LEI Nº 257/2009

Lagoa Alegre, (PI) 11 de Janeiro de 2010.

Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos, Vencimento e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Lagoa Alegre, em conformidade com o artigo 6° da Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, e com base nos artigos 206 e 211 da Constituição Federal, dos artigos 8° § 1° e 67 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e no artigo 40 da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, e Lei 12.014 de 06 de agosto de 2009, artigo 1° incisos I, II e III, e Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, e dá outras providencias.

A Prefeita Municipal de Lagoa Alegre, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu a Prefeita sanciono a seguinte Lei:

TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPITULO ÚNICO
DO PLANO DE CARREIRA

Prefeitura Municipal de
Lagoa Alegre
Praça Raul da Silva Costa, Nº 81 – Lagoa Alegre – PI
CNPJ (MF) 41.522.327 0001-00 — Fone: (86) 3267 1104
3267 – 1253 — fax: (86) 3267-1240

SUMÁRIO

Preâmbulo 02
Título I – Das Disposições Preliminares
Capítulo Único – Do Plano de Carreira (arts. 1º 3º) 03
Título II – Da Carreira
Capítulo I – Dos Princípios Fundamentais da Valorização dos Profissionais da Educação Deste Município (art. 4º) 05
Capítulo II – Do Quadro de Pessoal (arts. 5º e 6º) 05
Capítulo III – Do Provimento dos Cargos (arts. 7º a 9º) 06
Capítulo IV – Do Estágio Probatório (arts. 10º a 13º) 06
Capítulo V – Da Estabilidade (arts. 14º a 17º) 07
Título III – Do Desenvolvimento Funcional 07
Capítulo I – Disposições Preliminares (arts. 18º e 19º) 08
Seção I – Do Concurso Público (arts. 20º e 21º) 09
Seção II – Da Progressão Funcional (arts. 22º e 23º) 11
Seção III – Da Progressão Salarial (arts. 24º a 31º) 12
Seção IV – Da Avaliação do Desempenho (arts. 32º a 36º) 13
Capítulo II – Do Exercício (arts. 37º a 40º) 14
Capítulo III – Da Substituição (arts. 41º a 45º) 15
Capítulo IV – Da Cedência (arts. 46º a 48º) 16
Capítulo V – Da Remoção (arts. 49º a 53º) 16
Capítulo VI – Do Afastamento (arts. 54º e 55º) 17
Título IV – Dos Direitos e Deveres 17
Capítulo I – Da Remuneração 17
Seção I – Do Vencimento/Piso (arts. 56º a 61º) 18
Seção II – Das Diárias (arts. 62º e 63º) 19
Seção III – Da Indenização de Transporte (art. 64º) 19
Seção IV – Das Gratificações e Adicionais (arts. 65º e 66º) 20
Capítulo II – Do Incentivo Financeiro ao Desenvolvimento Profissional (art. 67º) 20
Capítulo III – Das Férias (arts. 68º e 69º) 21
Capítulo IV – Das Licenças (arts. 70º a 73º) 22
Seção I – Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (art. 74º) 22
Seção II – Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro (art. 75º) 22
Seção III – Da Licença para o Serviço Militar (art. 76º) 23
Seção IV – Da Licença para Atividade Política (arts. 77º e 78º) 23
Seção V – Da Licença para Capacitação (art. 79º) 23
Seção VI – Da Licença para Tratar de Interesses Particulares (art. 80º) 24
Seção VII – Da Licença para Desempenho de Mandato Classista (art. 81º) 24
Seção VIII – Da Licença Gestante, Paternidade, Adoção e Aborto (arts. 82º a 84º) 24

Art.1° - Esta Lei dispõe sobre a adequação, reestruturação, reorganização do Plano de Carreira, Cargos, Vencimento e Remuneração dos Profissionais da Educação e Empregos Públicos de Magistério do Município de Lagoa Alegre, de acordo com as diretrizes, emanadas do Conselho Nacional de Educação, previstas na Resolução n° 02, de 28 de maio de 2009, no artigo 6° da Lei n° 11.738, de 16 de junho de 2008, e com base nos artigos 206 e 211 da Constituição Federal, dos artigos 8° § 1° e 67 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e no artigo 40 da Lei n° 11.494, de 20 de junho de 2007, e Lei 12.014, de 06 de agosto de 2009, artigo 1° incisos I, II e III e da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art.2° - O regime jurídico dos Profissionais da Educação é o vigente para os servidores em geral do município, observadas as disposições específicas desta Lei.

Art.3° - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I. Cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público;
II. Servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público;
III. Emprego público posto de trabalho ocupado por servidor celetista;
IV. Classe é o desdobramento de um cargo no sentido de carreira;
V. Carreira é o conjunto de cargos e classes da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o grau de responsabilidade e complexidade;
VI. Quadro de pessoal é o conjunto de cargos efetivos e das funções de confiança integrantes da rede municipal de ensino;
VII. Professor é o ocupante de emprego com funções de magistério;
VIII. Cargo técnico é o que exige conhecimentos profissionais especializados para o seu desempenho, dada a natureza científica ou artística das funções que desempenha;
IX. Magistério é o conjunto de profissionais da Educação, ocupante de emprego de professor que oferece a docência e funções de suporte pedagógico à docência, no âmbito do ensino público municipal com vistas a atingir os objetivos da educação;

X. Área de atuação refere-se à etapa da Educação Básica em que o professor desenvolve suas funções;

XI. Horas-aulas correspondem a toda e qualquer atividade programada com frequência exigível e efetiva orientação por professor habilitado, realizada em sala de aula ou em outro local, adequado ao processo de ensino aprendizagem;

XII. Horas-atividades são as horas destinadas à programação e preparação do trabalho didático, à colaboração com as atividades de direção e administração da escola, ao aperfeiçoamento profissional e à articulação com a comunidade;

XIII. Nível ou referência de vencimento é a posição distinta na faixa salarial, identificada por algarismo romano de I a VII.

TITULO II
DA CARREIRA

CAPITULO I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO

Art. 4° - A carreira dos profissionais da educação municipal tem como princípios fundamentais:

I. Habilitação profissional exigida para o exercício do magistério através da comprovação da titulação específica;

II. Profissionalização do pessoal do magistério através da implementação de condições e meios que assegurem a formação e o desenvolvimento profissional, a valorização e a concentração de seus próprios esforços no campo da educação;

III. Remuneração condigna pelo estabelecimento do piso salarial profissional;

IV. Progressão funcional e salarial baseada na titulação e avaliação;

V. Aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento para tal fim;

VI. Gestão democrática do ensino público, na forma da Lei Federal nº 9.394/96, artigo 14;

VII. Garantia de padrão de qualidade do ensino;

VIII. Igualdade de tratamento para efeitos didáticos e técnicos;

IX. Ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma do artigo 37 inciso II da CF/88.

CAPITULO II
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5° - O quadro de pessoal dos profissionais da educação é constituído de professor, pedagogo e trabalhadores em educação, cujos ocupantes possua a qualificação consignada no artigo 4° desta lei nos moldes previstos na Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Parágrafo único. Entende-se por Trabalhadores em Educação, portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como com título de mestrado nas mesmas áreas; portadores de diploma de curso técnico, científico ou superior em área pedagógica ou afim; vigia, merendeira, zeladora, motorista e agente administrativo.

Art. 6° - As funções de confiança de diretor de unidade escolar serão criadas pelo Prefeito Municipal, observando a resolução nº 02, de 28 de maio de 2009, artigo 5° inciso X, de acordo com as necessidades da rede municipal de ensino e considerando:

I. Número de salas de aula;

II. Grau de ensino ministrado;

III. Número de turnos.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º - O ingresso de profissionais da educação far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas de títulos.

Art. 8º - O provimento de cargos efetivos do pessoal do magistério é acessível aos brasileiros ou equiparados e o ingresso dar-se-á com o vencimento inicial da carreira, atendidos os pré-requisitos de qualificação e de idade mínima de 18(dezoito) anos.

Art. 9º - As normas específicas para realização do concurso, para provimento de cargos do magistério, serão aprovadas no edital do concurso, observando a legislação pertinente.

CAPÍTULO IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 10 - Ao entrar em exercício, o profissional da educação nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando os seguintes fatores:

I. Pontualidade;
II. Assiduidade;
III. Capacidade de iniciativa;
IV. Produtividade;
V. Responsabilidade;
VI. Disciplina.
VII. Eficiência.

§ 1º- A avaliação de desempenho e os demais requisitos do estágio probatório serão aferidos em instrumento próprio, por uma comissão instituída para esse fim, nos termos de regulamento do poder executivo municipal.

§ 2º- É assegurado ao ocupante de cargo de carreira o direito de acompanhar todos os atos de instrução do procedimento que tenha por objetivo a avaliação de seu desempenho.

Art. 11 – A homologação do estágio probatório pelo poder executivo municipal observará o prazo de quatro meses antes de findo o seu período, dando-se ciência ao titular do cargo de profissional da educação.

Art. 12- O profissional da educação municipal concursado não aprovado no estágio probatório será exonerado e, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 13- O ocupante de emprego de magistério em estágio probatório poderá exercer qualquer uma das funções de suporte pedagógico direto a docência.

CAPÍTULO V
DA ESTABILIDADE

Art. 14 – Estabilidade é a garantia constitucional que enseja a permanência do concursado nomeado para o cargo de provimento efetivo, depois de cumprido o período compreendido para realização do estágio probatório.

Art. 15 – O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Art. 16 – Habilitado exclusivamente por concurso público para cargo efetivo, o profissional da educação adquirirá estabilidade ao completar o prazo de três anos de efetivo exercício.

Art. 17 – Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação de desempenho.

TÍTULO III
DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 18 – O desenvolvimento funcional dos profissionais em educação básica do município dar-se-á através da progressão funcional e salarial.

Art.19 - Progressão é a evolução do profissional do magistério sob a forma de progressão funcional, em função da qualificação e da avaliação do seu desempenho.

SEÇÃO I
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 20 – O concurso público para provimento dos cargos dos profissionais da educação municipal será de provas ou de provas e títulos, conforme disposto em edital.

§1° A avaliação de títulos será exigida apenas para os cargos do magistério;

§2° O edital deverá ser previamente publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da realização das provas do seguinte modo:

I. Integralmente no Diário Oficial dos Municípios;

II. Resumidamente, em jornal de grande circulação.

§3° As provas de conhecimento, didática se houver, serão disciplinadas pelo edital do concurso, atendido os seguintes critérios:

I. A nota será calculada por média ponderada, na qual os títulos terão o menor peso;

II. Somente poderão ser considerados títulos pertinentes e relevantes à área de conhecimento do cargo de magistério a ser provido;

III. A avaliação de títulos cuja pontuação não excederá até 10 (dez) pontos do valor da primeira prova, não terá caráter eliminatório, sendo vedada a atribuição de pontos pelo tempo de serviço do servidor não concursado, ou investido fora das hipóteses do artigo 19 do ADCT, da Constituição Federal.

§4° O resultado do concurso público, com os nomes dos candidatos aprovados e as respectivas notas, deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios.

§5° Os critérios de correção da prova de didática serão objetivamente estabelecidos no edital do concurso público.

§6° O candidato terá o direito de conhecer as razões de sua reprovação em qualquer das fases do concurso, sendo-lhe permitida a interposição de recurso.

§7° Não podem participar da Comissão e ou Banca de concurso, as pessoas que tiverem cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inscrito no concurso público.

Art.21 – Fica estipulado um percentual de até 10% (dez por cento) o teto de contratos temporários. Ultrapassando-se, obrigar-se-á à Administração abertura de concurso público para o preenchimento das vagas respectivas.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art.22 - A progressão funcional é a evolução automática do profissional da educação de sua classe para outra do cargo que ocupa, em função da qualificação ou titulação exigida, nos termos do artigo 23, desta Lei.

Parágrafo Único - Na progressão funcional de que trata o caput deste artigo, o profissional da educação será enquadrado no mesmo nível alcançado na classe anterior.

Art. 23 - Para efeito da progressão funcional, os cargos de professor, pedagogo e trabalhadores em educação são agrupados em classes, compreendendo cada classe um grau determinado pela habilitação ou titulação do profissional do magistério.

§ 1° - O cargo de professor e pedagogo serão constituídos das seguintes classes:

I. Professor classe A

II. Professor e pedagogo classe B

III. Professor e pedagogo classe C

IV. Professor e pedagogo classe D

- Professor classe "A" assim especificado: professor classe "A" é o regularmente investido no cargo para cujo provimento se exige habilitação específica de segundo grau (magistério), obtido em três séries;
- Professor classe "B" é assim especificado: professor classe B é o regularmente investido em cargo para cujo provimento se exige habilitação específica de grau superior, obtida em curso de licenciatura plena;
- Pedagogo classe "B" é assim especificado: pedagogo é o administrador escolar, supervisor escolar ou o orientador educacional com habilitação específica de grau superior, obtida em curso de licenciatura plena em pedagogia;
- Professor classe "C" é assim especificado: professor classe C é o que possui além da habilitação de grau superior (licenciatura plena), curso específico de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de educação;
- Pedagogo classe "C" é assim especificado: pedagogo é o administrador escolar, supervisor escolar, orientador educacional ou planejador educacional o que possui além da habilitação plena em pedagogia (grau superior) ou curso de especialização com carga horária mínima de 360 horas na área afim;
- Professor classe "D" é assim especificado: professor classe D é o que possui além da habilitação de grau supervisor (licenciatura plena), curso específico de mestrado na área de educação;
- Pedagogo classe "D" é assim especificado: pedagogo classe D é o administrador escolar, supervisor escolar, orientador educacional ou planejador educacional que possui além de habilitação de grau superior (licenciatura plena em pedagogia), curso específico de mestrado:

§ 2° - O cargo de trabalhador em educação, (apoio administrativo), compreende as seguintes classes:

I. apoio administrativo classe A (vigia, merendeira, zeladora e motorista);

II. apoio administrativo classe B (vigia, merendeira, zeladora e motorista);

III. apoio administrativo classe C (agente administrativo, vigia, merendeira, zeladora e motorista);

IV. apoio administrativo classe D (agente administrativo, vigia, merendeira, zeladora e motorista);

V. apoio administrativo classe E (agente administrativo, vigia, merendeira, zeladora e motorista).

- apoio administrativo classe A é o regularmente investido no cargo para cujo provimento foi exigido habilitação específica em ensino fundamental incompleto.
- apoio administrativo classe B é o regularmente investido em cargo para cujo provimento se exige habilitação em ensino Fundamental completo.
- apoio administrativo classe C é o regularmente investido em cargo para cujo provimento se exige habilitação específica em ensino médio.
- apoio administrativo classe D é o regularmente investido no cargo e seja detentor em habilitação de nível médio e mais formação técnica em: multimeios didáticos, alimentação escolar, infra-estrutura e gestão escolar.
- apoio administrativo classe E é o regularmente investido no cargo e seja detentor de habilitação de nível superior em licenciatura plena.

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO SALARIAL

Art. 24 - Progressão Salarial é a evolução do profissional da educação de um nível para outro superior do cargo e classe que ocupa, em função da avaliação do desempenho e da participação em cursos de atualização e aperfeiçoamento.

§ 1° - Os níveis salariais são os indicados nos anexos I e II desta Lei, identificados pelos algarismos romanos de I a VII, correspondendo cada nível um acréscimo de 5%(cinco por cento), incidindo o percentual sobre o vencimento imediatamente anterior.

§ 2° - Aplica-se a progressão salarial aos ocupantes dos cargos efetivos do quadro permanente dos profissionais da educação.

Art. 25 - O pessoal do magistério terá direito à progressão salarial, desde que satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – houver completado no mínimo três anos de efetivo exercício na referência;

II - ter alcançado o conceito favorável nas avaliações de desempenho do período;

III - ter participado de treinamento de atualização e aperfeiçoamento na respectiva área de atuação, no período de três anos, em um total com carga horária igual superior a 240(duzentos e quarenta) horas, admitindo-se apenas o somatório de cursos de no mínimo, 20 hora/aulas, com certificação de instituições públicas (MEC, UFPI, UESPI, IFPI, etc).

§ 1°- Os incisos II e III, a que se refere o caput deste artigo, estão disciplinados na seção IV deste capítulo.

§ 2°- A falta de oferta dos cursos de atualização e aperfeiçoamento, bem como a não realização da avaliação pelo poder público municipal garante aos profissionais da educação deste município a progressão para cada intervalo de cinco anos.

Art. 26 – O município deve proporcionar as condições necessárias para que o servidor possa se qualificar no sentido de atender aos requisitos firmados no inciso III do artigo anterior.

Art. 27 - O tempo de serviço em que o profissional da educação se encontre afastado do exercício do cargo não será computado para o período de que trata o inciso I do artigo 25, exceto nos casos considerados de efetivo exercício na docência.

Art. 28 - A contagem de tempo de serviço para um novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

Art. 29 - Perderá o direito a progressão salarial o profissional da educação que, no período de três anos a ser computado, tiver:

I – recebido advertência escrita ou cumprido pena de suspensão;

II – mais de dez faltas não justificadas;

Art. 30 – As progressões salariais, disciplinadas nos artigos 24 e 25, não poderá ser concedida ao profissional da educação quando posto à disposição de órgão ou entidade fora do sistema de ensino deste município;

Art. 31 - O profissional da educação ao completar 05(cinco) anos de efetivo exercício no mesmo nível salarial será automaticamente, promovido para o nível imediatamente superior a que lhe pertence.

SEÇÃO IV
DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 32 - A avaliação de desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do profissional da educação no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional na carreira, e deverá observar os princípios e regras estabelecidas nesta Lei vigente, bem como critérios a ser fixado em lei ordinária específica.

§ 1°- Para garantia dos valores da legalidade, moralidade e transparência dos processos de avaliação, fica autorizada a instituição de uma Comissão Central de Avaliação com mandato de 02 (dois) anos, composta de forma paritária por representantes da Secretaria Municipal de Educação, e representantes dos profissionais do magistério deste município.

§ 2°- A comissão de que trata o parágrafo anterior será composta de 04 (quatro) membros, sendo dois indicados pela SEMED e dois eleitos pelos profissionais do magistério deste município, elegendo –se entre eles o Coordenador.

§ 3°- Os processos de avaliação deverão considerar dentre outros elementos de convicção, registros, dados e informações prestadas pela chefia imediata dos profissionais da educação e pelo próprio avaliado.

§ 4°- As avaliações de desempenho deverão ser realizadas a cada três anos.

Art. 33 - Na avaliação de desempenho serão adotados modelos que levarão em consideração o projeto pedagógico do ensino municipal, a natureza das atividades desempenhadas pelo profissional da educação e as condições em que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

I - objetividade, clareza e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional dos cargos;

II - periodicidade;

III - comportamento observável do profissional da educação;

IV - conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos profissionais da educação;

V - conhecimento do servidor da educação do resultado da avaliação;

VI - capacitação de avaliadores.

Art. 34 – Deverão ser considerados duas formas básicas de avaliação de desempenho:

I – avaliação de características relacionadas ao desempenho de cargo ou função dos profissionais da educação, levando-se em conta os seguintes critérios:

a) assiduidade, pontualidade, disciplina, iniciativa, presteza e urbanidade no tratamento;
b) produtividade, eficiência e qualidade dos serviços prestados;
c) concepção de metas e objetivos estabelecidos;
d) administração do tempo;
e) chefia e liderança, quando for o caso;

f) cultura geral e profissional.

II – avaliação das características relacionadas à formação, capacitação e profissionalização dos profissionais da educação.

Art. 35 – A avaliação de desempenho deverá servir também para a identificação de situações de desempenho funcional deficiente, irregular ou insatisfatório, com o propósito de corrigir distorções e necessidades de aperfeiçoamento e capacitação profissional.

Art. 36 – O pessoal investido nos cargos de profissionais da educação deverão frequentar programas de educação inicial e continuada em instituição de ensino superior (IES), mediante planejamento apropriado do sistema municipal de ensino.

Parágrafo único - O regime de frequência aos cursos de aperfeiçoamento profissional continuado, não será aceita a simples alegação de doença ou de outros motivos.

CAPÍTULO II
DO EXERCÍCIO

Art. 37 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

Art. 38 - Para o efetivo desempenho de suas atribuições, o profissional da educação terá o seu local de trabalho designado pelo Secretário Municipal de Educação ou equivalente, lotando-o preferencialmente, em Unidade Escolar próxima a sua residência.

Art. 39 – É de trinta dias o prazo para o servidor entrar em exercício contado da data da posse.

Findo o prazo e não estando em exercício o servidor será exonerado.

§ 1°- Ao dirigente do órgão ou entidade para onde foi designado o profissional da educação compete dar-lhe exercício.

§ 2°- Ao entrar em exercício o profissional da educação apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 3°- É obrigatório o registro da frequência do profissional da educação na Unidade administrativa onde tem lotação, na conformidade com as normas regulamentares.

§ 4°- O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do profissional da educação.

Art. 40 – Considera-se como de efetivo exercício, para todos os efeitos, sem prejuízo de outros previstos em legislação específica, os dias em que o ocupante de cargos da educação se afastar do serviço, em virtude de:

I – férias;

II – casamento, até oito dias, consecutivos;

III – luto por falecimento de cônjuge, filho, enteado, pai, mãe e irmãos, até oito dias, consecutivos;

IV – nascimento de filho por cinco dias;

V – licença, exceto quando não remunerada;

VI – missão ou treinamento de interesse da administração, mediante autorização;

VII – afastamento preventivo, enquanto se realiza inquérito administrativo, quando necessário;

VIII – licença para mandato classista em sindicato da categoria

CAPITULO III
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 41 - A substituição é o ato mediante o qual a autoridade competente designa o profissional da educação para exercer, temporariamente, as funções de outro em suas faltas e impedimentos.

Art. 42 - Poderá ser substituído, em caráter de emergência, o profissional da educação que se afastar de suas funções, em virtude de doença ou por qualquer outro motivo de ordem legal, quando esse afastamento prejudicar as atividades escolares.

Art. 43 – A substituição será obrigatória quando o afastamento for igual ou superior a 15 (quinze) dias, cabendo ao Diretor da Escola ou órgão superior competente indicar o substituto ao Secretário Municipal de Educação, para a designação:

Parágrafo Único – quando o afastamento não ultrapassar uma quinzena, fica o professor obrigado quando do seu retorno fazer a reposição presencial das aulas, por força da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 44 – Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de natureza especial terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 1° O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles no respectivo período.

§ 2° O substituto fará jus a retribuição pelo exercício do cargo ou função ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição que excederem o referido período.

Art. 45 – A substituição terá sempre caráter temporário.

CAPÍTULO IV
DA CEDÊNCIA

Art. 46 - A cedência é o ato através do qual o Prefeito Municipal coloca o professor ou especialista e demais profissionais da educação, com ou sem ônus para o órgão de origem, à disposição de entidade ou órgão da administração pública federal, estadual ou municipal.

Parágrafo único – A cedência será, sem ônus para o órgão de origem, quando o professor ou especialista e demais profissionais da educação for colocado à disposição da entidade sem

vinculo administrativo com a Secretaria Municipal de Educação, para exercer funções fora do sistema de ensino deste município.

Art. 47 - A cedência será concedida pelo prazo máximo de 01(um) ano, sendo renovável anualmente, se assim convier às partes interessadas.

Art. 48 – O professor ou o especialista e demais profissionais da educação de cargo de carreira cedido, somente terá direito à promoção, na forma prevista no artigo 29.

CAPÍTULO V
DA REMOÇÃO

Art. 49 - A remoção é o deslocamento do profissional da educação de um para outro local da rede municipal de ensino, processando-se *ex officio*, a pedido ou por permuta.

Art. 50 - A remoção a pedido somente poderá ser concedida quando existir vaga.

Art. 51 - A remoção por permuta só poderá ser atendida quando os requerentes exercerem a mesma atividade.

Art. 52 - A remoção *ex officio* será processada se houver real interesse para o ensino, comprovada em proposta do órgão competente, desde que não haja professores disponíveis ou demais profissionais da educação ou com carga horária incompleta na própria escola.

Art. 53 – O profissional do magistério ocupante de cargo eletivo não poderá ser removido *ex officio* no prazo de vigência do respectivo mandato.

CAPÍTULO VI
DO AFASTAMENTO

Art. 54 - A juizo do Prefeito, ao integrante do magistério, poderá ser concedido afastamento, sem prejuízo de sua remuneração, para:

I - frequentar treinamentos, cursos ou estágios de aperfeiçoamento compatíveis com a sua área de atuação;

II - participar de grupos de trabalho para a execução de tarefas de interesse do serviço público municipal na área de educação ou afins;

III - cumprir missão oficial dentro ou fora do país.

IV – participar de Diretoria Executiva de associações ou órgãos da classe;

V – frequentar curso de pós-graduação, (lato-senso, stricto-senso), treinamento e aperfeiçoamento.

Parágrafo único – O poder executivo definirá normas para concessão de afastamento a pedido para cursos de capacitação ou qualificação.

Art. 55 - Desde a expedição do diploma para o cargo eletivo, o profissional da educação ficará afastado do exercício do cargo, enquanto durar o desempenho do mandato;

Parágrafo único - Em se tratando de mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, poderá permanecer no seu cargo, sem prejuízo da remuneração a que faz jus.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I
DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I
DO VENCIMENTO/PISO

Art. 56 - Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidas em Lei.

Art. 57 - Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao membro do magistério pelo exercício do cargo efetivo correspondente à classe e nível do ocupante do cargo, na forma especificada no anexo I, desta Lei.

Art. 58 – O vencimento e remuneração dos profissionais da educação estão fixados nas tabelas em anexo, observando a qualificação exigida para cada classe e nível.

I – professor classe "A" nível I, vencimento básico/remuneração é de R$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais) para uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, reduzindo-se em 50% (cinqüenta por cento) para uma jornada de 20 (vinte) horas semanais, respeitando-se o piso nacional de salário para efeito de remuneração, conforme artigo 2° da Lei 11.738/2008, atualizado na forma do artigo 5° da Lei 11.738, de 16 de julho de 2008, com o acréscimo da diferença remanescente.

II – professor classe "B" nível I, vencimento básico/remuneração 30% sobre classe A nível I para uma jornada de 40 horas semanais, reduzindo-se em 50% para uma jornada de 20 horas semanais.

III – pedagogo classe "B" nível I, terá o mesmo vencimento/remuneração do professor classe "B" nível I com acréscimo de 30%, para uma jornada de 40 horas semanais.

IV – professor classe "C" nível I, terá o mesmo vencimento/remuneração do professor classe "B" nível I com acréscimo de 8%, observando-se a mesma redução contida no inciso I.

V – pedagogo classe "C" nível I, terá o mesmo vencimento/remuneração do pedagogo classe "B" nível I com acréscimo de 8%, para uma jornada de 40 horas semanais.

VI – professor classe "D" nivel I, terá o mesmo vencimento/remuneração do professor classe "C" nível I acrescido 15%, para uma jornada de 40 horas, observando a mesma redução do inciso I.

VII – pedagogo classe "D" nivel I, terá o mesmo vencimento do professor classe "C" nível I com acréscimo de 15%, para uma jornada de 40 horas semanais.

Art. 59 - O Piso Salarial Profissional Nacional do magistério público da educação básica municipal será atualizado, anualmente no mês de janeiro a partir do ano de 2010.

Parágrafo único – A atualização de que trata o caput deste artigo será calculada utilizando-se o mesmo percentual de crescimento do valor anual mínimo por aluno referente aos anos iniciais do Ensino Fundamental urbano, definido nacionalmente, nos termos da Lei n° 11.494, de 20 de junho de 2007.

Art. 60- Para o cálculo dos vencimentos de trabalhadores em educação, (apoio administrativo), será observado o seguinte:

I - apoio administrativo classe A, Corresponde a 1,00%(um ponto percentual) sobre o valor do salário mínimo;

II - apoio administrativo classe B Corresponde a 1.05%(um ponto cinco percentual) do salário inicial da classe AI;

III - apoio administrativo classe C corresponde a 1,10% (um ponto dez percentual) do salário inicial AI;

IV - apoio administrativo classe D corresponde a 1,15% (um ponto quinze percentual) do salário de AI;

V - apoio administrativo classe E corresponde a 1.30% (um ponto trinta percentual) do salário de AI.

Art. 61 - Será atualizado anualmente, de acordo a política nacional.

SEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

Art. 62 - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1° - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando a União custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2° - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 63 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restitui-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único – Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput*.

SEÇÃO III

DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 64 – Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regimento.

SEÇÃO IV

DAS GRATIFICACOES E ADICIONAIS

Art. 65- O profissional da educação em exercício em escola localizada na zona rural, considerada de difícil acesso fará jus a uma gratificação mensal de deslocamento, quando este dista acima de 07 km da sede do município, receberá um percentual proporcional por quilômetro rodado, ida e vinda, tendo como base à proporção que para cada litro de combustível perfaz-se em média 30 km, que hoje equivale a dez centavos o valor quilômetro, acrescido de 50% para as demais despesas de manutenção, totalizando em quinze centavos, sendo reajustado proporcionalmente conforme a reajuste nacional.

§ 1°- A localização de que trata o caput deste artigo se estende aos profissionais que residem no mesmo perímetro da escola, fazendo jus à gratificação aludida somente aqueles que residirem a mais de 07 km da escola onde estiver lotado.

§ 2°- São requisitos mínimos para a classificação da escola localizada na zona rural como de difícil acesso:

I - distancia de mais de sete quilômetros da zona urbana do município, ou da residência do professor, quando este residir no mesmo perímetro da escola;

II - inexistência de linha regular de transporte coletivo ou de transporte oferecido pelo município.

Art. 66 - O professor no exercício das funções de Diretor e Secretário de Escola, perceberão uma gratificação correspondente ao valor de 30% (trinta por cento) e 15% (quinze por cento) respectivamente, sobre a carga horária laborada em regime de 40 horas ou de acordo com a carga horária pertinente a cada escola.

CAPÍTULO II

DO INCENTIVO FINANCEIRO AO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 67 - Será concedido um percentual sobre o vencimento do profissional da educação pela sua participação em programas de desenvolvimento profissional na área da educação, em nível de aperfeiçoamento e pós-graduação, obedecendo aos seguintes critérios:

a) curso de aperfeiçoamento, com carga horária de 240 (duzentas e quarenta) a 359 (trezentos e cinquenta e nove) horas: 4% (quatro por cento);
b) curso de especialização, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas: 8% (oito por cento);
c) curso de mestrado: 15% (quinze por cento);

Parágrafo único - Será permitido a contagem de, no máximo quatro cursos.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 68 - Os ocupantes de cargo do magistério gozarão férias regulamentares de 45 (quarenta e cinco) dias anuais, fixados nos períodos do recesso escolar e de acordo com o interesse da escola. Os demais servidores farão jus a férias anuais de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único – Não será permitido acumular férias e nem transferi-las, para período de aulas regulamentares.

Art. 69 – O pedagogo e o professor em direção de escola têm direitos a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, na conformidade do calendário escolar e tabelas previamente organizadas.

CAPÍTULO IV
DAS LICENÇAS

Art. 70 – Será concedida licença remunerada para aperfeiçoamento ou especialização profissional na área da educação pelo prazo de até três anos.

§ 1º- A licença somente será concedida quando o curso de aperfeiçoamento ou especialização não poder ser ~~frequentado sem~~ prejuízo do serviço.

§ 2º- O pessoal dos cargos de profissionais da educação licenciados para fins de que trata este artigo obriga-se a prestar serviços no órgão de lotação quando do seu retorno por um período de no mínimo igual ou superior ao seu afastamento, sob pena de ressarcir ao erário municipal o valor das remunerações recebidas durante o afastamento.

Art. 71 - Conceder-se-á aos profissionais da educação licença:

I – por motivo de doença em pessoa da família;

II – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III – para o serviço militar;

IV – para atividade política;

V – para capacitação;

VI – para tratar de interesses particulares;

VII – para desempenho de mandato classista;

VIII – gestante, paternidade, adoção e aborto;

IX – para tratamento de saúde;

X – por acidente em serviço;

XI – sabática.

§ 1º- A licença prevista no inciso I será precedida de exame por médico ou junta médica oficial.

§ 2º- É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

Art. 72 – A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 73 – São competentes para conceder licença:

I –o Prefeito Municipal aos dirigentes de órgãos, que lhes sejam diretamente subordinados, e quando a licença para aperfeiçoamento e pós-graduação for para curso fora do município;

II – o Secretário de Educação aos profissionais da educação, que lhe sejam subordinados.

SEÇÃO I
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 74 – Poderá ser concedida licença ao profissional da educação por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1°- A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não poder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2°- A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até trinta dias, podendo ser prorrogada por até trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração por até noventa dias.

SEÇÃO II
DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHIRO

Art. 75 – Poderá ser concedida a licença ao profissional da educação municipal para acompanhar o cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos poderes executivo e legislativo.

§ 1°- A licença será por prazo indeterminado sem remuneração.

SEÇÃO III
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 76 – Ao profissional da educação convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único – Concluindo o serviço militar, o servidor terá até trinta dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 77 – O profissional da educação terá direito a licença sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e véspera do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral.

Parágrafo único – O profissional da educação básica candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções que exerça cargo de direção, chefia e assessoramento, dele será afastado a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

Art. 78 – A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o profissional da educação fará jus à licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 79 – Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Parágrafo único – Os períodos de licença de que trata o caput deste artigo não serão acumulados

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 80 – A critério da administração poderá ser concedida ao profissional da educação ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo único – A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do profissional da educação ou no interesse do serviço.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 81 – É assegurado ao profissional da educação o direito a licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional e sindicato representativo da categoria.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA GESTANTE, PATERNIDADE, ADOÇÃO E ABORTO.

Art. 82 – A licença gestante é benefício de caráter previdenciário garantido pelo artigo 7º inciso XVIII da Constituição Brasileira.

Art. 83 – Será concedida licença gestante ao profissional da educação, na forma da Lei, sem prejuízo da remuneração.

§ 1°- A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2°- No caso de nascido prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3°- No caso do natimorto decorrido trinta dias do evento a parturiente será submetida a exame médico e se julgada apta reassumirá o exercício.

Art. 84 – O profissional da educação municipal terá direito a licença paternidade, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único – A licença de que trata o caput deste artigo será de cinco dias consecutivos, a contar do parto da esposa ou da companheira ou em caso de adoção.

SEÇÃO IX
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 85 – Será concedida ao profissional da educação municipal licença para tratamento de saúde, concedida com base em exame médico pericial sem prejuízo a remuneração que fizer jus.

Parágrafo único – Para licença de até quinze dias a perícia será realizado por médico credenciado por órgão competente da administração municipal e, se por prazo superior por junta médica da previdência oficial.

SEÇÃO X
DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 86 – Será licenciado com remuneração integral o profissional da educação acidentado em serviço ou acometido de moléstia profissional.

Art. 87 – Configura acidente em serviço ou doença profissional, o dano físico ou mental sofrido pelo profissional da educação, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo único – Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo profissional da educação em exercício do cargo;

II – sofrido no percurso para o trabalho e vice-versa.

Art. 88 – O profissional da educação acidentado em serviço que necessita de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, a conta de recursos públicos.

Parágrafo único – O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

Art. 89 – A prova do acidente será feita no prazo de dez dias prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO XI
DA LICENÇA SABÁTICA

Art. 90 – Os profissionais da educação que após sete anos de efetivo exercício no magistério, tenham permanecido, nos dois últimos anos em regime de 40 horas, ou de dedicação exclusiva, farão jus a seis meses de licença sabática, assegurada percepção da remuneração do respectivo cargo ou emprego de carreira.

§ 1º- A concessão do semestre sabático tem por fim permitir o afastamento do docente para realização de estudos e aprimoramento técnico-profissional.

§ 2º- Este aprimoramento pode ser realizado dentro ou fora do âmbito acadêmico, em instituição nacional ou estrangeira.

Art. 91 – A licença sabática, referente a um semestre sabático respeitado o interesse do professor e a conveniência do órgão ao qual está vinculado deverá ser gozada dentro de período que não afete mais de um semestre letivo.

CAPÍTULO V
DOS DEVERES

Art. 92 - São deveres do profissional do magistério:

I- elaborar e executar os planos e programas de atividades escolares;

II- cumprir e fazer com que os alunos cumpram os horários e calendários escolares;

III- desempenhar as atribuições de seu cargo, de acordo com as descrições especificadas no anexo II;

IV- manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula ou fora dela;

V- comparecer as reuniões para as quais for convocado;

VI- promover e participar de atividades comunitárias de caráter cívico-social que atraiam os membros da comunidade;

VII- trabalhar no sentido de promover a valorização da escola na comunidade a que serve;

VIII- respeitar as autoridades constituídas, os monumentos e as tradições de nossa história;

IX- incentivar a preservação do sentimento de nacionalidade e civismo;

X- zelar pela economia de material e a conservação do patrimônio público;

XI- estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XII- ministrar os dias letivos e horas-aula, estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional.

XIII- preservação do sentimento de nacionalidade;

XIV- a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade.

XV- aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

XVI- fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e da tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 93- O ocupante de emprego, profissional da educação pública municipal tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições mantendo conduta adequada à dignidade profissional em razão ao que se destaca:

§1° São deveres comuns a todos os profissionais da educação:

I- conhecer e respeitar a lei;

II- participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

III- preservar os princípios ideais e fins da educação brasileira;

IV- elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

V- zelar pela aprendizagem dos alunos, no âmbito de suas incumbências;

VI- colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade;

VII- comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VIII- manifestar-se solidário cooperando com a comunidade escolar e com a localidade;

IX- apresentar atitudes de respeito e consideração para com os superiores hierárquicos a tratar com urbanidade os colegas e os usuários de serviços educacionais;

X- zelar pela conservação e bom uso dos recursos do município;

XI- zelar pela defesa dos direitos profissionais e por sua reputação;

XII- guardar sigilo profissional;

XIII- fornecer elementos de sua vida profissional junto aos órgãos da administração.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO REGIME E DAS NORMAS OPERACIONAIS

Art. 94 - Aplicar-se-á ao profissional do magistério, o regime disciplinar previsto no regime jurídico em vigência na Prefeitura, além das normas operacionais estabelecidas em regimento interno da escola.

Art. 95 - O regimento interno da escola, contendo normas operacionais, será elaborado por uma Comissão constituída por um professor da escola e membros do setor educacional do município.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 96 - A jornada de trabalho dos profissionais da educação corresponde a 40 (quarenta) horas semanais, sendo a dos docentes constituída de uma parte de horas-aula e a outra de horas-atividade.

Art. 97 - O regime de trabalho para o pessoal do magistério será de 40(quarenta) horas semanais, permitido a nomeação para cumprimento de 20(vinte) horas em casos especiais, se assim definido no edital para o concurso público.

§ 1° - Ao professor efetivo em regime de vinte horas semanais poderá ser concedido um segundo turno, por convocação expressa e justificada em portaria do Secretário Municipal de Educação, de acordo e limitado à necessidade do município e a disponibilidade do servidor;

§ 2° - O horário pedagógico do professor será efetivamente prestado no estabelecimento de ensino no desenvolvimento das atividades correlatas.

Art. 98 - A jornada de trabalho do profissional do magistério, investido no cargo mediante concurso público para o regime de 40(quarenta) horas, somente poderá ocorrer redução com a concordância do servidor;

Art. 99 – Na composição da jornada de trabalho matem-se 20% (vinte por cento) para as horas-atividade e 80% (oitenta por cento) para os desempenhos das atividades de interação com os educandos.

TÍTULO VI
DAS DISPOSICÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

.Art. 100 – Para os professores e pedagogos bem como todos os profissionais da educação, o Prefeito Municipal promoverá cursos permanentes e regulares de aperfeiçoamento, graduação e especialização na área de educação.

Art. 101 - As despesas decorrentes da aplicação deste plano ocorrerão por conta de dotações do próprio orçamento e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação- FUNDEB.

Art. 102 - Enquanto viger a medida liminar concedida pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI n° 4.167, os termos "vencimentos iniciais" e "salário inicial" tratados na presente resolução ficam entendidos como remuneração total inicial, bem como o parágrafo 4° do artigo 2° que trata do limite máximo de interação com o educando e as atividades extras classe.

Art. 103 - Os casos omissos serão disciplinados em normas complementares, aprovadas por ato do Prefeito Municipal, utilizando-se subsidiariamente, conforme o caso a Lei 8.112/1990.

Art. 104 - Esta Lei entrará em vigor em 1° de janeiro de 2010.

Art. 105 - Revogam-se as disposições da Lei 181/2004 de 1° de julho de 2004 e suas alterações.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lagoa Alegre, 11 de Janeiro de 2010.

GESIMAR NEVES BORGES COSTA
Prefeita Municipal

Sancionada, numerada, registrada e publicada a presente lei no Gabinete da Prefeita Municipal de Lagoa Alegre, aos onze dias do mês de janeiro de dois mil e dez (11.01.2010).

MARIA DO ROSÁRIO VIEIRA DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete

Prefeitura Municipal de
Lagoa Alegre
Praça Raul da Silva Costa. N° 81 – Lagoa Alegre – PI
CNPJ (MF) 41.522.327 0001-00 — Fone: (86) 3267 1104
3267 – 1253 — fax: (86) 3267-1240

ANEXO I

TABELA SALARIAL R$ 950,00-2010.

		NIVEL	OU	REFERENCIA	SALARIAL			
CARGO-CLASSE	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	I	II	III	IV	V	VI	VII
PROFESSOR-CLASSE A	20H	475,00	498,75	523,68	549,87	577,36	606,22	636,53
	40H	950,00	997,50	1.047,37	1.099,74	1.154,72	1.212,45	1273,07
PROFESSOR-CLASSE B 30%	20H	617,50	648,37	680,79	714,83	750,57	788,10	827,50
	40H	1.235,00	1.296,75	1361,58	1429,66	1501,15	1.576,20	1.655,01
PEDAGOGO CLASSE B. 30%	20H	802,75	842,88	885,03	929,28	975,74	1.024,53	1.075,76
	40H.	1605,50	1685,77	1.770,06	1858,56	1.951,49	2.049,06	2151,52
PROFESSOR-CLASSE C. 8%	20H	666,90	700,24	735,25	772,02	810,62	851,15	893,70
	40H.	1.333,80	1.400,49	1.470,51	1.544,04	1.621,24	1.702,30	1.787,41
-PEDAGOGO CLASSE C. 8%	20H	866,97	910,31	955,83	1.003,62	1.053,80	1.106,49	1.161,81
	40H	1.733,94	1.820,63	1.911,66	2.007,25	2.107,61	2.212,99	2.323,63
Professor Classe D 15%	20H	766,93	805,28	845,54	887,82	932,21	978,82	1.027,76
	40h	1.533,87	1.610,56	1.691,09	1.775,64	1.864,42	1957,64	2.055,53
Pedagogo Classe D 15%	20H	997,01	1.046,86	1.099,20	1.154,16	1.211,87	1.272,47	1.336,09
	40H	1.994,03	2.093,73	2.198,41	2.308,33	2.423,75	2.544,94	2.672,19

Prefeitura Municipal de
Lagoa Alegre
Praça Raul da Silva Costa, N° 81 – Lagoa Alegre – PI
CNPJ (MF) 41.522.327/0001-00 — Fone: (86) 3267 1104
3267 – 1253 — fax: (86) 3267-1240

ANEXO II

TABELA SALARIAL DO APOIO ADMINISTRATIVO

		NÍVEL	OU	REFERENCIA	SALARIAL			
CARGO-CLASSE	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	I	II	III	IV	V	VI	VII
Apoio Administrativo Classe A 1.00	40H	465,00	488,25	512,66	538,29	565,21	593,47	623,14
Apoio Administrativo CLASSE B 1.05	40H	488,25	512,66	538,21	565,21	593,47	623,14	654,30
Apoio Administrativo CLASSE C. 1.10	40H.	511,50	537,07	563,92	592,12	621,73	652,81	685,45
Apoio Administrativo CLASSE D. 1.15%	40H.	534,75	561,48	589,56	619,03	649,99	682,49	716,61
Apoio Administrativo CLASSE E. 1.30%	40H	604,50	634,72	666,46	699,78	734,77	771,51	810,08

DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I. TITULO DO CARGO: Professor classe A, B, C e D.

II. DESCRIÇÃO SUMARIA:

- planejar e ministrar aulas e atividades afins, para alunos da educação infantil ao ensino fundamental, elaborando e aplicando testes, estabelecendo tarefas para os alunos, selecionando o material didático a ser empregado no ensino, em conformidade com os programas estabelecidos.

II. DESCRICAO DETALHADA:

- participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- ministrar aulas e atividades de classe, observando o plano de trabalho;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação;
- estabelecer tarefas individuais e em grupo;
- selecionar e/ ou confeccionar o material didático, a ser utilizado no ensino;
- registrar no diário de classe ou equivalente às notas e as frequências dos alunos, bem como as ~~atividades~~ didático-pedagógicas desenvolvidas;
- participar de curso de atualização e/ou aperfeiçoamento em sua área de atuação;

- executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

IV. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- classe A - instrução equivalente ao 2° grau, com habilitação para o magistério;
- classe B – curso de licenciatura plena, com habilitação especifica na área;
- classe C – além da habilitação de grau superior (licenciatura plena), curso especifico de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de educação;
- classe D – possui além da habilitação de grau superior (licenciatura plena) curso especifico de mestrado na área de educação;
- ser maior de 18 anos.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - TITULO DO CARGO: Pedagogo

II - DESCRICAO SUMARIA:

- executar atividades especificas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da rede Municipal.

III - DESCRICAO DETALHADA:

a) atividades comuns às áreas de planejamento, administração, supervisão e orientação:

- participar da elaboração do planejamento da educação municipal;
- propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino;
- participar da elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização e aperfeiçoamento do magistério;
- participar da elaboração do plano global da escola, regimento escolar e das grades curriculares;
- participar das distribuições de turmas e da organização da carga horária;
- acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo ensino – aprendizagem;
- integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação das causas e na busca de alternativas e soluções;
- participar de reuniões técnico-administrativo – pedagógicas na escola e nos órgãos da secretaria municipal de educação;
- participar do processo de integração família – escola – comunidade.

b) na área de supervisão escolar:

- planejar, supervisionar, avaliar e reformular o processo ensino – aprendizado, traçando metas, criando ou modificando processos educativos, para propiciar a educação integral dos alunos;
- desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio – econômico – educativo, para evidenciar recursos, problemas e necessidades da área educacional;
- elaborar em conjunto com os demais educadores e em consonância com a comunidade, currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes, para assegurar ao sistema educacional conteúdos programáticos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;
- orientar o corpo docente sobre o desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, incentivando – lhe a criatividade, a autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aprimoramento;
- supervisionar a aplicação de currículos,planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando, controlando e avaliando o desenvolvimento de seus componentes;
- examinar relatórios e participar dos conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino utilizados;
- participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, para identificar os pontos de estrangulamento do processo ensino-aprendizagem;

c) na área de orientação educacional:

- assistir os educandos em estabelecimento de ensino, orientando-os e auxiliando-os em seu desenvolvimento intelectual e na formação de sua personalidade;
- participar da elaboração do currículo escolar, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional;
- organizar fichário dos alunos, visando facilitar o levantamento de dados pessoais;

- coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, para aprimorar suas qualidade de reflexos e integração social;
- ensejar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre profissões, para orientá-los na escolha de sua ocupação;
- auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, a fim de contribuir para a sua compreensão no meio em que vive e conseqüente posicionamento nesse meio;
- promover a integração escola – família - comunidade, organizando reuniões com os pais dos alunos;
- participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, para identificar os pontos de estrangulamento do processo ensino – aprendizagem;
- executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

III. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- classe B – curso de licenciatura plena, com habilitação especifica na área;
- classe C – além da habilitação de grau superior (licenciatura plena), curso especifico de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de educação;
- classe D – possui além da habilitação de grau superior (licenciatura plena) curso especifico de mestrado na área de educação;
- ser maior de 18 anos.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I. - TÍTULO DO CARGO: Apoio Administrativo.

II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

III - DESCRIÇÃO DETALHADA:

a) vigia:

- abrir e fechar o estabelecimento responsabilizando-se pelas chaves;
- acatar as ordens da direção quanto ao horário e distribuição do serviço;
- colaborar com as disciplina dos alunos e tratá-los com compreensão e bons modos;
- responsabilizá-se pela guarda do prédio impedindo a entrada e permanência de estranhos que possa danificar ou perturbar a tranquilidade do ambiente.
- cuidar da conservação do prédio, das instalações elétricas, sanitárias e do mobiliário.

b) zelador(a):

- acatar as ordens da direção quanto o horário e distribuição de serviços;
- executar limpeza de todas as dependências, móveis, utensílios e equipamentos;
- solicitar com a devida antecedência, o material de limpeza; responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material de limpeza;
- verificar diariamente as condições de ordem e higiene de todas as dependências;
- colaborar com a disciplina em todo local de trabalho.

c) bibliotecário:

- coordenar, executar e controlar as atividades desenvolvidas na biblioteca;
- trazer a biblioteca em perfeito estado de funcionamento e organização;
- propor ao órgão competente aquisição de livros que contribuam para o enriquecimento e/ou atualização do acervo bibliográfico;

- desempenhar suas funções de acordo com as prescrições desta lei e do regulamento da biblioteca;
- orientar o público quanto às informações solicitadas.

d) corpo técnico administrativo:

- ser assíduo, pontual e eficiente no desempenho de suas funções;
- tratar com urbanidade e respeito os integrantes do departamento;
- zelar pelo patrimônio de seu local de trabalho;
- comparecer para prestar serviço extraordinário quando convocados;
- conhecer e vivenciar a ética e a transparência na administração pública;
- compreender as principais concepções de administração e como essas ressoam no planejamento educacional;
- dominar os fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e financeira da unidade;
- compreender e analisar a legislação educacional nas constituições nas leis de diretrizes e bases, no plano educacional e nos conselhos de educação;
- ler, compreender e produzir com autonomia, registro e escritas de documentos oficiais relacionando-os com as práticas educacionais;
- dominar os conceitos básicos e as diversas teorias do campo da comunicação;
- preparar cardápio escolar de alto valor nutritivo, baixo custo, preparo rápido e sabor regionalizado e sazonal;
- dominar os principais conhecimentos da profissão, integrando os conhecimentos científicos e tecnológicos transmitidos e produzidos, além de ressignificar sua experiência profissional;
- conhecer e compreender as questões ambientais no contexto da educação para a cidadania e para o trabalho, bem como do desenvolvimento nacional, regional e local;

- ter familiaridade com os equipamentos e materiais e matérias didáticos mais comum nas escolas, de forma a reconhecer as alternativas de seu uso nas diferentes situações pedagógicas e prover sua manutenção e conservação.

e) merendeira:

- auxiliar nas definições dos cardápios diários, zelando pela obediência as orientações especifica do setor competente;
- cuidar da higiene e da arrumação das dependências, da cozinha e da dispensa;
- cuidar das condições de higiene, da arrumação e da preservação dos gêneros alimentícios, dos utensílios e dos equipamentos de cozinha;
- preparar e servir as refeições segundo as normas e orientações específicas do setor competente;
- observar as normas de apresentação e higiene que orienta a ação do profissional que prepara e/ou serve a alimentação.

f) motorista:

- fazer o transporte de pessoas e de mercadorias da instituição, de acordo com as demandas apresentadas pela secretaria de educação;
- zelar pelos veículos da instituição sob sua responsabilidade;
- comunicar ao órgão competente sobre qualquer necessidade de manutenção percebida nos veículos;
- conduzir o veículo com segurança, respeitando as leis do trânsito.

g) digitador:

- organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras e microcomputadores; registrar e transcrever informações, operando terminais de computadores, máquinas de escrever e similares; atender às necessidades do público interno e externo. Supervisionar trabalho e equipe.

- Conferir a documentação, organizar arquivo, inerentes ao serviço de digitação;
- Realizar tarefas de digitação dos diversos setores da Secretaria Municipal de Educação;
- Organizar Cadastros da Área de Educação, conforme solicitação de sua chefia imediata;
- Zelar pela conservação do equipamento de trabalho que está sob sua responsabilidade.
- Preencher os documentos pertinentes à Secretaria Municipal de Educação;
- Executar todas as tarefas que por sua natureza estejam no âmbito de sua competência e lhes forem atribuídas pelo Chefe imediato;
- Controlar a saída e entrada de materiais do Setor a ele subordinado;
- Solicitar a aquisição de equipamentos e materiais para a Secretaria de Educação;
- Controlar a entrada e saída de materiais, informando a chefia imediata a ocorrência de qualquer irregularidade;
- Realizar serviços de digitação, arquivo, pagamento de fornecedores;
- Conferir o trâmite das notas fiscais e de empenho junto aos Setores diversos da Secretaria Municipal de Educação.

Seção IX – Da Licença para Tratamento de Saúde (art. 85°) 24
Seção X – Da Licença por Acidente em Serviço (arts. 86° a 89°) 25
Seção XI – Da Licença Sabática (arts. 90° e 91°) 25
Capítulo V – Dos Deveres (arts. 92° e 93°) 26
Título V – Do Regime Disciplinar
Capítulo I – Do Regime e das Normas Operacionais (arts. 94° e 95°) 27
Capítulo II – Da Jornada de Trabalho (arts. 96° a 99°) 28
Título VI – Das Disposições Gerais e Transitórias (arts. 100° a 106°) 28

ANEXOS

Anexo I – Tabela Salarial Professor e Pedagogo 30
Anexo II – Tabela Salarial do Apoio Administrativo 31
Anexo III – Descrições e Especificações dos Cargos 32