
6. Verifica a iluminação pública nas proximidades da escola;
7. Controla fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar;
8. Presta primeiros socorros e chama o resgate sempre que necessário;
9. Confirma irregularidades comunicadas pelos alunos;
10. Identifica responsáveis por irregularidades;
11. Identifica responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar;
12. Reprimi furtos na escola;
13. Vistoria latão de lixo;
14. Libera alunos para pessoas autorizadas;
15. Comunica à diretoria casos de furto entre alunos;
16. Libera alunos autorizados pela direção;
17. Solicita ao aluno que mostre os pertences da mochila;
18. Vistoria salas de aula, banheiros etc, em busca de irregularidades;
19. Retira objetos perigosos dos alunos;
20. Vigia ações de intimidação entre alunos;
21. Auxilia na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas;
22. Inibi ações de intimidação entre alunos;
23. Separar brigas de alunos e Conduzir aluno indisciplinado à diretoria;

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza serviços de conservação, manutenção e limpeza no ambiente de trabalho; executa tarefas auxiliares de natureza simples, inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as ao alunado, para atender ao Programa de Merenda Escolar.

1.5 DESCRIÇÃO DETALHADA
1.6

1. Zela pela boa organização do ambiente de trabalho, limpando, guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local, em especial pelos materiais, equipamentos e utensílios de cozinha;
2. Zela pelo ambiente de trabalho varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos
3. Efetua o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, exercendo vigilância técnica sobre a condimentação e cocção de alimentos, mantendo-os livre de contaminação ou deterioração;
4. Seleciona os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender os programas alimentares;
5. Distribui as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos estudantes, utilizando os utensílios próprios e adequados a cada refeição, colaborando para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação;
6. Registra o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos;
7. Executa, sob orientação, as tarefas relacionadas à confecção da merenda escolar e prepara refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido;
8. Controla a quantidade, qualidade e validade dos alimentos utilizados na merenda, controlando o estoque dos alimentos necessários à merenda escolar;
9. Informa quando há necessidade de reposição de estoques e de utensílios;
10. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação; e
11. Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.

1.7 REQUISITOS

Instrução:

- 1ª fase do Ensino Fundamental.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: MOTORISTA ESCOLAR
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Dirige veículos de transporte escolar ou de atendimento a Rede Pública Municipal de Ensino.

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Conduz estudantes a estabelecimentos de ensino, quando necessário;
2. Zela pela integridade física dos estudantes dirigindo com habilidade e se relacionando com os alunos passageiros de forma idônea e moral;
3. Conduz trabalhadores da educação em serviço;
4. Responsabiliza-se pela entrega de correspondência, volumes e cargas em geral do Sistema de Ensino;
5. Transmite recados;
6. Cuida do abastecimento e conservação do veículo;
7. Registra em formulário próprio, o consumo de combustível e as rotas diárias percorridas;
8. Faz reparos de emergência, quando necessário;
9. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação.
10. Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.

REQUISITOS

1. Instrução:
   - Ensino Fundamental Completo com habilitação específica.

REQUISITOS

INSTRUÇÃO

ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

- Graduação em Licenciatura Plena para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, excepcionalmente poderá ser admitida, como formação mínima para o exercício da docência na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental, a obtida em nível médio com formação de Magistério. Para atuação na Educação Especial será exigido curso de aperfeiçoamento e/ou especialização na área.

ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

- Habilitação específica, obtida em curso de Graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação, garantida nesta formação, a base comum nacional.

EXPERIÊNCIA

- Para os Professores em Atividade de Suporte Pedagógico será exigido a experiência docente de 02 (dois) anos para o exercício destas atividades.

CARACTERÍSTICAS PROFISSIOGRÁFICAS ADICIONAIS

O ocupante do Cargo deve ser capaz de trabalho mental freqüente para retenção, compreensão, julgamento, decisão, crítica, avaliação de dados e soluções; capacidade de expressão verbal e escrita; capacidade de persuasão; responsabilidade com pessoas, políticas pedagógicas, materiais, equipamentos, documentos e outros valores; habilidade para contatos freqüentes com o corpo docente, discente, comunidade escolar, autoridades, técnicos e público em geral; capacidade de lidar com informações confidenciais.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS
GRUPO OCUPACIONAL: APOIO E ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Realiza serviços de conservação, manutenção e limpeza em geral: recebe e entrega documentos, correspondências e objetos; encaminha pessoas aos diversos setores da Instituição; executa tarefas auxiliares de natureza simples.

1.3 DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Executa serviços internos e externos, recebendo ou entregando documentos, mensagens ou objetos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução do serviço;
2. Coopera no encaminhamento do público aos diversos setores da Instituição, acompanhando ou prestando informações;
3. Abastece máquinas e equipamentos e efetua limpeza periódica, garantindo condições apropriadas ao bom funcionamento;
4. Opera máquinas copiadoras garantindo a qualidade dos serviços e o controle das cópias solicitadas;
5. Serve água, café e lanche, preparando-os quando necessário;
6. Zela pela boa organização da copa, limpando-a guardando os utensílios e mantendo a ordem e higiene do local;
7. Zela pela conservação e boa aparência dos prédios das unidades de ensino e órgãos administrativos da Secretaria Municipal de Educação, incluindo as dependências de uso comum (pátios, jardins, quadras de esporte);
8. Executa trabalhos de limpeza em geral; varrendo, lavando, espanando e mantendo a ordem e segurança dos equipamentos;
9. Zela pela manutenção e conservação de móveis, utensílios, ferramentas e solicita materiais necessários à limpeza e conservação do prédio e suas dependências, mantendo-os sob controle;
10. Efetua serviços de embalagem, arrumação, transporte e remoção de móveis, máquinas, pacotes, caixas e materiais diversos;
11. Coleta o lixo e detritos, para depositá-lo na lixeira ou incinerador, encarregando-se da reciclagem;
12. Abre e fecha portas e janelas da Instituição nos horários regulamentares, responsabilizando-se pela entrega das chaves;
13. Participa de reuniões, encontros, seminários, congressos e cursos na sua área de atuação;
14. Leva ao conhecimento dos dirigentes da unidade onde trabalha quaisquer irregularidades verificadas, percorrendo e inspecionando as dependências do imóvel no qual está lotado; e
15. Efetua outras tarefas correlatas ao cargo.

1.4 REQUISITOS

1. Instrução:
   - 1ª fase do Ensino Fundamental.

4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
6. Elabora relatórios de dados educacionais;
7. Emite parecer técnico;
8. Participa do processo de lotação numérica;
9. Zela pela integridade física e moral do aluno;
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;
11. Participam da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
12. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;
14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;
15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;
16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
17. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
24. Coordena conselho de classe;
25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
28. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
29. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
31. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
32. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
35. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico

37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
39. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
40. Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
42. Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar;
43. Participa da análise e escolha do livro didático;
44. Acompanha e orienta estagiários;
45. Participa de reuniões interdisciplinares;
46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
47. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
48. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
49. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
50. Trabalha a integração social do aluno;
51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
52. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
54. Divulga experiências e materiais relativos à educação;
55. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
56. Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos;
57. Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
58. Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;
59. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
60. Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
61. Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
62. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
63. Executa outras atividades correlatas.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO: PROFESSOR
GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

- Exerce a docência na Rede Pública Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;

- Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;

- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem; e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;

- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

1.2 DESCRIÇÃO DETALHADA

EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a freqüência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;

9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propiciam aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a auto-estima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, freqüência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas.

EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;

Art. 81. Poderá o ocupante de Cargos da Parte Suplementar, a qualquer tempo, ter ingresso na Parte Permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro**, desde que faça prova de sua indispensável qualificação.

SEÇÃO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 82. O Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de **Marechal Deodoro,** será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 83. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 84. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 01 de julho de 2010.

Art. 85. Revogam-se as disposições legais em contrário, em especial, a Lei Municipal nº 949/08 de 04 de julho de 2008.

Gabinete do Prefeito de Marechal Deodoro, Alagoas, 24 de Setembro de 2010.

CRISTIANO MATHEUS DA SILVA E SOUSA
Prefeito

ANEXO I

Estrutura dos Cargos do Quadro Permanente

Nomenclatura atual do Cargo	Nomenclatura nova do Cargo sem alteração das atribuições	Classe	Nível
Professor	Professor	a b c d e f g h I	Especial I e II, I a IV
1. Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com atuação em Serviços Gerais de Limpeza; 2. Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com atuação em Serviços de Merenda; 3. Auxiliar de Vigilância Escolar e Vigilante; 4. Motorista e Motorista Escolar.	1. Auxiliar de Serviços Educacionais; 2. Auxiliar de Merenda Escolar 3. Auxiliar de Vigilância Escolar; 4. Motorista Escolar	a b c d e f g h I j l	I a VI

correspondente a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar, acrescido de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

j) fica enquadrado na matriz de vencimento Nível **IV**, o Assistente Administrativo Educacional, portador de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante correspondente a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar, acrescido de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional e pós-graduação em nível de especialização;

III - Cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Médio com habilitação técnica específica:

a) fica enquadrado na matriz de vencimento Nível **II**, o Secretário Escolar, portadores de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante correspondente a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;

b) fica enquadrado na matriz de vencimento Nível **III**, o Secretário Escolar, portadores de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante correspondente a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar, acrescido de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

c) fica enquadrado na matriz de vencimento Nível **IV**, o Secretário Escolar, portadores de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante correspondente a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar, acrescido de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional e pós-graduação em nível de especialização;

Art. 71. Os ocupantes dos Cargos de Digitador, Agente Administrativo, Escriturário e Assistente Administrativo, devidamente enquadrados pela Lei nº 946/08, de 04 de julho de 2008. na condição de cargos em extinção, permanecerão com a mesma nomenclatura e terão tratamento igual ao que é oferecido ao Assistente Administrativo Educacional, garantido o vencimento correspondente ao nível de formação, inclusive o direito ao desenvolvimento na carreira, para aqueles que se encontrem em atividade.

Art. 72. Os ocupantes dos Cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Serviços Diversos, Serviçal, Copeira, Cozinheira, Datilógrafo e Recepcionista, lotados na Secretaria Municipal de Educação até 31 dezembro de 2009, desde que faça a devida opção por esta Lei, terão seus Cargos colocados na condição de Cargos em extinção, permanecendo com a mesma nomenclatura e terão tratamento igual ao que é oferecido ao Auxiliar de Serviços Educacionais e garantido o vencimento correspondente ao nível de formação, inclusive o direito ao desenvolvimento na carreira, para aqueles que se encontrem em atividade.

Art. 73. Os ocupantes do Cargo de Vigilante, lotados na Secretaria Municipal de Educação até 31 dezembro de 2009, desde que faça a devida opção por esta Lei, terão seus Cargos colocados

na condição de Cargos em extinção, permanecendo com a mesma nomenclatura e terão tratamento igual ao que é oferecido ao Auxiliar de Vigilância Escolar e garantido o vencimento correspondente ao nível de formação, inclusive o direito ao desenvolvimento na carreira, para aqueles que se encontrem em atividade.

Art. 74. Os ocupantes do Cargo de motorista, lotados na Secretaria Municipal de Educação até 31 dezembro de 2009, desde que faça a devida opção por esta Lei, terão seus Cargos colocados na condição de Cargos em extinção, permanecendo com a mesma nomenclatura e terão tratamento igual ao que é oferecido ao Motorista Escolar e garantido o vencimento correspondente ao nível de formação, inclusive o direito ao desenvolvimento na carreira, para aqueles que se encontrem em atividade.

Art. 75. O enquadramento dos atuais cargos que compõe o quadro de pessoal de Apoio e Administrativo dar-se-á mediante a opção irretratável do respectivo titular, a ser formalizada no prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da vigência desta Lei, na forma do termo de opção constante do **Anexo VI**.

Parágrafo único - O servidor que não formalizar a opção pelo enquadramento dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desta lei, retornará ao quadro geral da Administração Pública Municipal, ficando-lhe assegurados todos os direitos adquiridos com base na legislação que lhe corresponde.

Art. 76. Os servidores aposentados por regime previdenciário próprio com direito a paridade e integralidade, pertencentes ao Quadro da Rede Pública Municipal de Ensino terão direito ao enquadramento, de acordo com a grade de vencimento que corresponda a sua habilitação/titulação, obtida durante o efetivo exercício das funções de seu cargo.

SUBSEÇÃO II
DO QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 77. A Parte Suplementar do Quadro do Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino é composta de cargos não compatíveis com o sistema de classificação adotado por esta Lei.

Art. 78. Ficam estabelecidos 02 (dois) padrões de vencimentos designados pelas letras **A e B**, conforme critérios estabelecidos no anexo **V.**

Art. 79. Aos ocupantes de Cargos da Parte Suplementar ficam assegurados os direitos adquiridos sob a vigência da legislação anterior.

Art. 80. Fica vedado o ingresso na estrutura da Parte Suplementar, cujos cargos atuais serão extintos à medida de sua vacância.

Parágrafo Único - Responderá administrativamente, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer admissão de servidor na Parte Suplementar.

Art. 69. Os Profissionais do Magistério detentores de jornada de Trabalho de 40 horas semanais, adquiridas até 30 de junho de 2010, detentores de um só Cargo ou de dois Cargos, desde que estejam em acumulação lícita conforme prevê a Constituição Federal do Brasil, ficarão definitivamente enquadrados na referida jornada, através de ato do Prefeito Municipal e só podendo ter a sua redução de jornada para a jornada mínima ou parcial a pedido do do próprio servidor, observados os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º - o enquadramento de que trata o caput deste artigo levará em conta a existência de vaga para a disciplina,e/ou série/ano na qual o professor leciona ou para função que ele desempenha e a opção do servidor na permanência das 40 horas.

§ 2º - Nos casos em que houver mais de um professor concorrendo para o enquadramento na carga horária de 40 horas, serão utilizados como critérios de preferência o maior tempo de serviço na rede municipal de ensino na situação descrita no caput deste artigo; e o pleno exercício de docência, ficando preteridos àqueles que estejam afastados e/ou desviados das funções específicas do Cargo.

§ 3º - Para o enquadramento dos professores atividade na jornada de trabalho de 40 horas deverão ser observados além dos requisitos e critérios estabelecidos nesta lei, a necessidade e o interesse público da Secretaria Municipal de Educação, bem como a possibilidade de o mesmo exercer a complementação de sua carga horária na docência de disciplina específica, quando não houver disponibilidade de vaga nas turmas de 1º ao 5º ano.

§ 4º - O professore atividade que seja enquadrado na jornada de trabalho de 40 horas para exercer a atividade de docência em disciplina específica, quando não for portador de habilitação para a disciplina no qual lecionará, assinará termo de compromisso e de responsabilidade de que participará das formações que serão ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação, no âmbito da política Nacional de Formação, cujo descumprimento poderá ensejar em perda da condição auferida.

Art. 70. Os atuais servidores de Apoio e Administrativos lotados na Secretaria Municipal de Educação possuidores da habilitação mínima exigida, concursados ou estáveis, serão enquadrados nas Classes **a**, **b**, **c**, **d**, **e**, **f**, **g**, **h**, **i**, **j**, **l**, do Quadro de Carreira, no Nível de Habilitação que lhes corresponder, observado os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo **IV** desta Lei, obedecendo à forma seguinte:

I - Cargo com escolaridade inicial no âmbito do Ensino Fundamental:

a) ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível **I**, o Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar,os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com a atribuição da função de conservação e limpeza e Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar,Motorista Escolar e Auxiliar de Disciplina, portadores da formação na 1ª fase do Ensino Fundamental;

b) ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível **II**, o Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar,os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com a atribuição da função de conservação e limpeza e Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar, Motorista

Escolar e Auxiliar de Disciplina, portadores da formação do Ensino Fundamental Completo;

c) ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível **III**, o Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar,os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com a atribuição da função de conservação e limpeza e Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar, Motorista Escolar e Auxiliar de Disciplina, portadores da formação no Ensino Médio;

d) ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível **IV**, o Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar,os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com a atribuição da função de conservação e limpeza e Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar, Motorista Escolar e Auxiliar de Disciplina, portadores de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante correspondente a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;

e) ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível **V**, o Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar,os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com a atribuição da função de conservação e limpeza e Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar, Motorista Escolar e Auxiliar de Disciplina, portadores de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante correspondente a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar, acrescido de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional;

f) ficam enquadrados na matriz de vencimento Nível **VI**, o Auxiliar de Serviços Educacionais, Auxiliar de Merenda Escolar,os servidores ocupantes do Cargo de Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com a atribuição da função de conservação e limpeza e Merenda Escolar, Auxiliar de Vigilância Escolar, Motorista Escolar e Auxiliar de Disciplina, portadores de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante correspondente a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar, acrescido de Nível Superior em área pedagógica ou em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação Profissional e pós-graduação em nível de especialização;

II - Cargo que requer escolaridade inicial no âmbito do Ensino Médio:

g) fica enquadrado na matriz de vencimento Nível **I**, o Assistente Administrativo Educacional, portador da formação no Ensino Médio;

h) fica enquadrado na matriz de vencimento Nível **II**, o Assistente Administrativo Educacional, portador de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante correspondente a 21ª Área Profissional - Serviço de Apoio Escolar;

i) fica enquadrado na matriz de vencimento Nível **III**, o Assistente Administrativo Educacional, portador de formação de Nível Técnico em curso profissionalizante

LEI Nº DE DE DE 2010

ANEXO III

QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO: PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

TABELA Nº 1 - JORNADA DE TRABALHO - 25 HORAS

NÍVEIS	CLASSES								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
IV DOUTORADO	2.164,50	2.251,08	2.341,12	2.434,77	2.532,16	2.633,45	2.738,78	2.848,33	2.962,27
III MESTRADO	1.665,00	1.731,60	1.800,86	1.872,90	1.947,81	2.025,73	2.106,76	2.191,03	2.278,67
II ESPECIALIZAÇÃO	1.332,00	1.385,28	1.440,69	1.498,32	1.558,25	1.620,58	1.685,40	1.752,82	1.822,93
I LICENCIATURA PLENA	1.110,00	1.154,40	1.200,58	1.248,60	1.298,54	1.350,48	1.404,50	1.460,68	1.519,11
NÍVEL ESPECIAL II L. CURTA	888,00	923,52	960,46	998,88	1.038,83	1.080,39	1.123,60	1.168,55	1.215,29
NÍVEL ESPECIAL I MAGISTÉRIO	740,00	769,60	800,38	832,40	865,70	900,32	936,34	973,79	1.012,74

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 4%
PERCENTUAL ENTRE O NÍVEL ESPECIAL E O NÍVEL I = 50%
PERCENTUAL DO NÍVEL ESPECIAL II = 80% DO NÍVEL I
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I E II = 20%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II E III = 25%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III E IV = 30%

LEI Nº DE DE DE 2010

ANEXO III

QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO: PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

TABELA Nº 2 - JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS

NÍVEIS	CLASSES								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
IV DOUTORADO	3.463,20	3.601,73	3.745,80	3.895,63	4.051,45	4.213,51	4.382,05	4.557,33	4.739,63
III MESTRADO	2.664,00	2.770,56	2.881,38	2.996,64	3.116,50	3.241,16	3.370,81	3.505,64	3.645,87
II ESPECIALIZAÇÃO	2.131,20	2.216,45	2.305,11	2.397,31	2.493,20	2.592,93	2.696,65	2.804,51	2.916,69
I LICENCIATURA PLENA	1.776,00	1.847,04	1.920,92	1.997,76	2.077,67	2.160,78	2.247,21	2.337,09	2.430,58
NÍVEL ESPECIAL II L. CURTA	1.420,80	1.477,63	1.536,74	1.598,21	1.662,14	1.728,62	1.797,77	1.869,68	1.944,46
NÍVEL ESPECIAL MAGISTÉRIO	1.184,00	1.231,36	1.280,61	1.331,84	1.385,11	1.440,52	1.498,14	1.558,06	1.620,39

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 4%
PERCENTUAL ENTRE O NÍVEL ESPECIAL E O NÍVEL I = 50%
PERCENTUAL DO NÍVEL ESPECIAL II = 80% DO NÍVEL I
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I E II = 20%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II E III = 25%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III E IV = 30%

LEI Nº DE DE DE 2010

ANEXO III

QUADRO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO: PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

TABELA Nº 3 - JORNADA DE TRABALHO - 20 HORAS

NÍVEIS	CLASSES								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
IV DOUTORADO	1.731,60	1.800,86	1.872,90	1.947,81	2.025,73	2.106,76	2.191,03	2.278,67	2.369,81
III MESTRADO	1.332,00	1.385,28	1.440,69	1.498,32	1.558,25	1.620,58	1.685,40	1.752,82	1.822,93
II ESPECIALIZAÇÃO	1.065,60	1.108,22	1.152,55	1.198,66	1.246,60	1.296,47	1.348,32	1.402,26	1.458,35
I LICENCIATURA PLENA	888,00	923,52	960,46	998,88	1.038,83	1.080,39	1.123,60	1.168,55	1.215,29
NÍVEL ESPECIAL II L. CURTA	710,40	738,82	768,37	799,10	831,07	864,31	898,88	934,84	972,23

PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 4%
PERCENTUAL DO NÍVEL ESPECIAL II = 80% DO NÍVEL I
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I E II = 20%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II E III = 25%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III E IV = 30%

LEI Nº DE DE DE 2010

ANEXO III

GRADE DE VENCIMENTOS
CARGOS: AUXILIAR DE SERVIOS EDUCACIONAIS , AUXILIAR DE MERENDA ESCOLAR, AUXILIAR DE VIGILÂNCIA ESCOLAR, AUXILIAR DE DISCIPLINA E MOTORISTA ESCOLAR

TABELA Nº 4 - JORNADA DE TRABALHO - 30 HORAS

	CLASSES										
NÍVEIS	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	l
VI	915,33	942,79	971,07	1.000,20	1.030,21	1.061,12	1.092,95	1.125,74	1.159,51	1.194,30	1.230,13
V	832,12	857,08	882,79	909,28	936,56	964,65	993,59	1.023,40	1.054,10	1.085,72	1.118,30
IV	723,58	745,29	767,65	790,68	814,40	838,83	863,99	889,91	916,61	944,11	972,43
III	629,20	648,08	667,52	687,54	708,17	729,42	751,30	773,84	797,05	820,96	845,59
II	572,00	589,16	606,83	625,04	643,79	663,10	683,00	703,49	724,59	746,33	768,72
I	520,00	535,60	551,67	568,22	585,26	602,82	620,91	639,53	658,72	678,48	698,84

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II = 10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III = 10%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS IV e V = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS V e VI = 10%
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 3%

LEI Nº DE DE DE 2010

ANEXO III

GRADE DE VENCIMENTOS
CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

TABELA Nº 5 - JORNADA DE TRABALHO - 30 HORAS

NÍVEIS	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	l
IV	915,33	942,79	971,07	1.000,20	1.030,21	1.061,12	1.092,95	1.125,74	1.159,51	1.194,30	1.230,13
III	832,12	857,08	882,79	909,28	936,56	964,65	993,59	1.023,40	1.054,10	1.085,72	1.118,30
II	723,58	745,29	767,65	790,68	814,40	838,83	863,99	889,91	916,61	944,11	972,43
I	629,20	648,08	667,52	687,54	708,17	729,42	751,30	773,84	797,05	820,96	845,59

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV= 10%
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 3%

LEI Nº DE DE DE 2010

ANEXO III

GRADE DE VENCIMENTOS
CARGOS: SECRETÁRIO ESCOLAR

TABELA Nº 6 - JORNADA DE TRABALHO - 30 HORAS

	CLASSES										
NÍVEIS	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	l
IV	915,33	942,79	971,07	1.000,20	1.030,21	1.061,12	1.092,95	1.125,74	1.159,51	1.194,30	1.230,13
III	832,12	857,08	882,79	909,28	936,56	964,65	993,59	1.023,40	1.054,10	1.085,72	1.118,30
II	723,58	745,29	767,65	790,68	814,40	838,83	863,99	889,91	916,61	944,11	972,43
I	629,20	648,08	667,52	687,54	708,17	729,42	751,30	773,84	797,05	820,96	845,59

PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS I e II = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS II e III = 15%
PERCENTUAL ENTRE OS NÍVEIS III e IV= 10%
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES = 3%

LEI Nº DE DE DE 2010

ANEXO IV

TABELA DE TEMPO DE SERVIÇO PARA EFEITO DE ENQUADRAMENTO

CLASSES	TEMPO DE SERVIÇO
a	00 a 03 anos
b	03 anos e 1 dia a 06 anos
c	06 anos e 1 dia a 09 anos
d	09 anos e 1 dia a 12 anos
e	12 anos e 1 dia a 15 anos
f	15 anos e 1 dia a 18 anos
g	18 anos e 1 dia a 21 anos
h	21 anos e 1 dia a 24 anos
i	24 anos e 1 dia a 27 anos
j	27 anos e 1 dia a 30 anos
l	mais de 30 anos

LEI Nº DE DE DE 2010

ANEXO V

QUADRO SUPLEMENTAR (EM EXTINÇÃO)

PADRÃO	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	CARGOS ESTÁVEIS CONCURSADOS OU REGULARES NÃO HABILIATDOS
A	30	520,00	- Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com atuação em Serviços Gerais de Limpeza; - Auxiliar de Serviços Administrativos Educacionais com atuação em Serviços de Merenda; - Auxiliar de Vigilância Escolar; - Motorista Escolar; - Auxiliar de Serviços Gerais; - Auxiliar de Serviços Diversos; - Serviçal; - Datilógrafo; - Motorista; - Vigilante; - Copeira; - Cozinheira; -Agente Administrativo; - Escriturário; - Motorista.
B	25	520,00	Professor sem formação para o Cargo

LEI Nº DE DE DE 2010

ANEXO VI

TERMO DE OPÇÃO

PLANO DE CARGOS E CARREIRA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO		
Nome:	Cargo:	
Matrícula:	Unidade de Lotação:	Unidade Pagadora:
	Cidade:	Município:
Venho, nos termos da Lei nº , de de de 2010, observando o disposto em seu art. , optar por integrar o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Rede Pública Municipal de Ensino de Marechal Deodoro, na forma estabelecida pela Lei em referência.		
_____, _____/_____/_____		
Local e data		
_____		
Assinatura		
Recebido em:_____/_____/_____.		
_____		
Assinatura/Matrícula ou carimbo do servidor da Comissão Permanente de Gestão do Plano.		

Lei nº 992/2010
De 20 de Outubro de 2010.

Dá denominação à rua em projeto "B", conhecida como Rua das Mangabeiras 2, passando a ser denominada de Rua Mestre Plínio João da Fonseca e Silva e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de **RUA MESTRE PLÍNIO JOÃO DA FONSECA E SILVA**, a atual Rua em projeto, conhecida como Rua das Mangabeiras 2, localizada no Povoado Barra Nova, deste município.

Art. 2º - A confecção da placa indicativa referente à nova denominação ficará sob a responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Marechal Deodoro - Alagoas, 20 de Outubro de 2010.

CRISTIANO MATHEUS DA SILVA E SOUSA
Prefeito

Lei nº 993/2010
De 20 de Outubro de 2010.

Dá denominação a atual Rua do Sol, localizada no Povoado Barra Nova, para Avenida Paulo Bahia Brandão Vilela e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO. ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de **AVENIDA PAULO BAHIA BRANDÃO VILELA**, a atual Rua do Sol, localizada no Povoado Barra Nova, deste município.

Art. 2º - A confecção da placa indicativa referente à nova denominação ficará sob a responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Marechal Deodoro - Alagoas, 20 de Outubro de 2010.

CRISTIANO MATHEUS DA SILVA E SOUSA
Prefeito

Lei nº 994/2010
De 03 de Novembro de 2010.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER INCENTIVO FISCAL AO EMPREENDIMENTO NOVA PLANTA 200 KTa DE PVC AL, DA EMPRESA BRASKEM S/A, ATRAVÉS DE REDUÇÃO DA ALÍQUOTA E DA BASE DE CÁLCULO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA – ISSQN, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a oferecer e conceder os incentivos fiscais que se segue, com o objetivo de fomentar o desenvolvimento econômico e social do Município de Marechal Deodoro, tendo como meta diversificar a economia, aumentar a arrecadação e gerar emprego e renda.

Art. 2º - O incentivo fiscal de que trata o caput, se dera por meio da fixação de alíquota mínima e de redução da base de cálculo do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, destinados as obras de implantação do **Empreendimento Nova Planta PVC AL – 200 Kta, da Empresa BRASKEM S/A,** estabelecida neste Município de Marechal Deodoro, no Pólo Industrial José Aprígio Vilela, inscrita no CNPJ sob nº 42.150.391/0021-14, nas condições e limites estabelecidos nesta Lei, conforme abaixo.

I – Definição e homologação da alíquota mínima do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) de 2,1% (dois vírgula um por cento), conforme prevê e possibilita o Código Tributário do Município de Marechal Deodoro, exclusivamente em relação aos serviços relacionados no item 7, subitens 7.01 ao 7.07, da Lista de Serviços a que se refere o art. 121 da Lei Municipal nº 985/2009, desde que específicos e diretamente relacionados às obras do empreendimento referido no *caput* deste artigo.

II – Redução da base de cálculo, antes da aplicação da alíquota especial definida no inciso I do *Caput*, em 80% (oitenta por cento), aplicada exclusivamente sobre os valores dos serviços relacionados no item 7, subitens 7.01 ao 7.07, da Lista de Serviços a que se refere o art. 121 da Lei Municipal nº 985/2009, desde que específicos e diretamente relacionados às obras do empreendimento referido no *caput*.

§ 1° - A redução prevista no inciso I supra, vigorará até 31 de dezembro de 2012 ou até o término da execução do **Empreendimento** referido no art. 2°, quando deverão ser retomados os parâmetros normais fixados no Código Tributário Municipal.

§ 2° - Incluem-se na aplicação da alíquota especial de 2,1% (dois vírgula um por cento) do inciso I e na redução de 80% (oitenta por cento) do inciso II, ambos do *caput*, todos os serviços realizados no **Empreendimento** citado nessa Lei, quer seja prestado diretamente pela empresa Braskem S.A, ou por suas contratadas para a realização das respectivas obras e seus subcontratados em qualquer nível, desde que os serviços estejam relacionados nos respectivos subitens e constem de documento a ser indicado pela Empresa com a previsão e descrição dos serviços que serão executados, a ser parte integrante da regulamentação decorrente.

§ 3° - Serviços adicionais não previstos inicialmente no documento de que trata o parágrafo 2° deste artigo poderão ser incluídos pela Empresa, desde que essenciais à execução final do **Empreendimento**, sendo necessária, apenas, a apresentação do descritivo ao Poder Executivo Municipal, comprovando a necessidade dos referidos serviços, para que recebam os mesmos procedimentos operacionais aplicados aos do demonstrativo original. Fica ressalvado que os serviços devem ser, Igualmente, exclusivos ao **Empreendimento** ora beneficiado por essa Lei.

Art. 3° - Para fazer jus ao incentivo fiscal previsto no artigo 2°, a **Empresa** beneficiada deverá ter empregados residentes no município de Marechal Deodoro, respeitado o percentual mínimo previsto no Código Tributário de 20% em relação ao contingente a ser utilizado na execução do **Empreendimento.**

§ 1° - A comprovação do número de empregados de Marechal Deodoro, equivalente ao percentual mínimo citado neste artigo em relação ao contingente utilizado na construção do **Empreendimento**, deverá respeitar os dados previstos no histograma da obra em cada etapa e será feita mensalmente, mediante a apresentação de cópia da guia de recolhimento do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e da guia de recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com o respectivo demonstrativo de nomes dos empregados em anexo e, ainda, pelo comprovante de residência dos mesmos.

§ 2° - Fica assegurado à **Empresa** e, por extensão, aos contratados e subcontratados para a execução do **Empreendimento**, que, no caso do Município não disponibilizar número suficiente de pessoas que atendam as exigências de qualificação mínima, por parte das empresas executoras da obra, para o

alcance do percentual mínimo de 20% de empregados de Marechal Deodoro, o direito de realizar as contratações em outros municípios de Alagoas, sendo, nesse caso, e em caráter de excepcionalidade, considerado como atendido o referido percentual.

§ 3° - A falta de comprovação documental dos registros de empregados de Marechal Deodoro, conforme mencionado nos parágrafos anteriores, poderá implicar na redução do período do incentivo fiscal ou em sua suspensão, mediante processo administrativo sumário no qual se garantirá o contraditório.

Art. 4° - Os valores eventualmente antecipados pela **Empresa** a título de pagamento de ISSQN deverão ser integralmente compensados com os débitos tributários municipais que vierem a ser apurados e devidos pela Empresa no futuro, inclusive a título de retenção de ISSQN, enquanto tomadora de serviços contratados, desde que relacionados à execução do Empreendimento referido no *caput* do artigo 2° desta Lei.

Art. 5° - O Executivo Municipal regulamentará os procedimentos administrativos para o fiel cumprimento das disposições previstas nesta Lei.

Art. 6° - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 7° - Revoga-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Marechal Deodoro - Alagoas, 03 de Novembro de 2010.

CRISTIANO MATHEUS DA SILVA E SOUSA
Prefeito

Lei nº 995/2010
De 03 de Novembro de 2010.

Dá denominação a Praça ANTÔNIO SEBASTIÃO DA SILVA, localizada no povoado de Riacho Velho e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada de Praça **ANTÔNIO SEBASTIÃO DA SILVA**, localizada no Povoado Riacho Velho.

Art. 2º - A confecção da placa indicativa com a denominação do mencionado logradouro ficará sob responsabilidade do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Marechal Deodoro - Alagoas, 03 de Novembro de 2010.

CRISTIANO MATHEUS DA SILVA E SOUSA
Prefeito

Lei nº 996/2010
De 03 de Novembro de 2010.

Considera de Utilidade Pública Municipal O INSTITUTO NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO DE FÁTIMA e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica declarado de Utilidade Pública o **INSTITUTO NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO DE FÁTIMA**, instituição filantrópica, sem fins lucrativos, sediada na Praça Pedro Paulino, 14 Centro, CEP. 57.160-000, nesta cidade de Marechal Deodoro - AL.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Marechal Deodoro - Alagoas, 03 de Novembro de 2010.

CRISTIANO MATHEUS DA SILVA E SOUSA
Prefeito

Lei nº 997/2010
De 03 de Novembro de 2010.

Institui a Lei Geral Municipal da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Esta Lei regula o tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido assegurado ao microempreendedor individual (MEI), às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), doravante simplesmente denominadas MEI, ME e EPP, em conformidade com o que dispõe os arts. 146, III, d, 170, IX, e 179 da Constituição Federal e as Leis Complementares Federal nº 123/06 e 128/08, criando a LEI GERAL MUNICIPAL DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE DE MARECHAL DEODORO.

Parágrafo único. Aplicam-se ao MEI todos os benefícios e todas as prerrogativas previstas nesta Lei para as ME e EPP.

Art. 2º. O tratamento diferenciado, simplificado, favorecido e de incentivo às microempresas, às empresas de pequeno porte e ao microempreendedor individual incluirá, entre outras ações dos órgãos e entes da administração municipal:
I – os incentivos fiscais;
II – o incentivo à formalização de empreendimentos;
III – a unicidade e a simplificação do processo de registro e de legalização de empresários e de pessoas jurídicas;
IV – a simplificação, racionalização e uniformização dos requisitos de segurança sanitária, metrologia, controle ambiental e prevenção contra incêndios, para os fins de registro, legalização e funcionamento de empresários e pessoas jurídicas, inclusive com a definição das atividades consideradas de alto risco;
V – a regulamentação do parcelamento de débitos relativos ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);
VI – a preferência nas aquisições de bens e serviços pelos órgãos públicos municipais.

CAPÍTULO II
DO REGISTRO E DA LEGALIZAÇÃO
Seção I
Da inscrição e baixa

Art. 3°. Todos os órgãos públicos municipais envolvidos no processo de abertura e fechamento de empresas deverão observar os dispositivos constantes da Lei Complementar Federal n° 123/06, na Lei n° 11.598/07 e nas Resoluções do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM).

Parágrafo único. O processo de registro do microempreendedor individual deverá ter trâmite especial e opcional para o empreendedor na forma a ser disciplinada pelo Comitê para Gestão da REDESIM.

Seção II
Do alvará

Art. 4°. Fica instituído o Alvará de Funcionamento Provisório, que permitirá o início de operação do estabelecimento após o ato de registro, exceto nos casos em que o grau de risco da atividade seja considerado alto.

§ 1° – Para efeitos desta Lei, considera-se como atividade de alto risco aquela que assim for definida pelo Comitê Gestor da REDESIM.

§ 2° – O Alvará de Funcionamento Provisório será cancelado se após a notificação da fiscalização orientadora não forem cumpridas as exigências e os prazos estabelecidos pelo Comitê Gestor da REDESIM.

§ 3° - Ficam dispensadas da obrigatoriedade da obtenção da licença de funcionamento, as atividades não residenciais que sejam desempenhadas por Microempreendedor Individual - MEI, registrado nos termos da Lei Complementar Federal n° 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas pelas Leis Complementares Federais n° 127, de 14 de agosto de 2007, e n° 128, de 19 de dezembro de 2008.

§ 4° - O funcionamento das atividades referidas no "caput" deste artigo, desempenhadas por Microempreendedor Individual - MEI, é admitido em todas as zonas de uso, exceto em edificações localizadas em Zonas Exclusivamente Residenciais atendidos os parâmetros de incomodidade definidos para a zona de uso ou via, assim como as exigências relativas à segurança, higiene e salubridade.

§ 5° - A fiscalização das atividades registradas como Microempreendedor Individual - MEI, definidas em ato do Executivo, terá natureza prioritariamente orientadora e será desenvolvida pelos órgãos competentes, observado o critério de duas visitas.

CAPÍTULO III
DA FISCALIZAÇÃO ORIENTADORA

Art. 5°. A fiscalização municipal, nos aspectos de posturas, uso do solo, sanitário, ambiental e de segurança, relativos às microempresas, às empresas de pequeno porte e aos demais contribuintes, deverá ter natureza orientadora, quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento.

Art. 6º. Nos moldes do artigo anterior, quando da fiscalização municipal, será observado o critério de dupla visita para lavratura de auto de infração, exceto na ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou embaraço à fiscalização.

Parágrafo único. Considera-se reincidência, para fins deste artigo, a prática do mesmo ato no período de 12 (doze) meses, contados do ato anterior.

Art. 7º. A dupla visita consiste em uma primeira ação, com a finalidade de verificar a regularidade do estabelecimento, e em ação posterior de caráter punitivo quando, verificada qualquer irregularidade na primeira visita, não for efetuada a respectiva regularização no prazo determinado.

Art. 8º. Quando na visita for constatada qualquer irregularidade, será lavrado um termo de verificação e orientação para que o responsável possa efetuar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, sem aplicação de penalidade.

§ 1º – Quando o prazo referido neste artigo não for suficiente para a regularização necessária, o interessado deverá formalizar com o órgão de fiscalização um termo de ajuste de conduta, no qual, justificadamente, assumirá o compromisso de efetuar a regularização dentro do cronograma que for fixado no termo.

§ 2º – Decorridos os prazos fixados no *caput* ou no termo de ajuste de conduta – (TAC), sem a regularização necessária, será lavrado auto de infração com aplicação de penalidade cabível.

CAPÍTULO IV
DO REGIME TRIBUTÁRIO

Art. 9º. As ME e EPP optantes pelo Simples Nacional recolherão o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) com base nesta Lei, em consonância com a Lei Complementar Federal nº 123/06, e regulamentação pelo Comitê Gestor do Simples Nacional.

Art. 10. O MEI poderá optar pelo recolhimento do ISSQN em valor fixo mensal, na forma regulamentada pelo Comitê Gestor, conforme previsto no art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123/06.

Art. 11. A retenção na fonte de ISS das microempresas ou das empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional somente será permitida se observado o disposto no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 116/03, e deverá observar as seguintes normas:

I – a alíquota aplicável na retenção na fonte deverá ser informada no documento fiscal e corresponderá ao percentual de ISS previsto nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar Federal nº 123/06 para a faixa de receita bruta a que a microempresa ou a empresa de pequeno porte estiver sujeita no mês anterior ao da prestação;
II – na hipótese do serviço sujeito à retenção ser prestado no mês de início de atividades da microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser aplicada pelo tomador a alíquota correspondente

ao percentual de ISS referente à menor alíquota prevista nos Anexos III, IV ou V da Lei Complementar Federal nº 123/06;

III – na hipótese do inciso II deste artigo, constatando-se que houve diferença entre a alíquota utilizada e a efetivamente apurada, caberá à microempresa ou empresa de pequeno porte prestadora dos serviços efetuar o recolhimento dessa diferença no mês subsequente ao do início de atividade em guia própria do município;

IV – na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte estar sujeita à tributação do ISS no Simples Nacional por valores fixos mensais, não caberá a retenção a que se refere o *caput* deste artigo;

V – na hipótese da microempresa ou empresa de pequeno porte não informar a alíquota de que tratam os incisos I e II deste artigo no documento fiscal, aplicar-se-á a alíquota correspondente ao percentual de ISS referente à maior alíquota prevista nos Anexos III, IV ou V desta Lei Complementar;

VI – não será eximida a responsabilidade do prestador de serviços quando a alíquota do ISS informada no documento fiscal for inferior à devida, hipótese em que o recolhimento dessa diferença será realizado em guia própria do município;

VII – o valor retido, devidamente recolhido, será definitivo, e sobre a receita de prestação de serviços que sofreu a retenção não haverá incidência de ISS a ser recolhido no Simples Nacional.

Seção I
Dos Benefícios Fiscais

Art. 12. As taxas de fiscalização e funcionamento, a taxa de fiscalização sanitária, a taxa de fiscalização de anúncios, a taxa de expedição de Alvará, a taxa da Licença Sanitária, bem como multas resultantes da falta de cumprimento de obrigações acessórias, exigidas dos MEI, ME e das EPP, serão reduzidas em O% (zero), 70% (setenta inteiros por cento) e 50% (cinqüenta inteiros por cento), respectivamente.

I – Redução de 50% (cinqüenta por cento) no pagamento do Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU nos primeiros 12 (doze) meses de instalação incidente sobre único imóvel próprio, alugado ou cedido utilizado pela microempresa e empresa de pequeno porte;

II – Isenção do ISS para as empresas cuja receita bruta nos últimos doze meses não ultrapassar o limite de R$ 60.000,00;

Art. 13. Os benefícios previstos nesta Lei, não constantes na Lei Complementar Federal nº 123/06, aplicam-se somente aos fatos geradores ocorridos após a vigência desta Lei, desde que a empresa tenha ingressado no regime geral da ME e EPP nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/06.

Art. 14. As ME e as EPP cadastradas com previsão de prestação de serviços, e que não estejam efetivamente exercendo essa atividade, poderão solicitar dispensa de confecção de talões de notas fiscais de serviço.

CAPÍTULO V
DO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO

Art. 15. Caberá ao Poder Executivo municipal a designação de servidor e área responsável em sua estrutura funcional para a efetivação dos dispositivos previstos na presente Lei, observadas as especificidades locais.

§ 1° – A função de agente de desenvolvimento caracteriza-se pelo exercício de articulação das ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas, que busquem cumprimento das disposições e diretrizes contidas nesta Lei Complementar, sob supervisão do órgão gestor local responsável pelas políticas de desenvolvimento.

§ 2° – O agente de desenvolvimento deverá preencher os seguintes requisitos:

I – residir na área da comunidade em que atuar;
II – ter concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de agente de desenvolvimento;
III – ter concluído o ensino fundamental/primeiro grau.

§ 3° – Caberá ao agente de desenvolvimento buscar junto ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, juntamente com as demais entidades municipalistas e de apoio e representação empresarial, o suporte para ações de capacitação, estudos e pesquisas, publicações, promoção de intercâmbio de informações e experiências.

CAPÍTULO VI
DO ACESSO AOS MERCADOS
Seção I
Das aquisições públicas

Art. 16. Nas contratações públicas do município, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 17. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a administração pública municipal deverá realizar processo licitatório:
I – destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
II – em que seja exigida dos licitantes a subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte, desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado;
III – em que se estabeleça cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em certames para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível.
§ 1° O valor licitado por meio do disposto neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado em cada ano civil.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública municipal poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

Art. 18. Para a ampliação da participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas licitações, o Município deverá:
I – instituir cadastro próprio para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas localmente, com a identificação das linhas de fornecimento de bens e serviços, de modo a possibilitar a capacitação e notificação das licitações e facilitar a formação de parcerias e subcontratações, além de também estimular o cadastramento destas empresas nos sistemas eletrônicos de compras;
II – divulgar as contratações públicas a serem realizadas, com a estimativa quantitativa e de data das contratações, no sítio oficial do município, em murais públicos, jornais ou outras formas de divulgação.

Art. 19. Exigir-se-á da microempresa e da empresa de pequeno porte, para habilitação em quaisquer licitações do município para fornecimento de bens para pronta entrega ou serviços imediatos, apenas o seguinte:

I – ato constitutivo da empresa, devidamente registrado;
II – inscrição no CNPJ para fins de qualificação;
III – certidão atualizada de inscrição na Junta Comercial do Estado, com a designação do porte (ME ou EPP).

Art. 20. A Administração Municipal poderá realizar licitação presencial ou eletrônica, descrevendo o objeto da contratação de modo a não excluir a participação das microempresas e empresas de pequeno porte locais no processo licitatório.

Art. 21. As contratações diretas por dispensas de licitação com base nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1996, deverão ser preferencialmente realizadas com microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município ou região.

Art. 22. Nas licitações será assegurado como critério de desempate e prevalência de contratação para as ME e EPP.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 10%(dez por cento) superior ao menor preço.

§ 2º Na modalidade pregão o intervalo percentual estabelecido no § 1º será apurado após a fase de lance antes da negociação e corresponderá a diferença de até 5%(cinco por cento) superior ao valor da menor proposta.

Art. 23. Para efeito do disposto no artigo anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço igual ou inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o contrato em seu favor;
II – na hipótese da não-contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1° e 2° do art. 22, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1° e 2° do art. 22 será pelo maior número de empregados pelas empresas segundo a RAIS.

§ 1° Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput, o contrato será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2° O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 3° No caso de Pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, observado o disposto no inciso III deste artigo.

Art. 24. A Administração Municipal de Marechal Deodoro dará prioridade ao pagamento às microempresas e empresas de pequeno porte para os itens de pronta entrega.

Art. 25. Não se aplica o disposto nos artigos 16 a 26 quando:
I – os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório;
II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública Municipal ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
IV – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 26. O valor licitado por meio do disposto nos arts. 17 a 25 não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado em cada ano civil.

Art. 27. Para fins do disposto nesta Lei, o enquadramento como ME e EPP se dará nas condições do art. 3° do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte - Lei Complementar Federal n° 123/06.

Art. 28. A administração pública municipal definirá, em 180 dias a contar da data da publicação desta Lei, meta anual de participação das micro e pequenas empresas nas compras do município, que não poderá ser inferior a 20% (vinte por cento) e implantar controle estatístico para acompanhamento.

Art. 29. Em licitações para aquisição de produtos para merenda escolar, destacadamente aqueles de origem local, a administração pública municipal deverá utilizar preferencialmente a modalidade do pregão presencial.

Parágrafo Único. No mínimo 30% (trinta por cento) do valor destinado à merenda escolar deverá ser utilizado na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações.

Seção II
Estímulo ao mercado local

Art. 30. A administração municipal incentivará a realização de feiras de produtores e artesãos, assim como apoiará missão técnica para exposição e venda de produtos locais em outros municípios de grande comercialização.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. É concedido parcelamento, em até 60 (sessenta) parcelas mensais e sucessivas, dos débitos relativos ao ISSQN e aos demais débitos com o município, de responsabilidade da microempresa ou empresa de pequeno porte e de seu titular ou sócio, relativos a fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2008.

§ 1° – O valor mínimo da parcela mensal será de R$ 50,00 (cinquenta reais).

§ 2° – Esse parcelamento alcança inclusive débitos inscritos em dívida ativa.

§ 3° – O parcelamento será requerido na Secretaria Municipal de Finanças.

§ 4° – A inadimplência de 3 (três) parcelas consecutivas é causa de rescisão dos efeitos do parcelamento, mediante notificação.

§ 5° – As parcelas serão atualizadas monetariamente, anualmente, com base na variação acumulada do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Art. 32. A Secretaria Municipal de Finanças elaborará cartilha para ampla divulgação dos benefícios e das vantagens instituídos por esta Lei, especialmente, tendo em vista formalização dos empreendimentos informais.

Art. 33. A administração pública municipal, como forma de estimular a criação de novas micro e pequenas empresas no município e promover o seu desenvolvimento, incentivará a criação de programas específicos de atração de novas empresas de forma direta ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas.

Art. 34. Toda a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá atender ao disposto no Art. 14 da Lei Complementar 101/2000.

Art. 35. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações constantes do orçamento municipal.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação.

Art. 37. Revogam-se as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Marechal Deodoro - Alagoas, 03 de Novembro de 2010.

CRISTIANO MATHEUS DA SILVA E SOUSA
Prefeito