PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RORAIMA

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 282 , DE 10 DE NOVEMBRO DE 1992

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE BOA VISTA.

O Prefeito Municipal de Boa Vista-RR, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I :

TÍTULO - I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

DO CAMPO DE APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. O presente Estatuto organiza o Quadro do Magistério do Município de Boa Vista, do Ensino de 1º e 2º Graus e estabelece o regime Jurídico a ele vinculado.

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

I - Integrante do Quadro do Magistério todo o pessoal que, nas unidades escolares e recreativas e demais órgãos da Administração, Ministra, Assessora, Planeja, Programa, Supervisiona, Avalia, Inspeciona, Coordena, Orienta e dirige o Ensino da Rede Municipal (art. 4º).

II - Cargo Público, o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao integrante do Quadro do Magistério, sendo caracterizado pelo exercício de atividades na área de Educação.

III - Classe, a posição no Quadro do Magistério, caracterizada pela exigência do grau de habilitação profissional específico.

/...

IV - Referência, nível de elevação de vencimento dentro da mesma classe.

V - Atividades inerentes à Educação ou nela incluída, a Direção, a Administração, o Ensino, a Pesquisa, a Orientação, a Supervisão, a Inspeção, a Recreação e a Psicologia Escolar.

TÍTULO II

DO QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO

Art. 3º. Os Cargos do Quadro Próprio do Magistério serão providos segundo o regime jurídico deste Estatuto, mediante concurso público de provas e títulos.

Art. 4º. O Quadro Próprio do Magistério é constituido pelas seguintes categorias funcionais:

- Técnicos em Assuntos Educacionais.
- Professores de 1º e 2º Graus.
- Secretário de Escola.

Parágrafo Único. Cada categoria funcional é constituída por classes e referências; a classe, se refere a habilitação específica, dentro de cada área; a referência se refere à elevação de vencimentos, dentro de cada classe.

Art. 5º. A categoria funcional de professores de 1º e 2º Graus do Quadro Próprio do Magistério é composta de 05 (cinco) classe e 09 (nove) referências, de acordo com o anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. As classes a que se refere este artigo são assim discriminadas:

Classe 01 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possui habilitação mínima de 2º Grau Magistério.

Classe 02 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possui habilitação mínima de 2º Grau Magistério mais cursos de estudos Adicionais.

Classe 03 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério

que possui habilitação mínima específica de nível superior, obtida em curso de curta duração, representada por licenciatura de 1º Grau.

Classe 04 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possui habilitação de nível superior, obtida em curso de duração plena, representada por licenciatura de 2º Grau.

Classe 05 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possui curso de Pós-Graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Educação.

Art. 6º. A Categoria de técnicos em Assuntos Educacionais do Quadro Próprio do Magistério é composta por 03 (três) classes e 09 (nove) referências, de acordo com Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. As classes a que se refere este artigo são assim discriminadas:

Classe 01 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possui habilitação mínima de nível superior, representada por curso de curta duração na área de Educação.

Classe 02 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possui habilitação de nível superior, obtido em curso de duração plena, na área de Educação.

Classe 03 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possui curso de Pós-Graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Educação.

Art. 7º. A Categoria de Secretário de escola do Quadro Próprio do Magistério é composta por 04 (quatro) classes e 09 (nove) referências, de acordo com o Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. As classes a que se refere este artigo são assim discriminadas:

Classe 01 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possui escolaridade a nível de 2º Grau mais treinamento em Secretariado de Escola.

Classe 02 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério habilitado a nível de 2º Grau em Secretariado de Escola.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RORAIMA

/...

GABINETE DO PREFEITO

Classe 03 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério com habilitação a nível de 2º Grau em Secretariado de escola mais habilitação a nível de 3º Grau em Administração Escolar.

Classe 04 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério habilitado a nível de 3º Grau em Administração Escolar mais curso de especialização na área de Secretariado Escolar.

TÍTULO - III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS DO QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO

Art. 8º. São atribuições do Secretário de Escolar:

I - Aplicar Leis, regulamentos e normas referentes à Administração Geral e Específica, em assuntos pertinentes à área educacional.

II - Estudar processos de pequena complexidade relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da escola, preparando os expedientes que se fizerem necessários.

III - Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com o desempenho das atividades escolares.

IV - Auxiliar na programação dos serviços, elaborando demonstrativos Projetos e Manuais.

V - Estudar e sugerir a simplificação de métodos e processos de trabalho da respectiva área de especialização.

VI - Chefiar unidades de pequeno porte, dentro das escolas que envolvam atividades administrativas de grau médio.

VII - Redigir instruções, ordens de serviço e atos administrativos sobre assuntos de sua área.

VIII - Colaborar na redação de relatórios anuais ou periódicos, atendendo a exigência ou normas administrativas.

IX - Expedir e assinar juntamente com a Direção da Escola, atestados certidões, transferências e toda e qualquer documentação relativa a vida escolar do alunado.

X - Elaborar quadros demonstrativos e folhas de frequência dos servidores lotados na Escola.

XI - Realizar registros escolares exigidos em Lei e outros que se fizerem necessários para o bom andamento da Secretaria escolar.

XII - Organizar coletâneas de Leis, regulamentos e normas relativas a assuntos da Escola.

XIII - Manter fichários atualizados.

XIV - Coordenar trabalhos relacionados com arquivamento de documentos.

XV - Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral.

XVI - Providenciar o levantamento estatístico de matrícula, evasão, repetência e outros que se fizerem necessários ou forem solicitados pela Administração superior.

XVII - Organizar e realizar a matrícula escolar.

XVIII - Fazer a distribuição dos alunos nas diversas classes, seguindo as orientações da Administração Superior.

XIX - Organizar e submeter à aprovação do diretor, as escalas e turnos de trabalho.

XX - Apresentar ao diretor relatório de suas atividades, sugerindo medidas necessárias à maior eficiência dos serviços.

XXI - Atender o público e a clientela.

XXII - Entregar formulários e documentos a interessados.

Art. 9º. São atribuições do Técnico em assuntos Educacionais:

I - Participar da análise das realizações do Município e equacionar a problemática pedagógica.

II - Realizar pesquisas de natureza técnica relacionadas com o estudo da legislação, da organização e funcionamento do sistema educacional, dos diferentes processos de aprendizagem, da administração escolar, dos métodos e técnicas

empregadas.

III - Estudar medidas que visem a melhoria do nível pedagógico.

IV - Participar de análise e estudos pertinentes à área de educação, ou outras áreas, cujos reflexos nela venham a incidir.

V - Executar trabalhos especializados em assuntos de educação e administração escolar.

VI - Proceder a estudos e pesquisas relativas à psicotécnica, análises profissionais, processos de orientação e inquéritos sociais.

VII - Orientar os alunos de modo a levá-los a uma opção profissional consciente.

VIII - Cooperar com os professores e com eles procurar resolver os problemas dos alunos, encaminhando-os a outros setores, quando deles depender a solução.

IX - Zelar pelo cumprimento das Leis de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos da administração escolar na área do Município.

X - Participar da revisão de programas do ensino, analisando seu rendimento e suas deficiências e estudando medidas de racionalização do trabalho escolar.

XI - Participar da divulgação de atividades pedagógicas de interesse educacional.

XII - Colaborar na análise de obras didáticas.

XIII - Participar de reuniões de diretores de estabelecimento de ensino, professores e demais técnicos em educação.

XIV - Realizar palestras, seminários e conferências de interesse educacional.

XV - Emitir pareceres em assuntos de sua competência.

XVI - Fornecer dados estatísticos de suas atividades.

XVII - Analisar as necessidades de educação e mudanças de comportamento das populações ou clientelas, identificadas pelos serviços ou programas de educação e saúde.

/...

XVIII - Pesquisar e estudar os condicionantes culturais, sócio-econômicos e educacionais, dos comportamentos vinculados à magnitude, gravidade e possibilidade de expansão dos problemas educacionais.

XIX - Participar de definições dos objetivos educacionais visando à educação individual e coletiva, dentro dos programas de combate e profilaxia dos problemas da educação.

XX - Participar da elaboração de estratégias educacionais adequadas às metas dos programas.

XXI - Colaborar na construção de modelos para a ação educativa e a participação de diferentes grupos da população, na solução dos problemas de educação.

XXII - Aplicar e avaliar modelos de aprendizagem.

XXIII - Participar da elaboração de projetos de treinamento de pessoal para as áreas de educação e saúde.

XXIV - Participar de ação conjunta com o Sistema de Educação no que concerne à saúde.

XXV - Colaborar na seleção e elaboração de material educativo, baseado em pesquisas sobre necessidades e as percepções dos diferentes grupos de população.

Art. 10. São atribuições do Professor de 1º e 2º Graus.

I - Participar de reuniões de cunho administrativo ou Técnico-Pedagógico.

II - Opinar na seleção ou indicação de bibliografia ou material didático para uso docente ou discente.

III - Promover entre seus alunos atividades extra-curriculares de cunho cívico, social, cultural ou recreativo dentro das normas do estabelecimento de ensino onde trabalha.

IV - Desenvolver os programas mínimos fixados nas atividades e áreas de estudo, em consonância com os objetivos propostos.

V - Propiciar condições para a melhoria do processo de ensino-

/...

aprendizagem fornecendo aos serviços educacionais da escola, os elementos necessários para acompanhamento, controle e avaliação do seu trabalho docente.

VI - Controlar, aula por aula, a frequência dos alunos, bem como verificar seu aproveitamento através de instrumentos e critérios de avaliação previstos, apresentando com exatidão e pontualidade os registros correspondente e conservando-os em dia em seus diários de classe.

VII - Prestar colaboração às instituições escolares existentes, às atividades extracurriculares e às promoções da escola de cunho educativo.

VIII - Manter permanente contato com os pais ou responsáveis pelos alunos, informando-os sobre o desempenho dos mesmos e quando necessário obtendo dados de interesse para o processo educativo.

IX - Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material e direito para as providências devidas.

X - Responsabilizar-se pela aprovação ou não dos alunos das turmas que estiverem sob sua guarda.

XI - Assinar as atas de notas ou menções finais juntamente com o diretor e o secretário da Escola, dos alunos que estiveram sob sua responsabilidade.

TÍTULO - IV

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 11. Os cargos do Quadro Próprio do Magistério Municipal serão providos por:

I - Nomeação

II - Ascensão

III - Reintegração

IV - Reversão

V - Readaptação

Parágrafo Único. Os efeitos financeiros decorrente de qualquer das situações de provimento de que fala este artigo se darão a partir da data da publicação do Decreto em Diário Oficial.

Art. 12. Só poderá ser provido em cargo do Quadro Próprio do Magistério Municipal quem satisfizer os seguintes requisitos:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

II - Estar em dia com as obrigações e os encargos militares previstos em Lei.

III - Possuir habilitação e qualificação para o exercício do cargo.

IV - Apresentar condições anátomo-psico-fisiogicas compatíveis com o exercício do cargo.

V - Cumprir as demais exigências previstas em Lei.

SEÇÃO - I

DA NOMEAÇÃO

Art. 13. A nomeação será feita em decorrência de aprovação em concurso público de provas e títulos, observados os critérios de edital de realização do mesmo, os quais obedecerão às Leis e normas vigentes.

Art. 14. Os concursos públicos para os integrantes do Quadro Próprio do Magistério poderão ser realizados a cada dois (02) anos, de acordo com a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária do Município.

SEÇÃO - II

DA ASCENÇÃO

Art. 15. A ascenção será feita mediante requerimento do funcionário integrante do Quadro Próprio do Magistério acompanhado do documento de escolaridade que enseja a mudança de classe dentro da mesma categoria, ao órgão pessoal do Município, através do Setor de Apoio Administrativo da SEMEC.

Parágrafo 01 - A mudança de classe obedecerá às exigências de escolaridade contidas nos Artigos 5º e 6º e 7º deste Estatudo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RORAIMA

Parágrafo 02 - O servidor do Quadro Próprio do Magistério que sofrer ascensão será locado na mesma referência que ocupava na classe anterior.

Art. 16. Será permitida a ascensão de outras categorias funcionais da Prefeitura Municipal de Boa Vista para o Quadro Próprio do Magistério, mediante concurso de provas e títulos interno, obedecido o que dispõem os artigos 5º, 6º e 7º deste Estatuto.

Parágrafo 01 - O servidor de outra categoria funcional que for aprovado em concurso interno de ascensão será locado na referência inicial da classe que concorreu.

Parágrafo 02 - Caso o vencimento percebido na categoria que ocupava anteriormente seja maior que a inicial da classe, a referência a ser ocupada será aquela cujo valor seja imediatamente superior ao vencimento percebido.

Parágrafo 03 - O tempo de serviço ocupado pelo servidor na categoria anterior, será contado apenas para efeito de aposentadoria.

SEÇÃO - III

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 17. A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judiciária, é o reingresso no Quadro Próprio do Magistério, do servidor exonerado por qualquer motivo, exceto "a pedido", com o restabelecimento dos direitos do cargo ocupado à época do afastamento.

Art. 18. A decisão administrativa que determinar ou não a reintegração será sempre proferida após um único pedido de reconsideração com recurso ou revisão de processo.

Art. 19. A reintegração nunca será feita em cargo, classe e referência inferior a anteriormente ocupada pelo servidor.

Art. 20. O integrante do Quadro Próprio do Magistério ao ser reintegrado será submetido à inspeção médica.

Parágrafo Único. Verificada a incapacidade física e/ou mental do servidor, será o mesmo aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.

SEÇÃO - IV

DA REVERSÃO

Art. 21. Reversão é o retorno do servidor aposentado no Quadro Próprio do Magistério, ao trabalho ativo, quando insubsistirem os motivos da aposentadoria.

Art. 22. A reversão far-se-á a pedido ou "ex-ofício", somente para o mesmo cargo, classe e referência no qual foi aposentado o servidor, sem direito a indenização.

Parágrafo 01 - Não poderá ser apreciado o pedido de reversão quando se tratar de servidor aposentado com mais de 60 (sessenta) anos.

Parágrafo 02 - O tempo em que o integrante do Quadro Próprio do Magistério esteve aposentado antes da reversão, será contado somente para a nova aposentadoria.

SEÇÃO - V

DA READAPTAÇÃO

Art. 23. Readaptação é o provimento do integrante do Quadro Próprio do Magistério em outra categoria dentro do Próprio Quadro, mais compatível com sua capacidade física e intelectual e dependerá sempre de inspeção médica.

Art. 24. A readaptação pode ser realizada "ex-ofício" ou a pedido do servidor, quando ficar devidamente comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário e não permitir, que o mesmo desempenhe satisfatoriamente as atividades do seu cargo.

Art. 25. A readaptação não acarretará redução de vencimentos, devendo entretanto ser observados os critérios contidos nos artigos 5º, 6º e 7º e seus Parágrafos deste Estatuto.

CAPÍTULO - II

DA VACÂNCIA

Art. 26. A vacância dos cargos do Quadro Próprio do Magistério decorrerá de:

I - Exoneração

II - Readaptação

/...

Pl. 60

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RORAIMA

/...

GABINETE DO PREFEITO

III - Aposentadoria

IV - Falecimento

V - Ascensão

Parágrafo Único. A vaga ocorrerá na data:

I - Do falecimento

II - Da publicação do Decreto que exonerar, readaptar, aposentar, ou ascender o servidor.

SEÇÃO - I

DA EXONERAÇÃO

Art. 27. A exoneração dar-se-á:

I - A pedido

II - "Ex-Officio"

Parágrafo Único. A exoneração "ex-officio" será feita quando:

I - Se tratar de função gratificada de livre exoneração.

II - Não forem satisfeitas as condições do estágio probatório.

III - Após conclusão de processo administrativo.

IV - Quando o nomeado não tomar posse ou entrar em exercício no prazo legal.

TÍTULO - V

DO INGRESO, POSSE, EXERCÍCIO, ESTÁGIO PROBATÓRIO, ESTABILIDADE E JORNADA DE TRABALHO

CAPÍTULO - I

DO INGRESSO

Art. 28. O ingresso no Quadro Próprio do Magistério dar-se-á exclusivamente mediante concurso público de provas e títulos ou concurso interno de ascensão.

I - O prazo de validade dos concursos públicos serão de dois (02) anos, prorrogáveis uma vez por igual período.

II - Para a realização e a participação em concurso público externo ou interno observar-se-ao as exigências fixadas em regulamento.

Parágrafo Único. Só poderá ser realizado um próximo concurso quando todos os participantes do concurso anterior, ingressarem no quadro.

CAPÍTULO - II

DA POSSE

Art. 29. Posse é o ato que completa a nomeação em cargo do Quadro Próprio do Magistério.

Art. 30. O integrante do Quadro Próprio do Magistério será considerado empossado com a assinatura do termo em que conste o ato que o nomeou e o compromisso do fiel cumprimento dos deveres e atribuições do cargo e exigências deste Estatuto

Parágrafo Único. O termo de que fala este artigo será assinado pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, a quem cabe dar posse, e pelo nomeado.

CAPÍTULO - III

DO EXERCÍCIO

Art. 31. O exercício é a prática das atividades próprias do cargo e terá início na data da posse.

Art. 32. Será considerado de efetivo exercício, o afastamento em virtude de:

I - Férias;

II - Licença para gestante

III - Exercício, em comissão, de cargo de chefia em Estado, Distrito Federal, Município ou Território Federal;

IV - Convocação para Serviço Militar;

V - Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VI - Desempenho de função legislativa da União, Estado ou Município oriundo do exercício de cargo eletivo;

VII - Luto;

VIII - Casamento;

IX - Licença Especial ou Prêmio;

X - Licença para amamentar.

CAPÍTULO - IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 33. Estágio Probatório é o período de dois (02) anos de efetivo exercício do cargo dentro do qual apurar-se-á os requisitos de idoneidade domínio metodológico, domínio de conteúdo, pontualidade, assiduidade, disciplina e bom relacionamento no trabalho.

Parágrafo Único. É assegurado ao integrante do Quadro Próprio do Magistério representação nos processos de apuração dos requisitos de que trata este artigo.

Art. 34. Cabem aos chefes hierárquicos do funcionário sujeito ao estágio probatório, manifestarem-se através de parecer semestral sobre a atuação do mesmo, tendo em vista os requisitos enumerados no artigo anterior.

Art. 35. Será considerado estável, o integrante do Quadro Próprio do Magistério nomeado em virtude de concurso público que for considerado apto de acordo com os requisitos contidos no art. 33 e Parecer Final dos Chefes hierárquicos.

Art. 36. Será dispensado do estágio probatório, por ser considerado já realizado, o integrante do Quadro Próprio do Magistério que tenha desempenhado a função por no mínimo dois (02) anos, sem interrupção comprovado através de contrato de trabalho com a Prefeitura Municipal de Boa Vista em Carteira de Trabalho e Previdência Social.

CAPÍTULO - V

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 37. Ficam instituidas as jornadas de trabalho de 20 a 40 horas semanais para a categoria de Professor de 1º e 2º Graus do Quadro Próprio do Magistério.

/...

Parágrafo Único. As demais categorias do Quadro Próprio do Magistério terão jornada de trabalho de 40 horas semanais, cumpridas integralmente ao ambiente de trabalho.

Art. 38. É fixada em 40 horas semanais a jornada de trabalho para o professor que atuar em sala de aula de Pré-Escolar e de 1ª a 4ª série.

Art. 39. Os professores que atuarem em sala de 5ª a 8ª série e 2º Grau, poderão optar pela jornada de 20 a 40 horas semanais, de acordo com a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária do Município.

Parágrafo Único. Somente os professores pertencentes às classes B, C, D e Especial poderão atuar nas salas de que fala este artigo.

Art. 40. As horas de jornada de trabalho do Professor de 1º e 2º Graus, fixadas em 20 e 40 horas semanais, são distribuídas em percentuais de 60% (sessenta por cento), em sala de aula e 40% (quarenta por cento) para planejamento, correção de provas, confecção de material pedagógico, participação em Cursos de Aperfeiçoamento e reciclagens, e atendimento em turmas de recuperação.

TÍTULO - VI

CAPÍTULO - I

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 41. A transferência é o deslocamento do servidor de sua sede para uma outra sede.

Art. 42. A transferência dar-se-á:

I - A pedido do servidor

II - "Ex-Officio" desde que o funcionário esteja de pleno acordo.

Parágrafo Único. É vetada a transferência do servidor que tenha residência fixa, exceto a pedido.

Art. 43. O Município assegurará, quando possível, casa de apoio ao servidor transferido.

TÍTULO - VII

/...

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RORAIMA

/...

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO - I

DO DIREITO AO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS FINANCEIRAS

Art. 44. Vencimento ou salário-base é a retribuição pecuniária devida ao integrante do Quadro Próprio do Magistério, correspondente a classe e referência, fixada no anexo I deste Estatuto.

Art. 45. Remuneração é a retribuição pecuniária devida ao integrante do Quadro Próprio do Magistério correspondente ao vencimento ou salário-base, acrescido das vantagens previstas em Lei.

Art. 46. Além do vencimento, poderão ser deferidas as seguintes vantagens:

I - Ajuda de Custo;

II - Diárias;

III - Salário-família;

IV - Gratificação;

V - 13º Salário;

VI - Auxílio- funeral.

SEÇÃO - I

AJUDA DE CUSTO

Art. 47. Será concedida ajuda de custo ao servidor do Quadro Próprio do Magistério que:

I - Passar a ter exercício em nova sede, quando este for determinado pelo titular da SEMED;

II - Quando, após instalação na nova sede, ocorrer doença grave em membro da família comprovada por perícia médica, antes do período de 12 meses.

Parágrafo 1º. A Ajuda de Custo destina-se à compensação das despesas de viagem e da nova instalação.

Parágrafo 2º. A Ajuda de Custo corresponderá a um mês de remuneração pago ao servidor no mês da sua mudança da sede.

...

própria, até a idade de 24 anos;

IV - Menores de 21 anos que mediante autorização judicial, vivam sob a ajuda e sustento do servidor.

Art. 52. O Salário-família será concedido tanto ao pai quanto à mãe, mesmo que vivam em comum, sendo os mesmos funcionários.

Parágrafo Único. Se não viverem em comum será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

SEÇÃO - IV

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 53. Conceder-se-á gratificação ao integrante do Quadro Próprio do Magistério:

I - Pelo exercício de função de confiança;

II - Pela regência de classe;

III - Pelo exercício do trabalho na Zona Rural do Município ou localidade;

IV - Adicional por tempo de serviço.

Parágrafo 1º. A gratificação paga pelo exercício de função de confiança será igual a diferença entre a remuneração ou vencimentos do servidor e o salário destinado à retribuição da função, quando a mesma for exercida por integrante do Quadro Próprio do Magistério.

Parágrafo 2º. A gratificação pela regência de classe será de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento, e será devida exclusivamente aos professores de 1º e 2º Graus que estiverem exercendo a atividade em sala de aula.

Parágrafo 3º. A gratificação de localidade será paga pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que exercer suas atividades na Zona Rural do Município, obedecendo-se ao percentual de 20%, 30%, 40% e 50% sobre o Salário base, de acordo com as faixas contidas no anexo II desta Lei,

Parágrafo 4º. A gratificação adicional por tempo de serviço será devida ao integrante do Quadro Próprio do Magistério: a base de 5% (cinco por cento) por quinquênio e 2% (dois por cento) por ano trabalhado após o tempo previsto para a aposentadoria.

Art. 48. Não se concederá ajuda de custo ao funcionário:

I - Que estiver tomando posse, por ter sido aprovado em concurso público;

II - Quando removido a pedido;

III - Posto à disposição de qualquer entidade;

IV - Que houver recebido ajuda de custo nos 12 meses anteriores ao pedido.

Art. 49. O Servidor restituirá a Ajuda de Custo:

I - Quando não se transportar para a nova sede no prazo determinado;

II - Quando, antes do período de 12 meses de exercício na nova sede, regressar sem autorização, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Parágrafo Único. Não haverá obrigação de restituição quando, antes desse prazo de 12 meses, o regresso for determinado "ex-officio" ou por doença comprovada através de perícia médica, do funcionário ou membro direto da família.

SEÇÃO - II

DAS DIÁRIAS

Art. 50. Ao funcionário que se deslocar de sua sede por motivo de serviço, conceder-se-á uma diária por dia de afastamento a título de indenização das despesas de alimentação e pousada.

Parágrafo Único. O valor da diária obedecerá às Leis vigentes e deverão ser pagas antes do deslocamento do servidor.

SEÇÃO - III

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 51. O salário-família será concedido ao funcionário ativo ou inativo que tenha filho:

I - Menor de 21 anos, solteiro;

II - Inválido;

III - Estudante, que frequentar curso Superior e não tenha renda

SEÇÃO - V

DO 13º SALÁRIO

Art. 54. Será pago ao integrante do Quadro Próprio do Magistério Municipal o valor de um salário com base na remuneração integral.

SEÇÃO - VI

DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 55 - O auxílio Funeral será pago à família do servidor regido por este Estatuto, quando do falecimento dele e seu valor será igual ao último salário recebido.

CAPÍTULO - II

DA FÉRIAS

Art. 56. A categoria funcional de Professores pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério cujos servidores estejam lotados em escola, gozará 45 dias de férias coletivas sendo 15 dias no mês de julho e 30 dias em janeiro.

Art. 57. As categorias funcionais de Técnicos em Assuntos Educacionais e Secretário de Escola, gozarão 30 dias consecutivos de férias, por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe imediato, juntamente com o servidor interessado.

Art. 58. É vedado a todas as categorias pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério, em qualquer hipótese, a conversão de férias em dinheiro e a acumulação das mesmas.

CAPÍTULO - III

DAS LICENÇAS

Art. 59. Conceder-se-á aos integrantes do Quadro Próprio do Magistéiro as seguintes licenças:

I - Para tratamento de saúde;

II - Por motivo de doença em pessoa da família;

III - Para repouso à gestante;

IV - Paternidade;

V - Para amamentar;

VI - Em caráter especial ou Prêmio;

VII - Para tratamento de interesse particular;

VIII - Para concorrer a cargo eletivo;

IX - Para participar de curso de aperfeiçoamento e especialização dentro e fora do país;

X - Por motivo de transferência do cônjuge, desde que seja funcionário civil ou militar;

XI - Para participar de competições esportivas oficiais;

XII - Para casamento;

XIII - Por falecimento de membro da família.

SEÇÃO - I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 60. A licença para tratamento de saúde será concedida "ex-officio" ou a pedido do integrante do Quadro Próprio do Magistério ou de seu representante quando o mesmo não possa fazê-lo, e será concedida com vencimentos integrais.

Parágrafo Único. Nos casos previstos no "caput" deste artigo, é indispensável a inspeção médica, que será realizada pelo órgão da perícia médica do Município e quando necessário, na própria residência ou em outro local dentro do Estado onde se encontrar o servidor.

Art. 61. Nos casos de licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividades remuneradas em outras instituições, sob pena de interrrupção da licença com perda total dos vencimentos, até que reassuma o cargo ou função.

SEÇÃO - II

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA NA FAMÍLIA

Art. 62. O integrante do Quadro Próprio do Magistério poderá obter licença até o máximo de dois anos, por motivo de doença no cônjuge ou membro

da família que viva sob sua responsabilidade desde que comprove:

I - Ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo;

II - A doença mediante inspeção médica.

Art. 63. A licença de que trata o artigo anterior é concedida com remuneração integral, desde que seja constatada a sua indispensabilidade no acompanhamento do paciente, através de laudo médico, expedido por junta médica do Município.

SEÇÃO - III

LICENÇA PARA REPOUSO À GESTANTE E PATERNIDADE

Art. 64. Será concedido licença de 120 dias consecutivos à servidora, por motivo de nascimento de filho, com direito a percepção integral da remuneração.

Art. 65. A licença de que fala o artigo anterior será concedida mediante a apresentação de Atestado Médico, para a parturiente.

Art. 66. A licença a paternidade será concedida ao pai dentro da legislação em vigor.

SEÇÃO - IV

LICENÇA PARA AMAMENTAR

Art. 67. Toda mãe, terá direito a licença para amamentar por uma hora diária, a critério da servidora, no início ou final do expediente, até a idade de seis meses da criança.

SEÇÃO - V

LICENÇA EM CARÁTER ESPECIAL OU LICENÇA-PRÊMIO

Art. 68. Ao integrante do Quadro Próprio do Magistério é assegurado o direito à licença especial ou licença-prêmio com vencimentos integrais e demais vantagens:

I - De três meses, após 05 anos consecutivos de trabalho;

II - De seis meses, após 10 anos consecutivos de trabalho.

Art. 69. Não se concederá licença especial ao funcionário se o mesmo houver, no quinquênio ou no decênio:

I - Sofrido pena de suspensão;

II - Gozado licença:

a) Para tratamento de saúde por período igual ou superior a 180 dias consecutivos ou não;

b) Por motivo de doença na família por período igual ou superior a 180 dias consecutivo ou não;

c) Para tratamento de interesse particular;

d) Por motivo de acompanhar o cônjuge transferido sendo o mesmo civil ou militar, por período igual ou superior a 90 dias.

III - Tido número igual ou superior a:

a) 50 faltas injustificadas no quinquênio;

b) 100 faltas injustificadas no decênio.

Art. 70. Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença especial que o servidor não houver gozado.

SEÇÃO - VI

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 71. Após o efetivo exercício de dois anos, o funcionário poderá obter licença sem remuneração para tratar de interesse particular pelo prazo máximo de dois anos.

Art. 72. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, que poderá ser negada se o afastamento for incoveniente ao serviço.

Art. 73. So poderá ser concedida nova licença depois de decorrido o tempo igual ou superior ao término da licença anterior.

Art. 74. A qualquer tempo poderá o servidor solicitar o cancelamento da licença e indicar a data de retorno ao trabalho.

SEÇÃO - VII

LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 75. O integrante do Quadro Próprio do Magistério terá direito a licença para concorrer a cargo eletivo de legislatura da União, Estado ou Município e Presidência de Sindicato de acordo com legislação em vigor.

SEÇÃO - VIII

LICENÇA PARA PARTICIPAR DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO OU ESPECIALIZAÇÃO DENTRO E FORA DO PAÍS.

Art. 76. O integrante do Quadro Próprio do Magistério terá direito a licença com vencimento para participar de cursos de aperfeiçoamento ou especialização dentro e fora do país, desde que:

I - Seja de interesse da administração;

II - Seja comprovada a matrícula, no prazo de 30 dias a contar da data da concessão de licença.

Art. 77. A licença poderá ser concedida mediante assinatura de contrato, onde o servidor comprometer-se-á, ao término do curso, a prestar serviço pelo período mínimo igual ao usado na licença.

SEÇÃO - IX

LICENÇA POR MOTIVO DE TRANSFERÊNCIA DO CÔNJUGE DESDE QUE SEJA FUNCIONÁRIO CIVIL OU MILITAR.

Art. 78. O integrante do Quadro Próprio do Magistério terá direito a licença sem remuneração pelo prazo máximo de cinco anos, ininterruptos ou intercalados para acompanhar o cônjuge quando este for servir "ex-officio", em outro ponto do Estado de Roraima.

Parágrafo Único. Havendo condições de acolhimento por órgão Municipal ou Estadual no novo local de residência, desde que este seja dentro dos limites do Estado de Roraima o servidor ficará à disposição de um desses órgãos, com ônus para a Prefeitura Municipal de Boa Vista.

SEÇÃO - X

LICENÇA PARA PARTICIPAR DE COMPETIÇÕES ESPORTIVAS OFICIAIS

Art. 79. O integrante do Quadro Próprio do Magistério, terá direito a licença de que trata esta seção, com remuneração, para participar de com

/...

petições esportivas oficiais nos âmbitos Municipais, Estaduais, Nacional e Internacional na qualidade de técnico, árbitro ou atleta, pelo tempo de sua duração, desde que esteja autorizado pelo Executivo.

SEÇÃO - XI

LICENÇA PARA CASAMENTO E POR MOTIVO DE FALECIMENTO DE MEMBRO DA FAMÍLIA.

Art. 80. Conceder-se-á licença de 08 (oito) dias para o integrante do Quadro Próprio do Magistério com remuneração, por motivo de:

I - Casamento;

II - Falecimento de cônjuge, pais, filhos, irmãos ou pessoa que comprovadamente, viva sob sua dependência econômica.

CAPÍTULO - IV

DA APOSENTADORIA

Art. 81. O integrante do Quadro Próprio do Magistério será aposentado:

I - Por invalidez;

II - Facultativamente após 30 (trinta) anos de serviço, quando professor e após 25 (vinte e cinco) anos quando professora no efetivo exercício da função do magistério;

III - Facultativamente, aos demais integrantes do Quadro Próprio do Magistério, após 35 (trinta e cinco) anos quando do sexo masculino e 30 (trinta) anos quando do sexo feminino;

IV - Compulsoriamente após 65 (sessenta e cinco) anos de idade quando do sexo masculino e 60 (sessenta) anos quando do sexo feminino.

Parágrafo 1º. A aposentadoria de que trata o inciso I, deste artigo, será sempre precedida da licença para tratamento de saúde, por período não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando a junta médica, formada por médicos do órgão pericial do Município, declarar a incapacidade para o serviço.

Parágrafo 2º. No caso dos incisos II e III deste artigo, comprovado o tempo de serviço e se for decedido o pedido da aposentadoria, no prazo de

/...

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RORAIMA

120 (cento e vinte) dias a contar da data do protocolo requerido, o integrante do Quadro Próprio do Magistério ficará legalmente dispensado de suas atribuições funcionais.

Parágrafo 3º. No caso de inciso IV, o integrante do Quadro Próprio do Magistério terá sua aposentadoria automática, a partir da data em que completar a idade máxima.

SEÇÃO - I

PROVENTOS DA APOSENTADORIA

Art. 82. A remuneração dos integrantes do Quadro Próprio do Magistério aposentados será concedida integralmente reajustada nos mesmos percentuais dos reajustes concedidos aos servidores em atividades.

Art. 83. O integrante do Quadro do Magistério será aposentado com a remuneração do cargo ou função gratificada desde que tenha exercido por um período não inferior a 15 (quinze) anos, ininterruptos ou intercalados.

Parágrafo Único. Não será permitido a soma de remuneração de diferentes funções gratificadas, para a aposentadoria.

CAPÍTULO - V

DO APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO

Art. 84. O integrante do Quadro Próprio do Magistério deverá frequentar cursos de aperfeiçoamento ou de especialização profissional para os quais seja expressamente designado ou convocado pela administração.

Art. 85. O Município deverá promover e organizar, anualmente, cursos de aperfeiçoamento e especialização específicos às categorias funcionais, sem prejuízo das atividades educacionais, das férias escolares e dentro do horário de expediente pelo qual o servidor foi contratado.

CAPÍTULO - VI

DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 86. É assegurado ao integrante do Quadro Próprio o direito de requerer e se fazer representar perante a administração Municipal.

J.L.

Parágrafo Único. O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, podendo ser encaminhado por intermédio da autoridade a que esteja subordinado o requerente ou protocolado diretamento no gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO - VII

DA PRESCRIÇÃO

Art. 87. Prescreve no prazo de 05 (cinco) anos o direito a reparação por infrações ao presente Estatuto.

Parágrafo Único. Tratando-se de prestações periódicas ou de trato sucessivo, o prazo prescricional é de 01 (um) ano, começando a correr, a partir da exigibilidade do direito.

CAPÍTULO - VIII

DOS EXAMES PERIÓDICOS

Art. 88. O Município assegurará, anualmente, aos integrantes do Quadro Próprio do Magistério, exames médicos periódicos.

TÍTULO - VII

DA DIREÇÃO, VICE-DIREÇÃO E DA SUPERVISÃO ESCOLAR

CAPÍTULO - I

DA DIREÇÃO

Art. 89. A função de Diretor será exercida por integrante do Quadro Próprio do Magistério, ou não, podendo ser indicado pelo corpo docente da escola sob "referendum" da administração.

Parágrafo 01. A indicação deverá ser feita por escrito em reunião no estabelecimento escolar, com no mínimo de 90% (noventa por cento) de comparecimento do corpo docente.

Parágrafo 02. A função de diretor de escola só poderá ser exercida por pessoa que tenha formação mínima de 2º Grau Magistério e atue na área de educação.

CAPÍTULO - II

DA VICE-DIREÇÃO

Art. 90. A função de vice-diretor será exercida pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério, indicado pelo diretor sob "referendum" do corpo docente.

CAPÍTULO - III

DA SUPERVISÃO

Art. 91. A função de Supervisor-Escolar será exercida pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério, ou não, indicado pela Direção sob "referendum" do corpo docente.

Parágrafo Único. A função de supervidor-Escolar só poderá ser exercida por pessoa que possua formação mínima de 2º Grau Magistério e tenha atuado em sala de aula por, no mínimo, 03 anos.

TÍTULO - IX

DOS DEVERES

Art. 92. São deveres do integrante do Quadro Próprio do Magistério, bem como dos que exercem funções gratificadas citadas neste estatuto:

I - Assiduidade;

II - Pontualidade;

III - Discrição;

IV - Urbanidade;

V - Observância e respeito às normas legais e regulamentos internos da instituição em que esteja locado;

VI - Levar ao conhecimento, por escrito, ao chefe imediato de irregularidades das quais tiver ciência dentro de seu setor de trabalho.

TÍTULO - X

DAS PENALIDADES

Art. 93. São penas disciplinares:

/...

I - Advertência;

II - Suspensão;

III - Demissão.

Art. 94. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida os danos que dela provirem para o serviço público Municipal e os antecedentes funcionais.

Art. 95. A advertência será aplicada pelo chefe imediato do Estabelecimento, nos casos de constantes violações, às proibições de regimento interno da Instituição.

Art. 96. A suspensão será aplicada em caso de falta grave ou reincidência, por decisão da Comissão de que tratam os artigos 101 e 102 deste Estatuto e não poderá exceder a 30 (trinta) dias.

Art. 97. A demissão só poderá ser aplicada pelo Prefeito Municipal de Boa Vista, após instauração e conclusão de processo administrativo, onde deverá ser comprovada, a culpabilidade do servidor.

TÍTULO - XI

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL E AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 98 - Considera-se progressão funcional a passagem, de uma referência para outra imediatamente superior dentro de mesma classe.

Art. 99. A Progressão dar-se-á a cada 24 meses e será feita mediante avaliação de desempenho do servidor nos seguintes aspectos:

I - Assiduidade;

II - Pontualidade;

III - Disciplina no local de trabalho;

IV - Bom relacionamento no trabalho;

V - Cumprimento das atribuições do cargo;

VI - Participação em cursos, conferências, seminários e reuniões que visem o crescimento profissional.

/...

Art. 100. A avaliação será realizada através de ficha individual de acordo com o modelo anexo desta Lei.

Art. 101. O servidor será avaliado por uma comissão composta por 05 (cinco) membros, da qual obrigatoriamente fará parte o seu chefe imediato.

Art. 102. Cada setor ou escola que possuir número acima de 10 (dez) funcionários, elegerá os quatro membros, que junto com o chefe imediato formarão a comissão responsável pela avaliação, no período de dois anos.

Parágrafo 1º. No caso do setor ou escola possuir número abaixo de 10 (dez) funcionários, será escolhida uma comissão central, também composta por 05 (cinco) membros que se encarregará da avaliação desses funcionários por um período de 02 (dois) anos.

Parágrafo 2º. Se qualquer membro da comissão mudar ou for transferido do setor de trabalho, o mesmo será substituido imediatamente por outro funcionário do setor ou escola.

Parágrafo 3º. Os funcionários escolhidos não poderão recusar-se a participar da Comissão de Avaliação.

Art. 103. A Comissão responsável em preencher a ficha de avaliação dos integrantes do Quadro Próprio do Magistério deverá consultar, primeiramente, a cartilha de instrução em anexo.

TÍTULO - XII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 104. O Município assegurará:

I - O limite máximo de 25 (vinte e cinco) alunos por sala de aula, na pré-escola e trinta (30) alunos de 1º grau;

II - O estímulo a vida associativa e recreativa dos integrantes do Quadro Próprio do Magistério através de sua associação de classe;

III - O estímulo a publicação de livros, a pesquisa científica e produções similares, quando contribuirem para educação e cultura.

/...

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RORAIMA

Art. 105. Será considerado o tempo de serviço anterior à vigência desta Lei, para efeito de aposentadoria.

Art. 106. Se o servidor possuir habilitação pela qual faça "jus" a uma classe superior dentro da mesma categoria, far-se-á ascenção automática, de acordo com os termos desta Lei.

Art. 107. O cargo de Regente de Ensino, atualmente existente no Quadro Próprio dos servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, foi definitivamente extinto em 31.12.91 (trinta e um de dezembro de mil novecentos e noventa e um), quando terminou o prazo dado aos mesmos para habilitação compatível com a função ocupada.

Parágrafo 1º. O Regente de Ensino que nesta data não houver concluido habilitação, a qual dará direito a ocupar o cargo de professor, passará a integrar um outro quadro funcional dentro da Municipalidade, que esteja compatível com sua escolaridade.

Parágrafo 2º. A mudança de cargo efetuada com a conclusão da habilitação, pela qual faça "jus" ocupar qualquer categoria Funcional dentro deste Quadro deverá ser feita de acordo com o art. 16, e seus parágrafos, contido neste Estatuto.

Art. 108. O servidor que, atualmente exerça a função de professor e que esteja com a situação contratual irregular, de acordo com os termos deste Estatuto, terá sua situação regularizada a partir da data da vigência desta Lei, com todos os direitos que o mesmo deveria ter adquirido pelo tempo de serviço que tiver prestado ao poder público Municipal.

Art. 109. Todo pessoal contratado pelo regime C.L.T., que esteja diretamente ligado a esta Lei, será automaticamente considerado estatutário a partir da data da publicação desta Lei em diário Oficial.

Art. 110. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei 163, de 16 de junho de 1987.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista-RR, 10 de novembro de 1992.

BARAC BENTO
PREFEITO

ANEXO - I

CATEGORIA FUNCIONAL FUNÇÃO	CLASSE	REFE-RÊNCIA	V A N T A G E N S
Professor de 1º e 2º Graus 40 horas.	5 4 3 2 1	A a I	. 20% sobre o salário base pelo exercício efetivo em sala de aula. . Gratificação de localidade de acordo com o local de trabalho na Zona Rural, que é calculado sobre o salário base.
Professor de 1º e 2º aus 20 horas.	5 4 3 2 1	A a I	. 20% sobre o salário base pelo exercício efetivo em sala de aula. . Gratificação de localidade de acordo com o local de trablaho na Zona Rural, que é calculado sobre o salário base.
Técnicos em Assuntos Educacionais.	3 2 1	A a I	. Gratificação de localidade de acordo com o local de trabalho na Zona Rural, que é calculado sobre o salário base.
Secretário de Escola	4 3 2 1	A a I	. Gratificação de localidade de acordo com o local de trabalho na Zona Rural, que é calculado sobre o salário base.
Direção de Escola uação exclusiva)	-	-	. Gratificação de localidade de acordo com o local de trabalho de Zona Rural, que é calculado sobre o salário base.
Vice Diretor dicação exclusiva)	-	-	. Gratificação de localidade de acordo com o local de trabalho na Zona Rural, que é calculado sobre o salário base.
Supervisor Escolar dedicação exclusiva)	-	-	. Gratificação de localidade de acordo com o local de trabalho na Zona Rural, que é calculado sobre o salário base.

Fl. 80

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RORAIMA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO - II

Gratificação de localidade calculada sobre o salário-base paga ao integrante do Quadro Próprio do Magistério Municipal de Boa Vista/RR, de acordo com as localidades abaixo nomeadas, onde o mesmo exercer sua função:

PERCENTUAL DE 20% = FAIXA 01

Área delimitada ao NORTE, a partir da ponte sobre o **Rio Cauamé** até o Igarapé do Gelo e Fazenda Chichiri e Condado;

Ao OESTE, a partir de um raio de seis quilômetros até o limite com o Município de **Alto Alegre;**

Ao SUL, da **Ilha de São Lourenço** até o limite com o Município de **Mucajaí;**

A LESTE, a partir de raio de seis quilômetros até o limite com o Município de **Bonfim,** incluindo entre outras, as localidades de: **Caranã, Pau Rainha, Cajuaí, São Marcos, Vista Alegre, São Bento, Jararaca, Santa Fé, Caçada Real, Fazenda São Salvador, Igarapé do Samaúma parte do Rio Cauamé, Monte Cristo, Água Boa Ilha de Santa Rita, Tapaiúna, Caubí, Igarapé do Surumú, Depósito.**

PERCENTUAL DE 30% = FAIXA 02

Área compreendida entre o Igarapé do Gelo, Fazendas Chichiri e Condado até Três Corações;

A LESTE, até o Rio Surumú, nos limites dos Municípios de Normandia e Bonfim;

A OESTE, parte do Rio Uraricoera até a localidade Santa Rosa.

Ao SUL, Igarapé do Gelo, Fazendas Chichiri e Condado;

Ao NORTE, Três Corações, incluindo entre outras, as localidades de:
Alagadiço, Eurico Lima, São Sebastião, Uberaba, Santana, Igarapé do Milho, Rio Parimé, Itaipu, Taboco União, Arapari, Cruzeiro, Marauaí e parte do Rio Amajarí.

PERCENTUAL DE 40% = FAIXA 03

...

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RORAIMA

/... GABINETE DO PREFEITO 02

Área compreendida entre Três Corações e parte do Rio Paricarana.

A LESTE, Rio Surumu e parte do Rio Contingo até os limites dos Municípios de Normandia e Bonfim;

A OESTE, parte do Rio Uraricoera, entre Santa Rosa e Cachoeira do Paredão, nos limites do Município do Alto Alegre, incluindo entre outros as localidades de:
Fazenda Cuba, Fazenda Napolitana, Radiador, Vila Brasil, Desterro, Santa Fé, Bacabal, Maravilha, Caravela, Simião, Tarame, Copacabana, Fazenda Coutinho, Fazenda Sorocaba, São Paulo, Demanda, Aracoti Vila Garagem Soledade Moriru, Pedra Pintada, Santa Cruz, Rosa Branca, Flexol, Fazenda Uruanã, São Gregório, Consolação, Acaripora, Fazenda Diamantina, Fazenda Araguarai, João Gama, Contão.

PERCENTUAL DE 50% = FAIXA 04

Área compreendida entre parte do Rio Cotingo a LESTE, até os limites com o Município de Normandia e a República da Venezuela;

A OESTE, parte do Rio Uraricoera desde a Cachoeira do Paredão até os limites com o Município de Alto Alegre e a República da Venezuela;

Ao NORTE, com a República da Venezuela, incluindo entre outras, as localidades de:
Tepequém, Fazenda Boca da Mata, parte do Rio Amajari (a partir da Cachoeira do Pacu até sua nascente), Fazenda Lontra, Santa Luzia, Fazenda Talismã, Boca da Mata, Mecalineta, Borra, Araca, Garapo, Surumu, Fazenda Bem-Querer, Fazenda Cachoeira, Pajé, Vila de Pacaraima, Suapi, Fazenda Alto Alegre, Santo Antonio do Pão, Água Fria, Fazenda Água Boa, Iramutã, Puxa Faca, Serra do Sol, Fazenda Depósito.

OBS:

No perímetro Urbano da cidade de Boa Vista, não será pago nenhum percentual ao docente que atuar nesta área.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RORAIMA

GABINETE DO PREFEITO

A cartilha que apresentamos tem como finalidade traçar as diretrizes que deverão ser seguidas pelas comissões responsáveis em avaliar todo servidor que esteja diretamente ligado a Lei nº.....de.....de.....

Esta avaliação oportunizará o aprimoramento do desempenho das atividades inerentes a cada indivíduo, possibilitando a Progressão Funcional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RORAIMA

GABINETE DO PREFEITO

De acordo com o artigo 93 do Título IX desta Lei, o servidor será avaliado por uma comissão composta por cinco membros. Esta Comissão será formada:

1. NAS ESCOLAS:- Diretor, Supervisor e três professores, distribuídos entre o turno matutino e vespertino, escolhidos democraticamente pelos funcionários da escola.
   - As escolas de interior que possuirem número de servidores abaixo de 10, terá sua comissão formada pelo Diretor, 01 professor e três pais de alunos.

2. NA SEMED: - O setor que possuir número abaixo de 10, terá sua comissão composta pela (o) Secretária (o) de Educação Municipal e mais quatro membros, escolhidos, democraticamente pelos servidores que atuem no setor.

A comissão responsável pela avaliação, será avaliada dentro do cargo ou função que cada membro ocupe, pelos demais servidores que também deverão obedecer os mesmos critérios de avaliação adotados pela comissão.

A ficha de avaliação divide-se em quatro aspectos:

- Assiduidade e pontualidade
- Disciplina profissional
- Cumprimento das atribuições
- Relacionamento humano.

Cada aspecto é constituido por 4 ítens, que deverá totalizar 25 pontos. A contagem de pontos, por ítem, terá o número máximo de pontos onde o 1º valerá 10 e os demais valerão 5 pontos.

Na contagem geral, considerando que cada aspecto tem o valor máximo de 25 pontos, o número máximo de pontos atingidos será 100.

Depois de preenchida a ficha de avaliação, a comissão deverá consultar as informações em anexo, para verificar em qual dos conceitos o servidor se encaixa. A Comissão deverá levar em consideração a auto avaliação que, na fórmula abaixo, terá peso menor.

/...

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
RORAIMA

/...

GABINETE DO PREFEITO

Para obter a nota geral, a comissão deverá efetuar o cálculo abaixo aplicado.

Cômputo dos dados:

a) A avaliação da comissão terá peso 6 e a auto-avaliação terá peso 4.
b) Aplica-se a fórmula abaixo:

1. Professor avaliado pela comissão:

$$AD = \frac{(6xACO) + (4xAA)}{10}$$

Exemplo:

- Total de pontos obtidos na avaliação da Comissão:
  70 pontos.
- Total de pontos obtidos na auto-avaliação:
  80 pontos

$$AD = \frac{6x70+4x80}{10} = \frac{420+320}{10} = \frac{740}{10}$$

AD = 74 - média final do profissional.

Legenda:

AD = Avaliação de desempenho
ACO = Avaliação da comissão
AA = Auto-Avaliação

INFORMAÇÕES

CONCEITOS:

A = 95 à 100 pontos: O desempenho é caracterizado por um conjunto excepcionalmente positivo de resultados de trabalho.
Não há falha sob nenhum aspecto. São pessoas super dotadas do ponto de vista da competência profissional.

B = 80 à 94 pontos: O desempenho é mantido em padrões elevados, acima do esperado com resultados positivamente estáveis onde o indivíduo revela alto nível de qualidade e contribuição efetiva. É criativo, procura sempre soluções para problemas. É responsável e capaz de assumir desafios profissionais.

/...

C = 70 à 79 pontos: O desempenho é mantido dentro dos padrões esperados. A produtividade é de boa qualidade e indica eficiência: Indica adaptação, cumprimento de obrigações e competência. Não há excepcionalidade profissional, nem dedicação extraordinária.

D = 40 à 69 pontos: O empenho é baixo. Os resultados do trabalho não atingem os padrões esperados. Contudo, há oscilações da produtividade para níveis satisfatórios, mas na maioria das vezes deixa a desejar.

O indivíduo não acrescenta melhoria às suas contribuições. Normalmente é pouco aceito pelas chefias e colegas. Pode indicar pessoas insatisfeitas, com aspirações maiores do que a capacidade de realização.

E = 20 à 39 pontos: O desempenho é excepcionalmente ruim, caracterizado por níveis muito abaixo dos padrões esperados. São resultados inaceitáveis com traços marcantes de omissão e baixo grau de comprometimento com tarefas chegando quase ao desinteresse. Normalmente os interesses profissionais estão dispersos e voltados para fora da instituição. Pode significar pessoas negativas, instáveis e insatisfeitas, dados a boatos, mal-entendidos e descrença.

O servidor que obtiver nota **07 a 10**, terá sua progressão funcional automática, num prazo de **30** dias, após o prazo de **12** meses a contar da data de entrega da avaliação ao Setor Pessoal da SEMED.

A comissão responsável deverá realizar a avaliação pré-estabelecida em sistema anual, até o dia **30** do mês de dezembro quando encerra-se o ano letivo.

A ficha de avaliação deverá ser analisada cuidadosamente por cada membro que integre a comissão para que possam avaliar dentro dos critério adotados, com o máximo de bom senso, justiça, imparcialidade e responsabilidade.

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PERÍODO DE Avaliação:...../...../..... a ...../...../.....

NOME DO SERVIDOR:.....

CATEGORIA FUNCIONAL:.....

CLASSE:..... REFERÊNCIA .....

LOCAL DE TRABALHO:.....

FUNÇÃO QUE EXERCE:.....

ÓRGÃO DE EXERCÍCIO:.....

MUNICÍPIO:..... ESTADO .....

ASPECTOS AVALIADOS	CONCEITO
I. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:	
. Foi assíduo ao trabalho?	
. Foi pontual ao trabalho?	
. Foi pontual na entrega de tarefas?	
. Foi cumpridor dos horários integrais de expediente?	
II. DISCIPLINA PROFISSIONAL:	
. Obedeceu as leis, regulamentos e normas administrativas?	
. Participou das reuniões administrativas ou técnico-pedagógicas, emitindo paracer ou sugerindo medidas para melhoria de trabalhos?	
. Manteve a postura ética profissional diante de situações de conflito?	
. Manteve a postura ética profissional diante de situações de cisórias?	
III. CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES:	
. Executou ações de sua livre iniciativa que colaborou na solução de problemas da sua área de trabalho?	
. Organizou ou mateve organizado o seu setor de trabalho?	
. Manteve atualizado fichários, registros, estatísticas e informações relacionados com sua área de trabalho?	
. Participou de análises, decisão e execução de medidas que visaram a solução de problemas dentro da sua área de trabalho?	
IV. RELACIONAMENTO HUMANO:	
. Tratou com educação e delicadeza colegas e demais funcionários?	
. Recebeu com atenção e presteza, as pessoas que procuraram seu setor de trabalho, dando-lhes as informações solicitadas ou encaminhando-as a quem de direito?	
. Relacionou-se harmoniosamente com o pessoal, diretamente ligado a sua função?	
. Diante de situações de conflito, o servidor portou-se como epaziguador ou elemento neutro?	

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

fl. 87

PERÍODO DE Avaliação:...../...../..... a ...../...../.....

NOME DO SERVIDOR:.....

CATEGORIA FUNCIONAL:.....

CLASSE:..... REFERÊNCIA .....

LOCAL DE TRABALHO:.....

FUNÇÃO QUE EXERCE:.....

ÓRGÃO DE EXERCÍCIO:.....

MUNICÍPIO:..... ESTADO .....

ASPECTOS AVALIADOS	CONCEITO
I. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:	
. Foi assíduo ao trabalho?	
. Foi pontual ao trabalho?	
. Foi pontual na entrega de tarefas?	
. Foi cumpridor dos horários integrais de expediente?	
II. DISCIPLINA PROFISSIONAL:	
. Obedeceu as leis, regulamentos e normas administrativas?	
. Participou das reuniões administrativas ou técnico-pedagógicas, emitindo paracer ou sugerindo medidas para melhoria de trabalhos?	
. Manteve a postura ética profissional diante de situações de conflito?	
. Manteve a postura ética profissional diante de situações de cisórias?	
III. CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES:	
. Executou ações de sua livre iniciativa que colaborouna solução de problemas da sua área de trabalho?	
. Organizou ou mateve organizado o seu setor de trabalho?	
. Manteve atualizado fichários, registros, estatísticas e informações relacionados com sua área de trabalho?	
. Participou de análises, decisão e execução de medidas que visaram a solução de problemas dentro da sua área de trabalho?	
IV. RELACIONAMENTO HUMANO:	
. Tratou com educação e delicadeza colegas e demais funcionários?	
. Recebeu com atenção e presteza, as pessoas que procuraram seu setor de trabalho, dando-lhes as informações solicitadas ou encaminhando-as a quem de direito?	
. Relacionou-se harmoniosamente com o pessoal, diretamente ligado à sua função?	
. Diante de situações de conflito, o servidor portou-se como epaziguador ou elemento neutro?	

LEI Nº 282 , DE 10 DE NOVEMBRO DE 1992

DISPOE SOBRE O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE BOA VISTA.

O Prefeito Municipal de Boa Vista-RR, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I :

TÍTULO - I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

DO CAMPO DE APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º. O presente Estatuto organiza o Quadro do Magistério do Município de Boa Vista, do Ensino de 1º e 2º Graus e estabelece o regime jurídico a ele vinculado.

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

I - Integrante do Quadro do Magistério todo o pessoal que, nas unidades escolares e recreativas e demais órgãos da Administração, Ministra, Assessora, Planeja, Programa, Supervisiona, Avalia, Inspeciona, Coordena, Orienta e dirige o Ensino da Rede Municipal (art. 4º).

II - Cargo Público, o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao integrante do Quadro do Magistério, sendo caracterizado pelo exercício de atividades na área de Educação.

III - Classe, a posição no Quadro do Magistério, caracterizada pela exigência do grau de habilitação profissional específico.

1.0

/... 2

IV - Referência, nível de elevação de vencimento dentro da mesma classe.

V - Atividades inerentes à Educação ou nela incluída, a Direção, a Administração, o Ensino, a Pesquisa, a Orientação, a Supervisão, a Inspeção, a Recreação e a Psicologia Escolar.

TÍTULO II

DO QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO

Art. 3º. Os Cargos do Quadro Próprio do Magistério serão providos segundo o regime jurídico deste Estatuto, mediante concurso público de provas e títulos.

Art. 4º. O Quadro Próprio do Magistério é constituído pelas seguintes categorias funcionais:

- Técnicos em Assuntos Educacionais.
- Professores de 1º e 2º Graus.
- Secretário de Escola.

Parágrafo Único. Cada categoria funcional é constituída por classes e referências; a classe, se refere a habilitação específica, dentro de cada área; a referência se refere à elevação de vencimentos, dentro de cada classe.

Art. 5º. A categoria funcional de professores de 1º e 2º

Grau do Quadro Próprio do Magistério é composta de 05 (cinco) classe e 09 (nove) referências, de acordo com o anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. As classes a que se refere este artigo são assim discriminadas:

Classe 01 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possue habilitação mínima de 2º Grau Magistério.

Classe 02 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possue habilitação mínima de 2º Grau Magistério mais cursos de estudos Adicionais.

Classe 03 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério

/... 3

que possue habilitação mínima específica de nível superior, obtida em curso de curta duração, representada por licenciatura de 1º Grau.

Classe 04 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possue habilitação de nível superior, obtida em curso de duração plena, representada por licenciatura de 2º Grau.

Classe 05 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possue curso de Pós-Graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Educação.

Art. 69. A Categoria de técnicos em Assuntos Educacionais do Quadro Próprio do Magistério é composta por 03 (três) classes e 09 (nove) referências, de acordo com Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. As classes a que se refere este artigo são assim discriminadas:

Classe 01 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possue habilitação mínima de nível superior, representada por curso de curta duração na área de Educação.

Classe 02 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possue habilitação de nível superior, obtido em curso de duração plena, na área de Educação.

Classe 03 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possue curso de Pós-Graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Educação.

Art. 70. A Categoria de Secretário de escola do Quadro Próprio do Magistério é composta por 04 (quatro) classes e 09 (nove) referências, de acordo com o Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. As classes a que se refere este artigo são assim discriminadas:

Classe 01 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que possue escolaridade a nível de 2º Grau mais treinamento em Secretariado de Escola.

Classe 02 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério habilitado a nível de 2º Grau em Secretariado de Escola.

/... 4

Classe 03 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério com habilitação a nível de 2º Grau em Secretariado de escola mais habilitação a nível de 3º Grau em Administração Escolar.

Classe 04 - Pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério habilitado a nível de 3º Grau em Administração Escolar mais curso de especialização na área de Secretariado Escolar.

TÍTULO - III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS DO QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO

Art. 89. São atribuições do Secretário de Escolar:

I - Aplicar Leis, regulamentos e normas referentes à Administração Geral e Específica, em assuntos pertinentes à área educacional.

II - Estudar processos de pequena complexidade relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da escola, preparando os expedientes que se fizerem necessários.

III - Acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com o desempenho das atividades escolares.

IV - Auxiliar na programação dos serviços, elaborando demonstrativos Projetos e Manuais.

V - Estudar e sugerir a simplificação de métodos e processos de trabalho da respectiva área de especialização.

VI - Chefiar unidades de pequeno porte, dentro das escolas que envolvam atividades administrativas de grau médio.

VII - Redigir instruções, ordens de serviço e atos administrativos sobre assuntos de sua área.

VIII - Colaborar na redação de relatórios anuais ou periódicos, atendendo a exigência ou normas administrativas.

/... 5

IX - Expedir e assinar juntamente com a Direção da Escola, atestados certidões, transferências e toda e qualquer documentação relativa a vida escolar do aluno.

X - Elaborar quadros demonstrativos e folhas de frequência dos servidores lotados na Escola.

XI - Realizar registros escolares exigidos em Lei e outros que se fizerem necessários para o bom andamento da Secretaria escolar.

XII - Organizar coletâneas de Leis, regulamentos e normas relativas a assuntos da Escola.

XIII - Manter fichários atualizados.

XIV - Coordenar trabalhos relacionados com arquivamento de documentos.

XV - Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral.

XVI - Providenciar o levantamento estatístico de matrícula, evasão, repetência e outros que se fizerem necessários ou forem solicitados pela Administração superior.

XVII - Organizar e realizar a matrícula escolar.

XVIII - Fazer a distribuição dos alunos nas diversas classes, seguindo as orientações da Administração Superior.

XIX - Organizar e submeter à aprovação do diretor, as escalas e turnos de trabalho.

XX - Apresentar ao diretor relatório de suas atividades, sugerindo medidas necessárias à maior eficiência dos serviços.

XXI - Atender o público e a clientela.

XXII - Entregar formulários e documentos a interessados.

Art. 99. São atribuições do Técnico em assuntos Educacionais:

I - Participar da análise das realizações do Município e equacionar a problemática pedagógica.

II - Realizar pesquisas de natureza técnica relacionadas com o estudo da legislação, da organização e funcionamento do sistema educacional, dos diferentes processos de aprendizagem, da administração escolar, dos métodos e técnicas

/... 6

empregadas.

III - Estudar medidas que visem a melhoria do nível pedagógico.

IV - Participar de análise e estudos pertinentes à área de educação, ou outras áreas, cujos reflexos nela venham a incidir.

V - Executar trabalhos especializados em assuntos de educação e administração escolar.

VI - Proceder a estudos e pesquisas relativas à psicotécnica, análises profissionais, processos de orientação e inquéritos sociais.

VII - Orientar os alunos de modo a levá-los a uma opção profissional consciente.

VIII - Cooperar com os professores e com eles procurar resolver os problemas dos alunos, encaminhando-os a outros setores, quando deles depender a solução.

IX - Zelar pelo cumprimento das Leis de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos da administração

escolar na área do Município.

X - Participar da revisão de programas do ensino, analisando seu rendimento e suas deficiências e estudando medidas de racionalização do trabalho escolar.

XI - Participar da divulgação de atividades pedagógicas de interesse educacional.

XII - Colaborar na análise de obras didáticas.

XIII - Participar de reuniões de diretores de estabelecimento de ensino, professores e demais técnicos em educação.

XIV - Realizar palestras, seminários e conferências de interesse educacional.

XV - Emitir pareceres em assuntos de sua competência.

XVI - Fornecer dados estatísticos de suas atividades.

XVII - Analisar as necessidades de educação e mudanças de comportamento das populações ou clientelas, identificadas pelos serviços ou programas de educação e saúde.

/... 7

XVIII - Pesquisar e estudar os condicionantes culturais, sócio-econômicos e educacionais, dos comportamentos vinculados à magnitude, gravidade e possibilidade de expansão dos problemas educacionais.

XIX - Participar de definições dos objetivos educacionais visando à educação individual e coletiva, dentro dos programas de combate e profilaxia dos problemas da educação.

XX - Participar da elaboração de estratégias educacionais adequadas às metas dos programas.

XXI - Colaborar na construção de modelos para a ação educativa e a participação de diferentes grupos da população, na solução dos problemas de educação.

XXII - Aplicar e avaliar modelos de aprendizagem.

XXIII - Participar da elaboração de projetos de treinamento de pessoal para as áreas de educação e saúde.

XXIV - Participar de ação conjunta com o Sistema de Educação no que concerne à saúde.

XXV - Colaborar na seleção e elaboração de material educativo, baseado em pesquisas sobre necessidades e as percepções dos diferentes grupos de população.

Art. 10. São atribuições do Professor de 1º e 2º Graus.

I - Participar de reuniões de cunho administrativo ou Técnico-Pedagógico.

II - Opinar na seleção ou indicação de bibliografia ou material didático para uso docente ou discente.

III - Promover entre seus alunos atividades extra-curriculares de cunho cívico, social, cultural ou recreativo dentro das normas do estabelecimento de ensino onde trabalha.

IV - Desenvolver os programas mínimos fixados nas atividades e áreas de estudo, em consonância com os objetivos propostos.

V - Propiciar condições para a melhoria do processo de ensino-

/... 8

aprendizagem fornecendo aos serviços educacionais da escola, os elementos necessários para acompanhamento, controle e avaliação do seu trabalho docente.

VI - Controlar, aula por aula, a freqüência dos alunos, bem como verificar seu aproveitamento através de instrumentos e critérios de avaliação previstos, apresentando com exatidão e pontualidade os registros correspondente e conservando-os em dia em seus diários de classe.

VII - Prestar colaboração às instituições escolares existentes, às atividades extracurriculares e às promoções da escola de cunho educativo.

VIII - Manter permanente contato com os pais ou responsáveis pelos alunos, informando-os sobre o desempenho dos mesmos e quando necessário obtendo dados de interesse para o processo educativo.

IX - Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material e direto para as providências devidas.

X - Responsabilizar-se pela aprovação ou não dos alunos das turmas que estiverem sob sua guarda.

XI - Assinar as atas de notas ou menções finais juntamente com o diretor e o secretário da Escola, dos alunos que estiveram sob sua responsabilidade.

TÍTULO - IV

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 11. Os cargos do Quadro Próprio do Magistério Municipal serão providos por:

I - Nomeação

II - Ascensão

III - Reintegração

IV - Reversão

V - Readaptação

/... 9

Parágrafo Único: Os efeitos financeiros decorrente de qualquer das situações de provimento de que fala este artigo se darão a partir da data da publicação do Decreto em Diário Oficial.

Art. 12. Só poderá ser provido em cargo do Quadro Próprio do Magistério Municipal quem satisfizer os seguintes requisitos:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado.

II - Estar em dia com as obrigações e os encargos militares previstos em Lei.

III - Possuir habilitação e qualificação para o exercício do cargo.

IV - Apresentar condições anátomo-psico-fisiológicas compatíveis com o exercício do cargo.

V - Cumprir as demais exigências previstas em Lei.

SEÇÃO - I

DA NOMEAÇÃO

Art. 13. A nomeação será feita em decorrência de aprovação em concurso público de provas e títulos, observados os critérios de edital de realização do mesmo, os quais obedecerão às Leis e normas vigentes.

Art. 14. Os concursos públicos para os integrantes do Quadro Próprio do Magistério poderão ser realizados a cada dois (02) anos, de acordo com a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária do Município.

SEÇÃO - II

DA ASCENÇÃO

Art. 15. A ascenção será feita mediante requerimento do funcionário integrante do Quadro Próprio do Magistério acompanhado do documento de escolaridade que enseja a mudança de classe dentro da mesma categoria, ao órgão pessoal do Município, através do Setor de Apoio Administrativo da SEMEC.

Parágrafo 01 - A mudança de classe obedecerá às exigências de escolaridade contidas nos Artigos 5º e 6º e 7º deste Estatudo.

/... 10

Parágrafo 02 - O servidor do Quadro Próprio do Magistério que sofrer ascensão será locado na mesma referência que ocupava na classe anterior.

Art. 16. Será permitida a ascensão de outras categorias funcionais da Prefeitura Municipal de Boa Vista para o Quadro Próprio do Magistério, mediante concurso de provas e títulos interno, obedecido o que dispõem os artigos 5º, 6º e 7º deste Estatuto.

Parágrafo 01 - O servidor de outra categoria funcional que for aprovado em concurso interno de ascensão será locado na referência inicial da classe que concorreu.

Parágrafo 02 - Caso o vencimento percebido na categoria que ocupava anteriormente seja maior que a inicial da classe, a referência a ser ocupada será aquela cujo valor seja imediatamente superior ao vencimento percebido.

Parágrafo 03 - O tempo de serviço ocupado pelo servidor na categoria anterior, será contado apenas para efeito de aposentadoria.

SEÇÃO - III

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 17. A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judiciária, é o reingresso no Quadro Próprio do Magistério, do servidor exonerado por qualquer motivo, exceto "a pedido", com o restabelecimento dos direitos do cargo ocupado à época do afastamento.

Art. 18. A decisão administrativa que determinar ou não a reintegração será sempre proferida após um único pedido de reconsideração com recurso ou revisão de processo.

Art. 19. A reintegração nunca será feita em cargo, classe e referência inferior a anteriormente ocupada pelo servidor.

Art. 20. O integrante do Quadro Próprio do Magistério ao ser reintegrado será submetido à inspeção médica.

Parágrafo Único. Verificada a incapacidade física e/ou mental do servidor, será o mesmo aposentado no cargo em que houver sido reintegrado.

SEÇÃO - IV

/... 11

DA REVERSÃO

Art. 21. Reversão é o retorno do servidor aposentado no Quadro Próprio do Magistério, ao trabalho ativo, quando insubsistirem os motivos da aposentadoria.

Art. 22. A reversão far-se-á a pedido ou "ex-ofício", somente para o mesmo cargo, classe e referência no qual foi aposentado o servidor, sem direito a indenização.

Parágrafo 01 - Não poderá ser apreciado o pedido de reversão quando se tratar de servidor aposentado com mais de 60 (sessenta) anos.

Parágrafo 02 - O tempo em que o integrante do Quadro Próprio do Magistério esteve aposentado antes da reversão, será contado somente para a nova aposentadoria.

SEÇÃO - V

DA READAPTAÇÃO

Art. 23. Readaptação é o provimento do integrante do Quadro Próprio do Magistério em outra categoria dentro do Próprio Quadro, mais compatível com sua capacidade física e intelectual e dependerá sempre de inspeção médica.

Art. 24. A readaptação pode ser realizada "ex-ofício" ou a pedido do servidor, quando ficar devidamente comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário e não permitir, que o mesmo desempenhe satisfatoriamente as atividades do seu cargo.

Art. 25. A readaptação não acarretará redução de vencimentos, devendo entretanto ser observados os critérios contidos nos artigos 5º, 6º e 7º e seus Parágrafos deste Estatuto.

CAPÍTULO - II

DA VACÂNCIA

Art. 26. A vacância dos cargos do Quadro Próprio do Magistério decorrerá de:

I - Exoneração

II - Readaptação

/... 12

III - Aposentadoria

IV - Falecimento

V - Ascensão

Parágrafo Único. A vaga ocorrerá na data:

I - Do falecimento

II - Da publicação do Decreto que exonerar, readaptar, aposentar, ou ascender o servidor.

SEÇÃO - I

DA EXONERAÇÃO

Art. 27. A exoneração dar-se-á:

I - A pedido

II - "Ex-Officio"

Parágrafo Único. A exoneração "ex-officio" será feita quando:

I - Se tratar de função gratificada de livre exoneração.

II - Não forem satisfeitas as condições do estágio probatório.

III - Após conclusão de processo administrativo.

IV - Quando o nomeado não tomar posse ou entrar em exercício no prazo legal.

TÍTULO - V

DO INGRESO, POSSE, EXERCÍCIO, ESTÁGIO PROBATÓRIO, ESTABILIDADE E JORNADA DE TRABALHO

CAPÍTULO - I

DO INGRESSO

Art. 28. O ingresso no Quadro Próprio do Magistério dar-se-á exclusivamente mediante concurso público de provas e títulos ou concurso interno de ascensão.

I - O prazo de validade dos concursos públicos serão de dois (02) anos, prorrogáveis uma vez por igual período.

/... 13

II - Para a realização e a participação em concurso público externo ou interno observar-se-ão as exigências fixadas em regulamento.

Parágrafo Único. Só poderá ser realizado um próximo concurso quando todos os participantes do concurso anterior, ingressarem no quadro.

CAPÍTULO - II

DA POSSE

Art. 29. Posse é o ato que completa a nomeação em cargo do Quadro Próprio do Magistério.

Art. 30. O integrante do Quadro Próprio do Magistério será considerado empossado com a assinatura do termo em que conste o ato que o nomeou e o compromisso do fiel cumprimento dos deveres e atribuições do cargo e exigências deste Estatuto

Parágrafo Único. O termo de que fala este artigo será assinado pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, a quem cabe dar posse, e pelo nomeado.

CAPÍTULO - III

DO EXERCÍCIO

Art. 31. O exercício é a prática das atividades próprias do cargo e terá início na data da posse.

Art. 32. Será considerado de efetivo exercício, o afastamento em virtude de:

I - Férias;

II - Licença para gestante

III - Exercício, em comissão, de cargo de chefia em Estado, Distrito Federal, Município ou Território Federal;

IV - Convocação para Serviço Militar;

V - Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VI - Desempenho de função legislativa da União, Estado ou Município oriundo do exercício de cargo eletivo;

/... 14

VII - Luto;

VIII - Casamento;

IX - Licença Especial ou Prêmio;

X - Licença para amamentar.

CAPÍTULO - IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 33. Estágio Probatório é o período de dois (02) anos de efetivo exercício do cargo dentro do qual apurar-se-á os requisitos de idoneidade domínio metodológico, domínio de conteúdo, pontualidade, assiduidade, disciplina e bom relacionamento no trabalho.

Parágrafo Único. É assegurado ao integrante do Quadro Próprio do Magistério representação nos processos de apuração dos requisitos de que trata este artigo.

Art. 34. Cabem aos chefes hierárquicos do funcionário sujeito ao estágio probatório, manifestarem-se através de parecer semestral sobre a atuação do mesmo, tendo em vista os requisitos enumerados no artigo anterior.

Art. 35. Será considerado estável, o integrante do Quadro Próprio do Magistério nomeado em virtude de concurso público que for considerado apto de acordo com os requisitos contidos no art. 33 e Parecer Final dos Chefes hierárquicos.

Art. 36. Será dispensado do estágio probatório, por ser considerado já realizado, o integrante do Quadro Próprio do Magistério que tenha desempenhado a função por no mínimo dois (02) anos, sem interrupção comprovado através de contrato de trabalho com a Prefeitura Municipal de Boa Vista em Carteira de Trabalho e Previdência Social.

CAPÍTULO - V

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 37. Ficam instituídas as jornadas de trabalho de 20 a 40 horas semanais para a categoria de Professor de 1º e 2º Graus do Quadro Próprio do Magistério.

/... 15

Parágrafo Único. As demais categorias do Quadro Próprio do Magistério terão jornada de trabalho de 40 horas semanais, cumpridas integralmente ao ambiente de trabalho.

Art. 38. É fixada em 40 horas semanais a jornada de trabalho para o professor que atuar em sala de aula de Pré-Escolar e de 1ª a 4ª série.

Art. 39. Os professores que atuarem em sala de 5ª a 8ª série e 2º Grau, poderão optar pela jornada de 20 a 40 horas semanais, de acordo com a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária do Município.

Parágrafo Único. Somente os professores pertencentes às classes B, C, D e Especial poderão atuar nas salas de que fala este artigo.

Art. 40. As horas de jornada de trabalho do Professor de 1º e 2º Graus, fixadas em 20 e 40 horas semanais, são distribuídas em percentuais de 60% (sessenta por cento), em sala de aula e 40% (quarenta por cento) para planejamento, correção de provas, confecção de material pedagógico, participação em Cursos de Aperfeiçoamento e reciclagens, e atendimento em turmas de recuperação.

TÍTULO - VI

CAPÍTULO - I

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 41. A transferência é o deslocamento do servidor de sua sede para uma outra sede.

Art. 42. A transferência dar-se-á:

I - A pedido do servidor

II - "Ex-Officio" desde que o funcionário esteja de pleno acordo.

Parágrafo Único. É vetada a transferência do servidor que tenha residência fixa, exceto a pedido.

Art. 43. O Município assegurará, quando possível, casa de apoio ao servidor transferido.

TÍTULO - VII

/... 16

CAPÍTULO - I

DO DIREITO AO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS FINANCEIRAS

Art. 44. Vencimento ou salário-base é a retribuição pecuniária devida ao integrante do Quadro Próprio do Magistério, correspondente a classe e referência, fixada no anexo I deste Estatuto.

Art. 45. Remuneração é a retribuição pecuniária devida ao integrante do Quadro Próprio do Magistério correspondente ao vencimento ou salário-base, acrescido das vantagens previstas em Lei.

Art. 46. Além do vencimento, poderão ser deferidas as seguintes vantagens:

I - Ajuda de Custo;

II - Diárias;

III - Salário-família;

IV - Gratificação;

V - 13º Salário;

VI - Auxílio- funeral.

SEÇÃO - I

AJUDA DE CUSTO

Art. 47. Será concedida ajuda de custo ao servidor do Quadro Próprio do Magistério que:

I - Passar a ter exercício em nova sede, quando este for determinado pelo titular da SEMED;

II - Quando, após instalação na nova sede, ocorrer doença grave em membro da família comprovada por perícia médica, antes do período de 12 meses.

Parágrafo 1º. A Ajuda de Custo destina-se à compensação das despesas de viagem e da nova instalação.

Parágrafo 2º. A Ajuda de Custo corresponderá a um mês de remuneração pago ao servidor no mês da sua mudança da sede.

/... 17

Art. 48. Não se concederá ajuda de custo ao funcionário:

I - Que estiver tomando posse, por ter sido aprovado em concurso público;

II - Quando removido a pedido;

III - Posto à disposição de qualquer entidade;

IV - Que houver recebido ajuda de custo nos 12 meses anteriores ao pedido.

Art. 49. O Servidor restituirá a Ajuda de Custo:

I - Quando não se transportar para a nova sede no prazo determinado;

II - Quando, antes do período de 12 meses de exercício na nova sede, regressar sem autorização, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Parágrafo Único. Não haverá obrigação de restituição quando, antes desse prazo de 12 meses, o regresso for determinado "ex-officio" ou por doença comprovada através de perícia médica, do funcionário ou membro direto da família.

SEÇÃO - II

DAS DIÁRIAS

Art. 50. Ao funcionário que se deslocar de sua sede por motivo de serviço, conceder-se-á uma diária por dia de afastamento a título de indenização das despesas de alimentação e pousada.

Parágrafo Único. O valor da diária obedecerá às Leis vigentes e deverão ser pagas antes do deslocamento do servidor.

SEÇÃO - III

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 51. O salário-família será concedido ao funcionário ativo ou inativo que tenha filho:

I - Menor de 21 anos, solteiro;

II - Inválido;

III - Estudante, que frequentar curso Superior e não tenha renda

/... 18

própria, até a idade de 24 anos;

IV - Menores de 21 anos que mediante autorização judicial, vivam sob a ajuda e sustento do servidor.

Art. 52. O Salário-família será concedido tanto ao pai quanto à mãe, mesmo que vivam em comum, sendo os mesmos funcionários.

Parágrafo Único. Se não viverem em comum será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

SEÇÃO - IV

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 53. Conceder-se-á gratificação ao integrante do Quadro Próprio do Magistério:

I - Pelo exercício de função de confiança;

II - Pela regência de classe;

III - Pelo exercício do trabalho na Zona Rural do Município ou localidade;

IV - Adicional por tempo de serviço.

Parágrafo 1º. A gratificação paga pelo exercício de função de confiança será igual a diferença entre a remuneração ou vencimentos do servidor e o salário destinado à retribuição da função, quando a mesma for exercida por integrante do Quadro Próprio do Magistério.

Parágrafo 2º. A gratificação pela regência de classe será de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento, e será devida exclusivamente aos professores de 1º e 2º Graus que estiverem exercendo a atividade em sala de aula.

Parágrafo 3º. A gratificação de localidade será paga pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério que exercer suas atividades na Zona Rural do Município, obedecendo-se ao percentual de 20%, 30%, 40% e 50% sobre o Salário base, de acordo com as faixas contidas no anexo II desta Lei.

Parágrafo 4º. A gratificação adicional por tempo de serviço será devida ao integrante do Quadro Próprio do Magistério: a base de 5% (cinco por cento) por quinquênio e 2% (dois por cento) por ano trabalhado após o tempo previsto para a aposentadoria.

19

/...

SEÇÃO - V

DO 13º SALÁRIO

Art. 54. Será pago ao integrante do Quadro Próprio do Magistério Municipal o valor de um salário com base na remuneração integral.

SEÇÃO - VI

DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 55 - O auxílio Funeral será pago à família do servidor regido por este Estatuto, quando do falecimento dele e seu valor será igual ao último salário recebido.

CAPÍTULO - II

DA FÉRIAS

Art. 56. A categoria funcional de Professores pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério cujos servidores estejam lotados em escola, gozará 45 dias de férias coletivas sendo 15 dias no mês de julho e 30 dias em janeiro.

Art. 57. As categorias funcionais de Técnicos em Assuntos Educacionais e Secretário de Escola, gozarão 30 dias consecutivos de férias, por de acordo com a escala organizada pelo chefe imediato, juntamente com o servidor interessado.

Art. 58. É vedado a todas as categorias pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério, em qualquer hipótese, a conversão de férias em dinheiro e a acumulação das mesmas.

CAPÍTULO - III

DAS LICENÇAS

Art. 59. Conceder-se-á aos integrantes do Quadro Próprio do Magistério as seguintes licenças:

I - Para tratamento de saúde;

II - Por motivo de doença em pessoa da família;

III - Para repouso à gestante;

IV - Paternidade;

20

/...

V - Para amamentar;

VI - Em caráter especial ou Prêmio;

VII - Para tratamento de interesse particular;

VIII - Para concorrer a cargo eletivo;

IX - Para participar de curso de aperfeiçoamento e especialização dentro e fora do país;

X - Por motivo de transferência do cônjuge, desde que seja funcionário civil ou militar;

XI - Para participar de competições esportivas oficiais;

XII - Para casamento;

XIII - Por falecimento de membro da família.

SEÇÃO - I

DA LICENÇA PARA TRAIAMENTO DE SAÚDE

Art. 60. A licença para tratamento de saúde será concedida "ex-officio" ou a pedido do integrante do Quadro Próprio do Magistério ou de seu representante quando o mesmo não possa fazê-lo, e será concedida com vencimentos integrais.

Parágrafo Único. Nos casos previstos no "caput" deste artigo, é indispensável a inspeção médica, que será realizada pelo órgão da perícia médica do Município e quando necessário, na própria residência ou em outro local dentro do Estado onde se encontrar o servidor.

Art. 61. Nos casos de licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividades remuneradas em outras instituições, sob pena de interrupção da licença com perda total dos vencimentos, até que reassuma o cargo ou função.

SEÇÃO - II

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA NA FAMÍLIA

Art. 62. O integrante do Quadro Próprio do Magistério poderá obter licença até o máximo de dois anos, por motivo de doença no cônjuge ou membro

21

/...

da família que viva sob sua responsabilidade desde que comprove:

I - Ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo;

II - A doença mediante inspeção médica.

Art. 63. A licença de que trata o artigo anterior é concedida com remuneração integral, desde que seja constatada a sua indispensabilidade no acompanhamento do paciente, através de laudo médico, expedido por junta médica do Município.

SEÇÃO - III

LICENÇA PARA REPOUSO À GESTANTE E PATERNIDADE

Art. 64. Será concedido licença de 120 dias consecutivos à servidora, por motivo de nascimento de filho, com direito a percepção integral da remuneração.

Art. 65. A licença de que fala o artigo anterior será concedida mediante a apresentação de Atestado Médico, para a parturiente.

Art. 66. A licença a paternidade será concedida ao pai dentro da legislação em vigor.

SEÇÃO - IV

LICENÇA PARA AMAMENTAR

Art. 67. Toda mãe, terá direito a licença para amamentar por uma hora diária, a critério da servidora, no início ou final do expediente, até a idade de seis meses da criança.

SEÇÃO - V

LICENÇA EM CARÁTER ESPECIAL OU LICENÇA-PRÊMIO

Art. 68. Ao integrante do Quadro Próprio do Magistério é assegurado o direito à licença especial ou licença-prêmio com vencimentos integrais e demais vantagens:

I - De três meses, após 05 anos consecutivos de trabalho;

II - De seis meses, após 10 anos consecutivos de trabalho.

22

/...

Art. 69. Não se concederá licença especial ao funcionário se o mesmo houver, no quinquênio ou no decênio:

I - Sofrido pena de suspensão;

II - Gozado licença:

a) Para tratamento de saúde por período igual ou supe

rior a 180 dias consecutivos ou não;

b) Por motivo de doença na família por período igual ou superior a 180 dias consecutivo ou não;

c) Para tratamento de interesse particular;

d) Por motivo de acompanhar o cônjuge transferido sendo o mesmo civil ou militar, por período igual ou superior a 90 dias.

III - Todo número igual ou superior a:

a) 50 faltas injustificadas no quinquênio;

b) 100 faltas injustificadas no decênio.

Art. 70. Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença especial que o servidor não houver gozado.

SEÇÃO - VI

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 71. Após o efetivo exercício de dois anos, o funcionário poderá obter licença sem remuneração para tratar de interesse particular pelo prazo máximo de dois anos.

Art. 72. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, que poderá ser negada se o afastamento for inconveniente ao serviço.

Art. 73. So poderá ser concedida nova licença depois de decorrido o tempo igual ou superior ao término da licença anterior.

Art. 74. A qualquer tempo poderá o servidor solicitar o cancelamento da licença e indicar a data de retorno ao trabalho.

SEÇÃO - VII

LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

/... 23

Art. 75. O integrante do Quadro Próprio do Magistério terá direito a licença para concorrer a cargo eletivo de legislatura da União, Estado ou Município e Presidência de Sindicato de acordo com legislação em vigor.

SEÇÃO - VIII

LICENÇA PARA PARTICIPAR DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO OU ESPECIALIZAÇÃO DENTRO E FORA DO PAÍS.

Art. 76. O integrante do Quadro Próprio do Magistério terá direito a licença com vencimento para participar de cursos de aperfeiçoamento ou especialização dentro e fora do país, desde que:

I - Seja de interesse da administração;

II - Seja comprovada a matrícula, no prazo de 30 dias a contar da data da concessão de licença.

Art. 77. A licença poderá ser concedida mediante assinatura de contrato, onde o servidor comprometer-se-á, ao término do curso, a prestar serviço pelo período mínimo igual ao usado na licença.

SEÇÃO - IX

LICENÇA POR MOTIVO DE TRANSFERÊNCIA DO CÔNJUGE DESDE QUE SEJA FUNCIONÁRIO CIVIL OU MILITAR.

Art. 78. O integrante do Quadro Próprio do Magistério terá direito a licença sem remuneração pelo prazo máximo de cinco anos, ininterruptos ou intercalados para acompanhar o cônjuge quando este for servir "ex-officio", em outro ponto do Estado de Roraima.

Parágrafo Único. Havendo condições de acolhimento por órgão Municipal ou Estadual no novo local de residência, desde que este seja dentro dos limites do Estado de Roraima o servidor ficará à disposição de um desses órgãos, com ônus para a Prefeitura Municipal de Boa Vista.

SEÇÃO - X

LICENÇA PARA PARTICIPAR DE COMPETIÇÕES ESPORTIVAS OFICIAIS

Art. 79. O integrante do Quadro Próprio do Magistério, terá direito a licença de que trata esta seção, com remuneração, para participar de com

/... 24

petições esportivas oficiais nos âmbitos Municipais, Estaduais, Nacional e Internacional na qualidade de técnico, árbitro ou atleta, pelo tempo de sua duração, desde que esteja autorizado pelo Executivo.

SEÇÃO - XI

LICENÇA PARA CASAMENTO E POR MOTIVO DE FALECIMENTO DE MEMBRO DA FAMÍLIA.

Art. 80. Concedes-se-á licença de 08 (oito) dias para o integrante do Quadro Próprio do Magistério com remuneração, por motivo de:

I - Casamento;

II - Falecimento de cônjuge, pais, filhos, irmãos ou pessoa que comprovadamente, viva sob sua dependência econômica.

CAPÍTULO - IV

DA APOSENTADORIA

Art. 81. O integrante do Quadro Próprio do Magistério será aposentado:

I - Por invalidez;

II - Facultativamente após 30 (trinta) anos de serviço, quando professor e após 25 (vinte e cinco) anos quando professora no efetivo exercício da função do magistério;

III - Facultativamente, aos demais integrantes do Quadro Próprio do Magistério, após 35 (trinta e cinco) anos quando do sexo masculino e 30 (trinta) anos quando do sexo feminino;

IV - Compulsoriamente após 65 (sessenta e cinco) anos de idade quando do sexo masculino e 60 (sessenta) anos quando do sexo feminino.

Parágrafo 1º. A aposentadoria de que trata o inciso I, deste artigo, será sempre precedida da licença para tratamento de saúde, por período não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando a junta médica, formada por médicos do órgão pericial do Município, declarar a incapacidade para o serviço.

Parágrafo 2º. No caso dos incisos II e III deste artigo, comprovado o tempo de serviço e se for decedido o pedido da aposentadoria, no prazo de

/... 25

120 (cento e vinte) dias a contar da data do protocolo requerido, o integrante do Quadro Próprio do Magistério ficará legalmente dispensado de suas atribuições funcionais.

Parágrafo 3º. No caso de inciso IV, o integrante do Quadro Próprio do Magistério terá sua aposentadoria automática, a partir da data em que completar a idade máxima.

SEÇÃO - I

PROVENTOS DA APOSENTADORIA

Art. 82. A remuneração dos integrantes do Quadro Próprio do Magistério aposentados será concedida integralmente reajustada nos mesmos percentuais dos reajustes concedidos aos servidores em atividades.

Art. 83. O integrante do Quadro do Magistério será aposentado com a remuneração do cargo ou função gratificada desde que tenha exercido por um período não inferior a 15 (quinze) anos, ininterruptos ou intercalados.

Parágrafo Único. Não será permitido a soma de remuneração de diferentes funções gratificadas, para a aposentadoria.

CAPÍTULO - V

DO APERFEIÇOAMENTO E ESPECIALIZAÇÃO

Art. 84. O integrante do Quadro Próprio do Magistério deverá frequentar cursos de aperfeiçoamento ou de especialização profissional para os quais seja expressamente designado ou convocado pela administração.

Art. 85. O Município deverá promover e organizar, anualmente, cursos de aperfeiçoamento e especialização específicos às categorias funcionais, sem prejuízo das atividades educacionais, das férias escolares e dentro do horário de expediente pelo qual o servidor foi contratado.

CAPÍTULO - VI

DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 86. É assegurado ao integrante do Quadro Próprio o direito de requerer e se fazer representar perante a administração Municipal.

/... 26

Parágrafo Único. O requerimento ou representação será dirigido

a autoridade competente para decidi-lo, podendo ser encaminhado por intermédio da autoridade a que esteja subordinado o requerente ou protocolado diretamente no gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO - VII

DA PRESCRIÇÃO

Art. 87. Prescreve no prazo de 05 (cinco) anos o direito a reparação por infrações ao presente Estatuto.

Parágrafo Único. Tratando-se de prestações periódicas ou de trato sucessivo, o prazo prescricional é de 01 (um) ano, começando a correr, a partir da exigibilidade do direito.

CAPÍTULO - VIII

DOS EXAMES PERIÓDICOS

Art. 88. O Município assegurará, anualmente, aos integrantes do Quadro Próprio do Magistério, exames médicos periódicos.

TÍTULO - VII.

DA DIREÇÃO, VICE-DIREÇÃO E DA SUPERVISÃO ESCOLAR

CAPÍTULO - I

DA DIREÇÃO

Art. 89. A função de Diretor será exercida por integrante do Quadro Próprio do Magistério, ou não, podendo ser indicado pelo corpo docente da escola sob "referendum" da administração.

Parágrafo 01. A indicação deverá ser feita por escrito em reunião no estabelecimento escolar, com no mínimo de 90% (noventa por cento) de comparecimento do corpo docente.

Parágrafo 02. A função de diretor de escola só poderá ser exercida por pessoa que tenha formação mínima de 2º Grau Magistério e atue na área de educação.

/...

/... 27

CAPÍTULO - II

DA VICE-DIREÇÃO

Art. 90. A função de vice-diretor será exercida pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério, indicado pelo diretor sob "referendum" do corpo docente.

CAPÍTULO - III

DA SUPERVISÃO

Art. 91. A função de Supervisor-Escolar será exercida pelo integrante do Quadro Próprio do Magistério, ou não, indicado pela Direção sob "referendum" do corpo docente.

Parágrafo Único. A função de supervisor-escolar só poderá ser exercida por pessoa que possua formação mínima de 2º Grau Magistério e tenha atuado em sala de aula por, no mínimo, 03 anos.

TÍTULO - IX

DOS DEVERES

Art. 92. São deveres do integrante do Quadro Próprio do Magistério, bem como dos que exercem funções gratificadas citadas neste estatuto:

I - Assiduidade;

II - Pontualidade;

III - Discrição;

IV - Urbanidade;

V - Observância e respeito às normas legais e regulamentos internos da instituição em que esteja locado;

VI - Levar ao conhecimento, por escrito, ao chefe imediato de irregularidades das quais tiver ciência dentro de seu setor de trabalho.

TÍTULO - X

DAS PENALIDADES

Art. 93. São penas disciplinares:

/... 28

I - Advertência;

II - Suspensão;

III - Demissão.

Art. 94. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida os danos que dela provierem para o serviço público Municipal e os antecedentes funcionais.

Art. 95. A advertência será aplicada pelo chefe imediato do estabelecimento, nos casos de constantes violações, às proibições de regimento interno da Instituição.

Art. 96. A suspensão será aplicada em caso de falta grave ou reincidência, por decisão da Comissão de que tratam os artigos 101 e 102 deste Estatuto e não poderá exceder a 30 (trinta) dias.

Art. 97. A demissão só poderá ser aplicada pelo Prefeito Municipal de Boa Vista, após instauração e conclusão de processo administrativo, onde deverá ser comprovada, a culpabilidade do servidor.

TÍTULO - XI

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL E AVALIAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 98 - Considera-se progressão funcional a passagem, de uma referência para outra imediatamente superior dentro de mesma classe.

Art. 99. A Progressão dar-se-á a cada 24 meses e será feita mediante avaliação de desempenho do servidor nos seguintes aspectos:

I - Assiduidade;

II - Pontualidade;

III - Disciplina no local de trabalho;

IV - Bom relacionamento no trabalho;

V - Cumprimento das atribuições do cargo;

VI - Participação em cursos, conferências, seminários e reuniões que visem o crescimento profissional.

/... 29

Art. 100. A avaliação será realizada através de ficha individual de acordo com o modelo anexo desta Lei.

Art. 101. O servidor será avaliado por uma comissão composta por 05 (cinco) membros, da qual obrigatoriamente fará parte o seu chefe imediato.

Art. 102. Cada setor ou escola que possuir número acima de 10 (dez) funcionários, elegerão os quatro membros, que junto com o chefe imediato formarão a comissão responsável pela avaliação, no período de dois anos.

Parágrafo 1º. No caso do setor ou escola possuir número abaixo de 10 (dez) funcionários, será escolhida uma comissão central, também composta por 05 (cinco) membros que se encarregará da avaliação desses funcionários por um período de 02 (dois) anos.

Parágrafo 2º. Se qualquer membro da comissão mudar ou for transferido do setor de trabalho, o mesmo será substituído imediatamente por outro funcionário do setor ou escola.

Parágrafo 3º. Os funcionários escolhidos não poderão recusar-se a participar da Comissão de Avaliação.

Art. 103. A Comissão responsável em preencher a ficha de avaliação dos integrantes do Quadro Próprio do Magistério deverá consultar, primeiramente, a cartilha de instrução em anexo.

TÍTULO - XII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 104. O Município assegurará:

I - O limite máximo de 25 (vinte e cinco) alunos por sala de aula, na pré-escola e trinta (30) alunos de 1º grau;

II - O estímulo a vida associativa e recreativa dos integrantes do Quadro Próprio do Magistério através de sua associação de classe;

III - O estímulo a publicação de livros, a pesquisa científica e produções similares, quando contribuirem para educação e cultura.

/...

/... 30

Art. 105. Será considerado o tempo de serviço anterior à vigência desta Lei, para efeito de aposentadoria.

Art. 106. Se o servidor possuir habilitação pela qual faça "jus" a uma classe superior dentro da mesma categoria, far-se-á ascenção automática, de acordo com os termos desta Lei.

Art. 107. O cargo de Regente de Ensino, atualmente existente no Quadro Próprio dos servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista, foi definitivamente extinto em 31.12.91 (trinta e um de dezembro de mil novecentos e noventa e um), quando terminou o prazo dado aos mesmos para habilitação compatível com a função ocupada.

Parágrafo 1º. O Regente de Ensino que nesta data não houver concluído habilitação, a qual dará direito a ocupar o cargo de professor, passará a integrar um outro quadro funcional dentro da Municipalidade, que esteja compatível com sua escolaridade.

Parágrafo 2º. A mudança de cargo efetuada com a conclusão da habilitação, pela qual faça "jus" ocupar qualquer categoria funcional dentro deste Quadro deverá ser feita de acordo com o art. 16, e seus parágrafos, contido neste Estatuto.

Art. 108. O servidor que, atualmente exerça a função de professor e que esteja com a situação contratual irregular, de acordo com os termos deste Estatuto, terá sua situação regularizada a partir da data da vigência desta Lei, com todos os direitos que o mesmo deveria ter adquirido pelo tempo de serviço que tiver prestado ao poder público Municipal.

Art. 109. Todo pessoal contratado pelo regime C.L.T., que esteja diretamente ligado a esta Lei, será automaticamente considerado estatutário a partir da data da publicação desta Lei em diário Oficial.

Art. 110. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei 163, de 16 de junho de 1987.

Gabinete do Prefeito Municipal de Boa Vista-RR, 10 de novembro de 1992.

BARAC BLNIO
PREFEITO

ANEXO - I

CATEGORIA FUNCIONAL FUNÇÃO	CLASSE	REFERÊNCIA	VANTAGENS
Professor de 1º e 2º Graus 40 horas.	5 4 3 2 1	A a I	. 20% sobre o salário base pelo exercício efetivo em sala de aula. . Gratificação de localidade de acordo com o local de trabalho na Zona Rural, que é calculado sobre o salário base.
Professor de 1º e 2º nas 20 horas.	5 4 3 2 1	A a I	. 20% sobre o salário base pelo exercício efetivo em sala de aula. . Gratificação de localidade de acordo com o local de trabalho na Zona Rural, que é calculado sobre o salário base.
Técnicos em Assuntos Educacionais.	3 2 1	A a I	. Gratificação de localidade de acordo com o local de trabalho na Zona Rural, que é calculado sobre o salário base.
Secretário de Escola	4 3 2 1	A a I	. Gratificação de localidade de acordo com o local de trabalho na Zona Rural, que é calculado sobre o salário base.
Direção de Escola (dedicação exclusiva)	-	-	. Gratificação de localidade de acordo com o local de trabalho de Zona Rural, que é calculado sobre o salário base.
Vice Diretor (dedicação exclusiva)	-	-	. Gratificação de localidade de acordo com o local de trabalho na Zona Rural, que é calculado sobre o salário base.
Supervisor Escolar (dedicação exclusiva)	-	-	. Gratificação de localidade de acordo com o local de trabalho na Zona Rural, que é calculado sobre o salário base.

ANEXO - II

Gratificação de localidade calculada sobre o salário-base paga ao integrante do Quadro Próprio do Magistério Municipal de Boa Vista/RR, de acordo com as localidades abaixo nomeadas, onde o mesmo exercer sua função:

PERCENTUAL DE 20% - FAIXA 01

Área delimitada ao NORTE, a partir da ponte sobre o Rio Cauamé até o Igarapé do Geto e Fazenda Chechuri e Condado;

Ao OESTE, a partir de um raio de seis quilômetros até o limite com o Município de Alto Alegre;

Ao SUL, da Ilha de São Lourenço até o limite com o Municí

pio de Mucajaí;

A LESTE, a partir de raio de seis quilômetros até o limite com o Município de Bonfim, incluindo entre outras, as localidades de: Caranã, Pdu Rainha, Cajuaí, São Marcos, Vista Alegre, São Bento, Jararaca, Santa Fé, Caçada Real, Fazenda São Salvador, Igarapé do Samaúma parte do Rio Cauamé, Monte Cristo, Água Boa Ilha de Santa Rita, Tapauúna, Caubí, Igarapé do Surumí, Depósito.

PERCENTUAL DE 30% - FAIXA 02

Área compreendida entre o Igarapé do Gelo, Fazendas Chechere e Condado até Três Corações;

A LESTE, até o Rio Surumí, nos limites dos Municípios de Normandia e Bonfim;

A OESTE, parte do Rio Uraricoera até a localidade Santa Rosa.

Ao SUL, Igarapé do Gelo, Fazendas Chechere e Condado;

Ao NORTE, Três Corações, incluindo entre outras, as localidades de:
Alagadiço, Eurico Lima, São Sebastião, Uberaba, Santana, Igarapé do Milho, Rio Parimé, Itaipu, Taboco União, Araparí, Cruzeiro, Marauaí e parte do Rio Amajarí.

PERCENTUAL DE 40% - FAIXA 03

/...

02

Área compreendida entre Três Corações e parte do Rio Paricarana.

A LESTE, Rio Surumi e parte do Rio Contingo até os limites dos Municípios de Normandia e Bonfim;

A OESTE, parte do Rio Uraricoera, entre Santa Rosa e Cachoeira do Paredão, nos limites do Município do Alto Alegre, incluindo entre outros as localidades de:
Fazenda Cuba, Fazenda Napolitana, Radiador, Vila Brasil, Desterro, Santa Fé, Bacabal, Maravilha, Caravela, Sumião, Tarame, Copacabana, Fazenda Coutinho, Fazenda Socacaba, São Paulo, Vemanda, Aracoti Vila Garagem Soledade Moreru, Pedra Pintada, Santa Cruz, Rosa Branca, Flexol, Fazenda Uruanã, São Gregório, Consolação, Acaripora, Fazenda Diamantina, Fazenda Araguarai, João Gama, Contão.

PERCENTUAL DE 50% - FAIXA 04

Área compreendida entre parte do Rio Cotingo a LESTE, até os limites com o Município de Normandia e a República da Venezuela;

A OESTE, parte do Rio Uraricoera desde a Cachoeira do Paredão até os limites com o Município de Alto Alegre e a República da Venezuela;

Ao NORTE, com a República da Venezuela, incluindo entre outras, as localidades de:
Jauém, Fazenda Boca da Mata, parte do Rio Amajarí (a partir da Cachoeira do Vacu até sua nascente), Fazenda Lontra, Santa Luzia, Fazenda Tatuma, Boca da Mata, Mecalineta, Borra, Araca, Garapo, Surumi, Fazenda Bem-Querer, Fazenda Cachoeira, Pajé, Vila de Pacaraima, Sudpi, Fazenda Alto Alegre, Santo Antonio do Pão, Água Fria, Fazenda Água Boa, Iramitã, Puxa Faca, Serra do Sol, Fazenda Depósito.

OBS:

No perímetro Urbano da cidade de Boa Vista, não será pago nenhum percentual ao docente que atuar nesta área.

De acordo com o artigo 93 do Título IX desta Lei, o servidor será avaliado por uma comissão composta por cinco membros. Esta Comissão será formada:

1. NAS ESCOLAS:- Diretor, Supervisor e três professores, distribuídos entre o turno matutino e vespertino, escolhidos democraticamente pelos funcionários da escola.
   - As escolas de interior que possuirem número de servidores abaixo de 10, terá sua comissão formada pelo Diretor, 01 professor e três pais de alunos.
2. NA SEMED: - O setor que possuir número abaixo de 10, terá sua comissão composta pela (o) Secretária (o) de Educação Municipal e mais quatro membros, escolhidos, democraticamente pelos servidores que atuem no setor.

A comissão responsável pela avaliação, será avaliada dentro do cargo ou função que cada membro ocupe, pelos demais servidores que também devem obedecer os mesmos critérios de avaliação adotados pela comissão.

A ficha de avaliação divide-se em quatro aspectos:

- Assiduidade e pontualidade
- Disciplina profissional
- Cumprimento das atribuições
- Relacionamento humano.

Cada aspecto é constituído por 4 ítens, que deverá totalizar 25 pontos. A contagem de pontos, por ítem, terá o número máximo de pontos on de o 1º valerá 10 e os demais valerão 5 pontos.

Na contagem geral, considerando que cada aspecto tem o valor máximo de 25 pontos, o número máximo de pontos atingidos será 100.

Depois de preenchida a ficha de avaliação, a comissão deve consultar as informações em anexo, para verificar em qual dos conceitos o servidor se encaixa. A Comissão deverá levar em consideração a auto avaliação que, na fórmula abaixo, terá peso menor.

/...

02

Para obter a nota geral, a comissão deverá efetuar o cálculo abaixo aplicado.

Cômputo dos dados:

A avaliação da comissão terá peso 6 e a auto-avaliação terá peso 4.
Aplica-se a fórmula abaixo:

1. Professor avaliado pela comissão:

$$AD = \frac{(6xACO) + (4xAA)}{10}$$

Exemplo:

- Total de pontos obtidos na avaliação da Comissão:
  70 pontos.
- Total de pontos obtidos na auto-avaliação:
  80 pontos

$$AD = \frac{6x70+4x80}{10} = \frac{420+320}{10} = \frac{740}{10}$$

AD = 74 - média final do profissional.

Legenda:

AD = Avaliação de desempenho
ACO = Avaliação da comissão
AA = Auto-Avaliação

INFORMAÇÕES

CONCEITOS:

- 95 à 100 pontos: O desempenho é caracterizado por um conjunto excepcionalmente positivo de resultados de trabalho.
  Não há falha sob nenhum aspecto. São pessoas super dotadas do ponto de vista da competência profissional.
- 80 à 94 pontos: O desempenho é mantido em padrões elevados, acima do esperado com resultados positivamente estáveis onde o indivíduo revela alto nível de qualidade e contribuição efetiva. É criativo, procura sempre soluções para problemas. É responsável e capaz de assumir desafios profissionais.

/...

03

- 70 à 79 pontos: O desempenho é mantido dentro dos padrões esperados. A produtividade é de boa qualidade e indica eficiência: Indica adaptação, cumprimento de obrigações e competência. Não há excepcionalidade profissional, nem dedicação extraordinária.
- 40 à 69 pontos: O empenho é baixo. Os resultados do trabalho não atingem os padrões esperados. Contudo, há oscilações da produtividade para níveis satisfatórios, mas na maioria das vezes deixa a desej

jar.

O indivíduo não acrescenta melhoria às suas contribuições. Normalmente é pouco acesto pelas chefias e colegas. Pode indicar pessoas insatisfeitas, com aspirações maiores do que a capacidade de realização.

E - 20 à 39 pontos: O desempenho é excepcionalmente ruim, caracterizado por níveis muito abaixo dos padrões esperados. São resultados inaceitáveis com traços marcantes de omissão e baixo grau de comprometimento com tarefas chegando quase ao desinteresse. Normalmente os interesses profissionais estão dispersos e voltados para fora da instituição. Pode significar pessoas negativas, instáveis e insatisfeitas, dados a boatos, mal-entendidos e descrença.

O servidor que obtiver nota 07 a 10, terá sua progressão funcional automática, num prazo de 30 dias, após o prazo de 12 meses a contar da data de entrega da avaliação ao Setor Pessoal da SIMOV.

A comissão responsável deverá realizar a avaliação pré-estabelecida em sistema anual, até o dia 30 do mês de dezembro quando encerra-se o ano letivo.

A ficha de avaliação deverá ser analisada cuidadosamente por cada membro que integre a comissão para que possam avaliar dentro dos critério adotados, com o máximo de bom senso, justiça, imparcialidade e responsabilidade.

A cartilha que apresentamos tem como finalidade traçar as diretrizes que deverão ser seguidas pelas comissões responsáveis em avaliar todo servidor que esteja diretamente ligado a Lei nº.....de.....de.....

Esta avaliação oportunizará o aprimoramento do desempenho das atividades inerentes a cada indivíduo, possibilitando a Progressão Funcional.

PERÍODO DE Avaliação:...../...../..... a ...../...../.....

NOME DO SERVIDOR:.....
CATEGORIA FUNCIONAL:.....
CLASSE:..... REFERÊNCIA .....
LOCAL DE TRABALHO:.....
FUNÇÃO QUE EXERCE:.....
ÓRGÃO DE EXERCÍCIO:.....
MUNICÍPIO:..... ESTADO .....

ASPECTOS AVALIADOS	CONCEITO
I. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:	
. Foi assíduo ao trabalho?	
. Foi pontual ao trabalho?	
. Foi pontual na entrega de tarefas?	
. Foi cumpridor dos horários integrais de expediente?	
II. DISCIPLINA PROFISSIONAL:	
. Obedeceu as leis, regulamentos e normas administrativas?	
. Participou das reuniões administrativas ou técnico-pedagógicas, emitindo parecer ou sugerindo medidas para melhoria de trabalhos?	
. Manteve a postura ética profissional diante de situações de conflito?	
. Manteve a postura ética profissional diante de situações de crises?	
III. CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES:	
. Executou ações de sua livre iniciativa que colaborou na solução de problemas da sua área de trabalho?	
. Organizou ou manteve organizado o seu setor de trabalho?	
. Manteve atualizado fichários, registros, estatísticas e informações relacionados com sua área de trabalho?	
. Participou de análises, decisão e execução de medidas que visaram a solução de problemas dentro da sua área de trabalho?	
IV. RELACIONAMENTO HUMANO:	
. Tratou com educação e delicadeza colegas e demais funcionários?	
. Recebeu com atenção e presteza, as pessoas que procuraram seu setor de trabalho, dando-lhes as informações solicitadas ou encaminhando-as a quem de direito?	
. Relacionou-se harmoniosamente com o pessoal, diretamente ligado à sua função?	
. Diante de situações de conflito, o servidor portou-se como apaziguador ou elemento neutro?	

PERÍODO DE Avaliação:...../...../..... a ...../...../.....

NOME DO SERVIDOR:.....
CATEGORIA FUNCIONAL:.....
CLASSE:..... REFERÊNCIA .....
LOCAL DE TRABALHO:.....
FUNÇÃO QUE EXERCE:.....
ÓRGÃO DE EXERCÍCIO:.....
MUNICÍPIO:..... ESTADO .....

ASPECTOS AVALIADOS	CONCEITO
I. ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE:	
. Foi assíduo ao trabalho?	
. Foi pontual ao trabalho?	
. Foi pontual na entrega de tarefas?	
. Foi cumpridor dos horários integrais de expediente?	
II. DISCIPLINA PROFISSIONAL:	
. Obedeceu as leis, regulamentos e normas administrativas?	
. Participou das reuniões administrativas ou técnico-pedagógicas, emitindo parecer ou sugerindo medidas para melhoria de trabalhos?	
. Manteve a postura ética profissional diante de situações de conflito?	
. Manteve a postura ética profissional diante de situações de crises?	
III. CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES:	
. Executou ações de sua livre iniciativa que colaborou na solução de problemas da sua área de trabalho?	
. Organizou ou manteve organizado o seu setor de trabalho?	
. Manteve atualizado fichários, registros, estatísticas e informações relacionados com sua área de trabalho?	
. Participou de análises, decisão e execução de medidas que visaram a solução de problemas dentro da sua área de trabalho?	
IV. RELACIONAMENTO HUMANO:	
. Tratou com educação e delicadeza colegas e demais funcionários?	
. Recebeu com atenção e presteza, as pessoas que procuraram seu setor de trabalho, dando-lhes as informações solicitadas ou encaminhando-as a quem de direito?	
. Relacionou-se harmoniosamente com o pessoal, diretamente ligado à sua função?	
. Diante de situações de conflito, o servidor portou-se como apaziguador ou elemento neutro?	

SEMANÁRIO

PUBLICADA (O, NO ~~BOLETIM~~
OFICIAL Nº edição 98
de 09 a 15/11/92, pag. 04