PROCESSO Nº	REG. PROC. Nº	FOLHA Nº
- 529/19	—	—

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LEME

Estado de São Paulo

COM EMENDAS

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

Processo Nº: 529

Tipo de Documento: Projeto de Lei Complementar **Nº:** 37

Ano: 2019

Ementa: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências.

Autor: EXECUTIVO MUNICIPAL

Aos 02 dias do mês de dezembro de 2019, autuo
Ofício 852/19-GP e anexo.

Eu, _____ subscrevi.

ALC 39/19

Prefeitura do Município de Leme
Estado de São Paulo

C.M.LEME
Pr 529 | Fls 02

Ofício Nº 852/2019 – GP Leme, 29 de novembro de 2019.

Câmara Municipal de Leme
Protocolo 2375 Processo 529
Data/Hora: 02/12/2019 11:01:27
WILLIAM CARLOS ZERO DA SILVA

Excelentíssimo Senhor,

Através do presente encaminho a Vossa Colenda Casa para apreciação o Projeto de Lei Complementar que **Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências.**

Para melhor análise da proposta encaminhamos a justificativa necessária a sua apresentação, bem como documentação anexa, no sentido de que a mesma faça parte integrante do Projeto de Lei ora apresentado.

Solicitamos que a presente proposta de Lei seja apreciada, discutida e ao final aprovada pelos Ilustres Vereadores, em **regime de urgência,** de conformidade com os artigos 190, I, 191, 192 e incisos e 193 parágrafo único, do Regimento Interno da Câmara dos Vereadores de Leme.

Por fim, aproveito a oportunidade para externar a Vossa Excelência e nobres pares, meus votos de elevada estima e distinta consideração.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

Ao Excelentíssimo Senhor,

ADENIR DE JESUS PINTO

Presidente da Câmara dos Vereadores do Município de Leme/SP.

Nesta.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 37/19

C.M.LEM
Pr 529 Fls 03

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso IV do art. 52 da Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
Dos Objetivos

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei integram o quadro de pessoal dos profissionais do magistério público:

I – os que exercem as atividades de docência nas unidades escolares;

II – os que oferecem suporte pedagógico direto às atividades de docência, incluídas as de supervisão, planejamento, direção, coordenação e formação.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério público do Município de Leme são regidos por esta Lei Complementar, pela Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e pela Lei Orgânica do Município no que couber.

Seção II
Dos Conceitos Básicos

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

I - Rede Municipal de Ensino, é o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação formal sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação que é órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino para planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino a cargo do poder público municipal no âmbito

C.M.LEME
Pr 129 Fls 04

das modalidades de ensino da educação básica;

II - Quadro do Magistério Público: o conjunto de profissionais da educação escolar básica formados em cursos reconhecidos e admitidos por concurso público para as atividades de docência ou para os cargos e funções de suporte pedagógico;

III - Profissionais do Magistério Público, os titulares dos cargos públicos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto com funções docentes e os que exercem as funções de suporte às atividades pedagógicas nos cargos de provimento efetivo de Diretor de Escola e Supervisor de Ensino, e nas funções de confiança de Professor Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Educacional e Diretor Educacional;

IV - Professor, o titular de cargo público de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto, com funções de docência, da carreira dos profissionais do magistério;

V - Funções de Suporte Pedagógico, incluídas as atividades de supervisão, planejamento, direção, coordenação e formação exercidas pelos admitidos para cargo ou designados para funções de suporte pedagógico;

VI - Servidor Público, a pessoa física legalmente nomeada para um cargo de provimento efetivo, no âmbito desta Lei Complementar, vinculados ao Quadro dos Profissionais do Magistério Público;

VII - Cargo de Provimento Efetivo, o conjunto de atribuições e responsabilidades para serem exercidos por um servidor admitido através de concurso público, sob o regime desta Lei Complementar e da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009;

VIII - Função de Confiança, o conjunto de tarefas de direção, chefia ou assessoramento atribuídos ao professor;

IX - Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), o tempo atribuído ao professor para preparação e avaliação do trabalho pedagógico, em colaboração com a administração e coordenação da unidade escolar, reuniões pedagógicas, estudo, formação e planejamento de acordo com a proposta pedagógica da escola e normas da Secretaria Municipal da Educação, a ser cumprido no local de trabalho de forma coletiva e no contra turno do período regular de aulas;

X - Hora de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI), o tempo atribuído ao professor para preparação de aulas, de atividades que auxiliem no processo ensino-aprendizagem, preenchimento de documentos e organização dos materiais necessários para as mesmas,

atendimento a pais e/ou responsáveis, elaboração de projetos de acordo com a Proposta Pedagógica da unidade escolar e da Secretaria Municipal da Educação, devendo ser realizadas obrigatoriamente no âmbito da unidade escolar, sob supervisão individual da gestão, salvo quando houver convocação pela Secretaria Municipal de Educação;

C.M.LEME
Pr 529 Fls 05

XI - Hora de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPL), o tempo destinado ao professor para fins de cumprimento das atividades inerentes às práticas de ensino-aprendizagem, em local e horário de livre escolha;

XII – Carreira, estrutura de desenvolvimento funcional e profissional do Profissional do Magistério, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores;

XIII – Grupo ocupacional, conjunto de cargos efetivos da mesma natureza definido segundo o campo de atuação do profissional do magistério público;

XIV – Grau, a letra maiúscula que identifica a posição do profissional do magistério público dentro da tabela de vencimento com base na Progressão funcional pela via não acadêmica;

XV – Nível, a designação numérica indicativa da posição do profissional do magistério público na hierarquia da tabela de vencimento com base na sua formação acadêmica;

XVI – Interstício, o lapso temporal utilizado para que o profissional do magistério público possa pleitear a Progressão funcional;

XVII – Progressão Funcional é o acesso ao vencimento imediatamente superior ao atual na tabela de vencimento, concedido ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público, podendo ocorrer de duas formas:

a) vertical, considerando-se a obtenção dos cursos reconhecidos previstos nesta Lei Complementar de pós-graduação, mestrado e doutorado em instituições reconhecidas e credenciadas de ensino superior, além dos cursos de formação e qualificação profissional oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

b) horizontal, considerando-se os resultados obtidos nos processos de avaliação de desempenho visando o reconhecimento do mérito funcional e otimização do potencial individual, além do interstício mínimo estabelecido;

XVIII - Campo de Atuação: modalidade da educação básica em que os Profissionais do Magistério exercem suas funções;

XIX – Módulo de Profissionais do Magistério: quantidade de cargos e funções de confiança previstos e necessários para o exercício da docência e de funções de suporte pedagógico da unidade escolar;

XX - Unidade Escolar: unidade responsável pela execução de práticas da docência e de suporte pedagógico à docência em cumprimento á legislação educacional vigente;

XXI - Unidade Escolar de Tempo Integral: a unidade escolar que executa práticas de docência e de outras atividades inerentes conforme matriz curricular prevista no Projeto Pedagógico da Escola.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 06

XXII – Tempo de serviço: documento expedido por órgão competente para atestar o número de dias de exercício do Servidor da Secretaria de Educação junto a Prefeitura do Município de Leme – SP.

XXIII - Atribuição de Classes e Aulas: processo realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação em todas as unidades escolares para fins de garantir o cumprimento da jornada de trabalho dos docentes compatibilizado ao atendimento à demanda efetivamente matriculada na Rede Municipal de Ensino;

XXIV – Remoção, o deslocamento voluntário do profissional do magistério público com função docente – Professor e Diretor de Escola através de concurso de títulos e contagem do tempo de experiência no campo de atuação;

XXV – Remanejamento, a transferência compulsória do profissional do magistério público com função docente – Professor e Diretor de Escola por necessidades e prioridades da educação.

Parágrafo único. Além dos conceitos acima, este Estatuto adota os conceitos técnicos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º A carreira dos profissionais do magistério público do Município de Leme tem como princípios básicos:

I – a profissionalização entendida como dedicação à educação e qualificação profissional;

II - a valorização dos profissionais do magistério público;

III – a progressão por meio de evoluções funcionais periódicas.

Art. 5º A valorização dos profissionais do magistério público será assegurada nos termos desta Lei Complementar, por meio de:

C.M.LEME
Pr 529 Fls 07

I - condições dignas de trabalho;

II - ingresso por concurso público de provas e títulos;

III - formação continuada;

IV - piso salarial profissional com proteção de remuneração;

V - progressão funcional na carreira por incentivos que contemplem titulação, tempo de serviço, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

VI - período reservado a estudos, cursos de formação continuada, planejamento e avaliação, incluído ou não na carga horária de trabalho.

Parágrafo único. A experiência docente é pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer outras funções de magistério.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO
Seção I
Da Composição

Art. 6º O quadro de pessoal dos profissionais do magistério público é constituído dos seguintes cargos de provimento efetivo:

I – Professor de Educação Básica I;

II – Professor de Educação Básica II;

III – Professor Substituto;

IV – Diretor de Escola;

V – Supervisor de Ensino;

§ 1º As atribuições e os requisitos de nomeação referentes aos cargos constantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério público ficam estabelecidas no Anexo III.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo a serem extintos na vacância são os definidos no Quadro 2 do Anexo I.

Art. 7º O quadro de pesscal dos profissionais do magistério público é constituído das seguintes funções de confiança:

I – Professor Coordenador Pedagógico;

II – Vice-Diretor de Escola;

C.M.LEME
Pr 125 Fls 08

III – Coordenador Educacional;

IV – Diretor Educacional;

Parágrafo Único As funções de confiança serão ocupadas exclusivamente por professores da Rede Municipal de Ensino que se enquadrem no que estabelece o Quadro 3 do Anexo I e Anexo III e designados pelo Secretário Municipal de Educação.

Seção II

Do Campo de Atuação, da Admissão e da Designação dos Profissionais do Magistério Público

Art. 8º Os profissionais do magistério público com funções de docência e de suporte pedagógico exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica I, com atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental – 1° ao 5° ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

II – Professor de Educação Básica II, com atuação nas disciplinas específicas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental – 1° ao 5° ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

III – Professor Substituto, com atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental – 1° ao 5° ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

IV – Diretor de Escola, com atuação na gestão do quadro de pessoal e planejamento, monitoramento e execução dos processos administrativos, pedagógicos e educacionais nas unidades escolares;

V – Supervisor de Ensino, com atuação de planejamento e assessoria às ações de melhoria do Sistema Municipal de Ensino e de supervisão pedagógica e administrativa;

VI – Professor Coordenador Pedagógico, com atuação na orientação e coordenação pedagógica das unidades escolares que atendem a educação infantil e o ensino fundamental, incluindo a educação especial e de jovens e adultos, e na coordenação dos projetos constantes da proposta pedagógica;

VII – Vice-Diretor de Escola, com atuação na assistência e gestão dos processos administrativos e pedagógicos da unidade escolar;

VIII – Diretor Educacional, com atuação em assistência de formulação e execução de atividades relacionadas com os processos de suporte pedagógico e ao Sistema Municipal de Ensino nas áreas de planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares e de gestão educacional, assim como na capacitação pedagógica do ensino mantida pelo Município, direta e conjuntamente com as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

C.M.LEME
Pr 529 Fls 09

IX – Coordenador Educacional, com atuação, acompanhamento, orientação e redirecionamento do trabalho pedagógico dos profissionais do magistério público da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Para a admissão nos cargos constantes nos incisos I a V do caput deverá ser especificado no edital do concurso público a área específica da educação básica que deve ser comprovada através de documentação e a realização de provas de conhecimentos específicos vinculados a esta exigência.

Art. 9º Os profissionais do magistério público com cargos e funções de suporte pedagógico, constantes nos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º, exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades de ensino que integram a Rede Municipal de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10º A nomeação para os cargos e a designação para as funções de suporte pedagógico constantes dos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º será realizada utilizando os requisitos estabelecidos nos quadros do Anexo III.

Art. 11º A designação para as funções de confiança de Vice-Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico serão realizadas e homologadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A designação de Professor Coordenador Pedagógico e Vice-diretor, poderá também ser realizada anualmente mediante indicação do Diretor de Escola lotado na unidade escolar e aprovado pelo Conselho de Escola, podendo ocorrer a recondução nos mesmos termos, caso não ocorra, retornará ao cargo de origem.

Art. 12º As designações e reconduções para as funções de suporte pedagógico deverão levar em consideração a aprovação nas avaliações de desempenho funcional realizadas.

§ 1º Considerar-se-á aprovado para fins do caput nas avaliações de desempenho funcional, os profissionais que atinjam, no mínimo, 70% da pontuação máxima prevista em cada avaliação dos últimos 3 processos de avaliação.

§ 2º Os profissionais do magistério público designados para as funções de suporte

pedagógico constantes do art. 7º não perderão as vantagens do cargo de provimento efetivo previstas na legislação municipal.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 10

Seção III

Da Cessação

Art. 13º A cessação da portaria do profissional do magistério ocupante de função de suporte pedagógico será processada:

I - a pedido do interessado;

II - por decisão do Secretário Municipal de Educação;

III– com base no resultado das avaliações do desempenho funcional realizadas em caso de reprovação nos termos do art. 12.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Da Constituição da Jornada de Trabalho do Profissional do Magistério Público com Funções Docentes

Art. 14º A jornada de trabalho do profissional do magistério público com funções docentes será de vinte e oito horas semanais constituída de horas-aula, que compreende as atividades com alunos, de horas de trabalho pedagógico coletivo e de estudos – HTPC na unidade escolar mediante planejamento prévio ou convocação da Secretaria Municipal de Educação, de horas de trabalho pedagógico individual – HTPI na unidade escolar e de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL pelo docente.

§ 1º As jornadas correspondentes as horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, horas de trabalho pedagógico individual - HTPI e em local de livre escolha - HTPL serão determinadas por meio de ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 2°. Para o cálculo da jornada mensal de trabalho considerar-se-á o mês como de cinco semanas.

Seção II

Da Jornada de Trabalho dos Profissionais do Magistério Público com Funções de Suporte Pedagógico

Art. 15º Os profissionais do magistério público com funções de suporte pedagógico

constantes dos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º cumprirão jornada de quarenta horas semanais com dedicação em tempo integral destinada ao cumprimento de suas atividades na Rede Municipal de Ensino, ficando a disposição em caso de necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 11

Seção III

Da Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo e Individual

Art. 16º As horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC e individual – HTPI na unidade escolar integra a jornada semanal de trabalho.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar os docentes para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da educação, nos horários de trabalho coletivo e individual.

§ 2º As ausências às atividades previstas no § 1º caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual foram convocados e as ausências injustificadas caracterizarão falta de interesse e participação para efeito de avaliação do desempenho funcional.

§ 3º O docente afastado para exercer atividades de suporte pedagógico não fará jus às horas de trabalho pedagógico.

§ 4º O horário para o cumprimento das horas de trabalho pedagógico coletivo– HTPC será de duas horas consecutivas perfazendo um total de cento e vinte minutos semanais, cumpridas na unidade escolar por todos os docentes em dias e horários determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção IV

Da Jornada de Trabalho Suplementar

Art. 17º Os profissionais do magistério público com funções docentes sujeitos às jornadas de trabalho previstas nesta Lei Complementar poderão suplementar sua jornada de trabalho, observado o interesse público e da educação.

§ 1º Compreende-se por suplementação da jornada de trabalho o número de horas prestadas pelo docente além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

§ 2º A suplementação da jornada de trabalho do docente será composta de atividades com alunos e em substituições eventuais ou em atividades relacionadas com os processos de suporte ao ensino da Rede Municipal de Ensino.

§ 3º Os profissionais do magistério público com funções docentes que desejarem suplementar sua jornada de trabalho poderão realizar inscrição para esse fim, nos termos de ato do Secretário Municipal de Educação.

C.M.L.E.M.E
Pr 529 Fls 10

§ 4º O docente poderá ter aulas suplementares atribuídas em qualquer das modalidades oferecidas na Rede Municipal de Ensino, desde que possua habilitação para tal conforme interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º A suplementação da jornada de trabalho do docente será deferida até o limite máximo de cem horas mensais conforme a jornada estabelecida no art. 14º.

Art. 18º O profissional do magistério público com funções docentes somente poderá desistir da carga suplementar de trabalho ao final de cada semestre letivo, através de comunicação por escrito e a alteração vigorará a partir do início do semestre letivo seguinte.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá avaliar o docente no desenvolvimento das atividades, projetos e programas durante as aulas suplementares.

§ 2º Caso o desempenho com base na avaliação prevista no § 1º não seja satisfatório, o docente deverá ser substituído.

§ 3º É vedada a atribuição de aulas suplementares ao docente designado para funções de suporte pedagógico.

§ 4º Caso venha a desistir da carga suplementar de trabalho no decorrer do ano letivo, em desacordo com o "caput", perderá o direito de ter aulas suplementares atribuídas no decorrer do ano letivo em curso, salvo por necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º As aulas suplementares serão atribuídas mediante regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V
DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO
Seção I
Da Estrutura da Carreira dos Profissionais do Magistério Público
Subseção Única
Das Disposições Gerais

Art. 19º A carreira dos profissionais do magistério público é dividida seis grupos ocupacionais com regras específicas que levam em consideração suas características e

integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I e II, Professor Substituto, Diretor de Escola, Diretor de Creche e Supervisor de Ensino estruturada em seis tabelas com até cinco níveis designados pelos números de "1" a "5" e onze graus designados pelas letras maiúsculas de "A" a "K" são as constantes do Anexo IV.

§ 1º Os profissionais do magistério público ocupantes dos cargos de provimento efetivo constantes dos Quadros 1 do Anexo I serão enquadrados nas Tabelas de Vencimento indicadas.

C.M.L.E.ME
Pr 529 Fls 13

§ 2º Os profissionais do magistério público ocupantes dos cargos de provimento efetivo em extinção na vacância constantes do Quadro 2 do Anexo I serão enquadrados na Tabela de Vencimento indicada.

§ 3º Os profissionais do magistério público designados para as funções de confiança constantes do Quadro 3 do Anexo I serão enquadrados na Tabela de Gratificação indicada.

§ 4º Constitui requisito para ingresso na carreira, a formação mínima especificada no Anexo III que dar-se-á sempre no grau e no nível inicial.

§ 5º Para os profissionais do magistério que ingressarem nos cargos de Professor de Educação Básica I e Professor Substituto e apresentarem a Licenciatura em Pedagogia ou documento que equivalha a esta conforme LDB, será enquadrado no nível 2, grau A da respectiva tabela.

§ 6º Para os novos concursos a serem realizados, o Professor I e Professor Substituto, somente poderá ingressar, com formação mínima com Licenciatura em Pedagogia.

Seção II
Da Progressão Funcional dos Profissionais do Magistério Público

Art. 20º A progressão funcional é a passagem do ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira do grau ou nível em que se encontra para o grau ou nível imediatamente superior dentro da tabela de vencimento a que pertence, mediante avaliação de indicadores da sua capacidade profissional.

Parágrafo Único. A progressão funcional dar-se-á pelas progressões horizontal e vertical.

Art. 21º Consideram-se impedidos de usufruir dos benefícios das progressões funcionais previstos nesta Lei Complementar, os integrantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério público, afastados para ocupar cargos de provimento em comissão em outros órgãos ou funções fora da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério que estiverem na situação prevista no caput, participarão das evoluções funcionais junto aos servidores do quadro geral desta municipalidade, seguindo a legislação vigente do plano de cargos e carreiras dos mesmos, mantendo-se a carga horária exigida para os certificados apresentados para fins de progressão vertical, conforme este estatuto.

C.M.L EME
Pr 529 Fls 14

Art. 22º O profissional do magistério público em regime de acumulação nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, desde que atendidos todos os requisitos legais, poderá requer os benefícios da progressão funcional para cada situação funcional mediante a apresentação da documentação específica exigida.

Art. 23º O processo de progressão funcional na carreira tanto vertical como horizontal, ocorrerá desde que observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município e o limite legal de despesa com pessoal nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo privativo do Prefeito Municipal o ato de concessão e o respectivo registro.

§ 1º O Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Leme ficará responsável pela gestão e pelo processo de progressão funcional previsto nesta Lei Complementar.

§ 2º O direito à progressão funcional somente ficará suspenso no caso de ocorrência das situações previstas no "caput".

§ 3º- Constatado que houve evolução indevida, será o ato imediatamente anulado.

§ 4º. No caso da situação prevista no § 3º, o servidor a quem cabia a evolução, receberá a diferença de retribuição a que tiver direito, retroativamente a data em que ocorreu a evolução indevida e o servidor que tiver sido beneficiado indevidamente, deverá repor a quantia que recebeu a maior em virtude do ocorrido nos termos do art. 45 da Lei Complementar 564/2009.

§ 5º Fica a cargo da Secretaria Municipal de Finanças informar a verba que será disponibilizada anualmente para cada evolução funcional.

§ 6º Os recursos disponíveis serão distribuídos por cargo de acordo com sua representatividade, em porcentagem, no valor total da folha de pagamento, sendo consideradas as funções de suporte pedagógico e de confiança, um único grupo.

Art. 24º A progressão funcional se dará a partir do enquadramento realizado nos termos do art. 94º após o início da vigência desta Lei Complementar.

Art.25º Para efeito do enquadramento e da progressão funcional constantes desta Lei Complementar serão utilizadas as tabelas de vencimento constantes do Anexo IV.

C.M.LEM
Pr 529 Fls 15

Art. 26º Para efeito de apuração, controle e acompanhamento da progressão funcional, o Departamento de Gestão de Pessoas manterá atualizado o sistema informatizado com dados referentes às progressões funcionais de cada servidor e arquivará os documentos referentes no respectivo prontuário.

Art. 27º Quando a verba disponibilizada para as evoluções funcionais não forem suficientes para progressão de todos os habilitados, o Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Leme elaborará lista contendo a classificação dos profissionais aptos à evolução, vertical ou horizontal, que deverá ser publicada na forma da Lei, observando-se rigorosamente suas posições, para efeito da concessão a que fizer jus o docente, as quais deverão seguir os seguintes critérios de desempate, nessa ordem:

I - Média das avaliações referentes aos 3 últimos processos de avaliação, independentemente de o servidor ter sido ou não avaliado;

II - Maior tempo sem ter obtido a progressão;

III - Houver obtido maior pontuação na avaliação referente ao último processo;

IV - Possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo atual;

V - Maior idade;

Parágrafo Único. Para os fins do disposto no Inciso IV deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

Art. 28º As progressões funcionais previstas nesta Lei Complementar ocorrerão em intervalos regulares de doze meses, tendo os seus efeitos financeiros com vigência a partir do mês de março de cada ano.

§ 1º O interstício exigido para as progressões funcionais:

I– será contado em anos, compreendendo o período entre os meses de janeiro e dezembro, os quais serão considerados para contagem de insterstício;

II– recomeçará a contagem a partir do mês de janeiro do ano em que o profissional do magistério público perceber os efeitos financeiros nos termos do caput;

III– considerará exclusivamente os anos em que o profissional do magistério público trabalhar efetivamente por, no mínimo, nove meses, ininterruptos ou não;

§ 2 º A contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão funcional não serão interrompidos em caso de nomeação para cargo de provimento em comissão ou designação para função de confiança na Administração direta ou indireta do Município de Leme, em caso de licença para o serviço militar ou convocação da Justiça Eleitoral.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 16

Subseção I

Dos Requisitos e Condições para a Progressão Vertical

Art. 29º A progressão vertical tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica e a qualificação do profissional do magistério público, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria de seu trabalho.

§ 1º Fica assegurada a progressão vertical por enquadramento no nível imediatamente superior a que se encontra nas tabelas de vencimento constantes do Anexo IV, desde que cumpridos os requisitos constantes no art. 30º e respeitado o limite financeiro de que trata o art. 23º.

§ 2º O profissional do magistério público ao ser enquadrado no novo nível fica assegurado o grau em que se encontra.

§ 3º A progressão vertical poderá ser para qualquer dos níveis previstos, desde que cumpridas todas as exigências previstas nesta Lei Complementar.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá os procedimentos para apresentação e avaliação dos títulos, certificados e diplomas para fins de progressão vertical, sendo os seus efeitos financeiros nos termos do art. 28º.

Art. 30º Será habilitado a concorrer à progressão vertical o profissional do magistério público que:

I - tiver cumprido, no mínimo, 3 anos de efetivo exercício no nível em que estiver enquadrado;

II - não tiver sofrido penalidade proveniente de processo administrativo ou sindicância durante o interstício;

III - atingir o total de 70 pontos em pelo menos 2 avaliações realizadas nos últimos 3 processos de evolução, independentemente de ter sido ou não avaliado;

IV - não possuir mais que 6 faltas injustificadas ou 30 atrasos durante o interstício;

V - tiver formação superior em Pedagogia, caso seja titular do cargo de Professor da Educação Básica I ou de Professor Substituto;

C.M.LEME
Pr 529 Fls 17

VI - apresentar a capacitação constante no art. 31°;

§ 1° Não será considerado para o período de exercício de que trata o inciso I do "caput", o ano em que o servidor apresentar afastamento ou licença por prazo igual ou superior a 100 dias, consecutivos ou não, exceto os afastamentos previstos para exercer atividades correlatas às de docência ou de suporte pedagógico, bem como os cargos e funções de confiança do quadro geral do município;

§ 2° Para os fins do disposto no parágrafo 1°. deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 3° Para fins do inciso IV:

I - Entende-se por falta, qualquer tipo de ausência que implique em desconto na folha de pagamentos.

II - É considerado atraso, a chegada do servidor a partir de 5 minutos após a hora inicial da sua jornada de trabalho, sendo os atrasos superiores considerados como falta.

Art. 31° Para a progressão vertical, o profissional do magistério público deverá comprovar, no mínimo, trezentas horas de capacitação funcional, sendo considerado:

I – curso de aperfeiçoamento/capacitação vinculado a área de atuação;

II – curso de pós-graduação "lato sensu" ou de especialização;

III - curso de mestrado e doutorado acadêmico "stricto sensu";

§ 1° Os certificados deverão ser previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, que irá avaliar a sua pertinência em relação às atribuições do cargo de provimento efetivo e da área de atuação, em conformidade com a regulamentação vigente.

§ 2º Somente serão aceitos para efeito do inciso II do caput, os diplomas ou certificados dos cursos na área da educação, quando as Instituições de Ensino forem reconhecidas e autorizadas pelo CNE/MEC - Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação e desde que o conteúdo programático do curso corresponda às necessidades e/ou exigências da área de atuação do profissional do magistério público.

C.M.LEME
Pr 589 Fls 18

§ 3º Somente serão aceitos para efeito do inciso III do caput, os diplomas ou certificados dos cursos, quando as Instituições de Ensino forem reconhecidas e autorizadas pelo CNE/MEC - Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação e recomendados pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e desde que o conteúdo programático do curso corresponda a área da educação.

§ 4º Os cursos previstos nos incisos I do caput serão aceitos no prazo máximo de cinco anos contados a partir da sua data de conclusão até a data prevista nos termos do art. 28º.

§ 5º A carga horária mencionada no caput, poderá ser obtida pela soma de vários cursos, sendo que cada um não poderá ser inferior a trinta horas.

§ 6º Os diplomas e certificados somente serão utilizados uma única vez.

Art. 32º Serão aceitos, para os efeitos previstos para a apresentação de título de mestre ou de doutor, respectivamente, certificados de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu", nos termos do §3º do art. 31º, desde que contenham dados referentes à aprovação da dissertação ou da defesa de tese.

Art. 33º Para os fins previstos nesta Lei Complementar, somente serão considerados os títulos que guardem estreito vínculo de ordem programática da educação e/ou da área de atuação do profissional do magistério público.

Parágrafo único. Caberá a Secretaria Municipal de Educação a análise preliminar dos títulos apresentados, de acordo com o disposto no "caput" e, posteriormente, pela Comissão de Gestão de Carreiras.

Art. 34º O profissional do magistério público que se habilitar à progressão vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária/financeira, poderá fazer uso dos certificados e diplomas independentemente do prazo estabelecido no § 4º do art. 31.

Subseção II

Dos Requisitos e Condições para a Progressão Horizontal

Art. 35º A progressão horizontal dar-se-á na periodicidade prevista no art. 29º, observados

os requisitos e condições estabelecidos no art. 37º, onde serão contemplados os profissionais do magistério público até o limite financeiro estabelecido no art. 24.

Art. 36º Será habilitado a concorrer à progressão horizontal o profissional do magistério público que:

C.M.E.M.E
Pr 505 Fls 19

I - tiver cumprido, no mínimo, 3 anos de efetivo exercício no grau em que estiver enquadrado;

II - não tiver sofrido penalidade proveniente de processo administrativo ou sindicância durante o interstício;

III– atingir o total de 70 pontos em pelo menos 2 avaliações realizadas nos últimos 3 processos de evolução, independentemente de ter sido ou não avaliado;

IV– não possuir mais que 6 faltas injustificadas ou 30 atrasos durante o interstício;

§ 1º Não será considerado para o período de exercício de que trata o inciso I do "caput", o ano em que o servidor apresentar afastamento ou licença por prazo igual ou superior a 100 dias, consecutivos ou não, exceto os afastamentos previstos para exercer atividades correlatas às de docência ou de suporte pedagógico, bem como os cargos e funções de confiança do quadro geral do município;

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo 1º deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 3º Para fins do inciso IV:

I - Entende-se por falta, qualquer tipo de ausência que implique em desconto na folha de pagamentos.

II - É considerado atraso, a chegada do servidor a partir de 5 minutos após a hora inicial da sua jornada de trabalho, sendo os atrasos superiores considerados como falta.

Seção III

C.M.LEME
Pr 529 Fls 20

Da Remuneração

Art. 37º A remuneração do servidor admitido para cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público corresponde ao vencimento constante da tabela de vencimento a que pertence acrescido das vantagens e benefícios pecuniários a que fizer jus.

Parágrafo único. Os servidores designados para as funções constantes do art. 7º perceberão a remuneração nos termos do "caput" acrescida do valor correspondente ao vencimento estabelecido na Tabela 7 do Anexo IV.

Seção IV
Da Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos

Art. 38º O Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público terá a sua implantação e operacionalização realizado pela Comissão de Gestão de Carreiras nos termos dos arts. 14 a 16 da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009 e suas posteriores alterações.

CAPÍTULO VI
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO FUNCIONAL
Seção Única
Das Disposições Gerais

Art. 39º Os integrantes do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público submeter-se-ão a avaliação do desempenho funcional, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório, da ampla defesa e da supremacia do interesse público.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação do desempenho de que trata esta Lei Complementar.

Art. 40º A avaliação do desempenho funcional dos profissionais do magistério público integra o sistema de avaliação de desempenho regulamentado por legislação específica.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério terão instrumentos específicos para avaliação do desempenho funcional elaborados em conjunto pela Secretarias Municipais de Educação e de Administração e instituídos através de Decreto.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 21

CAPÍTULO VII
DA FORMAÇÃO

Art. 41º A formação objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a Progressão na carreira, poderá ser realizada por cursos de formação, aperfeiçoamento/capacitação ou especialização, em instituições reconhecidas e autorizadas pelo MEC, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, incluindo ainda, os cursos ministrados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os cursos e programas poderão ser desenvolvidos através de parcerias ou convênios com instituições de ensino e pesquisa que mantenham atividades nas áreas da educação, inclusive administrativa e operacional.

§ 2º Na elaboração da proposta de formação, deverão ser levadas em consideração as prioridades das áreas curriculares carentes, a situação funcional e a utilização de metodologias de ensino diversificadas.

§ 3º Os servidores que se negarem, sem justificativa plausível, a participar do processo de formação, ficarão impedidos de usufruir das progressões funcionais previstas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO VIII
DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 42º Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

CAPÍTULO IX
DA FORMA DE ADMISSÃO

Art. 43º A admissão e a designação para os cargos e funções do Quadro dos Profissionais do Magistério Público far-se-ão:

I – por meio de concurso público de provas e títulos para os cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I e II, Professor Substituto, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino;

II – por meio de designação do Secretário Municipal de Educação para as funções de

confiança de Professor Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Educacional e Diretor Educacional, nos termos do art. 10º.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 22

Art. 44º O concurso público será realizado quando o número de cargos vagos atingirem no máximo cinco por cento do total dos cargos da mesma natureza ou por indicação de análise circunstanciada sobre a necessidade de novos servidores, elaborada pela Assessoria de Planejamento e Avaliação Educacional.

Art. 45º Os servidores admitidos para os cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público municipal cumprirão estágio probatório e serão avaliados nos termos dos arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO X
DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO

Art. 46º Ao ingressar na Rede Municipal de Ensino, os docentes e diretores de escola serão designados pela Secretaria Municipal de Educação para lotação em uma unidade escolar, para ocupação das vagas remanescentes atribuídas em caráter de substituição.

Art. 47º A remoção dos Docentes e dos Diretores de Escola entre as unidades escolares da rede municipal de ensino ocorrera nas seguintes modalidades:

I – concurso interno;

II – permuta.

Parágrafo Único: A remoção por concurso interno e por permuta se dará em processos anuais, sempre antes do início do ano letivo seguinte e será regulamentada por meio de ato expedido pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 48º O processo anual de remoção dos Diretores de Escola e dos Docentes será regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo obrigatório observar:

I – o processo de remoção deverá ser precedido da convocação dos candidatos aprovados em concurso público;

II – o processo de remoção deverá respeitar o cargo e o respectivo campo de atuação do profissional do magistério público;

III– as condições para inscrição e normas específicas para classificação no processo;

IV – a data base para a determinação das vagas iniciais;

V– o calendário, constando todos os procedimentos pertinentes à organização da Rede Municipal de Ensino;

VI – a publicação final da classificação do processo de remoção e as respectivas unidades escolares de lotação.

C.M.LEME
Pr 515 Fls 23

Art. 49º O concurso interno de remoção terá como critérios:

I – para os ocupantes dos cargos de Diretor de Escola:

a - tempo de efetivo exercício público municipal no campo de atuação,

b - a titulação e a capacitação, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

II – para o ocupante do cargo de Professor de Educação Básica I:

a - tempo de efetivo exercício público municipal no campo de atuação,

b - a titulação e a capacitação, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

c - aprovação em concurso público de provas e títulos específico para o cargo de Professor da Rede Municipal de Ensino;

§ 1º Não se incluirá para efeitos do caput e incisos, o tempo de serviço exercido antes da aposentadoria, salvo do atual cargo.

§ 2º Havendo empate na lista de classificação, o critério para desempate considerará:

I – a maior pontuação obtida por meio de titulação ou capacitação;

II – a maior idade;

III – o maior número de filhos.

Art. 50º A remoção por permuta poderá ocorrer a pedido de dois profissionais do magistério público que desejem alterar as respectivas lotações.

§ 1º O requerimento deverá ser entregue anterior ao período de inscrições para atribuição de classes e de aulas conforme regulamentação.

§ 2º Somente será concedida a remoção por permuta aos profissionais do magistério público que:

I – já tenham transposto o período de estágio probatório;

II – não tenham sido declarados excedentes na unidade escolar de lotação;

III – não estiverem em readaptação nos termos dos arts. 23 e 24 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e dos arts. 82 a 88 desta Lei Complementar;

IV– não estejam a menos de três anos para completar o período necessário para a aposentadoria;

C.M.LEME
Pr. 529 Fls 27

V – não tenham nos últimos três anos sido contemplados com a remoção por permuta;

VI – não tenham sofrido no último ano letivo penalidade de advertência ou suspensão decorrente de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 3º Os profissionais do magistério público beneficiados com a remoção por permuta, ficam obrigados permanecer em exercício nas unidades escolares pelo prazo mínimo de dois anos.

Art. 51º Quando houver alteração no número de matriculados, extinção de unidades escolares ou regulamento que implique na diminuição dos servidores lotados em determinada unidade escolar, o professor será remanejado provisoriamente para outra unidade escolar.

CAPÍTULO XI
DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E DE AULAS

Art. 52º O processo de atribuição de classes e de aulas tem como objetivos:

I – fixar a sede de exercício dos profissionais do magistério público com funções docentes nas unidades escolares em conformidade com o campo de atuação;

II – atribuir a jornada de trabalho;

III – definir os períodos e horário de trabalho;

IV – viabilizar o cumprimento das horas de trabalho pedagógico coletivo e de estudos na unidade escolar.

Parágrafo único. A atribuição de classes e de aulas será realizada anualmente.

Art. 53º Para fins de atribuição de classes ou de aulas, os profissionais do magistério público com funções docentes do mesmo campo de atuação serão classificados, observados os seguintes parâmetros:

I - tempo de serviço;

II - atualização profissional.

Art. 54º O tempo de serviço do docente titular de classe e/ou aulas será valorizado na seguinte ordem:

I - no magistério público municipal de Leme e no campo de atuação;

C.M.LEME
Pr 529 Fls 25

II – na unidade escolar e no campo de atuação;

III – no magistério público estadual, quando professor municipalizado.

Parágrafo único: Não se incluirá para efeitos do caput e incisos, o tempo de serviço exercido antes da aposentadoria, salvo do atual cargo.

Art. 55º Ocorrendo supressão de classe, o docente será lotado em outra unidade escolar que exista vaga de acordo com sua habilitação e campo de atuação de concurso.

Parágrafo único. Não havendo vaga, o docente ficará a disposição da Secretaria Municipal de Educação, para desempenho de atividades inerentes à docência, sem prejuízo da remuneração, até ser atendido em processo de atribuição de classes e aulas.

Art. 56º O processo de atribuição de classes e aulas será realizado em duas fases, na seguinte conformidade:

I – Fase I, no âmbito da unidade escolar para docentes titulares na respectiva unidade, para a atribuição de classes e aulas e respectivos períodos de exercício da docência;

II - Fase II, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para atribuição de classes ou aulas vagas, na seguinte ordem:

a - docentes titulares de cargos de Professor de Educação Básica, excedentes na unidade escolar;

b - para os docentes titulares de cargos de Professor de Educação Básica II;

c - para titulares de cargo de Professor Substituto;

d - a título de carga suplementar, para os docentes que já titularizaram classes e/ou aulas.

Parágrafo único. A lotação e atribuição de classes e aulas para os Professores de Educação Básica II e Professores Substitutos, obedecerão a regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 57º Caberá ao Diretor de Escola sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação:

I – verificar, analisar e validar o tempo de serviço constante do banco de dados da Secretaria Municipal de Educação referente aos docentes inscritos no processo de atribuição de classes e aulas;

II – convocar os docentes da unidade escolar, inclusive os que se encontram afastados a qualquer título;

III – classificar o docente de acordo com as normas desta Lei Complementar e demais regulamentos expedidos pela Secretaria Municipal de Educação;

C.M.LEME
Pr 529 Fls 26

IV – atribuir classes de acordo com a jornada de trabalho do docente;

V – atribuir carga suplementar de trabalho docente obedecido o número máximo permitido;

VI – compatibilizar o horário das classes e das horas de atividades pedagógicas no coletivo das escolas que integram a jornada do docente com os turnos de funcionamento;

VII – analisar e opinar quanto a acumulação de cargos de docentes obedecidos os limites fixados nesta Lei Complementar e no Decreto nº 7.119, de 7 de dezembro de 2018.

Art. 58º Ocorrendo o retorno de profissional do magistério público com função docente, será atribuída classe em qualquer unidade escolar até o final do ano letivo em curso a critério da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XII
DO PROFESSOR ADIDO E EXCEDENTE

Art. 59º O professor com titularidade de classe ou aulas será considerado:

I – excedente, quando não houver classe ou aula compatível com as habilitações do professor, em sua unidade escolar de lotação;

II – adido, quando o número de classes ou aulas for inferior ao número de docentes habilitados ou o docente ficar sem atribuição de classes ou aulas no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Em caso de diminuição de classes e/ou aulas o professor menos pontuado na unidade escolar participará da remoção geral;

§ 2º Compete a Secretaria Municipal de Educação designar, para o adido, unidade escolar para desempenho de funções, bem como para fins de controle de frequência.

Art. 60º São atribuições do professor adido, respeitando-se sua habilitação e/ou área de atuação e enquanto perdurar esta situação:

I – ministrar aulas de recuperação de aprendizagem;

II – substituir os demais docentes da unidade escolar ou de outras unidades escolares com afastamento superior a quinze dias;

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

IV – atuar em atividades educacionais nas unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino;

V – participar do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos com

aproveitamento insuficiente,

VI – colaborar no processo de integração escola-comunidade;

VII – exercer as demais atribuições inerentes à função docente.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 27

CAPÍTULO XIII
DO CALENDÁRIO ESCOLAR, DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Art. 61º A Secretaria Municipal de Educação fixará anualmente o calendário escolar, o qual deverá constar os dias letivos determinados nos termos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o período de férias anuais, o recesso escolar, os dias destinados ao planejamento e avaliação da proposta pedagógica da escola, assim como os feriados legais e outros dias em que não houver expediente.

§ 1º Os profissionais do magistério público lotados nas unidades escolares obrigam-se ao cumprimento do calendário escolar.

§ 2º Não serão consideradas como horas extraordinárias o período despendido pelos profissionais do magistério público para o cumprimento do estabelecido no calendário escolar.

§ 3º Em caso de suspensão do período de aulas por determinação superior, o profissional do magistério público será normalmente remunerado e obrigado a reposição das aulas em período posterior para o cumprimento do estabelecido no calendário escolar.

Art. 62º Os profissionais do magistério público farão jus, anualmente, a um período de trinta dias de férias concedidas nos termos do inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal e dos arts. 69 a 74 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

§ 1º O período anual de férias será determinado pela Secretaria Municipal de Educação em conformidade com o estabelecido no calendário escolar.

§ 2º A profissional do magistério público em exercício em unidade escolar que se encontrar em licença gestante no período do calendário escolar destinado às férias, gozará suas férias imediatamente após o término da licença.

§ 3º Os integrantes da classe de suporte pedagógico gozarão suas férias regulamentares de acordo com normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º Os profissionais do magistério público com funções docentes poderão ter um período de descanso durante o recesso escolar, estabelecido no calendário escolar anualmente,

C.M.LEME
Pr 549 Fls 28

sem prejuízo da remuneração.

§ 5º Será considerado período de efetivo exercício para todos os fins, o período de substituição temporária dos professores substitutos.

§ 6º Durante o período do recesso escolar, o profissional do magistério público poderá ser convocado para atividades de caráter pedagógico do interesse da educação.

§ 7º A critério da Secretaria Municipal de Educação, os profissionais de suporte pedagógico poderão usufruir de dez dias de recesso durante as férias escolares.

CAPÍTULO XIV
DAS SUBSTITUIÇÕES
Seção I
Da Substituição de Professores

Art. 63º As substituições de professores ocorrerão na seguinte ordem:

I - por professores substitutos;

II - por professores da rede municipal de ensino.

§ 1º A substituição de professores se dará nas seguintes modalidades:

I – eventual, quando o docente titular faltar ou estiver afastado ou em licença de qualquer tipo por até trinta dias;

II – temporária, quando o docente titular estiver afastado ou em licença de qualquer tipo em período superior ao estabelecido no inciso I.

§ 2º A substituição de docentes de que trata o inciso II do § 1º deste artigo não ultrapassará a data de 31 de dezembro do ano em curso.

§ 3º A substituição eventual do Professor de Educação Básica I será prioritariamente realizada pelo Professor Substituto.

§ 4º Não havendo Professor Substituto disponível na Rede Municipal de Ensino, a substituição eventual poderá ser realizada pelo titular de cargo de Professor de Educação Básica I ou professor de Educação Básica II a título de carga suplementar de trabalho docente.

§ 5º A Secretaria Municipal de Educação definirá a quantidade necessária de Professores Substitutos por escola, com o fim de organizar a demanda e oferta de docentes para substituição.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 29

Art. 64º O Professor Substituto perceberá Adicional de Substituição, correspondente à diferença entre o seu vencimento e o correspondente ao seu Padrão, na Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Básica I, pelos dias trabalhados em substituição eventual ou temporária, considerando o mês como 30 (trinta) dias trabalhados para efeito de pagamento.

Parágrafo único - Para fins de remuneração de carga suplementar de trabalho, o Professor Substituto, independentemente do período ou forma de substituição, desde que atue no desenvolvimento de suas atividades com alunos deverá ser aplicada como base de cálculo o valor da referência à diferença entre o seu vencimento e o correspondente ao seu Padrão, na Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Básica I.

Art. 65º Os professores substitutos terão a gratificação natalina calculada da seguinte forma:

I – em relação à parte fixa, a remuneração a que fizer jus no mês de dezembro;

II – em relação à parte variável, a média do adicional percebido a título de substituição nos 12 (doze) meses anteriores.

Art. 66º Os professores substitutos terão a remuneração de férias calculada da seguinte forma:

I – em relação à parte fixa, a remuneração do mês de afastamento;

II – em relação à parte variável, a média do adicional percebido a título de substituição durante o período aquisitivo respectivo."

Art. 67º O Professor Substituto, quando em substituição temporária, ao se afastar da docência por qualquer motivo, por mais de trinta dias, perde a designação para substituição temporária e o correspondente Adicional de Substituição.

§ 1º As formas e os critérios para as substituições serão objetos de regulamentação específica por meio de ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 2º Todos os professores interessados em realizar substituição temporária, deverão participar de inscrição especifica para este fim e as aulas em substituição serão consideradas como carga suplementar de trabalho e não poderá ultrapassar o ano letivo em curso.

§ 3º Os professores deverão ter os requisitos e habilitação exigidos para o desempenho das atividades docentes da substituição.

Seção II

C.M. LEME
Pr 529 Fls 30

Das Substituições dos Profissionais do Magistério Público com Funções de Suporte Pedagógico

Art. 68º As substituições dos cargos de suporte pedagógico serão realizadas por profissionais do magistério público que preencham os requisitos de nomeação estabelecidos no Anexo III, através de designação pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 1º Exceto para prazos de até quinze dias úteis, que não precisarão de substituição, sendo assumidos internamente e cumulativamente por outro profissional do magistério público da própria unidade escolar, quando for o caso, nesse período.

§ 2º Sempre que houver a necessidade de substituição do Diretor de Escola em período superior a noventa dias, o Vice-diretor perceberá a diferença entre o vencimento de seu cargo de provimento efetivo e o vencimento do cargo que está substituindo.

§ 3º Para as Unidades Escolares que não contarem com o Vice-Diretor, a Secretaria Municipal de Educação designará um substituto para responder pela direção durante seu afastamento.

CAPÍTULO XV
DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS VANTAGENS
Seção I
Dos Direitos

Art. 69º São direitos específicos dos profissionais do magistério público:

I – ter ao seu alcance informações educacionais que contribuam para a ampliação de seus conhecimentos e contar com a coordenação educacional que estimule a melhoria de seu desempenho profissional;

II – ter assegurada, mediante prévia consulta e autorização da Secretaria Municipal de Educação, a oportunidade de frequentar cursos de capacitação e treinamento que visem a melhoria de seu desempenho e aprimoramento do processo educacional, desde que não prejudiquem as atividades escolares;

III – dispor, no ambiente escolar, de instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados para que possa exercer com eficiência e eficácia suas atribuições;

IV – dispor de subsídios para a escolha e utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem dentro dos princípios pedagógicos, objetivando alicerçar o respeito às pessoas e a construção do bem comum;

V - participar de reuniões, estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

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

VII – reunir-se na unidade escolar que se encontra lotado para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

VIII – ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano;

IX – participar da avaliação do desempenho funcional como sujeito do processo.

C.M.LEME
Pr 559 Fls 31

Parágrafo único. Além dos direitos específicos estabelecidos no caput, aplica-se aos profissionais do magistério público, os direitos constantes da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e estabelecidos em outras normas municipais.

Seção II
Dos Deveres

Art. 70º São deveres específicos dos profissionais do magistério público:

I – conhecer e preservar o papel social de suas atribuições como educador perante a sociedade em geral, mantendo conduta adequada a dignidade profissional;

II – preservar os princípios e ideais da educação, acompanhando o processo educacional;

III – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado e contribuindo para o desenvolvimento do seu senso crítico e da sua consciência cívica;

IV – desenvolver o espírito de solidariedade humana, respeitando a integridade em todos os seus aspectos;

V – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;

VI – manter espírito de cooperação com a equipe da escola e a comunidade em geral e desempenhar suas atribuições com eficiência, zelo e presteza;

VII – cumprir as ordens superiores e comunicar a autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou as autoridades superiores em caso de omissão;

VIII – tratar com equidade todos os alunos e a comunidade escolar interna e externa;

IX – cooperar e manter espírito de solidariedade e de integração que favoreça o trabalho em equipe na unidade escolar de lotação;

X – empenhar-se constantemente para o seu aprimoramento profissional;

XI – participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo ensino-

C.M.LEME
Pr 529 Fls 32

aprendizagem;

XII – considerar os princípios pedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;

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

XIV – respeitar as leis, regulamentos, normas e outros atos que regem suas relações de trabalho e suas atividades, ficando sujeito, em caso de desrespeito, às penalidades disciplinares previstas;

XV – fornecer as informações solicitadas ou não para a atualização permanente de seu prontuário junto aos órgãos da administração municipal;

XVI – comprometer-se com as horas de trabalho pedagógico e cursos e outras ações de formação continuada como princípio básico;

XVII – buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a educação e os saberes didático-pedagógicos, para se habilitarem a atender bem os alunos, inclusive os que tenham necessidades especiais de qualquer tipo de aprendizagem;

XVIII – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional, principalmente, no que tange a assuntos relacionados aos alunos menores;

XIX – atender prontamente as solicitações de documentos, informações e providencias de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;

XX– dar conhecimento a todo profissional da unidade escolar de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional;

XXI – não fumar nas dependências da unidade escolar;

Parágrafo primeiro. Assegurar que o aluno participe de todas as atividades escolares, constituindo falta grave impedir que o aluno participe das mesmas.

Parágrafo segundo. Além dos deveres específicos previstos no caput, aplica-se aos profissionais do magistério público os deveres e as proibições constantes dos arts. 118 a 122 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Seção III

DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Das Vantagens

Art. 71º Aplicam-se aos profissionais do magistério público os direitos e vantagens estabelecidos no Título III – Dos Direitos e Vantagens da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 com as ressalvas e especificidades estabelecidas nesta Lei.

C.M.LEME
Pr 549 Fls 33

Subseção I

Da Complexidade

Art. 72º As unidades escolares serão classificadas segundo sua complexidade através de Decreto, que adotará os seguintes indicadores, dentre outros:

I – número de alunos da escola;

II – serviços e programas ofertados pela escola;

III – número de servidores lotados na escola;

IV – outros indicadores que a Secretaria Municipal de Educação, que serão regulamentados por Decreto.

Parágrafo único – As unidades escolares serão consideradas como Básicas ou de Complexidade I.

Art. 73º A gratificação de Complexidade I é atribuída exclusivamente ao Diretor de Escola que estiver em exercício das atribuições próprias do cargo ou a seu eventual substituto.

Parágrafo Único – A Gratificação de Complexidade I corresponde ao valor de quinhentos reais, acrescidos dos reajustes anuais.

Subseção II

Do Desenvolvimento Profissional

Art. 74º Considera-se desenvolvimento profissional, as produções individuais, realizadas pelo docente da Educação Básica que estiver em pleno exercício em sala de aula, os projetos apresentados a serem desenvolvidos no campo de atuação, os quais serão regulamentados pela Secretaria Municipal de Educação, que adotará os seguintes critérios, dentre outros:

I – estreito vinculo com a educação nas áreas curriculares e com a área de atuação;

II - relevância social e ambiental;

III - outros critérios que a Secretaria Municipal de Educação, que serão regulamentados por Decreto.

Parágrafo único – Poderão ser apresentados até 100 projetos na Rede Municipal de Ensino, os quais deverão ser realizados dentro do ano letivo vigente, no prazo compreendido entre o mínimo de dois meses e o máximo de seis meses.

Art. 75º Para cada projeto aprovado o docente fará jus a uma Gratificação no valor de mil

C.M.LEME
Pr 529 Fls 34

reais, em uma única vez, não sendo incorporados aos vencimentos ou salário base.

Art. 76º As despesas resultantes da aplicação deste programa correrão a conta das dotações próprias que serão incluídas por meio de classificações orçamentárias, quando houver orçamento disponível para a sua concessão.

Subseção III

Do Absenteísmo

Art. 77º Fica instituído nos termos da presente Lei Complementar, a Gratificação de Absenteísmo que consiste em gratificar os profissionais do magistério público que estão presentes de forma regular exercendo suas atividades nas unidades escolares.

Art. 78º A Gratificação de Absenteísmo será vinculada diretamente à aferição da frequência, durante o ano letivo anterior à concessão, na forma a ser regulamentada por decreto:

I – A concessão da gratificação consiste na assiduidade do profissional do magistério público estar presente de forma regular para seu trabalho, sendo assim, será considerado assíduo o docente que no período de 12 meses:

a - não tiver nenhuma falta injustificada;

b – não tiver nenhuma falta injustificada em HPTC;

c - apresentar somente 6 faltas saúde (dias);

d - até o máximo de 10 dias de licença saúde;

II - na apuração e no cálculo da assiduidade não serão computados os seguintes afastamentos:

a- férias;

b- licença à gestante, adoção e paternidade;

c- licença por aborto;

d- por um dia para doação de sangue, semestralmente;

e- licença prêmio, nojo, gala;

f- júri;

g- abonada.

h- falta eleição.

Parágrafo Único – A Gratificação de Absenteísmo corresponde ao valor de mil reais,

C.M.LEME
Pr 529 Fls 35

acrescidos dos reajustes anuais.

Art. 79º – Não farão jus à gratificação e não se aplicam os dispositivos desta vantagem :

I – O servidor que não integre o magistério público, e aquele que embora integrante do magistério público, esteja em exercício de funções alheias à educação básica, em estruturas externas e desvinculadas da Rede Municipal de Ensino;

II - O servidor afastado em outras funções fora do âmbito da Educação Básica Municipal;

III – O servidor afastado em funções que não sejam correlatas ou inerentes ao Magistério;

IV - O servidor que tiver sofrido qualquer penalidade em sindicância ou processo administrativo disciplinar, no período apurado;

V – O servidor público aposentado ou pensionista inativo;

VI – O docente estadual afastado junto a Rede Pública Municipal de Ensino através do convênio da "Ação de Parceria Estado/Município para Atendimento do Ensino Fundamental;

Art. 80º A gratificação não se incorpora aos vencimentos ou salário base.

Art. 81º Para efeitos desta Gratificação de Absenteísmo considera-se a data base de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano para consolidar todas as situações funcionais e ocorrências a serem consideradas, tendo seus efeitos financeiros com vigência a partir do mês de março de cada ano.

Parágrafo único - Os profissionais do magistério contratados ao longo do ano letivo que não tiverem doze meses de efetivo exercício, farão jus a gratificação proporcional ao seu tempo de serviço.

Art. 82º As despesas resultantes da aplicação deste programa correrão a conta das dotações próprias que serão incluídas por meio de classificações orçamentárias, quando houver orçamento disponível para a sua concessão.

Subseção IV
Da Gratificação de Trabalho Noturno

Art. 83º A gratificação de trabalho noturno será concedida exclusivamente aos profissionais do magistério público ocupantes do cargo de Professor de Educação Básica I e Professor Substituto que atuam nas classes de Educação de Jovens e Adultos em função de docência.

§ 1º Considera-se trabalho noturno quando realizado após as dezenove horas e

C.M.LEME
Pr 529 Fls 36

corresponderá a um acréscimo de dez por cento no valor da hora-aula.

§ 2º Cessando a atuação prevista no caput, o profissional do magistério público deixará de perceber a gratificação.

§ 3º Esta gratificação não será paga concomitante com o adicional noturno previsto no art. 66 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Subseção V

Da Acumulação Remunerada

Art. 84º A acumulação remunerada de cargos pelos profissionais do magistério público observará:

I – o somatório das jornadas semanais não poderá exceder a sessenta horas, considerando a sua totalidade;

II – a compatibilidade de horários, considerando a totalidade da jornada estabelecida nos termos dos arts. 10 e 11 desta Lei Complementar;

III– o intervalo entre o término de uma jornada e o início de outra, que deverá ser de, no mínimo, trinta minutos, se no Município e de, no mínimo, sessenta minutos, se em outro Município.

§ 1º É de responsabilidade do profissional do magistério público em situação de acumulação remunerada a entrega anual de declaração e de documentação comprobatória para análise.

§ 2º A verificação do cumprimento integral da jornada de trabalho e dos demais requisitos para a acumulação remunerada será de responsabilidade do Diretor da unidade escolar em que o profissional do magistério público está lotado.

§ 3º As demais condições e requisitos para a acumulação remunerada são as estabelecidas através do Decreto nº 7.119, de 7 de dezembro de 2018, no que couber.

Subseção VI

da readaptação

Art. 85º A readaptação dos profissionais do magistério público obedecerão ao disposto nos arts. 23 e 24 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Art. 86º O docente readaptado cujo laudo médico atesta impedimento permanente para

ministrar aulas, não participará do processo de atribuição e/ou remoção, terá mantida sua carga horária, sem aulas complementares e/ou suplementares e, ficará a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

C.M.LEME
Pr 509 Fls 37

Art. 87º Os profissionais do magistério público readaptados serão a critério da Secretaria Municipal de Educação, lotados em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino para exercer atribuições vinculadas à área pedagógica.

Art. 88º Havendo reversão da limitação que deu origem a readaptação, o servidor retornará as atribuições de seu cargo de origem observando as seguintes condições:

I – se titular de cargo de profissional do magistério público com funções docentes:

a - substituir outro docente na unidade escolar a que está vinculado em virtude de qualquer afastamento superior ao período de quinze dias;

b - ministrar aulas de reforço ou recuperação;

c - colaborar com as atividades da coordenação pedagógica.

II - se titular de cargo de profissional do magistério público com funções de suporte pedagógico:

a - substituir outro servidor na unidade escolar a que está vinculado ou na Rede Municipal de Ensino em virtude de qualquer afastamento;

b- ficar a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

Subseção VII

Da Reabilitação Ocupacional do Docente

Art. 89º Todo caso de docente em reabilitação ocupacional, por ser portador de inaptidão e/ou restrições definitivas ou temporárias de saúde e em atividade laborativa compatível com sua inaptidão ou restrição, poderá ser readequado, remanejado ou readaptado, dependendo da avaliação, seguido de parecer conclusivo, da equipe multifuncional de saúde ocupacional.

§ 1º O docente considerado readequado ou adaptado terá redução do rol de atividades inerentes ao cargo ocupado, em decorrência de restrições definitivas ou temporárias de saúde desde que mantido o núcleo básico do cargo, implicando na permanência do servidor no exercício do cargo de origem.

§ 2º O docente considerado remanejado atuará em outro local de trabalho, temporária ou definitivamente, a fim de minimizar a repercussão das condições ambientais desfavoráveis a

C.M.LEME
Pr 529 Fls 38

sua saúde no exercício do cargo.

Art. 90º O docente em reabilitação ocupacional, impedido de ministrar aulas, poderá ser remanejado pela Secretaria Municipal de Educação a qualquer tempo durante o ano letivo, conforme indicação médica e necessidade da Administração.

Parágrafo único. O docente que estiver a mais de setecentos e trinta dias em reabilitação ocupacional deverá ser avaliado pela equipe multiprofissional de saúde ocupacional, para parecer conclusivo a fim de verificar se o docente está apto a retornar as atribuições de origem do cargo, caso contrário, será enquadrado como readaptado, conforme disposto nos artigos 82º a 85º.

Art. 91º São atribuições do docente em reabilitação ocupacional, cujo laudo médico ateste impedimento para ministrar, lecionar ou dar aulas regulares e, desde que se respeite o parecer conclusivo da equipe multiprofissional de saúde ocupacional:

I – desenvolvimento de atividades relacionadas aos projetos escolares descritos no projeto político pedagógico da unidade escolar;

II – auxílio aos demais docentes da unidade escolar nas atividades com a sala de aula ou grupos de alunos sempre que solicitado;

III – apoio técnico e pedagógico aos demais docentes na preparação de materiais e atividades a serem realizadas com alunos;

IV – realização de atividades educacionais diversas, incluindo aquelas que tratam do acompanhamento individualizado ou de pequenos grupos de alunos com características específicas;

V – prestar assistência e apoio aos seus pares, durante o período de aula, dentro da sala de aula ou em atividades afins, conforme a necessidade e interesse pedagógico do docente solicitante;

VI – colaborar no desenvolvimento dos programas de currículo referentes à sua habilitação;

VII – colaborar com os docentes no desenvolvimento das atividades complementares da classe, correspondentes a sua área de atuação e/ou habilitação;

VIII – orientar alunos em pesquisas, nas bibliotecas, trabalhos em laboratórios e salas de leitura;

IX – responsabilizar-se pela execução de atividades a serem realizadas fora da escola, como excursões, visitas, sessões de teatro e cinema, etc.;

X – colaborar nos eventos relacionados a vida social e cultural da escola e da comunidade, como atividades artísticas, desportivas, solenidades cívicas, palestras educativas,

C.M.LEME
Pr 529 Fls 39

formaturas, exposições, campanhas e promoções;

XI – colaborar no planejamento e execução das atividades de recuperação dos alunos;

XII – além de outras atribuições que possam vir a ser autorizadas e/ou solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação conveniente ao atendimento educacional no Município, respeitando a habilitação do docente, exceto nos casos em que houver readaptação que exija alteração do núcleo do cargo, indicada pela equipe multiprofissional de saúde ocupacional.

Subseção VIII

Dos Afastamentos

Art. 92º Os profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal poderão afastar-se do exercício de seus cargos, para os seguintes fins:

I – para exercer atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, junto à Secretaria Municipal de Educação, às entidades e fundações conveniadas com a Administração Municipal de Leme;

II – frequentar cursos acadêmicos "stricto senso" de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado, em instituições públicas, que guardem vínculo na área da educação, podendo ser concedido com ou sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo, as quais ficam suspensas até o fim do afastamento.

§ 1º O Afastamento poderá ser concedido com prejuízo de vencimentos para aqueles que se afastarem durante o período integral do curso com dedicação exclusiva e sem prejuízo de vencimentos para aqueles se ausentarem um dia da semana para frequentar as aulas.

§ 2º Os pedidos para os afastamentos previstos neste artigo serão objeto de análise e autorização do Secretário Municipal de Educação.

Art. 93º Os docentes afastados voltarão a participar do processo de atribuição de classes e aulas, bem como de remoção, após o retorno do afastamento, não perdendo sua sede.

Parágrafo único. No caso de afastamentos para assumir cargos e funções de confiança da Secretaria Municipal de Educação o servidor não sofrerá qualquer prejuízo para efeitos de atribuição na sua unidade escolar tendo seus direitos preservados independente do tempo que atuar na função, bem como, não perderá as vantagens do cargo efetivo previstas na legislação municipal em vigor.

Art. 94º Os professores afastados deverão participar do processo de atribuição de classes e aulas anualmente.

Art. 95º O afastamento previsto no art. 96 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 somente poderá ser concedido aos profissionais do magistério público com análise e expressa autorização do Secretário Municipal de Educação e com prejuízo:

I – na contagem de tempo de efetivo exercício no magistério municipal para todos os efeitos;

II – na contagem de tempo na lotação da sede de exercício;

III – na convocação do processo de atribuição de classe e aulas;

IV – do vencimento e demais vantagens decorrentes do cargo de provimento efetivo que ocupa.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 40

Parágrafo único: Aplica-se o disposto no caput no caso de concessão das licenças previstas nos artigos 76, 78, 84, 94 e 96 da Lei Complementar nº 564 de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
Seção I
Da Implantação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento

Art. 96º O número de cargos da carreira dos profissionais do magistério público são os constantes dos Quadros 1, 2 e 3 do Anexo I.

Art. 97º O enquadramento inicial da carreira dar-se-á com os ocupantes dos cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público, atendidas as exigências mínimas constantes dos requisitos de nomeação no Anexo III.

§ 1º Os profissionais do magistério público serão distribuídos nas tabelas de vencimento com observância da posição relativa ocupada no plano de carreira vigente, levando em consideração o nível e o grau em que se encontram.

§ 2º Não poderão ser enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Vencimento, os profissionais do magistério público que não se enquadrem nas exigências do "caput".

§ 3º Caso o enquadramento determinado por esta lei resulte em vencimento inferior ao percebido no mês da publicação desta Lei Complementar, o Profissional do Magistério perceberá a diferença como vantagem pessoal, assegurando-se a irredutibilidade do vencimento.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 41

Seção II

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 98º O número de funções de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal poderá ser revisto anualmente, mediante a aprovação da lei, de acordo com a demanda e necessidade de atendimento as matrículas diagnosticadas e avaliadas pela Secretaria Municipal de Educação em consonância com o procedimento de matrícula conjunta com Estado e Município.

Art. 99º As funções de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal ficam alterados e renomeados na conformidade do quadro 3 do Anexo I desta lei.

Art. 100º São partes integrantes da presente Lei, os Anexos I a IV e seus respectivos quadros, a saber:

Anexo I – Quadro de pessoal dos profissionais do magistério público;

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo mantidos;

Quadro 2 - Cargos de provimento efetivo em extinção na vacância;

Quadro 3 – Funções de confiança

Anexo II – Classe de Suporte Pedagógico

Anexo III - Quadro de pessoal dos profissionais do magistério público – requisitos de nomeação, de designação e atribuições;

Anexo IV – Tabelas de vencimento;

Tabela 1 – Professor de Educação Básica I;

Tabela 2 – Professor de Educação Básica II;

Tabela 3 – Professor Substituto;

Tabela 4 – Diretor de Escola;

Tabela 5 – Supervisor de Ensino;

Tabela 6 – Diretor de Creche – extinção na vacância.

Tabela 7 – Funções de Confiança

Art. 101º A quantidade de professores do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme deverá ser o correspondente ao número de classes e aulas existentes acrescido do número necessário para suprir os afastamentos

para o preenchimento dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 102º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual, suplementadas oportunamente, se necessário.

Art. 103º Atos de competência do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal de Educação trarão os regulamentos necessários para a execução da presente Lei.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 42

Art.104º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 105º Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as constantes da Leis Complementares nºs 615, de 17 de outubro de 2011, 616, de 17 de outubro de 2011, 640, de 6 de junho de 2012, 646, de 13 de novembro de 2012, 647, de 13 de novembro de 2012, 731, de 13 de setembro de 2017 e 740, de 22 de dezembro de 2017.

Leme, 29 de novembro de 2018.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

C.M.LEME
Pr 509 Fls 43

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo mantidos

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Professor de Educação Básica I	500
Professor de Educação Básica II	100
Professor Substituto	300
Diretor de Escola	45
Supervisor de Ensino	3

Quadro 2 – Cargos de provimento efetivo em extinção na vacância

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Coordenador Pedagógico	
Diretor de Creche	1
Supervisor de Ensino Integral	

Quadro 3 – Funções de confiança

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Professor Coordenador Pedagógico	40
Vice-Diretor de Escola	40
Coordenador Educacional	10
Diretor Educacional	10

C.M.LEME
Dr 529 Fls 44

ANEXO II

CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

CARGOS EFETIVOS OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	INDICADORES
SUPERVISOR DE ENSINO	1 para cada 20 unidades escolares (educação básica)
DIRETOR DE ESCOLA	1 para Unidade Escolar que mantenha o mínimo de 10 classes em zona urbana ou rural
VICE-DIRETOR	1 para cada Unidade Escolar: mínimo de 16 classes 1 para cada creche, conforme regulamentação da SME
PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO	1 para unidade escolar que mantenha número de classes igual ou superior a 10 classes 1 para grupo de creches quando há atendimento a demanda de creche e pré-escola.
DIRETOR EDUCACIONAL	Máximo de 10 designações
COORDENADOR EDUCACIONAL	Máximo de 10 designações

C.M.LEME
Pr 529 Fls 45

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Requisitos de Nomeação e Atribuições

C.M.LEME
Pr 529 Fls 46

Professor de Educação Básica I e II

Requisitos de nomeação: Professor I, curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos do art. 62 Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação em educação infantil.

Requisitos de nomeação: Professor II, curso superior de licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação, nos termos do art. 62 Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no ensino fundamental e/ou na educação infantil.

- realizar atividades e ministrar aulas de componentes curriculares da educação básica, contemplando os conteúdos teóricos e práticos, adequadamente preparados por meio de didática específica para cada fase em que se encontra o aluno;

- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças, sendo necessário considerar a dependência ou autonomia da criança, respeitando a fase em que se encontram;

- acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;

- acompanhar as crianças em atividades externas à Escola, com prévia autorização dos pais ou responsáveis;

- desenvolver com o aluno trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;

- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas/atividades na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do aluno;

- elaborar e aplicar provas e outros exercícios/atividades de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;

- proceder à observação junto aos alunos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;

- colaborar com a Direção, Coordenação e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;

- registrar suas atividades e frequência dos alunos no diário de classe e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e as disposições contidas no

C.M.LEME
Pr 529 Fls 47

Regimento Escolar;

- participar do Conselho de Escola e de outras instituições auxiliares da unidade escolar;

- manter nas dependências da unidade escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, freqüência e os avanços ou não das crianças/alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;

- acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar do Conselho de Classe, Série e Termo;

- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;

- participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no Calendário Escolar;

- executar e manter atualizados os registros relativos às atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;

- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

- observar, planejar, executar, monitorar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

- executar atividades extraclasses previstas no Planejamento Escolar;

- apresentar e discutir com pais ou responsáveis o projeto pedagógico da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;

- executar atividades de recuperação de estudos para os alunos com defasagem de aprendizagem;

- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

- realizar os horários de estudos dentro do horário de trabalho conforme a organização do diretor da unidade escolar;

- entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe gestora da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;

- adotar medidas de emergência em situações não previstas e quando necessárias, comunicando-as, de imediato, ao Diretor da Escola;

C.M.LEME
Pr 529 Fls 48

- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

- manter organizados, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada, que estão sob sua responsabilidade;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 49

Professor Substituto

Requisitos de nomeação: curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos do art. 62 Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação em educação infantil.

- comparecer diariamente a unidade escolar e nela permanecer no período determinado como jornada de trabalho de seu cargo;

- participar o processo de ensino e aprendizagem da respectiva unidade escolar;

- apoiar os profissionais da educação com funções docentes, titulares de classe e equipe gestora nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos;

- atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com os profissionais da educação com funções docentes, titulares de classe ou sob sua orientação;

- substituir as classes em suas faltas eventuais, licenças ou impedimentos;

- desenvolver, em substituição ao titular, atividade docente nos diferentes níveis e modalidades de ensino, como educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, suplementar e complementar;

- realizar atividades e ministrar aulas de componentes curriculares da educação básica, contemplando os conteúdos teóricos e práticos, adequadamente preparados por meio de didática específica para cada fase em que se encontra o aluno;

- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças, sendo necessário considerar a dependência ou autonomia da criança, respeitando a fase em que se encontram;

- acompanhar as crianças na hora das refeições orientando-as no processo de alimentação;

- acompanhar as crianças em atividades externas à Escola, com prévia autorização dos pais ou responsáveis;

- desenvolver com o aluno trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;

- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas/atividades na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do aluno;

- elaborar e aplicar provas e outros exercícios e atividades de avaliação, para verificação da

C.M.LEME
Pr 529 Fls 50

aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;

- proceder à observação junto aos alunos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;

- colaborar com a Direção, Coordenação e Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;

- registrar suas atividades e frequência dos alunos no diário de classe e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e as disposições contidas no Regimento Escolar;

- participar do Conselho de Escola e de outras instituições auxiliares da unidade escolar;

- manter nas dependências da unidade escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não das crianças/alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;

- acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar do Conselho de Classe, Série e Termo;

- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;

- participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no Calendário Escolar;

- executar e manter atualizados os registros relativos às atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;

- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

- observar, planejar, executar, monitorar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

- executar atividades extraclasses previstas no Planejamento Escolar;

- apresentar e discutir com pais ou responsáveis o projeto pedagógico da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;

- executar atividades de recuperação de estudos para os alunos com defasagem de aprendizagem;

- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao

C.M.LEME
Pr 529 Fls 51

planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

- realizar os horários de estudos dentro do horário de trabalho conforme a organização do diretor da unidade escolar;

- entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe gestora da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;

- adotar medidas de emergência em situações não previstas e quando necessárias, comunicando-as, de imediato, ao Diretor da Escola;

- organizar o ambiente de trabalho em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

- manter organizados, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada, que estão sob sua responsabilidade;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 52

Diretor de Escola

Requisitos de nomeação: curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena, pós-graduação em gestão escolar ou administração na área da educação e experiência comprovada de sete anos em funções docentes ou de cinco anos em funções de suporte pedagógico.

- implementar na unidade escolar a linha de ação adotada no Plano de Gestão da Escola, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

- propor a projeção e a criação, conforme a demanda, de classes, observados os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

- realizar matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

- organizar o horário de aulas e de expediente da Secretaria Escolar;

- assinar juntamente com o Secretario de Escola, todos os documentos relativos a vida escolar das crianças/alunos, expedidos pela unidade escolar;

- conferir certificados de conclusão de ciclo ou curso;

- convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e da Equipe Escolar; participar das reuniões de trabalho pedagógico de estudos coletivos e individuais;

- assegurar a toda equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento do Regimento Comum das Escolas Municipais;

- assegurar a implementação de ações educativas pela equipe escolar que visem o desenvolvimento de atitudes de respeito aos valores essenciais ao convívio social;

- responder pelo cumprimento, no âmbito da unidade escolar, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

- expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

- delegar competências e atribuições aos servidores da unidade escolar;

- apurar ou fazer apurar irregularidades de que venham a tomar conhecimento, no âmbito da unidade escolar;

- decidir quanto a questões de emergência ou omissão no Regimento Comum das Escolas Municipais ou nas disposições legais, representando às autoridades superiores;

C.M.LEME
Pr 529 Fls 53

- responsabilizar-se pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

- atribuir classes e/ou turmas aos professores da unidade escolar, nos termos da legislação vigente;

- realizar orientação verbal e documentada no caso de ocorrência funcional ao servidor da unidade escolar;

- propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos servidores;

- fazer cumprir a escala de férias dos servidores da unidade escolar obedecendo as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

- solicitar através de requisição de material permanente e de consumo;

- propor discussão e planejamento junto ao Conselho de Escola e comunidade escolar para a utilização dos recursos financeiros;

- encaminhar a cada 2 (dois) meses ao Conselho de Escola informes sobre a aplicação dos recursos financeiros, garantindo a organização e publicidade e transparência da utilização dos recursos financeiros próprios e dos advindos do orçamento municipal ou de outra fonte;

- manter atualizada a prestação de contas dos recursos financeiros para prestação de contas anual na Secretaria Municipal de Educação;

- responder pela administração de consumo e gêneros alimentícios da unidade escolar nos termos da legislação pertinente;

- participar dos processos de identificação das necessidades de pessoal que atua na unidade escolar, identificação das necessidades de cursos e outras modalidades de formação para atingir melhoria de qualidade na atuação do pessoal de apoio administrativo da unidade escolar;

- cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do sistema e garantir a qualidade dos mesmos;

- controlar a frequência diária dos servidores da unidade escolar e atestar a frequência mensal;

- avaliar o desempenho dos servidores da unidade escolar e encaminhar ao Setor de Gestão de Carreira da Secretaria Municipal de Educação;

- organizar as atividades de planejamento no âmbito da unidade escolar, coordenando a elaboração do Plano de Gestão da Escola e encaminhá-lo a supervisão para homologação, assegurando a compatibilização do Plano de Gestão da Escola com as Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e acompanhando e avaliando a execução do Plano de Gestão da Escola;

C.M.LEME
Pr 529 Fls 54

- organizar e presidir com o Coordenador Pedagógico e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas da unidade escolar e as reuniões dos Conselhos de Classes;

- organizar, com o apoio administrativo, o plano de trabalho deste e sua execução;

- garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da unidade escolar;

- assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;

- articular-se, no caso da educação infantil, com as unidades escolares do ensino fundamental para as quais os alunos serão enviados e, no caso do ensino fundamental, com as unidades escolares de educação infantil de onde virão os alunos;

- zelar pela manutenção, conservação e registro atualizado dos bens patrimoniais, assegurado sua inspeção periódica, solicitando baixa dos inservíveis e colocando os excedentes à disposição de órgãos superiores e responder pelas providências junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Educação, no que se refere à manutenção física dos equipamentos;

- propor, organizar e planejar a formação contínua aos professores e servidores da unidade escolar;

- coordenar e assegurar a elaboração de projetos de execução de trabalhos de interesse para a aprendizagem, não constantes das programações básicas, submetendo-os à aprovação da Secretaria Municipal de Educação;

- orientar, propor e estabelecer a organização dos espaços físicos de forma racional dos ambientes em consonância com as diretrizes e necessidades dos alunos, a fim de garantir o funcionamento da unidade escolar;

- promover a integração escola-família-comunidade, proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural e educativo nas programações da unidade escolar;

- assegurar a participação da unidade escolar em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade, proporcionando condições para a integração família-escola,;

- garantir que os pais ou responsáveis tenham, durante todo o processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar, notificando os pais ou responsável da necessidade de que o aluno participe das atividades de compensação de ausências e/ou do projeto de recuperação de aprendizagem;

- comunicar o Conselho Tutelar dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de vinte e

C.M.LEME
Pr 529 Fls 55

cinco por cento das aulas previstas e dadas;

- participar de estudos e deliberações que afetam a vida e as funções da unidade e a qualidade do processo educacional, inclusive dos horários de trabalho pedagógico coletivo;

- informar à Secretaria Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da unidade escolar;

- garantir o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas estabelecidos;

- participar, executar e monitorar a realização do Censo Escolar, da chamada e da efetivação das matriculas escolares, bem como do sistema informatizado do Estado de São Paulo;

- convocar, sempre que o trabalho assim o justificar, qualquer funcionário para participar de eventos ou atividades na escola, inclusive em período de recesso e férias;

- efetuar a gestão da alimentação escolar, em conjunto com o Núcleo de Alimentação Escolar, da manutenção, da limpeza de acordo com o contrato junto as empresas terceirizadas;

- elaborar, implantar e gerir planos de eficiência e de redução de desperdícios com o controle dos gastos com energia, material de consumo, telefone, etc.;

- garantir e controlar a vida útil dos materiais permanentes, mobiliário e equipamentos;

- assumir, na ausência do Coordenador Pedagógico, todas as suas atribuições, incluindo a organização dos horários de estudo pedagógico;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação Leme.

Supervisor de Ensino

C.M.LEME
Pr 529 Fls 56

Requisitos de nomeação: curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena, pós-graduação em gestão escolar e experiência comprovada de oito anos em funções docentes ou de cinco anos em funções de suporte pedagógico.

- assegurar a implementação do currículo, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

- assegurar a execução das propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação;

- assistir, tecnicamente, aos Diretores de Escola sobre a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e projetos referentes às suas unidades escolares;

- acompanhar e orientar a organização pedagógica e administrativa das unidades escolares, de acordo com as normas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

- acompanhar as unidades escolares, garantindo a integração de projetos e atividades junto a Rede Municipal de Ensino;

- diagnosticar as necessidades do ensino no âmbito das unidades escolares;

- diagnosticar, a necessidade e oportunidade de formação e sugerir cursos de aperfeiçoamento aos professores e demais servidores das unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação;

- analisar os dados relativos às unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;

- supervisionar a implementação de ações pedagógicas e administrativas nas escolas, em consonância com as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, adequando-as às peculiaridades das unidades escolares;

- colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;

- compatibilizar os projetos das áreas administrativa e técnico-pedagógica com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

- assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;

- acompanhar e avaliar o desempenho das unidades escolares do Município;

- adequar, difundir e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento e execução de programas e projetos;

C.M.LEME
Pr 529 Fls 57

- propor a implementação de projetos e atividades de promoção, recuperação, classificação e reclassificação de alunos;

- manter registro das visitas de supervisão realizadas para subsidiar a gestão da Supervisão Educacional e do Secretário Municipal de Educação;

- criar propostas para avaliação do currículo e para o desenvolvimento dos alunos e do processo ensino-aprendizagem;

- analisar e difundir os dados de avaliação do rendimento escolar;

- acompanhar a formação e o funcionamento do Conselho Escolar das unidades escolares sob sua supervisão, bem como fazer cumprir as reuniões estatutárias e visibilidade aos balancetes através de execução sistemática;

- acompanhar a escrituração das Secretarias de Escola, arquivos dos alunos, dos docentes e demais servidores das unidades escolares;

- possibilitar formação com os Diretores de Escola e demais gestores, discutindo o planejamento escolar; avaliar e reorientar o planejamento escolar das unidades escolares;

- implementar as diretrizes propostas para o ensino, visando à melhoria da qualidade no processo ensino-aprendizagem;

- assegurar o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, por meio de visitas regulares e de reuniões com os Diretores de Escolas e professores;

- acompanhar os programas e projetos de formação continuada propostos pela Secretaria Municipal de Educação, assim como as horas de trabalho pedagógico coletivo;

- orientar os Diretores de Escolas quanto à responsabilidade na conservação dos prédios, equipamentos, móveis e imóveis colocados à disposição das unidades escolares e comunicar qualquer falha detectada no sistema;

- coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;

- manter organizados, limpos e conservados materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Funções de Confiança

C.M.LEME
Pr 529 Fls 53

Professor Coordenador Pedagógico

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- prestar assessoria nas diversas fases do planejamento escolar, coordenando o trabalho pedagógico na unidade escolar, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais e da Secretaria Municipal de Educação;

- organizar e coordenar as reuniões semanais de trabalho pedagógico coletivo e de estudos;

- participar da elaboração do Plano de Gestão da Escola, coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares, participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas do conhecimento, visando à superação da fragmentação, cooperando no processo de identificação das características básicas da comunidade, da clientela atendida e da integração escola- família-comunidade e colaborando nas decisões referentes a agrupamento de alunos;

- estimular, articular e avaliar os projetos da unidade escolar;

- organizar, juntamente com a direção da unidade escolar, todas as reuniões pedagógicas, efetuando os registros do processo pedagógico,

- acompanhar o processo de avaliação do aproveitamento nos diferentes componentes curriculares ou atividades de cada etapa ou ciclo, para obter uma visão geral do desempenho docente e discente;

- detectar possíveis inadequações da proposta pedagógica e propor soluções alternativas, com os professores casos de alunos que apresentem problemas específicos, orientando decisões que proporcionem encaminhamento e/ou atendimento adequado, pela escola, família e outras instituições;

- orientar a família com outras instituições nos casos dos alunos que tenham sido encaminhados, transmitindo essas informações à equipe técnica e aos professores responsáveis;

- favorecer o aprimoramento da equipe docente e dirigente, buscando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, por meio de reuniões para diagnóstico, trocas de experiências e estudo, bem como proceder à todos os encaminhamentos, orientações e devolutivas, registrando-as, inclusive com a assinatura de ciência do docente;

C.M.LEME
Pr 569 Fls 57

- prestar assistência técnico-pedagógica aos professores, inclusive dentro de sala de aula, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem, propondo técnicas e procedimentos, selecionando e fornecendo materiais didáticos, organizando as atividades e propondo sistemática de avaliação e acompanhamento, junto com a equipe docente, o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e nas áreas de conhecimento;

- coordenar a programação e acompanhar a execução das atividades de recuperação de alunos e os grupos de avanço;

- coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Ciclo e de Classes; avaliar os resultados do ensino no âmbito da unidade escolar;

- assessorar o Diretor de Escola, especificamente, quanto a decisões relativas à agrupamento de crianças/alunos, organização do horário de aula, segundo as normativas da Secretaria Municipal de Educação, utilização de recursos didáticos da unidade escolar, remanejamento e reclassificação de crianças/alunos e controlar e organizar o material pedagógico;

- elaborar relatório de suas atividades e participar do relatório anual da unidade escolar;

- participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;

- desenvolver um trabalho articulado com o Diretor da Escola e os responsáveis pelas áreas de saúde e alimentação da unidade escolar e da Rede Municipal de Ensino;

- subsidiar os educadores no que diz respeito à organização e o uso do material pedagógico nas atividades desenvolvidas com a criança/aluno;

- efetuar orientação para as necessidades de formação dos professores;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Vice-Diretor de Escola

C.M.LEME
Pr 529 Fls 60

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I Professor de Educação Básica II e Professor Substituto, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- responder pela Direção da escola no horário que lhe couber; substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos;

- acompanhar e coordenar a execução da programação relativa ao projeto pedagógico, na ausência do Diretor, mantendo – o informado sobre o andamento da mesma;

- orientar, coordenar e avaliar os serviços administrativos em função do desempenho da proposta pedagógica da escola;

- manter-se atualizado quanto à legislação vigente, divulgando-a para a comunidade escolar e local;

- manter atualizados os arquivos da escola;

- colaborar com o Diretor no desempenho de suas atribuições, adotando medidas necessárias na resolução de problemas do cotidiano com decisões e encaminhamentos adequados;

- coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;

- assessorar os demais membros da equipe coordenadora na execução das tarefas que lhe são próprias;

- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

- assegurar o cumprimento de todas as atribuições do Diretor de Escola, na ausência e substituição;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 61

Diretor Educacional

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II ou Professor Substituto curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e ou disciplinas específicas do Currículo da Educação Básica e ou Pós-graduação na área da Educação e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- participar da elaboração, execução e reconstrução de políticas públicas educacionais, propondo medidas que assegurem a educação escolar de qualidade;

- interpretar diretrizes para aplicá-las a diferentes realidades;

- avaliar diferentes medidas e projetos quanto a aspectos operacionais e quanto ao alcance de objetivos;

- assegurar o acesso e o fluxo de informações relativas ao trabalho em andamento, nos diferentes níveis do sistema de ensino;

- participar da elaboração dos planos de trabalho da Secretaria Municipal de Educação em que atua, no sentido de articulação dos diversos setores para o atendimento da atividade-fim do sistema de ensino;

- organizar seu plano de ação para orientar, acompanhar, assessorar as unidades escolares na elaboração e na concretização do projeto político pedagógico;

- proporcionar orientações ao trabalho pedagógico do Docente, Professor Coordenador e Diretor Escolar e Vice-Diretor;

- estabelecer, promover e direcionar formações que atendam as necessidades dos Professores Coordenadores Pedagógicos, Diretores Escolares e Vices-Diretores;

- incentivar e promover a formação em serviço das unidades escolares;

- executar outras atividades afins, determinadas e estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme/SP.

C.M.LEME
Pr 529 Fls 62

Coordenador Educacional

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II ou Professor Substituto, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e ou disciplinas específicas do Currículo da Educação Básica e ou Pós-graduação na área da Educação e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- ter conhecimentos básicos sobre todos os segmentos que compõem a Educação Básica, quais sejam, Educação Infantil, Ensino Fundamental nas suas modalidades – ensino regular, ensino complementar, educação ambiental, educação física, educação de jovens e adultos;

- identificar as funções de cada segmento e diagnosticar as necessidades formativas dos professores, diretores e supervisores, por meio de estratégias diversas;

- planejar, coordenar, elaborar e efetivar o trabalho de formação continuada em serviço desses profissionais, ministrando cursos e/ou outra modalidade formativa;

- utilizar diferentes estratégias, materiais pedagógicos e/ou tecnologias para atingir os objetivos propostos em cada trabalho de formação elaborado para cada grupo específico;

- participar e coordenar reuniões pedagógicas colegiadas, da Educação Infantil ou Ensino Fundamental, para planejamento e avaliação do processo de formação continuada e propô-las quando necessário, assim como atender as necessidades de formação dos professores;

- manter registros e documentos constantes e atualizados, disponibilizando-os conforme cronograma a ser apresentado previamente;

- planejar ações a partir da realidade à qual estas se destinam e dentro do contexto de trabalho da Secretaria Municipal de Educação;

- aplicar diferentes métodos e instrumentos de avaliação;

- buscar diferentes recursos e fontes de informações que se mostrarem necessários dentro dos parâmetros pedagógicos estabelecidos;

- estabelecer programas de leitura de artigos e livros aos profissionais do magistério para que sejam debatidos nas reuniões de trabalho pedagógico;

- adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando-as, de imediato aos superiores e ao Secretário Municipal de Educação, dependendo da gravidade;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

C.M.LEME
Pr 569 Fls 63

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTO

Tabela 1 - Professor de Educação Basica I

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2019,08	2120,03	2226,04	2337,34	245[illegible]	2576,91	2705,76	2841,05	2983,10	3132,26	3288,87
2	2220,99	2332,04	2448,64	2571,07	2699,62	2834,61	2976,34	3125,15	3281,41	3445,48	3617,76
3	2443,09	2565,24	2693,50	2828,18	2969,59	18,07	3273,97	3437,67	3609,55	3790,03	3979,53
4	2687,40	2821,77	2962,85	3111,00	3266,5[illegible]	3429,87	3601,37	3781,44	3970,51	4169,03	4377,48
5	2956,14	3103,94	3259,14	3422,10	3593,[illegible]	3772,86	3961,50	4159,58	4367,56	4585,94	4815,23

Tabela 2 - Professor de Educaçã[illegible]sica II

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2221,03	2332,08	2448,69	2571,12	2699,68	2834,66	2976,39	3125,21	3281,47	3445,55	3617,82
2	2443,13	2565,29	2693,55	2828,23	2969,64	3118,13	3274,03	3437,73	3609,62	3790,10	3979,61
3	2687,45	2821,82	2962,91	3111,06	3266,61	3429,94	3601,44	3781,51	3970,58	4169,11	4377,57
4	2956,19	3104,00	3259,20	3422,16	3593,27	3772,93	3961,58	4159,66	4367,64	4586,02	4815,32
5	3251,81	3414,40	3585,12	3764,38	3952,60	4150,23	4357,74	4575,62	4804,40	5044,62	5296,86

Tabela 3 - Professor Substituto

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	1799,36	1889,33	1983,79	2082,98	2187,[illegible]	2296,49	2411,31	2531,88	2658,47	2791,40	2930,97
2	1979,30	2078,26	2182,17	2291,28	2405,[illegible]5	2526,14	2652,45	2785,07	2924,32	3070,54	3224,06
3	2177,23	2286,09	2400,39	2520,4[illegible]	2646,43	2778,75	2917,69	3063,58	3216,75	3377,59	3546,47
4	2394,95	2514,70	2640,43	27[illegible]45	2911,07	3056,63	3209,46	3369,93	3538,43	3715,35	3901,12
5	2634,44	2766,17	2904,47	30[illegible]	3202,18	3362,29	3530,41	3706,93	3892,27	4086,89	4291,23

Tabela 4 - Diretor de Escola

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	4359,70	4577,69	4806,57	5046,90	5299,24	5564,20	5842,41	6134,54	6441,26	6763,33	7101,49
2	4795,67	5035,45	5287,23	5551,59	5829,17	6120,63	6426,66	6747,99	7085,39	7439,66	7811,64
3	5275,24	5539,00	5815,95	6106,75	6412,08	6732,69	7069,32	7422,79	7793,93	8183,62	8592,81
4	5802,76	6092,90	6397,54	6717,42	7053,29	7405,96	7776,25	8165,07	8573,32	9001,99	9452,09
5	6383,04	6702,19	7037,30	7389,16	7758,[illegible]	8146,55	8553,88	8981,57	9430,65	9902,19	10397,29

C.M.LEME
Pr 529 Fls 64

Tabela 5 - Supervisor de Ensino

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	4521,20	4747,26	4984,62	5233,85	5495,55	5770,32	6058,84	6361,78	6679,87	7013,87	7364,56
2	4973,32	5221,99	5483,09	5757,24	6045,10	6347,36	6664,72	6997,96	7347,86	7715,25	8101,01
3	5470,65	5744,18	6031,39	6332,96	6649,61	6982,09	7331,20	7697,76	8082,64	8486,78	8911,12
4	6017,72	6318,60	6634,53	6966,26	7314,57	7680,30	8064,32	8467,53	8890,91	9335,45	9802,23
5	6619,49	6950,46	7297,99	7662,89	8046,03	8448,33	8870,75	9314,29	9780,00	10269,00	10782,45

Tabela 6 - Diretor de Creche (extinção na vacância)

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	3229,41	3390,88	3560,42	3738,45	3925,37	4121,64	4327,72	4544,10	4771,31	5009,87	5260,37
2	3552,35	3729,97	3916,47	4112,29	4317,90	4533,80	4760,49	4998,51	5248,44	5510,86	5786,41
3	3907,59	4102,97	4308,11	4523,52	4749,70	4987,18	5236,54	5498,37	5773,28	6061,95	6365,05
4	4298,34	4513,26	4738,93	4975,87	5224,66	5485,90	5760,19	6048,20	6350,61	6668,14	7001,55
5	4728,18	4964,59	5212,82	5473,46	5747,13	6034,49	6336,21	6653,02	6985,67	7334,96	7701,71

Tabela 7 - Gratificação das Funções de Confiança

Professor Coordenador Pedagógico	R$ 1.937,56
Vice-Diretor de Escola	R$ 1.937,56
Coordenador Educacional	R$ 2.260,51
Diretor Educacional	R$ 2.744,96

C.M.LEME
Pr 569 | Fls 6

JUSTIFICATIVA

Fazemo-nos presente, desta feita, junto a Vossa Excelência e demais pares desta Egrégia Edilidade, a fim de encaminhar-lhe o incluso Projeto de Lei Complementar, cujo objetivo é submetê-lo à apreciação dessa singular Casa Legislativa, através de seus exponenciais Legisladores, o qual Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências.

O assunto tratado pelo referendado projeto é de fundamental importância para adequação da legislação organizacional com os novos tempos e o progresso que a cidade está buscando, já que somente com uma estrutura moderna será possível atender com excelência os anseios da população.

A reorganização proposta vem ao encontro das normas constitucionais vigentes, buscando atender a eficiência do serviço público municipal e a valorização dos servidores da Secretaria Municipal de Educação.

Ao apresentarmos este projeto a apreciação dessa Douta Câmara, estamos certos de que os senhores Vereadores saberão entender a relevância da matéria e que o mesmo merece rápida aprovação, solicitando que o mesmo ocorra em **regime de urgência**.

Nada mais havendo para o momento, aproveitamos a oportunidade para apresentar a Vossa Excelência, bem como aos demais membros dessa singular Casa Legislativa os nossos protestos de consideração e real apreço.

Leme, 29 de novembro de 2018.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO

Prefeito do Município de Leme

C.M.LEME
Pr 529 Fls 66

Informação de Impacto Orçamentário nº 80/2019

Atendimento aos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000

Lei de Responsabilidade Fiscal

FINALIDADE: "DISPÕE SOBRE PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO".

Considerando que os limites da despesa com pessoal estabelecidos da LRF são:

- Limite de alerta: 48,6%
- Limite prudencial: 51,3%
- Limite máximo: 54%;

Considerando o índice de pessoal, **42,06%**, conforme o relatório do mês de Outubro/2019;

Considerando as informações encaminhadas pelo Ofício nº 845/2019-SNJ;

Considerando que o aumento mensal previsto é de **R$ 251.200,40,** referente ao Plano de carreira da Secretaria de Educação;

Segue o impacto sobre o valor de pessoal e como ficaria o índice após esse aumento:

Valor da despesa no 1° exercício	**2019**	R$ 4.261.698,11
Impacto % da despesa no 1° exercício (Prefeitura)		3,160%
Valor da despesa no 2° exercício	2020	R$ 4.432.166,03
Impacto % da despesa no 2° exercício (Prefeitura)		3,160%
Valor da despesa no 3° exercício	2021	R$ 4.598.372,26
Impacto % da despesa no 3° exercício (Prefeitura)		3,160%

Índice apurado em Outubro/2019	**42,06%**
Índice estimado para 2019 após aprovação do Projeto de Lei	**45,89%**

Leme, 29 de Novembro de 2019.

Valéria Ap. Scatolini Otsuka
Diretora de Contabilidade
CRC: 1SP214845/O-7

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

C.M.LEME
Pr 529 Fls 67

Atendimento aos artigos 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000

Lei de Responsabilidade Fiscal

FINALIDADE: "DISPÕE SOBRE PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO".

PLANO DE CARGOS E CARREIRA		
	Impacto Mensal	**Impacto Anual**
Magistério	**251.200,40**	**4.261.698,11**
Total	251.200,40	4.261.698,11

Impacto	
Previsão Orçamentária Despesa Pessoal 2019 (Prefeitura)	134.869.012,00
Aumento estimado proposto no projeto de lei	4.261.698,11
Impacto sobre a despesa orçada total de pessoal 2019	3,160%

Orçamento previsto - Despesa com Pessoal	**2019**	R$ 134.869.012,00
Valor da despesa no 1° exercício		R$ 4.261.698,11
Impacto % da despesa no 1° exercício		3,160%
Orçamento projetado - Despesa com Pessoal	**2020**	R$ 140.263.772,48
Valor da despesa no 2° exercício		R$ 4.432.166,03
Impacto % da despesa no 2° exercício		3,160%
Orçamento projetado - Despesa com Pessoal	**2021**	R$ 145.523.663,95
Valor da despesa no 3° exercício		R$ 4.598.372,26
Impacto % da despesa no 3° exercício		3,160%

Obs: *Para projetar os valores para 2020 e 2021 foi usado o percentual de 4% e 3,75% respectivamente, conforme Resolução nº 4.582 de 29/06/2017 e nº 4.671 de 26/06/2018, do Banco Central do Brasil.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME - SP - PODER EXECUTIVO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

NOVEMBRO/2018 A OUTUBRO/2019

C.M.LEME
Fls 529 | Fls 68

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[1]
	(a)	(b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	158.332.829,32	-
Pessoal Ativo	135.248.565,95	-
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	119.934.094,44	-
Obrigações Patronais	15.314.471,51	-
Benefícios Previdenciários	-	-
Pessoal Inativo e Pensionistas	23.084.263,37	-
Aposentadorias, Reserva e Reformas	20.102.647,85	-
Pensões	2.981.615,52	-
Outros Benefícios Previdenciários	-	-
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-
DESPESAS NÃO COMPUTADAS(II)(§ 1º do art. 19 da LRF)	23.124.407,78	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	-	-
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	209.871,09	-
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	-	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	22.914.536,69	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	135.208.421,54	-

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	321.485.758,25	-
(-)Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais(V) (§13, art. 166 da CF)	-	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	321.485.758,25	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	135.208.421,54	42,06
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	173.602.309,46	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	164.922.193,99	51,30
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	156.242.078,51	48,60

FONTE: PRONIM RF - Responsabilidade Fiscal, GABINETE DO PREFEITO, 29/Nov/2019, 14h e 28m.

1.Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

Nota:

C.M.LEME
Pr 529 | Fls 69

Prefeitura Municipal de Leme - SP
Poder Executivo
Relatório de Gestão Fiscal
Demonstrativo da Despesa com Pessoal
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

RGF - ANEXO I (LRF, Art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	**170.646.392,36**	-
Pessoal Ativo	135.248.565,95	-
Pessoal Inativo e Pensionistas	23.084.263,37	-
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	-	-
Gratificação Presidente Proinde (Inf nº 03/2019)	24.000,00	
rdenador Comunicação Social (Inf nº 20/2019)	18.841,37	
essor Governo (Inf nº 21/2019)	549.311,30	
Acréscimos quadro geral (Inf nº 22/2019)	1.655.048,15	
Acréscimos quadro geral (Inf nº 23/2019)	158.874,34	
Criação cargo Guarda Municipal (Inf nº 24/2019)	72.220,46	
Acréscimos quadro geral (Inf nº 25/2019)	338.184,64	
Acréscimos quadro geral (Inf nº 33/2019)	526.003,59	
Reajuste Anual Servidores (Inf nº 39/2019)	1.178.166,26	
Acréscimos quadro geral Médico Horista (Inf nº 41/2019)	1.417.341,38	
Acréscimos quadro geral (Inf nº 42/2019)	805.808,25	
Alteração Estrutura da Secretaria Municipal de Saúde (Inf nº 48/2019)	266.322,37	
Nova Estrutura Guarda Municipal (Inf nº 51/2019)	36.238,80	
Acréscimos quadro geral_06 (Inf nº 55/2019)	732.339,85	
Alteração art. 50 LC 564/2009 (Inf nº 57/2019)	77.679,85	
Regula Sistema Controle Interno (Inf nº 58/2019)	7.446,38	
Alteração Estrutura da Secretaria Municipal de Saúde chefia núcleo (Inf nº 75/2019)	3.376,05	
Acréscimo quadro geral (Inf nº 78/2019)	156.259,49	
Plano de Cargos e Carreira Magistério (Inf nº 80/2019)	4.261.698,11	
Criação cargos de confiança (Inf nº 81/2019)	28.402,40	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art.19 da LRF)(II)	**23.124.407,78**	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	-	-
correntes de Decisão Judicial	209.871,09	-
spesas de Exercícios Anteriores	-	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	22.914.536,69	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL(III) = (I-II)	147.521.984,58	-

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	Valor	% sobre a RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL(V)	321.485.758,25	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (IIIa + IIIb)	**147.521.984,58**	**45,89%**
LIMITE MÁXIMO (incisos I,II e III, art. 20 da LRF)	173.602.309,46	54,00%
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art. 22 da LRF)	164.922.193,98	51,30%
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art.59 da LRF)	156.242.078,51	48,60%

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art. 35 da Lei 4.320/64.

C.M.LEME
Pr 509 Fls 70

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Na qualidade de ordenador de despesas, DECLARO que o presente projeto gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e constante expectativa de suporte de caixa, conformando-se com as orientações do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Leme, 29 de novembro de 2019.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

A Procuradoria Jurídica
para parecer em _____

_____
PRESIDENTE

C.M. LEME
Pr 529 Fls 71

IMPRENSA OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE LEME

Leme, 2 de Dezembro de 2019 • Número 2797 • www.leme.sp.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Determina ao Departamento de Gestão de Pessoas do Município de Leme/SP, que nos termos da Emenda Constitucional nº 103/2019, de 12 de novembro de 2019, a fim de regulamentar o texto constitucional a situação da folha de pagamentos da Municipalidade, passa a dispor sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições que tenham natureza remuneratória de incorporação com fins destinados à Previdência Social.

O Secretário Municipal de Administração ROBERTO FERNANDES DE CARVALHO, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 4.547 de 05 de Janeiro de 2001, nomeado pela Portaria nº 17, de 02 de Janeiro de 2017, tendo em vista o disposto no §9º do art. 38 da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º - Fica determinada nos termos do §9 do artigo 38 da Constituição Federal a aplicação imediata à todos os Servidores Públicos do Município de Leme a expressa vedação da incorporação de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo a partir desta data, devendo o Departamento de Gestão de Pessoas por meio de Portaria individual remissiva a esta instrução comunicar todos os servidores impactados, respeitado o direito adquirido.

Art. 2º - Esta instrução tem efeitos imediatos e entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial.

Leme, 14 de Novembro de 2019.

ROBERTO FERNANDES CARVALHO
Secretário Municipal de Administração
WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

PROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 02/2019

"Altera o artigo 90 da Lei Orgânica do Município de Leme para atender a Emenda Constitucional nº 103/2019".

Artigo 1º - O artigo 90 da Lei Orgânica Municipal de Leme passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 90 – Os Servidores Públicos Municipais farão jus a aposentadoria ao completarem 62 (sessenta e dois) anos, se mulher, e aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, observados o tempo de contribuição e demais requisitos estabelecidos em lei complementar municipal.

Parágrafo Único: os ocupantes do cargo de professor terão idade mínima reduzida em 5 (cinco) anos em relação as idades decorrentes da aplicação do disposto no caput, desde que comprovem tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, fixado em lei complementar municipal.

Artigo 2º - Esta Emenda à Lei Orgânica entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 28 de novembro de 2019.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 34/2019

"Altera e acresce dispositivos a Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009".

Artigo 1º - Altera a redação do artigo 23 da Lei Complementar nº 564, de 29 dezembro de 2009, o qual passa a contar com a seguinte redação:

Art. 23. Readaptação é a investidura do servidor estável em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido na capacidade para o exercício das atribuições do cargo, verificada em perícia médica.

Parágrafo Único: O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem.

Artigo 2º - Acresce o artigo 50-A na Lei Complementar nº 564, de 29 dezembro de 2009, o qual passa a contar com a seguinte redação:

Art. 50-A. Ao servidor efetivo investido em função de confiança é devida uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º Os valores relativos à gratificação pelo exercício de função de confiança serão estabelecidos em lei própria e estarão sujeitos aos reajustes legais.

§ 2º É vedada a incorporação, ainda que prevista em lei municipal extravagante, de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo.

§ 3º Os valores incorporados serão pagos em rubricas separadas do vencimento, estando sujeitos aos descontos previdenciários e aos reajustes legais.

Artigo 3º - Não se aplica o disposto no § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 564, de 29 dezembro de 2009, a parcelas remuneratórias decorrentes de incorporação de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão efetivada até a data de entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 103 de 12 de Novembro de 2019.

Artigo 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 28 de novembro de 2019.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 35/2019.

Autoriza a Prefeitura Municipal de Leme a alienar imóvel e a Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme a adquirir imóvel.

Art. 1º Fica autorizado a SAECIL - Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme a adquirir da Prefeitura Municipal de Leme, pelo preço R$ 1.065.714,15 (um milhão, sessenta e cinco mil, setecentos e catorze reais e quinze centavos), a proporção de 77,438% do bem imóvel descrito na matrícula de nº 59.546 do Cartório de Registro de Imóveis (CRI) de Leme, constituído de:

"Gleba de terras, designada Área desmembrada 02, localizada nesta cidade e comarca de Leme/SP, com as seguintes metragens e confrontações: O levantamento inicia-se no ponto 00, deste segue até encontrar o ponto 01, com um azimute de 352°57'11" e uma distância de 35,000 metros. Segue do ponto 01 até encontrar o ponto 02, com um azimute de 352°57'11" e uma distância de 14,000 metros. Segue do ponto 02 até encontrar o ponto 03, com um azimute de 352°57'11" e uma distância de 118,500 metros. Segue do ponto 03 até encontrar o ponto 03ª, com um azimute

de 262°57'11" e uma distância de 106,784 metros. Segue do ponto 03A, até encontrar o ponto 03B, com um azimute de 171°10'29" e uma distância de 31,068 metros. Segue do ponto 03B, até encontrar o ponto 03C, com um azimute de 262°57'11" e uma distância de 30,000 metros. Segue do ponto 03C, até encontrar o ponto 03D, com um azimute de 171°10'29" e uma distância de 60,000 metros. Segue do ponto 03D, até encontrar o ponto 03-E, com azimute de 262°57'11" e uma distância de 25,000 metros. Segue do ponto 03-E, até encontrar o ponto 18-D, com azimute de 171°10'29" e uma distância de 8,180 metros. Segue do ponto 18-D, até encontrar o ponto 18-C, em curva de concordância com raio de 23,00 metros, numa extensão de 27,595 metros. Segue do ponto 18-C, até encontrar o ponto 18-B, em curva de concordância com raio de 236,68 metros, numa extensão de 112,649 metros. Segue do ponto 18-B até encontrar o ponto 18-A, em curva de concordância com raio de 9,00 metros, numa extensão de 4,514m. Segue do ponto 18-A, até encontrar o ponto 18, com um azimute de 188°56'41" e uma distância de 21,875 metros. Segue do ponto 18 até encontrar o ponto 19, com um azimute de 185°33'33" e uma distância de 25,701 metros. Segue do ponto 19 até encontrar o ponto 20, com um azimute de 108°29'47" e uma distância de 8,544 metros. Segue do ponto 20 até encontrar o ponto 21, com um azimute de 194°30'24" e uma distância de 29,092 metros. Segue do ponto 21 até encontrar o ponto 22, com um azimute de 92°31'02• e uma distância de 9,174 metros. Segue do ponto 22 até encontrar o ponto 23, com um azimute de 228°25'01" e uma distância de 43,600 metros. Segue do ponto 23 até encontrar o ponto 24, com um azimute de 226°32'58" e uma distância de 24,518 metros. Segue do ponto 24 até encontrar o ponto 25, com um azimute de 63°11'33" e uma distância de 52,845 metros. Segue do ponto 25 até encontrar o ponto 26, com um azimute de 241°19'09" e uma distância de 17,721 metros. Segue do ponto 26 até encontrar o ponto 27, com um azimute de 259°04'09" e uma distância de 32,337 metros. Segue do ponto 27 até encontrar o ponto 28, com um azimute de 260°32'00" e uma distância de 35,635 metros. Segue do ponto 28 até encontrar o ponto 00, com um azimute de 104°33'10" e uma distância de 69,439 metros. O levantamento em questão possui uma área total de 23.727,87m² ou 2,3729 hectares ou ainda 0,9804 alqueires paulistas. "

Art. 2º A alienação e aquisição será formalizada por intermédio da lavratura de escritura pública de compra e venda e posterior registro na matrícula do imóvel.

Art. 3º A alienação e aquisição do imóvel será perfectibilizada com amparo no artigo 17, inciso I, letra "e", e artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666 de 21 junho de 1993, mediante o pagamento do montante avençado a ser adimplido no ato da assinatura do negócio jurídico.

Art. 4º Para fazer face as despesas previstas pelo artigo 1º, fica desde já autorizada a abertura, no orçamento da SAECIL, de crédito adicional especial no valor R$ 1.065.714,15 (um milhão, sessenta e cinco mil, setecentos e catorze reais e quinze centavos), na rubrica 030101.1712200411.017-4.5.91.61.00, os recursos para abertura do presente crédito adicional especial correrão por conta do superávit financeiro, conforme previsto no Artigo 43, § 1º, I, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 28 de novembro de 2019.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 36/2019

"Altera a na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, reestrutura as secretarias de emprego e relações do trabalho, de obras e planejamento urbano, de finanças, de transportes e viação e gabinete, cria cargos de confiança e dá outras providências"

Artigo 1º: Fica criada na estrutura do Gabinete, a Coordenadoria de Convênios, passando o artigo 11, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, a contar com a seguinte redação:

"Art. 11. O Gabinete do Prefeito fica organizado com a seguinte estrutura:
I - Assessoria;
II - Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito;
III - Chefia de Gabinete do Prefeito.
IV – Coordenadoria de Convênios e Parcerias Públicas;
V - CODEL"

§1º: O núcleo da junta militar passará a integrar a Secretaria de Emprego e Relações do Trabalho.

§2º. Fica revogado o artigo 13 da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011.

Artigo 2º. Fica criado o artigo 15-A da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011, o qual passará a vigor com a seguinte redação:

"Art. 15-A: Compete à Coordenadoria de Convênios e Parcerias Públicas:

I – propor a celebração de convênios e instrumentos congêneres com órgãos e entidades da Administração Federal, Estadual e outras entidades de direito público ou privado para permuta de informações, racionalização de atividades e realização de operações conjuntas voltadas à gestão pública;

II - acompanhar a formalização, execução e realização financeira de convenios, acordos e similares, com órgãos da administração pública federal e estadual, que envolverem repasses de recursos financeiros, operações de crédito e outras operações afins, inclusive emendas parlamentares;

III - efetuar o acompanhamento e atualização dos dados do Município no Certificado de Regularidade do Município para Celebração de Convênios – CRMC, do Governo do Estado de São Paulo e outros banco de dados similares indispensáveis para a celebração de convênios e congêneres;

IV - analisar as informações relativas aos contratos e convênios quanto aos aspectos orçamentários e à adequação às diretrizes do planejamento municipal, solicitando aos diversos órgãos municipais as informações necessárias em caráter de prioridade;

V – realizar a prestação de contas dos instrumentos celebrados, bem como acompanhar o procedimento, prestando as informações necessárias aos órgãos de controle e fiscalização, até a efetiva homologação e encerramento das contas;

VI – outras atividades correlatas."

Artigo 3º: Fica criada na estrutura do Departamento de Finanças da Secretaria Municipal de Finanças, a Coordenadoria de Planejamento e Execução Financeira, acrescendo incisos e parágrafos no artigo 19, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a contar com a seguinte redação:

"Art. 19 O Departamento de Finanças tem a seguinte estrutura:
I – Coordenadoria de Planejamento e Execução Financeira;
II - Núcleo de Pagamentos;
III - Núcleo de Registro.
§ 1º Compete ao Departamento de Finanças:
I - administrar o caixa municipal;
II - controlar as fontes de recursos, repasses e os boletins diários financeiros;
III - planejar e controlar as contas bancárias da Prefeitura;
IV - controlar a ordem cronológica de pagamentos;
V - elaborar relatórios estatísticos da situação financeira;
VI - assinar os pagamentos juntamente com os ordenadores de despesas.

§2º À Coordenadoria de Planejamento e Execução Financeira, órgão vinculado ao Departamento de Finanças e superior aos núcleos de pagamento e registro, compete:

I – coordenar os trabalhos e resultados dos núcleos financeiros, fornecendo subsídios para atuação do Departamento de Finanças;

II – realizar o planejamento da execução financeira municipal, atentando-se para as diretrizes e limites legais;

III – promover e monitorar o planejamento, fazendo ajustes quando necessário, de acordo com avisos, orientações e apontamentos dos órgãos de fiscalização, especialmente o Tribunal de Contas do Estado;

IV – adequar as condutas do departamento às melhores práticas financeiras de controle;

V – coordenar e fiscalizar periodicamente a execução financeira municipal nas suas diversas vertentes, elaborando relatórios quando se fizer necessário;

VI – executar outras atividades correlatas.

§ 3º Compete ao Núcleo de Pagamentos:

I - promover o agendamento das contas a pagar, de acordo com a ordem cronológica;

II - executar ordens de pagamento;

III - efetuar o pagamento, conforme normas e legislação vigente;

IV - realizar a prestação de contas.

§ 4º Compete ao Núcleo de Registro:

I - realizar a conciliação bancária;

II - controlar e organizar a documentação contábil;

III - conferir e classificar os créditos de receitas oriundas de repasses;

IV - conferir as contas de receitas e lançamentos contábeis para envio e balancete ao Departamento de Contabilidade."

Artigo 4º: Ficam criadas três novas unidades operacionais administrativas junto à Coordenadoria de Proteção Social Especial da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, passando o artigo 30, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, a viger com a seguinte redação:

"Art. 30 A Coordenadoria de Proteção Social Especial tem a seguinte estrutura:

I - CREAS;

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LEME
AVENIDA 29 DE AGOSTO, 668 • LEME • SP
ADMINISTRAÇÃO: Wagner Ricardo Antunes Filho
RESPONSÁVEL: Patrícia de Queiroz Magatti
COMPOSIÇÃO E IMPRESSÃO: Secretaria de Administração
Núcleo de Serviços Gráficos

C.M. LEME
Pr 529 Fls 72

II - Núcleo de Gerenciamento de Benefícios Eventuais;
III - Núcleo de Gerenciamento de Serviços de Média e Alta Complexidade;
IV - Centro de Referência da Pessoa com Deficiência;
V - Casa Dia do Idoso;
VI - Núcleo de Gerenciamento do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
VII – Casa Dia do Idoso II;
VIII – Centro POP Rua;
IX –Centro de Referência da Mulher – CRM."

Artigo 5º: Ficam criadas duas novas unidades operacionais administrativas junto à Coordenadoria de Proteção Social Básica da Criança, Juventude e Idoso da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, passando o artigo 32, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, a viger com a seguinte redação:

"Art. 32 Coordenadoria de Proteção Social Básica da Criança, Juventude e Idoso tem a seguinte estrutura:
I - Centro de Referência da Juventude;
II - Centro de Convivência do Idoso;
III - Centro de Referência da Criança;
IV - Centro de Referência da Juventude I;
V - Centro de Referência da Juventude II;
VI – Centro de Convivência do Idoso II;
VII – Centro de Assistência Social – Central."

Artigo 6º: Fica criada uma nova unidade operacional administrativa junto à Coordenadoria de Suporte Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, acrescendo incisos e parágrafos no artigo 34, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 34 A Coordenadoria de Suporte Administrativo tem a seguinte estrutura:
I - Núcleo de Apoio à Casa dos Conselhos;
II - Núcleo de Compras e Licitações;
III - Núcleo de Almoxarifado;
IV – Núcleo de Gestão de Pessoal.
§ 1º Compete à Coordenadoria de Suporte Administrativo:
I - subsidiar o funcionamento de toda rede de serviços, administrativos e técnicos, direta e indiretamente, propiciando e garantindo o suprimento de insumos, a manutenção predial e dos equipamentos, o serviço de transportes, gestão dos contratos de serviços e aquisição da Secretaria;
II - gerir os contratos, controlando prazos, prestações obrigacionais e contas, fornecendo as informações para a Secretaria de Administração;
III - acompanhar e manter contato com o corpo de fornecedores e prestadores de serviços da Secretaria de Assistência Social.
§ 1º Compete ao Núcleo de Apoio à Casa dos Conselhos:
I - coordenar a área administrativa da Casa dos Conselhos, garantindo a efetividade das ações necessárias ao atendimento da demanda dos Conselheiros tutelares;
II - coordenar os serviços terceirizados;
III - providenciar manutenção na estrutura física da Casa Dos Conselhos, bem como dos equipamentos e veículos que lhes servem;
IV - promover a gestão documental dos processos que tramitam no Conselho Tutelar do Município;
V - registrar no sistema próprio o controle dos processos em arquivo;
VI - executar outras atividades correlatas.
VII - Providenciar todos os procedimentos para a realização das reuniões, encontros de todos os conselhos.
§ 2º Compete ao Núcleo de Compras e Licitações:
I - providenciar a aquisição de materiais, bens e serviços para entrega nas diversas unidades públicas de assistência social e nas coordenadorias;
II - providenciar a locação de imóveis direcionados às unidades da Secretaria;
III - buscar imóveis para locação, bem como acompanhar toda formalização do processo, incluindo avaliação junto aos órgãos competentes, bem como cuidar do processo de encerramento ou renovação;
IV - controlar os contratos da Secretaria, acompanhando a gestão administrativa e financeira (empenhos, controle de saldos e pedidos de reequilíbrio financeiro);
V - administrar as solicitações das áreas junto aos fornecedores contratados;
VI - elaborar planilhas que auxiliam no gerenciamento das informações contratuais;
VII - executar outras atividades correlatas.
§ 3º Compete ao Núcleo de Almoxarifado:
I - efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque de materiais de consumo, controlar e distribuir materiais, zelar pela guarda e conservação dos materiais em estoque;
II - executar outras atividades correlatas.
§4º Compete ao Núcleo de Gestão de Pessoal:
I – planejar e implementar política de gestão de pessoal na SADS;
II – diagnosticar, desenvolver e aprimorar a estrutura organizacional da SADS, bem como quanto aos quadros de cargos e funções da secretaria;
III – desenvolver plano de capacitação dos servidores da secretaria, identificando necessidades e oportunidades para as equipes de referência;
IV – organizar o Relatório de Frequência e demais documentos pertinentes à vida funcional dos servidores para controle e remessa ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração;
V –executar outras tarefas correlatas."

Artigo 7º: Fica criada a Coordenadoria de Comunicação Social, órgão superior aos núcleos integrantes da Secretaria Municipal de Comunicação Social, acrescendo incisos e parágrafos ao artigo 35, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 35 A Secretaria Municipal de Comunicação Social, vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário, fica organizada com a Coordenadoria de Comunicação Social, esta formada pelos órgãos:
I - Núcleo de Cerimonial;
II - Núcleo de Imprensa.

§1º Compete à Coordenadoria de Comunicação Social:
I – Coordenar e supervisionar visitas protocolares;
II - Coordenar e supervisionar o trabalho do mestre de Cerimônias;
III - Manter articulação com órgãos e entidades da Administração Pública interna e externa para eficiência nos eventos e atividades protocolares, bem como a atividades de comunicação social;
IV – Coordenar e supervisionar programas de comunicação social e outros serviços necessários ao funcionamento regular do órgão;
V - planejar as ações institucionais;
VI - aprovar peças publicitárias;
VII – indicar a contratação de serviços de pesquisas sobre assuntos administrativos;
VIII – Coordenar e gerenciar as atividades dos núcleos vinculados à coordenadoria, fiscalizando o desenvolvimento e eficiência de programas institucionais;
IX – Garantir o atendimento das diretrizes das políticas públicas adotadas pela Secretaria.

§ 2° Compete ao Núcleo de Cerimonial:
I - recepcionar as autoridades nacionais e estrangeiras, em visita ao Gabinete do Prefeito;
II – desenvolver eventos em conjunto com o mestre-de-cerimônias;
III - zelar pela observância das normas do Cerimonial Público nas solenidades;
IV - cumprir e fazer cumprir as Normas do Cerimonial Público e as Normas de Cerimoniais estabelecidas no âmbito Federal ou Estadual, quando for o caso, zelando pela observância dos princípios norteadores da Ordem de Precedência;
V - organizar os eventos de iniciativa do Gabinete do Prefeito, em seus procedimentos protocolares;
VI - organizar a composição das mesas de honra nas cerimônias, solenidades e reuniões de trabalho;
VII – desenvolver atividades correlatas.

§ 3° Compete ao Núcleo de Imprensa:
I - apoiar as atividades de Imprensa e Publicidade;
II - realizar assessoria de imprensa para o Prefeito e Secretarias Municipais;
III – organizar, auxiliar e executar programas de comunicação social e executar serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e atividades junto as suas unidades integrantes;
IV - manter atualizado o portal da prefeitura;
V - produzir e elaborar informativos impressos e/ou digitais com as principais ações realizadas pela prefeitura;
VI - atender a imprensa;
VII - elaborar clippings dos principais veículos de comunicação;
VIII - produzir material de identidade visual para obras diversas;
IX - revisar e aprovar planos de mídia para divulgação de campanhas institucionais nos diversos meios de comunicação (rádio, TV, mídia impressa, etc);
X - elaborar briefing para subsidiar a criação de material publicitário;
XI - acompanhar grade de veiculação das campanhas publicitárias nos meios de comunicação;
XII – desenvolver atividades correlatas."

Artigo 8º Fica criada a Coordenadoria Administrativa, junto à Secretaria Municipal de Governo, alterando a redação do artigo 44, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 44 A Secretaria de Governo é competente para criar novos laços e fortalecer parcerias político-estratégicas para a gestão municipal desenvolver seu plano de governo, composta pela Coordenadoria Administrativa.

§1º Compete à Coordenadoria Administrativa organizar e planejar os trabalhos da Secretaria, estabelecendo as prioridades e diretrizes de atuação conforme as políticas públicas e plano de governo da gestão municipal, gerenciando os atendimentos, agendas e relatórios necessários à boa prática administrativa.

§2º A Secretaria de Governo poderá ser desmembrada em unidades administrativas descentralizadas, por meio de Decreto do Chefe do Executivo."

Artigo 9º Ficam criadas junto à Secretaria de Obras e Planejamento Urbano do Município de Leme duas coordenadorias, alterando a redação do artigo 49, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a

seguinte redação:

"Art. 49 A Secretaria de Obras e Planejamento Urbano fica organizada com a seguinte estrutura:

I – Coordenadoria Técnica Operacional; e,

II – Coordenadoria Jurídica e Administrativa.

Parágrafo Único: Ficarão subordinados à Coordenadoria Técnica Operacional, o Núcleo de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura e o Núcleo de Cadastro Técnico Unidade de Fiscalização de Obras."

Parágrafo Único: Fica extinto o núcleo de Planejamento Urbano, revogando-se o artigo 52 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011.

Artigo 10: Acresce o artigo 49-A na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 49-A: Compete à Coordenadoria Técnica Operacional:

I - Coordenar e controlar todas as atividades realizadas pelos núcleos operacionais da Secretaria, responsabilizando-se pela abertura de chamados, acompanhando a quantidade de processos ou demandas atribuídas aos núcleos através de relatórios e interação diária;

II - Coordenar e dar de Suporte Técnico aos núcleos.

III -Proceder com a distribuição das atividades a serem realizadas de acordo com as necessidades identificadas e definidas.

IV - Controlar o desempenho dos núcleos, propor melhorias na elaboração de projetos ou de procedimentos;

V - Motivar e identificar as demandas das equipes operacionais que compõe os núcleos;

VI - Coordenar, fiscalizar e avaliar a execução das demandas encaminhadas para os núcleos;

VII - Delegar tarefas pertinentes ao suporte técnico dos núcleos;

VIII - Realizar mapeamento de melhorias nos processos de atendimento, bem como fazer a coordenação das equipes, gestão de incidentes, elaborar relatórios, participar de reuniões, coordenar as solicitações e incidentes, baseados nas prioridades e criticidades;

IX - Garantir que as demandas técnicas da Secretaria sejam atendidas dentro dos padrões determinados;

X - Coordenar a demanda de capacitação técnica das equipes que compõe os núcleos, para que possam desempenhar suas funções com excelência, monitorando os indicadores de qualidade do suporte e identificar oportunidades de melhoria e,

XI - Estabelecer e monitorar padrões e procedimentos de atendimento, garantir a utilização dos padrões e procedimentos definidos, desenvolver espírito de equipe, mantendo a excelência no atendimento;

XII - Coordenar e dar suporte técnico para as ações de:

a) Executar e controlar a política de parcelamento do solo;

b) Analisar Cadastramento, Parcelamento, Anexação e Subdivisão de Lotes;

c) Executar análise técnica de projetos de estudo específico, diretrizes viárias, diretrizes de uso do solo;

d) Analisar e aprovar projetos do Pólo Gerador de Tráfego;

e) Informar zoneamento e restrições administrativas (aeroportuária, tombamento, etc.);

f) Elaborar o planejamento físico territorial do município, abrangendo: Planos Locais de Gestão; Planos Setoriais, em conjunto com as demais secretarias; Planos Urbanísticos;

g) Revisar o Plano Diretor;

XIII - Propor a atualização da legislação urbanística;

XIV - Contribuir com a elaboração de Planos Diretores, planos locais de gestão e planos urbanísticos;

XV - Desenvolver leis urbanísticas e o zoneamento territorial;

XVI - Estabelecer as diretrizes de uso e ocupação do solo;

XVII - Desenvolver estudo de leis urbanísticas;

XVIII - Desenvolver estudo de alteração de zoneamento;

XIV - Elaborar diretrizes de uso e ocupação do solo;

XV - Analisar o enquadramento de atividades;

XVI - Analisar e interpretar as leis de uso e ocupação do solo."

Artigo 11: Acresce o artigo 49-B na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 49-B: Compete à Coordenadoria Jurídica e Administrativa:

I - Acompanhar e realizar procedimentos administrativos específicos de interesse ou de atribuição da Secretaria;

II - Efetuar pesquisas jurídicas relacionadas com assuntos de interesse da Secretaria, prestando orientação jurídica de procedimentos de variada complexidade em consonância com os ditames da Procuradoria Jurídica;

III - Analisar, editais, minutas, ofícios e outros instrumentos jurídicos diversos, bem como seus aditamentos, quando sendo de atribuição da Secretaria;

IV - Fiscalizar a manutenção operacional da Secretaria dentro das normas legais;

V - Executar contato e interlocução com outras Secretarias ou autoridades governamentais quando necessário e,

VI - Coordenar e dar suporte as atividades para:

a) Administrar o procedimento burocrático da Secretaria;

b) Oficiar correspondências e acompanhar a tramitação de protocolos;

c) Organizar laudos e relatórios;

d) Elaborar ofícios e expedir missivas;

e) Estabelecer contato com fornecedores, quando necessário;

f) Distribuir, organizar e acompanhar ofícios, requerimentos e demais documentos de origem externa, bem como àqueles emitidos por fornecedores;

g) Gerar guias e requisições, quando necessário;

h) Manter a organização física da Secretaria."

Artigo 12: Altera a redação do artigo 50 na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 50: Compete ao Núcleo de Engenharia, Arquitetura e Agrimensura:

I - Acompanhar tecnicamente a execução de obras públicas, o desenvolvimento do cronograma físico-financeiro com elaboração de relatórios escritos e registros fotográficos;

II - Elaborar projetos e ou acompanhar o seu desenvolvimento através de fiscalização e vistorias, bem como mediante acompanhamento de execução das etapas descritas em memorial descritivo, planilhas orçamentárias e cronogramas físico-financeiros;

III - Analisar e aprovar projetos;

IV - Acompanhar os planos cartográficos desenvolvidos;

V - Elaborar tratamento e sistematização de dados censitários e socioeconômicos georreferenciados;

VI - Dar suporte cartográfico aos planos desenvolvidos pela Secretaria;

VII - Acompanhar a execução de planos cartográficos;

VIII - Manter cartograficamente atualizado o zoneamento territorial."

Artigo 13: Altera a redação do artigo 51 na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 51: Compete ao Núcleo de Cadastro Técnico Unidade de Fiscalização de Obras:

I - Realizar vistorias em obras no Município;

II - Fiscalizar a execução de obras particulares;

III - Elaborar e efetuar notificações;

IV - Aplicar Multas;

V - Embargar obras que estiverem em desacordo com a legislação urbanística vigente;

VI - Realizar vistorias e registro do quanto vistoriado, quando necessário;

VII - Elaborar relatórios quanto às condições das edificações objeto de vistoria, quando necessário;

VIII - Vistoriar equipamentos públicos com vistas a fiscalizar cumprimento das normas técnicas de prevenção contra incêndio e pânico."

Artigo 14: Ficam criadas junto à Secretaria de Segurança, Trânsito, Defesa Civil e Cidadania do Município de Leme duas coordenadorias, bem como o Conselho Municipal de Defesa Civil, alterando a redação do artigo 62, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 62 Secretaria de Segurança, Trânsito, Defesa Civil e Cidadania fica organizada com a seguinte estrutura, vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário:

I - Guarda Municipal;

II – Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;

III – Coordenadoria Municipal de Trânsito;

IV - Núcleo de Fiscalização de Posturas;

V - Núcleo de Vigilância;

VI - Núcleo de Manutenção de Equipamentos e Próprios

VII - Núcleo de Manutenção de Veículos e Combate a Incêndios.

§1º: A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil terá em sua estrutura e de forma subordinada o Núcleo de Defesa Civil.

§2º: A Coordenadoria Municipal de Trânsito terá em sua estrutura e de forma subordinada o Núcleo de Fiscalização de Trânsito e Engenharia Viária.

§3º: Estão vinculadas diretamente à Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito, Defesa Civil e Cidadania, a JARI – Junta Administrativa de Recursos e Infrações de Trânsito e a Comissão Municipal de Defesa Civil e Conselho Municipal de Trânsito, Conselho Municipal de Defesa Civil, órgãos colegiados, aos quais caberá, por parte da Secretaria, todo o apoio administrativo e financeiro para garantia de seus plenos funcionamentos."

Artigo 15: Acresce o artigo 63-A na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 63-A: Compete à Coordenadoria Municipal de Defesa Civil:

I – planejar e promover a defesa permanente contra desastres;

II – prevenir e minimizar danos, socorrer e assistir a população atingida por desastres e recuperar áreas deterioradas;

III – coordenar e supervisionar as ações da defesa civil;

IV – elaborar e implementar planos, programas e projetos de defesa civil;

V –em casos de situação de emergência ou estado de calamidade pública, ou na sua iminência, com homologação do Prefeito Municipal, requisitar:

a) temporariamente, servidores e recursos materiais de órgãos e entidades de direito público do Município de Leme;

b) recursos financeiros e bens necessários à eficácia de seu desempenho;

VI – notificar imediatamente o órgão estadual do sistema de defesa civil de quaisquer situações de perigo e ocorrências anormais referentes à defesa civil, independente de outras providências;

VII – desencadear as ações de defesa civil em casos de situação de emergência ou estado de calamidade pública;

VIII – remeter ao órgão estadual do sistema de defesa civil, diante da ocorrência de desastres, relatório circunstanciado com avaliação da situação, contendo tipo, amplitude e evolução do evento, características da área afetada, efeitos e prejuízos sobre a população, socorros necessários e grau de prioridades;

IX –promover a capacitação de recursos humanos, com a articulação com órgãos especializados de outras esferas públicas;

X – propor à autoridade competente a homologação de situação de emergência ou estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil;

XI – providenciar a distribuição e controle de suprimentos necessários de abastecimento em situações de desastre;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 73

XII – exercer outras atividades delegadas."

Artigo 16: Altera as disposições do artigo 64 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 64 Compete ao Núcleo de Defesa Civil:

I – desenvolver e implementar planos, programas e projetos relacionados à ações de prevenção, alerta e respostas aos desastres e de reconstrução;

II - manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Defesa Civil;

III - capacitar recursos humanos para as ações de Defesa Civil e manter o Grupo de Apoio a Desastres formado por equipe técnica multidisciplinar, mobilizável a qualquer tempo, para atuar em situações críticas;

IV - promover a consolidação e a interligação das informações de riscos e desastres no âmbito do SIMDEC, manter o Sistema Nacional e Estadual informado sobre as ocorrências de desastres em atividades de Defesa Civil e a articulação com órgãos de monitoração, alerta e alarme com o objetivo de

otimizar a previsão de desastres elencados no Código de Ameaças, Desastres Naturais - CODAR;

V - implantar bancos de dados, elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidades, mobiliamento do território, nível de riscos e recursos relacionados com o equipamento do território, disponíveis para o apoio às operações;

VI – adotar as medidas administrativas para o bom andamento do núcleo e coordenadoria de defesa civil, incluindo controle de recursos humanos, financeiros e burocráticos;

VII – exercer outras competências delegadas ou afins para o bom cumprimento das atividades defesa civil."

Artigo 17: Acresce o artigo 64-A na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 64-A: Compete à Coordenadoria Municipal de Trânsito:

I - Exercer atividades de engenharia de trânsito, fiscalização e demais atribuições relativas ao trânsito no âmbito da circunscrição do Município, cumprindo o que determina os artigos 21, 24 e seus respectivos incisos do Código de Trânsito Brasileiro;

II – Articular-se com os demais órgãos do sistema nacional de trânsito no estado, sob coordenação do respectivo CETRAN;

III - Promover convênios, acordos de cooperação técnica e consórcios com instituições diversas, relativos às questões de transportes e trânsito;

IV - Implantar as medidas da política nacional de trânsito e do programa nacional de trânsito;

V - Implementar as políticas de acessibilidade e da mobilidade urbana;

VI - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

VII - Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais, e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;

VIII – Elaborar, executar, fiscalizar e operar projetos de sinalização viária vertical, horizontal, semafórica e dispositivos controladores de velocidade que venham a interferir nos fluxos e na segurança do sistema viário urbano;

IX - Estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

X – Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia de trânsito;

XI – Aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar;

XII – Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

XIII – Implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XIV – Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XV – Credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível;

XVI – Integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e à celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da federação;

XVII – Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVIII – Registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XIX – Conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

XX – Promover a interligação e a integração dos sistemas viários estruturais de interesse metropolitano, estadual e federal, bem como demais atribuições inerentes à municipalização do trânsito.

XXI – Operar o trânsito em rotas alternativas, faixas reversíveis, operação sentido único, operação viária em grandes eventos, quando for o caso;

XXII – Operar o trânsito em locais de emergência, de grande fluxo viário, cuja sinalização esteja ausente, inoperante e/ou deficitária."

Artigo 18: Altera as disposições do artigo 65 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 65 Compete ao Núcleo de Fiscalização de Trânsito de Engenharia Viária:

I – executar e organizar os recursos humanos, materiais e burocráticos para o bom desenvolvimento, fiscalização, controle e gestão das atividades e serviço público de trânsito pela coordenadoria municipal e núcleo de trânsito;

II - Estabelecer, em conjunto com os órgãos de política de trânsito, as diretrizes para policiamento ostensivo de trânsito.

III - Autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis no exercício regular do poder de polícia administrativa de trânsito, por infrações de circulação, estacionamento, parada por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

IV - Analisar, autorizar e acompanhar interdições de vias e desvio de trânsito para a realização de obras, eventos atividades especiais e outros serviços, propondo alteração de itinerários do tráfego em geral e interdição de vias em períodos e horários que menos interfiram na segurança e livre circulação de veículos e pedestres.

V - Executar por meios próprios ou de terceiros, no exercícios regular do poder de polícia, as atividades de remoção e guarda de veículos retidos ou apreendidos em situação infracional de trânsito, no âmbito do Município, até que sejam cumpridas as formalidades legais.

VI - Fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga responsável.

VII – Fiscalizar e gerenciar as atividades relativas a exploração, por meio próprio ou de terceiros, do sistema de estacionamento rotativo tarifado no sistema viário do Município.

VIII - Estudar e promover, medidas pertinentes a maior segurança e rendimento do sistema viário, através de regulamentação, proposição de obras, execução de sinalização e controle de trânsito de veículo e pedestres nas vias públicas.

IX - Planejar, projetar e regulamentar o trânsito de veículo, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas.

X - Executar o monitoramento da circulação nas principais vias, analisando o comportamento do trânsito objetivando melhorar as condições de fluidez e de segurança.

XI - Prover e manter atualizado o cadastro viário e de projetos, no referente às medidas das características físico-geométricas, ondulações transversais, sinalização e outros dispositivos existentes ao longo da rede viária.

XII - Promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN, priorizando:

XIII - Firmar parcerias com escolas, empresas, associações, ongs, órgãos municipais, estaduais ou federais para a elaboração e ou execução de projetos educacionais sobre a segurança no trânsito;

XIV - Realizar campanhas educativas sobre segurança no trânsito nas redes sociais, na web e por via impressa;

XV - Formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana;

XVI - Executar os serviços de trânsito da competência do Município e os que eventualmente lhe sejam delegados pelos poderes competentes, na forma legal própria;

XVII – Buscar a celebração de contratos, convênios e congêneres com a finalidade de efetivar os objetivos da Pasta;

XVIII - Autorizar e acompanhar a execução de obras ou serviços nos logradouros e sistemas viários, assim como obras consideradas Pólos Geradores de Tráfego e demais obras ligadas a Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana;

XIX - Fiscalizar e expedir licenças e autorizações relacionadas às regras de transporte e trânsito municipais;

XX - Realizar os projetos das ações previstas no Plano de Mobilidade Urbana de Leme, assim como propor novas intervenções a partir de estudos utilizando dados do Plano, realizar medições, atualizar e realizar revisões no Plano a partir de novos estudos, utilizando novas tecnologias e informações;

XXI – exercer outras atividades delegadas ou afins."

Artigo 19: Ficam criados junto à Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho do Município de Leme cinco núcleos, bem como altera a estrutura para incluir nesta secretaria o núcleo da junta militar transferida do gabinete do prefeito, alterando a redação do artigo 73, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 73: A Secretaria Municipal do Trabalho fica organizada com a seguinte estrutura, vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário:

I – Coordenadoria de Apoio ao Emprego

II – Junta Militar.

Parágrafo Único: A Coordenadoria de Apoio ao Emprego é composta de:

I – Núcleo de Defesa do Cidadão;

II – Núcleo de Atendimento ao Trabalhador;

III – Núcleo de Identificação do Cidadão;

IV – Núcleo de Ações Estratégicas;

V – Núcleo de Micro Crédito."

Artigo 20: Altera as disposições do artigo 74 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 74 Compete à Coordenadoria de Apoio ao Emprego:

I – organizar e coordenar programas e ações de inclusão dos munícipes no mercado de trabalho, mediante orientação e capacitação profissional, gerando novas oportunidades de absorção pelas empresas;

II – desenvolver e buscar programas de parceria entre o Município, a iniciativa privada e o Poder Público Estadual e Federal, a fim de promover a plena empregabilidade no Município;

III – elaborar minutas de convênios e das respectivas leis autorizadoras;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos da Secretaria e dos produtos e ações sob sua competência, monitorando e avaliando-os;

V – administrar, controlar e acompanhar a gestão dos convênios e parcerias sob a sua competência, em especial quanto ao cumprimento de metas e prazos;

VI – promover a pesquisa, levantamento, análise, elaboração, registro, banco de dados informatizado, manutenção, e atualização, de informações e dados cadastrais e estatísticos relativos ao mercado de trabalho local;

VII – identificar as necessidades e principais dificuldades das empresas na contratação de trabalhadores, para posterior definição de programas de treinamento e capacitação;

VIII – Coordenar e gerenciar as atividades dos núcleos vinculados à coordenadoria, fiscalizando o desenvolvimento e eficiência de programas institucionais;

IX – Garantir o atendimento das diretrizes das políticas públicas adotadas pela Secretaria."

Artigo 21: Acresce o artigo 74-A na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 74-A: Compete ao Núcleo da Junta Militar:

I - cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal;

II - receber dos cartórios a relação de óbitos dos cidadãos na faixa de 18 a 45 anos e registrar no sistema ou nas Fichas de Alistamento Militar;

III - confeccionar certificados e documentos militares diversos, tais como:

a.Certificados de Dispensa de Incorporação (CDI);

b.Certificados de Isenção (CI);

c.Certificados de Dispensa do Serviço Alternativo

(CDSA);

IV - abrir processos de requerimentos de 2ª via de Certificados e demais documentos de competência da Junta Militar, tais como:

a.Certificado de Reservista;

b.Certidão de Tempo de Serviço Militar;

c.Histórico Militar;

d.Retificação de dados.

V - efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no Município;

VI - tomar parte na Comissão de Seleção e no período de realização da Seleção Geral no Município;

VII - manter em dia o fichário de todos os brasileiros alistados no Município;

VIII - desenvolver e atualizar o Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR) em conformidade com as Organizações Militares das Forças Armadas;

IX - executar outras atividades correlatas."

Artigo 22: Altera as disposições do artigo 75 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 75 Compete ao Núcleo de Defesa do Cidadão:

I – promover a defesa do consumidor no âmbito da competência do Município;

II - gerir o Programa de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON)."

Artigo 23: Acresce o artigo 75-A na Lei Complementar nº 624, de 14 de Dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 75-A: Compete ao Núcleo de Atendimento do Trabalhador:

I – Gerir e monitorar ações do Programa de Fomento ao Emprego e Renda e outros similares, elaborando estratégias de recrutamento e divulgação de vagas e oportunidades de emprego;

II – Supervisionar e auxiliar no atendimento à habilitação do benefício Seguro Desemprego;

III –Supervisionar e auxiliar no atendimento à emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

IV – Elaborar relatórios estatísticos para acompanhamento, organização e apoio ao trabalhador e emprego;

V – Desenvolver atividades correlatas."

Artigo 24: Acresce o artigo 75-B na Lei Complementar nº 624, de 14 de Dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 75-B: Compete ao Núcleo de Identificação do Cidadão:

I – Supervisionar e auxiliar no gerenciamento e atendimento de programas de identificação, sobretudo quanto ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt;

II – Desenvolver atividades correlatas."

Artigo 25: Acresce o artigo 75-C na Lei Complementar nº 624, de 14 de Dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 75-C: Compete ao Núcleo de Ações Estratégicas:

I – Organizar, promover e executar ações de incentivo à qualificação profissional e capacitação do trabalhador;

II – Desenvolver programas e buscar parcerias de inserção do trabalhador no mercado de trabalho com outros órgãos e entidades do Poder Público de todas as esferas governamentais;

III – Elaborar estudos e relatórios estatísticos a respeito da empregabilidade no Município e região;

IV – Desenvolver atividades correlatas ao núcleo."

Artigo 26: Acresce o artigo 75-D na Lei Complementar nº 624, de 14 de Dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Artigo 75-D: Compete ao Núcleo de Micro Crédito:

I – Promover ações e estratégias informacionais do uso consciente de crédito, evitando-se a inadimplência e superendividamento;

II – Promover e auxiliar o gerenciamento do Banco do Povo e programas similares;

III – Promover e organizar periodicamente encontros, palestras e reuniões no tocante aos programas do núcleo, especialmente do Comitê de Crédito Municipal;

IV – Elaborar relatórios estatísticos das ações e resultados dos programas desenvolvidos pelo núcleo;

V – Desenvolver atividades correlatas."

Artigo 27: Fica criada junto à Secretaria de Transportes e Viação do Município de Leme uma coordenadoria, alterando a redação do artigo 76, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 76. A Secretaria Municipal de Transportes e Viação fica organizada com a seguinte estrutura, vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário:

I – Coordenadoria de Gestão de Materiais;

II – Coordenadoria de Manutenção;

III – Coordenadoria de Pessoal e de Viação; e,

V – Coordenadoria de Terminais Rodoviários."

Artigo 28: Acresce o artigo 77-C na Lei Complementar nº 624, de 14 de Dezembro de 2.011, o qual passa a viger com a seguinte redação:

"Art. 77-B. Compete a Coordenadoria de Terminais Rodoviários:

I – Coordenar, gerir e administrar os terminais rodoviários, organizando os recursos humanos e materiais;

II – Desenvolver ações de melhoria e eficiência do serviço de transporte público junto aos terminais em consonância com os planos municipais, especialmente o Plano de Mobilidade Urbana;

III – Realizar estudos e relatórios das atividades desenvolvidas;

IV – Acompanhar e fiscalizar o serviço público de transporte;

V – Promover adequações nos terminais rodoviários a fim de atender a acessibilidade dos passageiros e outras necessidades;

VI – Atuar em outras atividades correlatas."

Artigo 29 – Dada a reorganização, renomeações e extinções da presente lei, ficam acrescidas no Anexo I – "Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança", previsto no artigo 78 da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011 e suas alterações, quatro funções de confiança de chefia de núcleo, seis de chefia de unidade administrativa organizacional, nove de coordenadores.

Artigo 30 – O organograma constante do Anexo VIII, Da estrutura organizacional dos Órgãos da Administração Direta, da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011 e suas alterações passam a contar com a estrutura disciplinada no Anexo I desta lei quanto às alterações e aos acréscimos promovidas por esta lei nas Secretarias de Finanças Assistência e Desenvolvimento Social, Comunicação Social, Governo, Segurança, Trânsito, Defesa Civil e Cidadania, Emprego e Relações de Trabalho, Transporte e Viação e Gabinete, sem prejuízo das disposições da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011 que não conflitarem com esta lei.

Artigo 31 – As despesas decorrentes da execução desta reestruturação derivarão de orçamento próprio devidamente consignado em leis orçamentarias.

Artigo 32 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

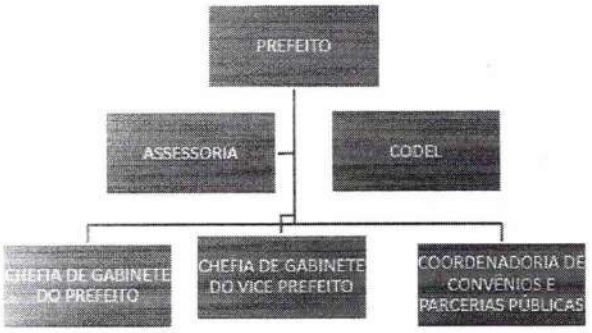
LEME, 29 DE NOVEMBRO DE 2019

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME

C.M. LEME
Pr 529 Fls 74

ANEXO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
GABINETE DO PREFEITO



DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



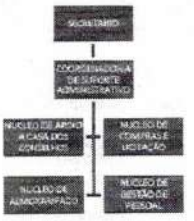
DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA COORDENADORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



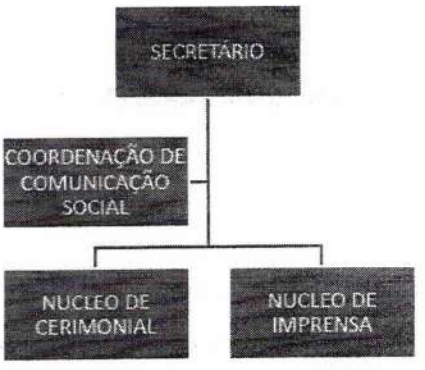
DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA COORDENADORIA DE PROTEÇÃO BÁSICA DA CRIANÇA, JUVENTUDE E IDOSO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



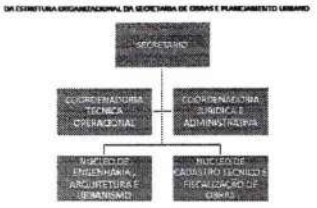
DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA COORDENADORIA DE SUPORTE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

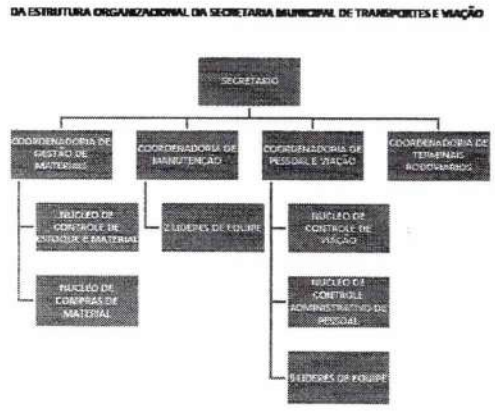












PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 37/2019

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso IV do art. 52 da Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I
Dos Objetivos

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei integram o quadro de pessoal dos profissionais do magistério público:

I – os que exercem as atividades de docência nas unidades escolares;

II – os que oferecem suporte pedagógico direto às atividades de docência, incluídas as de supervisão, planejamento, direção, coordenação e formação.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério público do Município de Leme são regidos por esta Lei Complementar, pela Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e pela Lei Orgânica do Município no que couber.

Seção II
Dos Conceitos Básicos

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

I - Rede Municipal de Ensino, é o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação formal sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação que é órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino para planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino a cargo do poder público municipal no âmbito das modalidades de ensino da educação básica;

II - Quadro do Magistério Público: o conjunto de profissionais da educação escolar básica formados em cursos reconhecidos e admitidos por concurso público para as atividades de docência ou para os cargos e funções de suporte pedagógico;

III - Profissionais do Magistério Público, os titulares dos cargos públicos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto com funções docentes e os que exercem as funções de suporte às atividades pedagógicas nos cargos de provimento efetivo de Diretor de Escola e Supervisor de Ensino, e nas funções de confiança de Professor Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Educacional e Diretor Educacional;

IV - Professor, o titular de cargo público de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto, com funções de docência, da carreira dos profissionais do magistério;

V - Funções de Suporte Pedagógico, incluídas as atividades de supervisão, planejamento, direção, coordenação e formação exercidas pelos admitidos para cargo ou designados para funções de suporte pedagógico;

VI - Servidor Público, a pessoa física legalmente nomeada para um cargo de provimento efetivo, no âmbito desta Lei Complementar, vinculados ao Quadro dos Profissionais do Magistério Público;

VII - Cargo de Provimento Efetivo, o conjunto de atribuições e responsabilidades para serem exercidos por um servidor admitido através de concurso público, sob o regime desta Lei Complementar e da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009;

VIII - Função de Confiança, o conjunto de tarefas de direção, chefia ou assessoramento atribuídos ao professor;

IX - Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), o tempo atribuído ao professor para preparação e avaliação do trabalho pedagógico, em colaboração com a administração e coordenação da unidade escolar, reuniões pedagógicas, estudo, formação e planejamento de acordo com a proposta pedagógica da escola e normas da Secretaria Municipal da Educação, a ser cumprido no local de trabalho de forma coletiva e no contra turno do período regular de aulas;

X - Hora de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI), o tempo atribuído ao professor para preparação de aulas, de atividades que auxiliem no processo ensino-aprendizagem, preenchimento de documentos e organização dos materiais necessários para as mesmas, atendimento a pais e/ou responsáveis, elaboração de projetos de acordo com a Proposta Pedagógica da unidade escolar e da Secretaria Municipal da Educação, devendo ser realizadas obrigatoriamente no âmbito da unidade escol sob supervisão individual da gestão, salvo quando houver convocação pela Secretaria Municipal de Educação;

XI - Hora de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPL), o tempo destinado ao professor para fins de cumprimento das atividades inerentes as práticas de ensino-aprendizagem, em local e horário de livre escolha;

XII – Carreira, estrutura de desenvolvimento funcional e profissional do Profissional do Magistério, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores;

XIII – Grupo ocupacional, conjunto de cargos efetivos da mesma natureza definido segundo o campo de atuação do profissional do magistério público;

XIV – Grau, a letra maiúscula que identifica a posição do profissional do magistério público dentro da tabela de vencimento com base na Progressão funcional pela via não acadêmica;

XV – Nível, a designação numérica indicativa da posição do profissional do magistério público na hierarquia da tabela de vencimento com base na sua formação acadêmica;

XVI – Interstício, o lapso temporal utilizado para que o profissional do magistério público possa pleitear a Progressão funcional;

XVII – Progressão Funcional é o acesso ao vencimento imediatamente superior ao atual na tabela de vencimento, concedido ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público, podendo ocorrer de duas formas:

a) vertical, considerando-se a obtenção dos cursos reconhecidos previstos nesta Lei Complementar de pós-graduação, mestrado e doutorado em instituições reconhecidas e credenciadas de ensino superior, além dos cursos de formação e qualificação profissional oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

b) horizontal, considerando-se os resultados obtidos nos processos de avaliação de desempenho visando o reconhecimento do mérito funcional e otimização do potencial individual, além do interstício mínimo estabelecido;

XVIII - Campo de Atuação: modalidade da educação básica em que os Profissionais do Magistério exercem suas funções;

XIX – Módulo de Profissionais do Magistério: quantidade de cargos e funções de confiança previstos e necessários para o exercício da docência e de funções

C.M. LEME
Pr 529 Fls 75

de suporte pedagógico da unidade escolar;

XX - Unidade Escolar: unidade responsável pela execução de práticas da docência e de suporte pedagógico à docência em cumprimento á legislação educacional vigente;

XXI - Unidade Escolar de Tempo Integral: a unidade escolar que executa práticas de docência e de outras atividades inerentes conforme matriz curricular prevista no Projeto Pedagógico da Escola.

XXII – Tempo de serviço: documento expedido por órgão competente para atestar o número de dias de exercício do Servidor da Secretaria de Educação junto a Prefeitura do Município de Leme – SP.

XXIII - Atribuição de Classes e Aulas: processo realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação em todas as unidades escolares para fins de garantir o cumprimento da jornada de trabalho dos docentes compatibilizado ao atendimento à demanda efetivamente matriculada na Rede Municipal de Ensino;

XXIV – Remoção. o deslocamento voluntário do profissional do magistério público com função docente – Professor e Diretor de Escola através de concurso de títulos e contagem do tempo de experiência no campo de atuação;

XXV – Remanejamento, a transferência compulsória do profissional do magistério público com função docente – Professor e Diretor de Escola por necessidades e prioridades da educação.

Parágrafo único. Além dos conceitos acima, este Estatuto adota os conceitos técnicos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

CAPITULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º A carreira dos profissionais do magistério público do Município de Leme tem como princípios básicos:

I – a profissionalização entendida como dedicação à educação e qualificação profissional;

II - a valorização dos profissionais do magistério público;

III – a progressão por meio de evoluções funcionais periódicas.

Art. 5º A valorização dos profissionais do magistério público será assegurada nos termos desta Lei Complementar, por meio de:

I - condições dignas de trabalho;

II - ingresso por concurso público de provas e títulos;

III - formação continuada;

IV - piso salarial profissional com proteção de remuneração;

V - progressão funcional na carreira por incentivos que contemplem titulação, tempo de serviço, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

VI - período reservado a estudos, cursos de formação continuada, planejamento e avaliação, incluído ou não na carga horária de trabalho.

Parágrafo único. A experiência docente é pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer outras funções de magistério.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Seção I

Da Composição

Art. 6º O quadro de pessoal dos profissionais do magistério público é constituído dos seguintes cargos de provimento efetivo:

I – Professor de Educação Básica I;

II – Professor de Educação Básica II;

III – Professor Substituto;

IV – Diretor de Escola;

V – Supervisor de Ensino;

§ 1º As atribuições e os requisitos de nomeação referentes aos cargos constantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério público ficam estabelecidas no Anexo III.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo a serem extintos na vacância são os definidos no Quadro 2 do Anexo I.

Art. 7º O quadro de pessoal dos profissionais do magistério público é constituído das seguintes funções de confiança:

I – Professor Coordenador Pedagógico;

II – Vice-Diretor de Escola;

III – Coordenador Educacional;

IV – Diretor Educacional;

Parágrafo Único As funções de confiança serão ocupadas exclusivamente por professores da Rede Municipal de Ensino que se enquadrem no que estabelece o Quadro 3 do Anexo I e Anexo III e designados pelo Secretário Municipal de Educação.

Seção II

Do Campo de Atuação, da Admissão e da Designação dos Profissionais do Magistério Público

Art. 8º Os profissionais do magistério público com funções de docência e de suporte pedagógico exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica I, com atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

II – Professor de Educação Básica II, com atuação nas disciplinas específicas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

III – Professor Substituto, com atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

IV – Diretor de Escola, com atuação na gestão do quadro de pessoal e planejamento, monitoramento e execução dos processos administrativos, pedagógicos e educacionais nas unidades escolares;

V – Supervisor de Ensino, com atuação de planejamento e assessoria às ações de melhoria do Sistema Municipal de Ensino e de supervisão pedagógica e administrativa;

VI – Professor Coordenador Pedagógico, com atuação na orientação e coordenação pedagógica das unidades escolares que atendem a educação infantil e o ensino fundamental, incluindo a educação especial e de jovens e adultos, e na coordenação dos projetos constantes da proposta pedagógica;

VII – Vice-Diretor de Escola, com atuação na assistência e gestão dos processos administrativos e pedagógicos da unidade escolar;

VIII – Diretor Educacional, com atuação em assistência de formulação e execução de atividades relacionadas com os processos de suporte pedagógico e ao Sistema Municipal de Ensino nas áreas de planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares e de gestão educacional, assim como na capacitação pedagógica do ensino mantida pelo Município, direta e conjuntamente com as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

IX – Coordenador Educacional, com atuação, acompanhamento, orientação e redirecionamento do trabalho pedagógico dos profissionais do magistério público da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Para a admissão nos cargos constantes nos incisos I a V do caput deverá ser especificado no edital do concurso público a área específica da educação básica que deve ser comprovada através de documentação e a realização de provas de conhecimentos específicos vinculados a esta exigência.

Art. 9º Os profissionais do magistério público com cargos e funções de suporte pedagógico, constantes nos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º, exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades de ensino que integram a Rede Municipal de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10º A nomeação para os cargos e a designação para as funções de suporte pedagógico constantes dos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º será realizada utilizando os requisitos estabelecidos nos quadros do Anexo III.

Art. 11º A designação para as funções de confiança de Vice-Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico serão realizadas e homologadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A designação de Professor Coordenador Pedagógico e Vice-diretor, poderá também ser realizada anualmente mediante indicação do Diretor de Escola lotado na unidade escolar e aprovado pelo Conselho de Escola, podendo ocorrer a recondução nos mesmos termos, caso não ocorra, retornará ao cargo de origem.

Art. 12º As designações e reconduções para as funções de suporte pedagógico deverão levar em consideração a aprovação nas avaliações de desempenho funcional realizadas.

§ 1º Considerar-se-á aprovado para fins do caput nas avaliações de desempenho funcional, os profissionais que atinjam, no mínimo, 70% da pontuação máxima prevista em cada avaliação dos últimos 3 processos de avaliação.

§ 2º Os profissionais do magistério público designados para as funções de suporte pedagógico constantes do art. 7º não perderão as vantagens do cargo de provimento efetivo previstas na legislação municipal.

Seção III

Da Cessação

Art. 13º A cessação da portaria do profissional do magistério ocupante de função de suporte pedagógico será processada:

I - a pedido do interessado;

II - por decisão do Secretário Municipal de Educação;

III– com base no resultado das avaliações do desempenho funcional realizadas em caso de reprovação nos termos do art. 12.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Da Constituição da Jornada de Trabalho do Profissional do Magistério Público com Funções Docentes

Art. 14º A jornada de trabalho do profissional do magistério público com funções docentes será de vinte e oito horas semanais constituída de horas-aula, que compreende as atividades com alunos, de horas de trabalho pedagógico coletivo e de estudos – HTPC na unidade escolar mediante planejamento prévio ou convocação da Secretaria Municipal de Educação, de horas de trabalho pedagógico individual – HTPI na unidade escolar e de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL pelo docente.

§ 1º As jornadas correspondentes as horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, horas de trabalho pedagógico individual - HTPI e em local de livre escolha - HTPL serão determinadas por meio de ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 2º. Para o cálculo da jornada mensal de trabalho considerar-se-á o mês como de cinco semanas.

Seção II

Da Jornada de Trabalho dos Profissionais do Magistério Público com Funções de Suporte Pedagógico

Art. 15º Os profissionais do magistério público com funções de suporte pedagógico constantes dos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º cumprirão jornada de quarenta horas semanais com dedicação em tempo integral destinada ao cumprimento de suas atividades na Rede Municipal de Ensino, ficando a disposição em caso de necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

Seção III

Da Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo e Individual

Art. 16º As horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC e individual –

HTPI na unidade escolar integra a jornada semanal de trabalho.

§ 1° A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar os docentes para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da educação, nos horários de trabalho coletivo e individual.

§ 2° As ausências às atividades previstas no § 1° caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual foram convocados e as ausências injustificadas caracterizarão falta de interesse e participação para efeito de avaliação do desempenho funcional.

§ 3° O docente afastado para exercer atividades de suporte pedagógico não fará jus às horas de trabalho pedagógico.

§ 4° O horário para o cumprimento das horas de trabalho pedagógico coletivo– HTPC será de duas horas consecutivas perfazendo um total de cento e vinte minutos semanais, cumpridas na unidade escolar por todos os docentes em dias e horários determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção IV

Da Jornada de Trabalho Suplementar

Art. 17° Os profissionais do magistério público com funções docentes sujeitos às jornadas de trabalho previstas nesta Lei Complementar poderão suplementar sua jornada de trabalho, observado o interesse público e da educação.

§ 1° Compreende-se por suplementação da jornada de trabalho o número de horas prestadas pelo docente além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

§ 2° A suplementação da jornada de trabalho do docente será composta de atividades com alunos e em substituições eventuais ou em atividades relacionadas com os processos de suporte ao ensino da Rede Municipal de Ensino.

§ 3° Os profissionais do magistério público com funções docentes que desejarem suplementar sua jornada de trabalho poderão realizar inscrição para esse fim, nos termos de ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 4° O docente poderá ter aulas suplementares atribuídas em qualquer das modalidades oferecidas na Rede Municipal de Ensino, desde que possua habilitação para tal conforme interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5° A suplementação da jornada de trabalho do docente será deferida até o limite máximo de cem horas mensais conforme a jornada estabelecida no art. 14°.

Art. 18° O profissional do magistério público com funções docentes somente poderá desistir da carga suplementar de trabalho ao final de cada semestre letivo, através de comunicação por escrito e a alteração vigorará a partir do início do semestre letivo seguinte.

§ 1° A Secretaria Municipal de Educação poderá avaliar o docente no desenvolvimento das atividades, projetos e programas durante as aulas suplementares.

§ 2° Caso o desempenho com base na avaliação prevista no § 1° não seja satisfatório, o docente deverá ser substituído.

§ 3° É vedada a atribuição de aulas suplementares ao docente designado para funções de suporte pedagógico.

§ 4° Caso venha a desistir da carga suplementar de trabalho no decorrer do ano letivo, em desacordo com o "caput", perderá o direito de ter aulas suplementares atribuídas no decorrer do ano letivo em curso, salvo por necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5° As aulas suplementares serão atribuídas mediante regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Seção I

Da Estrutura da Carreira dos Profissionais do Magistério Público

Subseção Única

Das Disposições Gerais

Art. 19° A carreira dos profissionais do magistério público é dividida seis grupos ocupacionais com regras específicas que levam em consideração suas características e integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I e II, Professor Substituto, Diretor de Escola, Diretor de Creche e Supervisor de Ensino estruturada em seis tabelas com até cinco níveis designados pelos números de "1" a "5" e onze graus designados pelas letras maiúsculas de "A" a "K" são as constantes do Anexo IV.

§ 1° Os profissionais do magistério público ocupantes dos cargos de provimento efetivo constantes dos Quadros 1 do Anexo I serão enquadrados nas Tabelas de Vencimento indicadas.

§ 2° Os profissionais do magistério público ocupantes dos cargos de provimento efetivo em extinção na vacância constantes do Quadro 2 do Anexo I serão enquadrados na Tabela de Vencimento indicada.

§ 3° Os profissionais do magistério público designados para as funções de confiança constantes do Quadro 3 do Anexo I serão enquadrados na Tabela de Gratificação indicada.

§ 4° Constitui requisito para ingresso na carreira, a formação mínima especificada no Anexo III que dar-se-á sempre no grau e no nível inicial.

§ 5° Para os profissionais do magistério que ingressarem nos cargos de Professor de Educação Básica I e Professor Substituto e apresentarem a Licenciatura em Pedagogia ou documento que equivalha a esta conforme LDB, será enquadrado no nível 2, grau A da respectiva tabela.

§ 6° Para os novos concursos a serem realizados, o Professor I e Professor Substituto, somente poderá ingressar, com formação mínima com Licenciatura em Pedagogia.

Seção II

Da Progressão Funcional dos Profissionais do Magistério Público

Art. 20° A progressão funcional é a passagem do ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira do grau ou nível em que se encontra para o grau ou nível imediatamente superior dentro da tabela de vencimento a que pertence, mediante avaliação de indicadores da sua capacidade profissional.

Parágrafo Único. A progressão funcional dar-se-á pelas progressões horizontal e vertical.

Art. 21° Consideram-se impedidos de usufruir dos benefícios das progressões funcionais previstos nesta Lei Complementar, os integrantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério público, afastados para ocupar cargos de provimento em comissão em outros órgãos ou funções fora da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério que estiverem na situação prevista no caput, participarão das evoluções funcionais junto aos servidores do quadro geral desta municipalidade, seguindo a legislação vigente do plano de cargos e carreiras dos mesmos, mantendo-se a carga horária exigida para os certificados apresentados para fins de progressão vertical, conforme este estatuto.

Art. 22° O profissional do magistério público em regime de acumulação nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, desde que atendidos todos os requisitos legais, poderá requerer os benefícios da progressão funcional para cada situação funcional mediante a apresentação da documentação específica exigida.

Art. 23° O processo de progressão funcional na carreira tanto vertical como horizontal, ocorrerá desde que observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município e o limite legal de despesa com pessoal nos termos da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo privativo do Prefeito Municipal o ato de concessão e o respectivo registro.

§ 1° O Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Leme ficará responsável pela gestão e pelo processo de progressão funcional previsto nesta Lei Complementar.

§ 2° O direito à progressão funcional somente ficará suspenso no caso de ocorrência das situações previstas no "caput".

§ 3°- Constatado que houve evolução indevida, será o ato imediatamente anulado.

§ 4°. No caso da situação prevista no § 3°, o servidor a quem cabia a evolução, receberá a diferença de retribuição a que tiver direito, retroativamente a data em que ocorreu a evolução indevida e o servidor que tiver sido beneficiado indevidamente, deverá repor a quantia que recebeu a maior em virtude do ocorrido nos termos do art. 45 da Lei Complementar 564/2009.

§ 5° Fica a cargo da Secretaria Municipal de Finanças informar a verba que será disponibilizada anualmente para cada evolução funcional.

§ 6° Os recursos disponíveis serão distribuídos por cargo de acordo com sua representatividade, em porcentagem, no valor total da folha de pagamento, sendo consideradas as funções de suporte pedagógico e de confiança, um único grupo.

Art. 24° A progressão funcional se dará a partir do enquadramento realizado nos termos do art. 94° após o início da vigência desta Lei Complementar.

Art.25° Para efeito do enquadramento e da progressão funcional constantes desta Lei Complementar serão utilizadas as tabelas de vencimento constantes do Anexo IV.

Art. 26° Para efeito de apuração, controle e acompanhamento da progressão funcional, o Departamento de Gestão de Pessoas manterá atualizado o sistema informatizado com dados referentes às progressões funcionais de cada servidor e arquivará os documentos referentes no respectivo prontuário.

Art. 27° Quando a verba disponibilizada para as evoluções funcionais não forem suficientes para progressão de todos os habilitados, o Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Leme elaborará lista contendo a classificação dos profissionais aptos à evolução, vertical ou horizontal, que deverá ser publicada na forma da Lei, observando-se rigorosamente suas posições, para efeito da concessão a que fizer jus o docente, as quais deverão seguir os seguintes critérios de desempate, nessa ordem:

I - Média das avaliações referentes aos 3 últimos processos de avaliação independentemente de o servidor ter sido ou não avaliado;

II - Maior tempo sem ter obtido a progressão;

III - Houver obtido maior pontuação na avaliação referente ao último processo;

IV - Possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo atual;

V - Maior idade;

Parágrafo Único. Para os fins do disposto no Inciso IV deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

Art. 28° As progressões funcionais previstas nesta Lei Complementar ocorrerão em intervalos regulares de doze meses, tendo os seus efeitos financeiros com vigência a partir do mês de março de cada ano.

§ 1° O interstício exigido para as progressões funcionais:

I– será contado em anos, compreendendo o período entre os meses de janeiro e dezembro, os quais serão considerados para contagem de interstício;

II– recomeçará a contagem a partir do mês de janeiro do ano em que o profissional do magistério público perceber os efeitos financeiros nos termos do caput;

III– considerará exclusivamente os anos em que o profissional do magistério público trabalhar efetivamente por, no mínimo, nove meses, ininterruptos ou não.

§ 2 ° A contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão funcional não serão interrompidos em caso de nomeação para cargo de provimento em comissão ou designação para função de confiança na Administração direta ou indireta do Município de Leme, em caso de licença para o serviço militar ou convocação da Justiça Eleitoral.

Subseção I

Dos Requisitos e Condições para a Progressão Vertical

Art. 29° A progressão vertical tem por objetivo reconhecer a formação acadê-

C.M. LEME
Pr 529 Fls 76

básica e a qualificação do profissional do magistério público, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria de seu trabalho.

§ 1º Fica assegurada a progressão vertical por enquadramento no nível imediatamente superior a que se encontra nas tabelas de vencimento constantes do Anexo IV, desde que cumpridos os requisitos constantes no art. 30º e respeitado o limite financeiro de que trata o art. 23º.

§ 2º O profissional do magistério público ao ser enquadrado no novo nível fica assegurado o grau em que se encontra.

§ 3º A progressão vertical poderá ser para qualquer dos níveis previstos, desde que cumpridas todas as exigências previstas nesta Lei Complementar.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá os procedimentos para apresentação e avaliação dos títulos, certificados e diplomas para fins de progressão vertical, sendo os seus efeitos financeiros nos termos do art. 28º.

Art. 30º Será habilitado a concorrer a progressão vertical o profissional do magistério público que:

I - tiver cumprido, no mínimo, 3 anos de efetivo exercício no nível em que estiver enquadrado;

II - não tiver sofrido penalidade proveniente de processo administrativo ou sindicância durante o interstício;

III - atingir o total de 70 pontos em pelo menos 2 avaliações realizadas nos últimos 3 processos de evolução, independentemente de ter sido ou não avaliado;

IV - não possuir mais que 6 faltas injustificadas ou 30 atrasos durante o interstício;

V - tiver formação superior em Pedagogia, caso seja titular do cargo de Professor da Educação Básica I ou de Professor Substituto;

VI - apresentar a capacitação constante no art. 31º;

§ 1º Não será considerado para o período de exercício de que trata o inciso I do "caput", o ano em que o servidor apresentar afastamento ou licença por prazo igual ou superior a 100 dias, consecutivos ou não, exceto os afastamentos previstos para exercer atividades correlatas às de docência ou de suporte pedagógico, bem como os cargos e funções de confiança do quadro geral do município;

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo 1º, deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 3º Para fins do inciso IV:

I - Entende-se por falta, qualquer tipo de ausência que implique em desconto na folha de pagamentos.

II - É considerado atraso, a chegada do servidor a partir de 5 minutos após a hora inicial da sua jornada de trabalho, sendo os atrasos superiores considerados como falta.

Art. 31º Para a progressão vertical, o profissional do magistério público deverá comprovar, no mínimo, trezentas horas de capacitação funcional, sendo considerado:

I – curso de aperfeiçoamento/capacitação vinculado a área de atuação;

II – curso de pós-graduação "lato sensu" ou de especialização;

III - curso de mestrado e doutorado acadêmico "stricto sensu";

§ 1º Os certificados deverão ser previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, que irá avaliar a sua pertinência em relação às atribuições do cargo de provimento efetivo e da área de atuação, em conformidade com a regulamentação vigente.

§ 2º Somente serão aceitos para efeito do inciso II do caput, os diplomas ou certificados dos cursos na área da educação, quando as Instituições de Ensino forem reconhecidas e autorizadas pelo CNE/MEC - Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação e desde que o conteúdo programático do curso corresponda às necessidades e/ou exigências da área de atuação do profissional do magistério público.

§ 3º Somente serão aceitos para efeito do inciso III do caput, os diplomas ou certificados dos cursos, quando as Instituições de Ensino forem reconhecidas e autorizadas pelo CNE/MEC - Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação e recomendados pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e desde que o conteúdo programático do curso corresponda a área da educação.

§ 4º Os cursos previstos nos incisos I do caput serão aceitos no prazo máximo de cinco anos contados a partir da sua data de conclusão até a data prevista nos termos do art. 28º.

§ 5º A carga horária mencionada no caput, poderá ser obtida pela soma de vários cursos, sendo que cada um não poderá ser inferior a trinta horas.

§ 6º Os diplomas e certificados somente serão utilizados uma única vez.

Art. 32º Serão aceitos, para os efeitos previstos para a apresentação de título de mestre ou de doutor, respectivamente, certificados de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu", nos termos do §3º do art. 31º, desde que contenham dados referentes à aprovação da dissertação ou da defesa de tese.

Art. 33º Para os fins previstos nesta Lei Complementar, somente serão considerados os títulos que guardem estreito vínculo de ordem programática da educação e/ou da área de atuação do profissional do magistério público.

Parágrafo único. Caberá a Secretaria Municipal de Educação a análise preliminar dos títulos apresentados, de acordo com o disposto no "caput" e, posteriormente, pela Comissão de Gestão de Carreiras.

Art. 34º O profissional do magistério público que se habilitar à progressão vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária/financeira, poderá fazer uso dos certificados e diplomas independentemente do prazo estabelecido no § 4º do art. 31.

Subseção II

Dos Requisitos e Condições para a Progressão Horizontal

Art. 35º A progressão horizontal dar-se-á na periodicidade prevista no art. 29º, observados os requisitos e condições estabelecidos no art. 37º, onde serão contemplados os profissionais do magistério público até o limite financeiro estabelecido no art. 24.

Art. 36º Será habilitado a concorrer à progressão horizontal o profissional do magistério público que:

I - tiver cumprido, no mínimo, 3 anos de efetivo exercício no grau em que estiver enquadrado;

II - não tiver sofrido penalidade proveniente de processo administrativo ou sindicância durante o interstício;

III– atingir o total de 70 pontos em pelo menos 2 avaliações realizadas nos últimos 3 processos de evolução, independentemente de ter sido ou não avaliado;

IV– não possuir mais que 6 faltas injustificadas ou 30 atrasos durante o interstício;

§ 1º Não será considerado para o período de exercício de que trata o inciso I do "caput", o ano em que o servidor apresentar afastamento ou licença por prazo igual ou superior a 100 dias, consecutivos ou não, exceto os afastamentos previstos para exercer atividades correlatas às de docência ou de suporte pedagógico, bem como os cargos e funções de confiança do quadro geral do município;

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo 1º deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 3º Para fins do inciso IV:

I - Entende-se por falta, qualquer tipo de ausência que implique em desconto na folha de pagamentos.

II - É considerado atraso, a chegada do servidor a partir de 5 minutos após a hora inicial da sua jornada de trabalho, sendo os atrasos superiores considerados como falta.

Seção III

Da Remuneração

Art. 37º A remuneração do servidor admitido para cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público corresponde ao vencimento constante da tabela de vencimento a que pertence acrescido das vantagens e benefícios pecuniários a que fizer jus.

Parágrafo único. Os servidores designados para as funções constantes do art. 7º perceberão a remuneração nos termos do "caput" acrescida do valor correspondente ao vencimento estabelecido na Tabela 7 do Anexo IV.

Seção IV

Da Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos

Art. 38º O Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público terá a sua implantação e operacionalização realizado pela Comissão de Gestão de Carreiras nos termos dos arts. 14 a 16 da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009 e suas posteriores alterações.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO FUNCIONAL

Seção Única

Das Disposições Gerais

Art. 39º Os integrantes do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público submeter-se-ão a avaliação do desempenho funcional, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório, da ampla defesa e da supremacia do interesse público.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação do desempenho de que trata esta Lei Complementar.

Art. 40º A avaliação do desempenho funcional dos profissionais do magistério público integra o sistema de avaliação de desempenho regulamentado por legislação específica.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério terão instrumentos específicos para avaliação do desempenho funcional elaborados em conjunto pela Secretarias Municipais de Educação e de Administração e instituídos através de Decreto.

CAPÍTULO VII

DA FORMAÇÃO

Art. 41º A formação objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a Progressão na carreira, poderá ser realizada por cursos de formação, aperfeiçoamento/capacitação ou especialização, em instituições reconhecidas e autorizadas pelo MEC, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, incluindo ainda, os cursos ministrados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os cursos e programas poderão ser desenvolvidos através de parcerias ou convênios com instituições de ensino e pesquisa que mantenham atividades nas áreas da educação, inclusive administrativa e operacional.

§ 2º Na elaboração da proposta de formação, deverão ser levadas em consideração as prioridades das áreas curriculares carentes, a situação funcional e a utilização de metodologias de ensino diversificadas.

§ 3º Os servidores que se negarem, sem justificativa plausível, a participar do processo de formação, ficarão impedidos de usufruir das progressões funcionais previstas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO VIII
DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 42° Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

CAPÍTULO IX
DA FORMA DE ADMISSÃO

Art. 43° A admissão e a designação para os cargos e funções do Quadro dos Profissionais do Magistério Público far-se-ão:

I – por meio de concurso público de provas e títulos para os cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I e II, Professor Substituto, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino;

II – por meio de designação do Secretário Municipal de Educação para as funções de confiança de Professor Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Educacional e Diretor Educacional, nos termos do art. 10°.

Art. 44° O concurso público será realizado quando o número de cargos vagos atingirem no máximo cinco por cento do total dos cargos da mesma natureza ou por indicação de análise circunstanciada sobre a necessidade de novos servidores, elaborada pela Assessoria de Planejamento e Avaliação Educacional.

Art. 45° Os servidores admitidos para os cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público municipal cumprirão estágio probatório e serão avaliados nos termos dos arts. 19 e 20 da Lei Complementar n° 564, de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO X
DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO

Art. 46° Ao ingressar na Rede Municipal de Ensino, os docentes e diretores de escola serão designados pela Secretaria Municipal de Educação para lotação em uma unidade escolar, para ocupação das vagas remanescentes atribuídas em caráter de substituição.

Art. 47° A remoção dos Docentes e dos Diretores de Escola entre as unidades escolares da rede municipal de ensino ocorrerá nas seguintes modalidades:

I – concurso interno;

II – permuta.

Parágrafo Único: A remoção por concurso interno e por permuta se dará em processos anuais, sempre antes do início do ano letivo seguinte e será regulamentada por meio de ato expedido pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 48° O processo anual de remoção dos Diretores de Escola e dos Docentes será regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo obrigatório observar:

I – o processo de remoção deverá ser precedido da convocação dos candidatos aprovados em concurso público;

II – o processo de remoção deverá respeitar o cargo e o respectivo campo de atuação do profissional do magistério público;

III– as condições para inscrição e normas específicas para classificação no processo;

IV – a data base para a determinação das vagas iniciais;

V– o calendário, constando todos os procedimentos pertinentes à organização da Rede Municipal de Ensino;

VI – a publicação final da classificação do processo de remoção e as respectivas unidades escolares de lotação.

Art. 49° O concurso interno de remoção terá como critérios:

I – para os ocupantes dos cargos de Diretor de Escola:

a - tempo de efetivo exercício público municipal no campo de atuação,

b - a titulação e a capacitação, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

II – para o ocupante do cargo de Professor de Educação Básica I:

a - tempo de efetivo exercício público municipal no campo de atuação,

b - a titulação e a capacitação, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

c - aprovação em concurso público de provas e títulos específico para o cargo de Professor da Rede Municipal de Ensino;

§ 1° Não se incluirá para efeitos do caput e incisos, o tempo de serviço exercido antes da aposentadoria, salvo do atual cargo.

§ 2° Havendo empate na lista de classificação, o critério para desempate considerará:

I – a maior pontuação obtida por meio de titulação ou capacitação;

II – a maior idade;

III – o maior número de filhos.

Art. 50° A remoção por permuta poderá ocorrer a pedido de dois profissionais do magistério público que desejem alterar as respectivas lotações.

§ 1° O requerimento deverá ser entregue anterior ao período de inscrições para atribuição de classes e de aulas conforme regulamentação.

§ 2° Somente será concedida a remoção por permuta aos profissionais do magistério público que:

I – já tenham transposto o período de estágio probatório;

II – não tenham sido declarados excedentes na unidade escolar de lotação;

III – não estiverem em readaptação nos termos dos arts. 23 e 24 da Lei Complementar n° 564, de 29 de dezembro de 2009 e dos arts. 82 a 88 desta Lei Complementar;

IV– não estejam a menos de três anos para completar o período necessário para a aposentadoria;

V – não tenham nos últimos três anos sido contemplados com a remoção por permuta;

VI – não tenham sofrido no último ano letivo penalidade de advertência ou suspensão decorrente de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 3° Os profissionais do magistério público beneficiados com a remoção por permuta, ficam obrigados permanecer em exercício nas unidades escolares pelo prazo mínimo de dois anos.

Art. 51° Quando houver alteração no número de matriculados, extinção de unidades escolares ou regulamento que implique na diminuição dos servidores lotados em determinada unidade escolar, o professor será remanejado provisoriamente para outra unidade escolar.

CAPÍTULO XI
DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E DE AULAS

Art. 52° O processo de atribuição de classes e de aulas tem como objetivos:

I – fixar a sede de exercício dos profissionais do magistério público com funções docentes nas unidades escolares em conformidade com o campo de atuação;

II – atribuir a jornada de trabalho;

III – definir os períodos e horário de trabalho;

IV – viabilizar o cumprimento das horas de trabalho pedagógico coletivo e de estudos na unidade escolar.

Parágrafo único. A atribuição de classes e de aulas será realizada anualmente.

Art. 53° Para fins de atribuição de classes ou de aulas, os profissionais do magistério público com funções docentes do mesmo campo de atuação serão classificados, observados os seguintes parâmetros:

I - tempo de serviço;

II - atualização profissional.

Art. 54° O tempo de serviço do docente titular de classe e/ou aulas será valorizado na seguinte ordem:

I - no magistério público municipal de Leme e no campo de atuação;

II – na unidade escolar e no campo de atuação;

III – no magistério público estadual, quando professor municipalizado.

Parágrafo único: Não se incluirá para efeitos do caput e incisos, o tempo de serviço exercido antes da aposentadoria, salvo do atual cargo.

Art. 55° Ocorrendo supressão de classe, o docente será lotado em outra unidade escolar que exista vaga de acordo com sua habilitação e campo de atuação de concurso.

Parágrafo único. Não havendo vaga, o docente ficará a disposição da Secretaria Municipal de Educação, para desempenho de atividades inerentes à docência, sem prejuízo da remuneração, até ser atendido em processo de atribuição de classes e aulas.

Art. 56° O processo de atribuição de classes e aulas será realizado em duas fases, na seguinte conformidade:

I – Fase I, no âmbito da unidade escolar para docentes titulares na respectiva unidade, para a atribuição de classes e aulas e respectivos períodos de exercício de docência;

II - Fase II, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para atribuição de classes ou aulas vagas, na seguinte ordem:

a - docentes titulares de cargos de Professor de Educação Básica, excedentes na unidade escolar;

b - para os docentes titulares de cargos de Professor de Educação Básica II;

c - para titulares de cargo de Professor Substituto;

d - a título de carga suplementar, para os docentes que já titularizaram classes e/ou aulas.

Parágrafo único. A lotação e atribuição de classes e aulas para os Professores de Educação Básica II e Professores Substitutos, obedecerão a regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 57° Caberá ao Diretor de Escola sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação:

I – verificar, analisar e validar o tempo de serviço constante do banco dados da Secretaria Municipal de Educação referente aos docentes inscritos no processo de atribuição de classes e aulas;

II – convocar os docentes da unidade escolar, inclusive os que se encontram afastados a qualquer título;

III – classificar o docente de acordo com as normas desta Lei Complementar e demais regulamentos expedidos pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – atribuir classes de acordo com a jornada de trabalho do docente;

V – atribuir carga suplementar de trabalho docente obedecido o número máximo permitido;

VI – compatibilizar o horário das classes e das horas de atividades pedagógicas no coletivo das escolas que integram a jornada do docente com os turnos de funcionamento;

VII – analisar e opinar quanto a acumulação de cargos de docentes obedecidos os limites fixados nesta Lei Complementar e no Decreto n° 7.119, de 7 de dezembro de 2018.

Art. 58° Ocorrendo o retorno de profissional do magistério público com função docente, será atribuída classe em qualquer unidade escolar até o final do ano letivo em curso a critério da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XII
DO PROFESSOR ADIDO E EXCEDENTE

Art. 59° O professor com titularidade de classe ou aulas será considerado:

I – excedente, quando não houver classe ou aula compatível com as habilitações do professor, em sua unidade escolar de lotação;

II – adido, quando o número de classes ou aulas for inferior ao número de docentes habilitados ou o docente ficar sem atribuição de classes ou aulas no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

§ 1° Em caso de diminuição de classes e/ou aulas o professor menos pontuado na unidade escolar participará da remoção geral;

§ 2° Compete a Secretaria Municipal de Educação designar, para o adido, unidade escolar para desempenho de funções, bem como para fins de controle de frequência.

Art. 60° São atribuições do professor adido, respeitando-se sua habilitação:

Pr 529 Fls 77

ou área de atuação e enquanto perdurar esta situação:

I – ministrar aulas de recuperação de aprendizagem;

II – substituir os demais docentes da unidade escolar ou de outras unidades escolares com afastamento superior a quinze dias;

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

IV – atuar em atividades educacionais nas unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino;

V – participar do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;

VI – colaborar no processo de integração escola-comunidade;

VII – exercer as demais atribuições inerentes à função docente.

CAPITULO XIII

DO CALENDÁRIO ESCOLAR, DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Art. 61° A Secretaria Municipal de Educação fixará anualmente o calendário escolar, o qual deverá constar os dias letivos determinados nos termos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o período de férias anuais, o recesso escolar, os dias destinados ao planejamento e avaliação da proposta pedagógica da escola, assim como os feriados legais e outros dias em que não houver expediente.

§ 1° Os profissionais do magistério público lotados nas unidades escolares obrigam-se ao cumprimento do calendário escolar.

§ 2° Não serão consideradas como horas extraordinárias o período despendido pelos profissionais do magistério público para o cumprimento do estabelecido no calendário escolar.

§ 3° Em caso de suspensão do período de aulas por determinação superior, o profissional do magistério público será normalmente remunerado e obrigado a reposição das aulas em período posterior para o cumprimento do estabelecido no calendário escolar.

Art. 62° Os profissionais do magistério público farão jus, anualmente, a um período de trinta dias de férias concedidas nos termos do inciso XVII do art. 7° da Constituição Federal e dos arts. 69 a 74 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

§ 1° O período anual de férias será determinado pela Secretaria Municipal de Educação em conformidade com o estabelecido no calendário escolar.

§ 2° A profissional do magistério público em exercício em unidade escolar que se encontrar em licença gestante no período do calendário escolar destinado às férias, gozará suas férias imediatamente após o término da licença.

§ 3° Os integrantes da classe de suporte pedagógico gozarão suas férias regulamentares de acordo com normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4° Os profissionais do magistério público com funções docentes poderão ter um período de descanso durante o recesso escolar, estabelecido no calendário escolar anualmente, sem prejuízo da remuneração.

§ 5° Será considerado período de efetivo exercício para todos os fins, o período de substituição temporária dos professores substitutos.

§ 6° Durante o período do recesso escolar, o profissional do magistério público poderá ser convocado para atividades de caráter pedagógico do interesse da educação.

§ 7° A critério da Secretaria Municipal de Educação, os profissionais de suporte pedagógico poderão usufruir de dez dias de recesso durante as férias escolares.

CAPITULO XIV

DAS SUBSTITUIÇÕES

Seção I

Da Substituição de Professores

Art. 63° As substituições de professores ocorrerão na seguinte ordem:

I - por professores substitutos;

II - por professores da rede municipal de ensino.

§ 1° A substituição de professores se dará nas seguintes modalidades:

I – eventual, quando o docente titular faltar ou estiver afastado ou em licença de qualquer tipo por até trinta dias;

II – temporária, quando o docente titular estiver afastado ou em licença de qualquer tipo em período superior ao estabelecido no inciso I.

§ 2° A substituição de docentes de que trata o inciso II do § 1° deste artigo não ultrapassará a data de 31 de dezembro do ano em curso.

§ 3° A substituição eventual do Professor de Educação Básica I será prioritariamente realizada pelo Professor Substituto.

§ 4° Não havendo Professor Substituto disponível na Rede Municipal de Ensino, a substituição eventual poderá ser realizada pelo titular de cargo de Professor de Educação Básica I ou professor de Educação Básica II a título de carga suplementar de trabalho docente.

§ 5° A Secretaria Municipal de Educação definirá a quantidade necessária de Professores Substitutos por escola, com o fim de organizar a demanda e oferta de docentes para substituição.

Art. 64° O Professor Substituto perceberá Adicional de Substituição, correspondente à diferença entre o seu vencimento e o correspondente ao seu Padrão, na Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Básica I, pelos dias trabalhados em substituição eventual ou temporária, considerando o mês como 30 (trinta) dias trabalhados para efeito de pagamento.

Parágrafo único - Para fins de remuneração de carga suplementar de trabalho, o Professor Substituto, independentemente do período ou forma de substituição, desde que atue no desenvolvimento de suas atividades com alunos deverá ser aplicada como base de cálculo o valor da referência à diferença entre o seu vencimento e o correspondente ao seu Padrão, na Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Básica I.

Art. 65° Os professores substitutos terão a gratificação natalina calculada da seguinte forma:

I – em relação à parte fixa, a remuneração a que fizer jus no mês de dezembro;

II – em relação à parte variável, a média do adicional percebido a título de substituição nos 12 (doze) meses anteriores.

Art. 66° Os professores substitutos terão a remuneração de férias calculada da seguinte forma:

I – em relação à parte fixa, a remuneração do mês de afastamento;

II – em relação à parte variável, a média do adicional percebido a título de substituição durante o período aquisitivo respectivo."

Art. 67° O Professor Substituto, quando em substituição temporária, ao se afastar da docência por qualquer motivo, por mais de trinta dias, perde a designação para substituição temporária e o correspondente Adicional de Substituição.

§ 1° As formas e os critérios para as substituições serão objetos de regulamentação específica por meio de ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 2° Todos os professores interessados em realizar substituição temporária, deverão participar de inscrição específica para este fim e as aulas em substituição serão consideradas como carga suplementar de trabalho e não poderá ultrapassar o ano letivo em curso.

§ 3° Os professores deverão ter os requisitos e habilitação exigidos para o desempenho das atividades docentes da substituição.

Seção II

Das Substituições dos Profissionais do Magistério Público com Funções de Suporte Pedagógico

Art. 68° As substituições dos cargos de suporte pedagógico serão realizadas por profissionais do magistério público que preencham os requisitos de nomeação estabelecidos no Anexo III, através de designação pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 1° Exceto para prazos de até quinze dias úteis, que não precisarão de substituição, sendo assumidos internamente e cumulativamente por outro profissional do magistério público da própria unidade escolar, quando for o caso, nesse período.

§ 2° Sempre que houver a necessidade de substituição do Diretor de Escola em período superior a noventa dias, o Vice-diretor perceberá a diferença entre o vencimento de seu cargo de provimento efetivo e o vencimento do cargo que está substituindo.

§ 3° Para as Unidades Escolares que não contarem com o Vice-Diretor, a Secretaria Municipal de Educação designará um substituto para responder pela direção durante seu afastamento.

CAPÍTULO XV

DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS VANTAGENS

Seção I

Dos Direitos

Art. 69° São direitos específicos dos profissionais do magistério público:

I – ter ao seu alcance informações educacionais que contribuam para a ampliação de seus conhecimentos e contar com a coordenação educacional que estimule a melhoria de seu desempenho profissional;

II – ter assegurada, mediante prévia consulta e autorização da Secretaria Municipal de Educação, a oportunidade de frequentar cursos de capacitação e treinamento que visem a melhoria de seu desempenho e aprimoramento do processo educacional, desde que não prejudiquem as atividades escolares;

III – dispor, no ambiente escolar, de instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados para que possa exercer com eficiência e eficácia suas atribuições;

IV – dispor de subsídios para a escolha e utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem dentro dos princípios pedagógicos, objetivando alicerçar o respeito as pessoas e a construção do bem comum;

V - participar de reuniões, estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

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

VII – reunir-se na unidade escolar que se encontra lotado para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

VIII – ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano;

IX – participar da avaliação do desempenho funcional como sujeito do processo.

Parágrafo único. Além dos direitos específicos estabelecidos no caput, aplica-se aos profissionais do magistério público, os direitos constantes da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e estabelecidos em outras normas municipais.

Seção II

Dos Deveres

Art. 70° São deveres específicos dos profissionais do magistério público:

I – conhecer e preservar o papel social de suas atribuições como educador perante a sociedade em geral, mantendo conduta adequada a dignidade profissional;

II – preservar os princípios e ideais da educação, acompanhando o processo educacional;

III – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado e contribuindo para o desenvolvimento do seu senso crítico e da sua consciência cívica;

IV – desenvolver o espírito de solidariedade humana, respeitando a integridade em todos os seus aspectos;

V – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;

VI – manter espírito de cooperação com a equipe da escola e a comunidade em geral e desempenhar suas atribuições com eficiência, zelo e presteza;

VII – cumprir as ordens superiores e comunicar a autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou as autoridades superiores em caso de omissão;

VIII – tratar com equidade todos os alunos e a comunidade escolar interna e externa;

IX – cooperar e manter espírito de solidariedade e de integração que favoreça o trabalho em equipe na unidade escolar de lotação;

X – empenhar-se constantemente para o seu aprimoramento profissional;

XI – participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo ensino-aprendizagem;

XII – considerar os princípios pedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;

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

XIV – respeitar as leis, regulamentos, normas e outros atos que regem suas relações de trabalho e suas atividades, ficando sujeito, em caso de desrespeito, às penalidades disciplinares previstas;

XV – fornecer as informações solicitadas ou não para a atualização permanente de seu prontuário junto aos órgãos da administração municipal;

XVI – comprometer-se com as horas de trabalho pedagógico e cursos e outras ações de formação continuada como princípio básico;

XVII – buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a educação e os saberes didático-pedagógicos, para se habilitarem a atender bem os alunos, inclusive os que tenham necessidades especiais de qualquer tipo de aprendizagem;

XVIII – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional, principalmente, no que tange a assuntos relacionados aos alunos menores;

XIX – atender prontamente as solicitações de documentos, informações e providencias de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;

XX– dar conhecimento a todo profissional da unidade escolar de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional;

XXI – não fumar nas dependências da unidade escolar;

Parágrafo primeiro. Assegurar que o aluno participe de todas as atividades escolares, constituindo falta grave impedir que o aluno participe das mesmas.

Parágrafo segundo. Além dos deveres específicos previstos no caput, aplica-se aos profissionais do magistério público os deveres e as proibições constantes dos arts. 118 a 122 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Seção III

DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Das Vantagens

Art. 71º Aplicam-se aos profissionais do magistério público os direitos e vantagens estabelecidos no Título III – Dos Direitos e Vantagens da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 com as ressalvas e especificidades estabelecidas nesta Lei.

Subseção I

Da Complexidade

Art. 72º As unidades escolares serão classificadas segundo sua complexidade através de Decreto, que adotará os seguintes indicadores, dentre outros:

I – número de alunos da escola;

II – serviços e programas ofertados pela escola;

III – número de servidores lotados na escola;

IV – outros indicadores que a Secretaria Municipal de Educação, que serão regulamentados por Decreto.

Parágrafo único – As unidades escolares serão consideradas como Básicas ou de Complexidade I.

Art. 73º A gratificação de Complexidade I é atribuída exclusivamente ao Diretor de Escola que estiver em exercício das atribuições próprias do cargo ou a seu eventual substituto.

Parágrafo Único – A Gratificação de Complexidade I corresponde ao valor de quinhentos reais, acrescidos dos reajustes anuais.

Subseção II

Do Desenvolvimento Profissional

Art. 74º Considera-se desenvolvimento profissional, as produções individuais, realizadas pelo docente da Educação Básica que estiver em pleno exercício em sala de aula, os projetos apresentados a serem desenvolvidos no campo de atuação, os quais serão regulamentados pela Secretaria Municipal de Educação, que adotará os seguintes critérios, dentre outros:

I – estreito vínculo com a educação nas áreas curriculares e com a área de atuação;

II - relevância social e ambiental;

III - outros critérios que a Secretaria Municipal de Educação, que serão regulamentados por Decreto.

Parágrafo único – Poderão ser apresentados até 100 projetos na Rede Municipal de Ensino, os quais deverão ser realizados dentro do ano letivo vigente, no prazo compreendido entre o mínimo de dois meses e o máximo de seis meses.

Art. 75º Para cada projeto aprovado o docente fará jus a uma Gratificação no valor de mil reais, em uma única vez, não sendo incorporados aos vencimentos ou salário base.

Art. 76º As despesas resultantes da aplicação deste programa correrão a conta das dotações próprias que serão incluídas por meio de classificações orçamentárias, quando houver orçamento disponível para a sua concessão.

Subseção III

Do Absenteísmo

Art. 77º Fica instituído nos termos da presente Lei Complementar, a Gratificação de Absenteísmo que consiste em gratificar os profissionais do magistério público que estão presentes de forma regular exercendo suas atividades nas unidades escolares.

Art. 78º A Gratificação de Absenteísmo será vinculada diretamente à aferição da frequência, durante o ano letivo anterior à concessão, na forma a ser regulamentada por decreto:

I – A concessão da gratificação consiste na assiduidade do profissional do magistério público estar presente de forma regular para seu trabalho, sendo assim, será considerado assíduo o docente que no período de 12 meses:

a - não tiver nenhuma falta injustificada;

b – não tiver nenhuma falta injustificada em HPTC;

c - apresentar somente 6 faltas saúde (dias);

d - até o máximo de 10 dias de licença saúde;

II - na apuração e no cálculo da assiduidade não serão computados os seguintes afastamentos:

a- férias;

b- licença à gestante, adoção e paternidade;

c- licença por aborto;

d- por um dia para doação de sangue, semestralmente;

e- licença prêmio, nojo, gala;

f- júri;

g- abonada.

h- falta eleição.

Parágrafo Único – A Gratificação de Absenteísmo corresponde ao valor de mil reais, acrescidos dos reajustes anuais.

Art. 79º – Não farão jus à gratificação e não se aplicam os dispositivos desta vantagem :

I – O servidor que não integre o magistério público, e aquele que embora integrante do magistério público, esteja em exercício de funções alheias à educação básica, em estruturas externas e desvinculadas da Rede Municipal de Ensino;

II - O servidor afastado em outras funções fora do âmbito da Educação Básica Municipal;

III – O servidor afastado em funções que não sejam correlatas ou inerentes ao Magistério;

IV - O servidor que tiver sofrido qualquer penalidade em sindicância ou processo administrativo disciplinar, no período apurado;

V – O servidor público aposentado ou pensionista inativo;

VI – O docente estadual afastado junto a Rede Pública Municipal de Ensino através do convênio da "Ação de Parceria Estado/Município para Atendimento do Ensino Fundamental;

Art. 80º A gratificação não se incorpora aos vencimentos ou salário base.

Art. 81º Para efeitos desta Gratificação de Absenteísmo considera-se a data base de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano para consolidar todas as situações funcionais e ocorrências a serem consideradas, tendo seus efeitos financeiros com vigência a partir do mês de março de cada ano.

Parágrafo único - Os profissionais do magistério contratados ao longo do ano letivo que não tiverem doze meses de efetivo exercício, farão jus a gratificação proporcional ao seu tempo de serviço.

Art. 82º As despesas resultantes da aplicação deste programa correrão à conta das dotações próprias que serão incluídas por meio de classificações orçamentárias, quando houver orçamento disponível para a sua concessão.

Subseção IV

Da Gratificação de Trabalho Noturno

Art. 83º A gratificação de trabalho noturno será concedida exclusivamente aos profissionais do magistério público ocupantes do cargo de Professor de Educação Básica I e Professor Substituto que atuam nas classes de Educação de Jovens e Adultos em função de docência.

§ 1º Considera-se trabalho noturno quando realizado após as dezenove horas e corresponderá a um acréscimo de dez por cento no valor da hora-aula.

§ 2º Cessando a atuação prevista no caput, o profissional do magistério público deixará de perceber a gratificação.

§ 3º Esta gratificação não será paga concomitante com o adicional noturno previsto no art. 66 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Subseção V

Da Acumulação Remunerada

Art. 84º A acumulação remunerada de cargos pelos profissionais do magistério público observará:

I – o somatório das jornadas semanais não poderá exceder a sessenta horas, considerando a sua totalidade;

II – a compatibilidade de horários, considerando a totalidade da jornada estabelecida nos termos dos arts. 10 e 11 desta Lei Complementar;

III– o intervalo entre o término de uma jornada e o início de outra, que deverá ser de, no mínimo, trinta minutos, se no Município e de, no mínimo, sessenta minutos, se em outro Município.

§ 1º É de responsabilidade do profissional do magistério público em situação de acumulação remunerada a entrega anual de declaração e de documentação comprobatória para análise.

§ 2º A verificação do cumprimento integral da jornada de trabalho e demais requisitos para a acumulação remunerada será de responsabilidade do Diretor da unidade escolar em que o profissional do magistério público está lotado.

§ 3º As demais condições e requisitos para a acumulação remunerada serão estabelecidas através do Decreto nº 7.119, de 7 de dezembro de 2018, no que couber.

Subseção VI

Da readaptação

C.M. LEME
Pr 509 Fls 78

Art. 85º A readaptação dos profissionais do magistério público obedecerão ao disposto nos arts. 23 e 24 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Art. 86º O docente readaptado cujo laudo médico atesta impedimento permanente para ministrar aulas, não participará do processo de atribuição e/ou remoção, terá mantida sua carga horária, sem aulas complementares e/ou suplementares e, ficará a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 87º Os profissionais do magistério público readaptados serão a critério da Secretaria Municipal de Educação, lotados em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino para exercer atribuições vinculadas à área pedagógica.

Art. 88º Havendo reversão da limitação que deu origem a readaptação, o servidor retornará as atribuições de seu cargo de origem observando as seguintes condições:

I – se titular de cargo de profissional do magistério público com funções docentes:

a - substituir outro docente na unidade escolar a que está vinculado em virtude de qualquer afastamento superior ao período de quinze dias;

b - ministrar aulas de reforço ou recuperação;

c - colaborar com as atividades da coordenação pedagógica.

II - se titular de cargo de profissional do magistério público com funções de suporte pedagógico:

a - substituir outro servidor na unidade escolar a que está vinculado ou na Rede Municipal de Ensino em virtude de qualquer afastamento;

b- ficar a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

Subseção VII

Da Reabilitação Ocupacional do Docente

Art. 89º Todo caso de docente em reabilitação ocupacional, por ser portador de inaptidão e/ou restrições definitivas ou temporárias de saúde e em atividade laborativa compatível com sua inaptidão ou restrição, poderá ser readequado, remanejado ou readaptado, dependendo da avaliação, seguido de parecer conclusivo, da equipe multifuncional de saúde ocupacional.

§ 1º O docente considerado readequado ou adaptado terá redução do rol de atividades inerentes ao cargo ocupado, em decorrência de restrições definitivas ou temporárias de saúde desde que mantido o núcleo básico do cargo, implicando na permanência do servidor no exercício do cargo de origem.

§ 2º O docente considerado remanejado atuará em outro local de trabalho, temporária ou definitivamente, a fim de minimizar a repercussão das condições ambientais desfavoráveis a sua saúde no exercício do cargo.

Art. 90º O docente em reabilitação ocupacional, impedido de ministrar aulas, poderá ser remanejado pela Secretaria Municipal de Educação a qualquer tempo durante o ano letivo, conforme indicação médica e necessidade da Administração.

Parágrafo único. O docente que estiver a mais de setecentos e trinta dias em reabilitação ocupacional deverá ser avaliado pela equipe multiprofissional de saúde ocupacional, para parecer conclusivo a fim de verificar se o docente está apto a retomar as atribuições de origem do cargo, caso contrário, será enquadrado como readaptado, conforme disposto nos artigos 82º a 85º.

Art. 91º São atribuições do docente em reabilitação ocupacional, cujo laudo médico ateste impedimento para ministrar, lecionar ou dar aulas regulares e, desde que se respeite o parecer conclusivo da equipe multiprofissional de saúde ocupacional:

I – desenvolvimento de atividades relacionadas aos projetos escolares descritos no projeto político pedagógico da unidade escolar;

II – auxílio aos demais docentes da unidade escolar nas atividades com a sala de aula ou grupos de alunos sempre que solicitado;

III – apoio técnico e pedagógico aos demais docentes na preparação de materiais e atividades a serem realizadas com alunos;

IV – realização de atividades educacionais diversas, incluindo aquelas que tratam do acompanhamento individualizado ou de pequenos grupos de alunos com características específicas;

V – prestar assistência e apoio aos seus pares, durante o período de aula, dentro da sala de aula ou em atividades afins, conforme a necessidade e interesse pedagógico do docente solicitante;

VI – colaborar no desenvolvimento dos programas de currículo referentes à sua habilitação;

VII – colaborar com os docentes no desenvolvimento das atividades complementares da classe, correspondentes a sua área de atuação e/ou habilitação;

VIII – orientar alunos em pesquisas, nas bibliotecas, trabalhos em laboratórios e salas de leitura;

IX – responsabilizar-se pela execução de atividades a serem realizadas fora da escola, como excursões, visitas, sessões de teatro e cinema, etc.;

X – colaborar nos eventos relacionados a vida social e cultural da escola e da comunidade, como atividades artísticas, desportivas, solenidades cívicas, palestras educativas, formaturas, exposições, campanhas e promoções;

XI – colaborar no planejamento e execução das atividades de recuperação dos alunos;

XII – além de outras atribuições que possam vir a ser autorizadas e/ou solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação conveniente ao atendimento educacional no Município, respeitando a habilitação do docente, exceto nos casos em que houver readaptação que exija alteração do núcleo do cargo, indicada pela equipe multiprofissional de saúde ocupacional.

Subseção VIII

Dos Afastamentos

Art. 92º Os profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal poderão afastar-se do exercício de seus cargos, para os seguintes fins:

I – para exercer atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, junto à Secretaria Municipal de Educação, às entidades e fundações conveniadas com a Administração Municipal de Leme;

II – frequentar cursos acadêmicos "stricto senso" de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado, em instituições públicas, que guardem vínculo na área da educação, podendo ser concedido com ou sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo, as quais ficam suspensas até o fim do afastamento.

§ 1º O Afastamento poderá ser concedido com prejuízo de vencimentos para aqueles que se afastarem durante o período integral do curso com dedicação exclusiva e sem prejuízo de vencimentos para aqueles se ausentarem um dia da semana para frequentar as aulas.

§ 2º Os pedidos para os afastamentos previstos neste artigo serão objeto de análise e autorização do Secretário Municipal de Educação.

Art. 93º Os docentes afastados voltarão a participar do processo de atribuição de classes e aulas, bem como de remoção, após o retorno do afastamento, não perdendo sua sede.

Parágrafo único. No caso de afastamentos para assumir cargos e funções de confiança da Secretaria Municipal de Educação o servidor não sofrerá qualquer prejuízo para efeitos de atribuição na sua unidade escolar tendo seus direitos preservados independente do tempo que atuar na função, bem como, não perderá as vantagens do cargo efetivo previstas na legislação municipal em vigor.

Art. 94º Os professores afastados deverão participar do processo de atribuição de classes e aulas anualmente.

Art. 95º O afastamento previsto no art. 96 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 somente poderá ser concedido aos profissionais do magistério público com análise e expressa autorização do Secretário Municipal de Educação e com prejuízo:

I – na contagem de tempo de efetivo exercício no magistério municipal para todos os efeitos;

II – na contagem de tempo na lotação da sede de exercício;

III – na convocação do processo de atribuição de classe e aulas;

IV – do vencimento e demais vantagens decorrentes do cargo de provimento efetivo que ocupa.

Parágrafo único: Aplica-se o disposto no caput no caso de concessão das licenças previstas nos artigos 76, 78, 84, 94 e 96 da Lei Complementar nº 564 de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Seção I

Da Implantação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento

Art. 96º O número de cargos da carreira dos profissionais do magistério público são os constantes dos Quadros 1, 2 e 3 do Anexo I.

Art. 97º O enquadramento inicial da carreira dar-se-á com os ocupantes dos cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público, atendidas as exigências mínimas constantes dos requisitos de nomeação no Anexo III.

§ 1º Os profissionais do magistério público serão distribuídos nas tabelas de vencimento com observância da posição relativa ocupada no plano de carreira vigente, levando em consideração o nível e o grau em que se encontram.

§ 2º Não poderão ser enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Vencimento, os profissionais do magistério público que não se enquadrem nas exigências do "caput".

§ 3º Caso o enquadramento determinado por esta lei resulte em vencimento inferior ao percebido no mês da publicação desta Lei Complementar, o Profissional do Magistério perceberá a diferença como vantagem pessoal, assegurando-se a irredutibilidade do vencimento.

Seção II

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 98º O número de funções de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal poderá ser revisto anualmente, mediante a aprovação da lei, de acordo com a demanda e necessidade de atendimento as matrículas diagnosticadas e avaliadas pela Secretaria Municipal de Educação em consonância com o procedimento de matrícula conjunta com Estado e Município.

Art. 99º As funções de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal ficam alterados e renomeados na conformidade do quadro 3 do Anexo I desta lei.

Art. 100º São partes integrantes da presente Lei, os Anexos I a IV e seus respectivos quadros, a saber:

Anexo I – Quadro de pessoal dos profissionais do magistério público;
Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo mantidos;
Quadro 2 - Cargos de provimento efetivo em extinção na vacância;
Quadro 3 – Funções de confiança
Anexo II – Classe de Suporte Pedagógico
Anexo III - Quadro de pessoal dos profissionais do magistério público – requisitos de nomeação, de designação e atribuições;
Anexo IV – Tabelas de vencimento;
Tabela 1 – Professor de Educação Básica I;
Tabela 2 – Professor de Educação Básica II;
Tabela 3 – Professor Substituto;
Tabela 4 – Diretor de Escola;
Tabela 5 – Supervisor de Ensino;
Tabela 6 – Diretor de Creche – extinção na vacância.
Tabela 7 – Funções de Confiança

Art. 101º A quantidade de professores do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme deverá ser o correspondente ao número de classes e aulas existentes acrescido do número necessário para suprir os afastamentos para o preenchimento dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 102º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual, suplementadas oportunamente, se necessário.

Art. 103º Atos de competência do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal de Educação trarão os regulamentos necessários para a execução da presente Lei.

Art.104º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 105º Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as constantes da Leis Complementares nºs 615, de 17 de outubro de 2011, 616, de 17 de outubro de 2011, 640, de 6 de junho de 2012, 646, de 13 de novembro de 2012, 647, de 13 de novembro de 2012, 731, de 13 de setembro de 2017 e 740, de 22 de dezembro de 2017.

Leme, 29 de novembro de 2018.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo mantidos

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Professor de Educação Básica I	500
Professor de Educação Básica II	100
Professor Substituto	300
Diretor de Escola	45
Supervisor de Ensino	3

Quadro 2 – Cargos de provimento efetivo em extinção na vacância

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Coordenador Pedagógico	
Diretor de Creche	1
Supervisor de Ensino Integral	

Quadro 3 – Funções de confiança

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Professor Coordenador Pedagógico	40
Vice-Diretor de Escola	40
Coordenador Educacional	10
Diretor Educacional	10

ANEXO II
CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

CARGOS EFETIVOS OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	INDICADORES
SUPERVISOR DE ENSINO	1 para cada 20 unidades escolares (educação básica)
DIRETOR DE ESCOLA	1 para Unidade Escolar que mantenha o mínimo de 10 classes em zona urbana ou rural
VICE-DIRETOR	1 para cada Unidade Escolar: mínimo de 16 classes 1 para cada creche, conforme regulamentação da SME
PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO	1 para unidade escolar que mantenha número de classes igual ou superior a 10 classes 1 para grupo de creches quando há atendimento a demanda de creche e pré-escola.
DIRETOR EDUCACIONAL	Máximo de 10 designações
COORDENADOR EDUCACIONAL	Máximo de 10 designações

ANEXO III
QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Requisitos de Nomeação e Atribuições

Professor de Educação Básica I e II

Requisitos de nomeação: Professor I, curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos do art. 62 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação em educação infantil.

Requisitos de nomeação: Professor II, curso superior de licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação, nos termos do art. 62 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no ensino fundamental e/ou na educação infantil.

- realizar atividades e ministrar aulas de componentes curriculares da educação básica, contemplando os conteúdos teóricos e práticos, adequadamente preparados por meio de didática específica para cada fase em que se encontra o aluno;
- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças, sendo necessário considerar a dependência ou autonomia da criança, respeitando a fase em que se encontram;
- acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- acompanhar as crianças em atividades externas à Escola, com prévia autorização dos pais ou responsáveis;
- desenvolver com o aluno trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas/atividades na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do aluno;
- elaborar e aplicar provas e outros exercícios/atividades de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;
- proceder à observação junto aos alunos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;
- colaborar com a Direção, Coordenação e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- registrar suas atividades e frequência dos alunos no diário de classe e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- participar do Conselho de Escola e de outras instituições auxiliares da unidade escolar;
- manter nas dependências da unidade escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, freqüência e os avanços ou não das crianças/alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;
- acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar do Conselho de Classe, Série e Termo;
- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;
- participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no Calendário Escolar;
- executar e manter atualizados os registros relativos às atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- observar, planejar, executar, monitorar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- executar atividades extraclasses previstas no Planejamento Escolar;
- apresentar e discutir com pais ou responsáveis o projeto pedagógico da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;
- executar atividades de recuperação de estudos para os alunos com defasagem de aprendizagem;
- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- realizar os horários de estudos dentro do horário de trabalho conforme a organização do diretor da unidade escolar;
- entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe gestora da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;
- adotar medidas de emergência em situações não previstas e quando necessárias, comunicando-as, de imediato, ao Diretor da Escola;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 79

- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- manter organizados, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada, que estão sob sua responsabilidade;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

Professor Substituto

Requisitos de nomeação: curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos do art. 62 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do Ensino Fundamental e/ou habilitação em educação infantil.

- comparecer diariamente a unidade escolar e nela permanecer no período determinado como jornada de trabalho de seu cargo;
- participar o processo de ensino e aprendizagem da respectiva unidade escolar;
- apoiar os profissionais da educação com funções docentes, titulares de classe e equipe gestora nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos;
- atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com os profissionais da educação com funções docentes, titulares de classe ou sob sua orientação;
- substituir as classes em suas faltas eventuais, licenças ou impedimentos;
- desenvolver, em substituição ao titular, atividade docente nos diferentes níveis e modalidades de ensino, como educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, suplementar e complementar;
- realizar atividades e ministrar aulas de componentes curriculares da educação básica, contemplando os conteúdos teóricos e práticos, adequadamente preparados por meio de didática específica para cada fase em que se encontra o aluno;
- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças, sendo necessário considerar a dependência ou autonomia da criança, respeitando a fase em que se encontram;
- acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- acompanhar as crianças em atividades externas à Escola, com prévia autorização dos pais ou responsáveis;
- desenvolver com o aluno trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas/atividades na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do aluno;
- elaborar e aplicar provas e outros exercícios e atividades de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;
- proceder à observação junto aos alunos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;
- colaborar com a Direção, Coordenação e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- registrar suas atividades e frequência dos alunos no diário de classe e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e as disposições contidas no Regimento Escolar;
- participar do Conselho de Escola e de outras instituições auxiliares da unidade escolar;
- manter nas dependências da unidade escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não das crianças/alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;
- acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar do Conselho de Classe, Série e Termo;
- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;
- participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no Calendário Escolar;
- executar e manter atualizados os registros relativos às atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- observar, planejar, executar, monitorar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- executar atividades extraclasses previstas no Planejamento Escolar;
- apresentar e discutir com pais ou responsáveis o projeto pedagógico da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;
- executar atividades de recuperação de estudos para os alunos com defasagem de aprendizagem;
- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- realizar os horários de estudos dentro do horário de trabalho conforme a organização do diretor da unidade escolar;
- entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe gestora da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;
- adotar medidas de emergência em situações não previstas e quando necessárias, comunicando-as, de imediato, ao Diretor da Escola;
- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- manter organizados, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada, que estão sob sua responsabilidade;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

Diretor de Escola

Requisitos de nomeação: curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena, pós-graduação em gestão escolar ou administração na área da educação e experiência comprovada de sete anos em funções docentes ou de cinco anos em funções de suporte pedagógico.

- implementar na unidade escolar a linha de ação adotada no Plano de Gestão da Escola, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- propor a projeção e a criação, conforme a demanda, de classes, observados os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- realizar matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- organizar o horário de aulas e de expediente da Secretaria Escolar;
- assinar juntamente com o Secretario de Escola, todos os documentos relativos a vida escolar das crianças/alunos, expedidos pela unidade escolar;
- conferir certificados de conclusão de ciclo ou curso;
- convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e da Equipe Escolar; participar das reuniões de trabalho pedagógico de estudos coletivos e individuais;
- assegurar a toda equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento do Regimento Comum das Escolas Municipais;
- assegurar a implementação de ações educativas pela equipe escolar que visem o desenvolvimento de atitudes de respeito aos valores essenciais ao convívio social;
- responder pelo cumprimento, no âmbito da unidade escolar, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- delegar competências e atribuições aos servidores da unidade escolar;
- apurar ou fazer apurar irregularidades de que venham a tomar conhecimento, no âmbito da unidade escolar;
- decidir quanto a questões de emergência ou omissão no Regimento Comum das Escolas Municipais ou nas disposições legais, representando às autoridades superiores;
- responsabilizar-se pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- atribuir classes e/ou turmas aos professores da unidade escolar, nos termos da legislação vigente;
- realizar orientação verbal e documentada no caso de ocorrência funcional ao servidor da unidade escolar;
- propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos servidores;
- fazer cumprir a escala de férias dos servidores da unidade escolar obedecendo as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- solicitar através de requisição de material permanente e de consumo;
- propor discussão e planejamento junto ao Conselho de Escola e comunidade escolar para a utilização dos recursos financeiros;
- encaminhar a cada 2 (dois) meses ao Conselho de Escola informes sobre a aplicação dos recursos financeiros, garantindo a organização e publicidade e transparência da utilização dos recursos financeiros próprios e dos advindos do orçamento municipal ou de outra fonte;
- manter atualizada a prestação de contas dos recursos financeiros para prestação de contas anual na Secretaria Municipal de Educação;
- responder pela administração de consumo e gêneros alimentícios da unidade escolar nos termos da legislação pertinente;
- participar dos processos de identificação das necessidades de pessoal que atua na unidade escolar, identificação das necessidades de cursos e outras modalidades de formação para atingir melhoria de qualidade na atuação do pessoal de apoio administrativo da unidade escolar;
- cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do sistema e garantir a qualidade dos mesmos;
- controlar a frequência diária dos servidores da unidade escolar e atestar a frequência mensal;
- avaliar o desempenho dos servidores da unidade escolar e encaminhar ao Setor de Gestão de Carreira da Secretaria Municipal de Educação;
- organizar as atividades de planejamento no âmbito da unidade escolar, coordenando a elaboração do Plano de Gestão da Escola e encaminhá-lo a supervisão para homologação, assegurando a compatibilização do Plano de Gestão da Escola com as Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e acompanhando e avaliando a execução do Plano de Gestão da Escola;
- organizar e presidir com o Coordenador Pedagógico e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas da unidade escolar e as reuniões dos Conselhos de Classes;
- organizar, com o apoio administrativo, o plano de trabalho deste e sua execução;
- garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da unidade escolar;
- assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- articular-se, no caso da educação infantil, com as unidades escolares do ensino fundamental para as quais os alunos serão enviados e, no caso do ensino fundamental, com as unidades escolares de educação infantil de onde virão os alunos;
- zelar pela manutenção, conservação e registro atualizado dos bens patrimoniais, assegurado sua inspeção periódica, solicitando baixa dos inservíveis e colocando os excedentes à disposição de órgãos superiores e responder pelas providências junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Educação, no que se refere à manutenção física dos equipamentos;
- propor, organizar e planejar a formação contínua aos professores e servidores da unidade escolar;
- coordenar e assegurar a elaboração de projetos de execução de trabalhos de interesse para a aprendizagem, não constantes das programações básicas, submetendo-os à aprovação da Secretaria Municipal de Educação;
- orientar, propor e estabelecer a organização dos espaços físicos de forma racional dos ambientes em consonância com as diretrizes e necessidades dos alunos, a fim de garantir o funcionamento da unidade escolar;
- promover a integração escola-família-comunidade, proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural e educativo nas programações da unidade escolar;
- assegurar a participação da unidade escolar em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade, proporcionando condições para a integração família-escola,;
- garantir que os pais ou responsáveis tenham, durante todo o processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar, notificando os pais ou responsável da necessidade de que o aluno participe das atividades de compensação de ausências e/ou do projeto de recuperação de aprendizagem;

- comunicar o Conselho Tutelar dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de vinte e cinco por cento das aulas previstas e dadas;
- participar de estudos e deliberações que afetam a vida e as funções da unidade e a qualidade do processo educacional, inclusive dos horários de trabalho pedagógico coletivo;
- informar à Secretaria Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da unidade escolar;
- garantir o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas estabelecidos;
- participar, executar e monitorar a realização do Censo Escolar, da chamada e da efetivação das matrículas escolares, bem como do sistema informatizado do Estado de São Paulo;
- convocar, sempre que o trabalho assim o justificar, qualquer funcionário para participar de eventos ou atividades na escola, inclusive em período de recesso e férias;
- efetuar a gestão da alimentação escolar, em conjunto com o Núcleo de Alimentação Escolar, da manutenção, da limpeza de acordo com o contrato junto as empresas terceirizadas;
- elaborar, implantar e gerir planos de eficiência e de redução de desperdícios com o controle dos gastos com energia, material de consumo, telefone, etc.;
- garantir e controlar a vida útil dos materiais permanentes, mobiliário e equipamentos;
- assumir, na ausência do Coordenador Pedagógico, todas as suas atribuições, incluindo a organização dos horários de estudo pedagógico;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação Leme.

Supervisor de Ensino
Requisitos de nomeação: curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena, pós-graduação em gestão escolar e experiência comprovada de oito anos em funções docentes ou de cinco anos em funções de suporte pedagógico.
- assegurar a implementação do currículo, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- assegurar a execução das propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação;
- assistir, tecnicamente, aos Diretores de Escola sobre a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e projetos referentes às suas unidades escolares;
- acompanhar e orientar a organização pedagógica e administrativa das unidades escolares, de acordo com as normas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- acompanhar as unidades escolares, garantindo a integração de projetos e atividades junto a Rede Municipal de Ensino;
- diagnosticar as necessidades do ensino no âmbito das unidades escolares;
- diagnosticar, a necessidade e oportunidade de formação e sugerir cursos de aperfeiçoamento aos professores e demais servidores das unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação;
- analisar os dados relativos às unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- supervisionar a implementação de ações pedagógicas e administrativas nas escolas, em consonância com as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, adequando-as às peculiaridades das unidades escolares;
- colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;
- compatibilizar os projetos das áreas administrativa e técnico-pedagógica com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- acompanhar e avaliar o desempenho das unidades escolares do Município;
- adequar, difundir e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento e execução de programas e projetos;
- propor a implementação de projetos e atividades de promoção, recuperação, classificação e reclassificação de alunos;
- manter registro das visitas de supervisão realizadas para subsidiar a gestão da Supervisão Educacional e do Secretário Municipal de Educação;
- criar propostas para avaliação do currículo e para o desenvolvimento dos alunos e do processo ensino-aprendizagem;
- analisar e difundir os dados de avaliação do rendimento escolar;
- acompanhar a formação e o funcionamento do Conselho Escolar das unidades escolares sob sua supervisão, bem como fazer cumprir as reuniões estatutárias e visibilidade aos balancetes através de execução sistemática;
- acompanhar a escrituração das Secretarias de Escola, arquivos dos alunos, dos docentes e demais servidores das unidades escolares;
- possibilitar formação com os Diretores de Escola e demais gestores, discutindo o planejamento escolar; avaliar e reorientar o planejamento escolar das unidades escolares;
- implementar as diretrizes propostas para o ensino, visando à melhoria da qualidade no processo ensino-aprendizagem;
- assegurar o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, por meio de visitas regulares e de reuniões com os Diretores de Escolas e professores;
- acompanhar os programas e projetos de formação continuada propostos pela Secretaria Municipal de Educação, assim como as horas de trabalho pedagógico coletivo;
- orientar os Diretores de Escolas quanto à responsabilidade na conservação dos prédios, equipamentos, móveis e imóveis colocados à disposição das unidades escolares e comunicar qualquer falha detectada no sistema;
- coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Funções de Confiança
Professor Coordenador Pedagógico
Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- prestar assessoria nas diversas fases do planejamento escolar, coordenando o trabalho pedagógico na unidade escolar, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais e da Secretaria Municipal de Educação;
- organizar e coordenar as reuniões semanais de trabalho pedagógico coletivo e de estudos;
- participar da elaboração do Plano de Gestão da Escola, coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares, participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas do conhecimento, visando à superação da fragmentação, cooperando no processo de identificação das características básicas da comunidade, da clientela atendida e da integração escola- família-comunidade e colaborando nas decisões referentes a agrupamento de alunos;
- estimular, articular e avaliar os projetos da unidade escolar;
- organizar, juntamente com a direção da unidade escolar, todas as reuniões pedagógicas, efetuando os registros do processo pedagógico;
- acompanhar o processo de avaliação do aproveitamento nos diferentes componentes curriculares ou atividades de cada etapa ou ciclo, para obter uma visão geral do desempenho docente e discente;
- detectar possíveis inadequações da proposta pedagógica e propor soluções alternativas, com os professores casos de alunos que apresentem problemas específicos, orientando decisões que proporcionem encaminhamento e/ou atendimento adequado, pela escola, família e outras instituições;
- orientar a família com outras instituições nos casos dos alunos que tenham sido encaminhados, transmitindo essas informações à equipe técnica e aos professores responsáveis;
- favorecer o aprimoramento da equipe docente e dirigente, buscando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, por meio de reuniões para diagnóstico, trocas de experiências e estudo, bem como proceder à todos os encaminhamentos, orientações e devolutivas, registrando-as, inclusive com a assinatura de ciência do docente;
- prestar assistência técnico-pedagógica aos professores, inclusive dentro de sala de aula, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem, propondo técnicas e procedimentos, selecionando e fornecendo materiais didáticos, organizando as atividades e propondo sistemática de avaliação e acompanhamento, junto com a equipe docente, o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e nas áreas do conhecimento;
- coordenar a programação e acompanhar a execução das atividades de recuperação de alunos e os grupos de avanço;
- coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Ciclo e de Classes; avaliar os resultados do ensino no âmbito da unidade escolar;
- assessorar o Diretor de Escola, especificamente, quanto a decisões relativas à agrupamento de crianças/alunos, organização do horário de aula, segundo as normativas da Secretaria Municipal de Educação, utilização de recursos didáticos da unidade escolar, remanejamento e reclassificação de crianças/alunos e controlar e organizar o material pedagógico;
- elaborar relatório de suas atividades e participar do relatório anual da unidade escolar;
- participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;
- desenvolver um trabalho articulado com o Diretor da Escola e os responsáveis pelas áreas de saúde e alimentação da unidade escolar e da Rede Municipal de Ensino;
- subsidiar os educadores no que diz respeito à organização e o uso do material pedagógico nas atividades desenvolvidas com a criança/aluno;
- efetuar orientação para as necessidades de formação dos professores;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Vice-Diretor de Escola
Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.
- responder pela Direção da escola no horário que lhe couber; substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos;
- acompanhar e coordenar a execução da programação relativa ao projeto pedagógico, na ausência do Diretor, mantendo – o informado sobre o andamento da mesma;
- orientar, coordenar e avaliar os serviços administrativos em função do desempenho da proposta pedagógica da escola;
- manter-se atualizado quanto à legislação vigente, divulgando-a para a comunidade escolar e local;
- manter atualizados os arquivos da escola;
- colaborar com o Diretor no desempenho de suas atribuições, adotando medidas necessárias na resolução de problemas do cotidiano com decisões e encaminhamentos adequados;
- coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;
- assessorar os demais membros da equipe coordenadora na execução das tarefas que lhe são próprias;
- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- assegurar o cumprimento de todas as atribuições do Diretor de Escola, na ausência e substituição;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

LEME
529 80

Diretor Educacional

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II ou Professor Substituto curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e ou disciplinas específicas do Currículo da Educação Básica e ou Pós-graduação na área da Educação e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- participar da elaboração, execução e reconstrução de políticas públicas educacionais, propondo medidas que assegurem a educação escolar de qualidade;
- interpretar diretrizes para aplicá-las a diferentes realidades;
- avaliar diferentes medidas e projetos quanto a aspectos operacionais e quanto ao alcance de objetivos;
- assegurar o acesso e o fluxo de informações relativas ao trabalho em andamento, nos diferentes níveis do sistema de ensino;
- participar da elaboração dos planos de trabalho da Secretaria Municipal de Educação em que atua, no sentido de articular a ação dos diversos setores para o atendimento da atividade-fim do sistema de ensino;
- organizar seu plano de ação para orientar, acompanhar, assessorar as unidades escolares na elaboração e na concretização do projeto político pedagógico;
- proporcionar orientações ao trabalho pedagógico do Docente, Professor Coordenador e Diretor Escolar e Vice-Diretor;
- estabelecer, promover e direcionar formações que atendam as necessidades dos Professores Coordenadores Pedagógicos, Diretores Escolares e Vices-Diretores;
- incentivar e promover a formação em serviço das unidades escolares;
- executar outras atividades afins, determinadas e estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme/SP.

Coordenador Educacional

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II ou Professor Substituto, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e ou disciplinas específicas do Currículo da Educação Básica e ou Pós-graduação na área da Educação e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- ter conhecimentos básicos sobre todos os segmentos que compõem a Educação Básica, quais sejam, Educação Infantil, Ensino Fundamental nas suas modalidades – ensino regular, ensino complementar, educação ambiental, educação física, educação de jovens e adultos;
- identificar as funções de cada segmento e diagnosticar as necessidades formativas dos professores, diretores e supervisores, por meio de estratégias diversas;
- planejar, coordenar, elaborar e efetivar o trabalho de formação continuada em serviço desses profissionais, ministrando cursos e/ou outra modalidade formativa;
- utilizar diferentes estratégias, materiais pedagógicos e/ou tecnologias para atingir os objetivos propostos em cada trabalho de formação elaborado para cada grupo específico;
- participar e coordenar reuniões pedagógicas colegiadas, da Educação Infantil ou Ensino Fundamental, para planejamento e avaliação do processo de formação continuada e propô-las quando necessário, assim como atender as necessidades de formação dos professores;
- manter registros e documentos constantes e atualizados, disponibilizando-os conforme cronograma a ser apresentado previamente;
- planejar ações a partir da realidade à qual estas se destinam e dentro do contexto de trabalho da Secretaria Municipal de Educação;
- aplicar diferentes métodos e instrumentos de avaliação;
- buscar diferentes recursos e fontes de informações que se mostrarem necessários dentro dos parâmetros pedagógicos estabelecidos;
- estabelecer programas de leitura de textos e livros aos profissionais do magistério para que sejam debatidos nas reuniões de trabalho pedagógico;
- adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando-as, de imediato aos superiores e ao Secretário Municipal de Educação, dependendo da gravidade;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

ANEXO IV
TABELAS DE VENCIMENTO

Tabela 1 - Professor de Educação Básica I

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2019,08	2120,03	2226,04	2337,34	2454,20	2576,91	2705,76	2841,05	2983,10	3132,26	3288,87
2	2220,99	2332,04	2448,64	2571,07	2699,62	2834,61	2976,34	3125,15	3281,41	3445,48	3617,76
3	2443,09	2565,24	2693,50	2828,18	2969,59	3118,07	3273,97	3437,67	3609,55	3790,03	3979,53
4	2687,40	2821,77	2962,85	3111,00	3266,55	3429,87	3601,37	3781,44	3970,51	4169,03	4377,48
5	2956,14	3103,94	3259,14	3422,10	3593,20	3772,86	3961,50	4159,58	4367,56	4585,94	4815,23

Tabela 2 - Professor de Educação Básica II

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2221,03	2332,08	2448,69	2571,12	2699,68	2834,66	2976,39	3125,21	3281,47	3445,55	3617,82
2	2443,13	2565,29	2693,55	2828,23	2969,64	3118,13	3274,03	3437,73	3609,62	3790,10	3979,61
3	2687,45	2821,82	2962,91	3111,06	3266,61	3429,94	3601,44	3781,51	3970,58	4169,11	4377,57
4	2956,19	3104,00	3259,20	3422,16	3593,27	3772,93	3961,58	4159,66	4367,64	4586,02	4815,32
5	3251,81	3414,40	3585,12	3764,38	3952,60	4150,23	4357,74	4575,62	4804,40	5044,62	5296,86

Tabela 3 - Professor Substituto

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	1799,36	1889,33	1983,79	2082,98	2187,13	2296,49	2411,31	2531,88	2658,47	2791,40	2930,97
2	1979,30	2078,26	2182,17	2291,28	2405,85	2526,14	2652,45	2785,07	2924,32	3070,54	3224,06
3	2177,23	2286,09	2400,39	2520,41	2646,43	2778,75	2917,69	3063,58	3216,75	3377,59	3546,47
4	2394,95	2514,70	2640,43	2772,45	2911,07	3056,63	3209,46	3369,93	3538,43	3715,35	3901,12
5	2634,44	2766,17	2904,47	3049,70	3202,18	3362,29	3530,41	3706,93	3892,27	4086,89	4291,23

Tabela 4 - Diretor de Escola

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	4359,70	4577,69	4806,57	5046,90	5299,24	5564,20	5842,41	6134,54	6441,26	6763,33	7101,49
2	4795,67	5035,45	5287,23	5551,59	5829,17	6120,63	6426,66	6747,99	7085,39	7439,66	7811,64
3	5275,24	5539,00	5815,95	6106,75	6412,08	6732,69	7069,32	7422,79	7793,93	8183,62	8592,81
4	5802,76	6092,90	6397,54	6717,42	7053,29	7405,96	7776,25	8165,07	8573,32	9001,99	9452,09
5	6383,04	6702,19	7037,30	7389,16	7758,62	8146,55	8553,88	8981,57	9430,65	9902,19	10397,29

Tabela 5 - Supervisor de Ensino

NÍVEL	GRAUS									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	4521,20	4747,26	4984,62	5233,85	5495,55	5770,32	6058,84	6361,78	6679,87	7013,87	7364,56
2	4973,32	5221,99	5483,09	5757,24	6045,10	6347,36	6664,72	6997,96	7347,86	7715,25	8101,01
3	5470,65	5744,18	6031,39	6332,96	6649,61	6982,09	7331,20	7697,76	8082,64	8486,78	8911,12
4	6017,72	6318,60	6634,53	6966,26	7314,57	7680,30	8064,32	8467,53	8890,91	9335,45	9802,23
5	6619,49	6950,46	7297,99	7662,89	8046,03	8448,33	8870,75	9314,29	9780,00	10269,00	10782,45

Tabela 6 - Diretor de Creche (extinção na vacância)

NÍVEL	GRAUS									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	3229,41	3390,88	3560,42	3738,45	3925,37	4121,64	4327,72	4544,10	4771,31	5009,87	5260,37
2	3552,35	3729,97	3916,47	4112,29	4317,90	4533,80	4760,49	4998,51	5248,44	5510,86	5786,41
3	3907,59	4102,97	4308,11	4523,52	4749,70	4987,18	5236,54	5498,37	5773,28	6061,95	6365,05
4	4298,34	4513,26	4738,93	4975,87	5224,66	5485,90	5760,19	6048,20	6350,61	6668,14	7001,55
5	4728,18	4964,59	5212,82	5473,46	5747,13	6034,49	6336,21	6653,02	6985,67	7334,96	7701,71

Tabela 7 - Gratificação das Funções de Confiança

Professor Coordenador Pedagógico	R$ 1.937,56
Vice-Diretor de Escola	R$ 1.937,56
Coordenador Educacional	R$ 2.260,51
Diretor Educacional	R$ 2.744,96

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 38/2019

"Dispõe sobre o acréscimo de cargos no Quadro Geral do Pessoal do Executivo."

Artigo 1º - Fica acrescido ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Quadro Geral de Cargos do Pessoal do Executivo, mais 01 (um) cargo de Farmacêutico, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 628, de 08 de março de 2012 e Lei Complementar nº 739, de 12 dezembro de 2017,mais 01 (um) cargo Fiscal de Rendas, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 618, de 28 de novembro de 2011, mais 01 (um) cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 618, de 28 de novembro de 2011, mais 01 (um) cargo Fisioterapeuta, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar 578, de 16 de setembro de 2010 e Lei Complementar nº 628, de 08 de março de 2012, mais 01 (um) cargo Médico Horista Dermatologista, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, bem como disciplinado pela Lei Complementar nº 739, de 12 de dezembro de 2017 e Lei Complementar nº 772, de 28 de março de 2019, mais 01 (um) cargo Médico Horista Urologista, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, bem como disciplinado pela Lei Complementar nº 739, de 12 de dezembro de 2017, mais 01 (um) cargo de Médico Veterinário, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 772, de 28 de março de 2019, mais 01 (um) cargo de Nutricionista, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 628 08 de março de de 2012 e Lei Complementar nº 739, de 12 de dezembro de 2017, mais 04 (quatro) cargos de Procurador, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 578, 16 de setembro de 2010, Lei Complementar nº 610, de 19 de agosto de 2011, mais 02 (dois) cargos de Técnico de Farmácia, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 628, 08 de março de de 2012 e Lei Complementar nº 779, de 02 de maio de 2019, mais 05 (cinco) cargos de Vigilante Patrimonial, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 581, 14 de outubro de 2010, mais 01 (um) cargo de Engenheiro de Segurança no Trabalho, que passa a integrar Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 595 de 23 de março de 2011.

Farmacêutico	09	Grupo IV, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 628/12, Lei Complementar nº 739/2017.	Curso Superior de Graduação em Farmácia. Registro Profissional	30 horas
Fiscal de Rendas	13	Grupo IV, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 618/2011.	Curso Superior de Graduação em Administração de Empresas, Administração Pública, Gestão Financeira, Economia, Ciências Contábeis Direito. Registro Profisisonal	40 horas
Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental	10	Grupo II, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 618/2011.	Ensino Médio	40 horas
Fisioterapeuta	26	Grupo IV, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 578/10, Lei Complementar nº 628/2012	Curso Superior de Graduação em Fisioterapia e Registro Profissional	30 HORAS
Médico Horista Dermatologista	3	Grupo XV, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009, bem como disciplinado pela Lei Complementar nº 739/2017 e Lei Complementar nº 772/2019	Curso Superior Completo em Medicina, Registro CRM e Especialização	04 HORAS SEMANAIS
Médico Horista Urologista,	2	Grupo XV, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009, bem como disciplinado pela Lei Complementar nº 739/2017	Curso Superior Completo em Medicina e Registro CRM e Especialização	04 HORAS SEMANAIS

C.M. LEME
Pr 529 81

MÉDICO VETERINÁRIO	7	Grupo V, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 772/19	Curso Superior de Graduação em Medicina Veterinária e Registro Profissional 30 HORAS
NUTRICIONISTA	7	Grupo IV, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei i Complementar nº 628/12 e Lei Complementar nº 739/2017.	Curso Superior de Graduação em Nutrição e Registro Profissional 30 HORAS
Procurador	14	Grupo VI, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº nº 578/10 e Lei Complementar nº 610/11.	Curso Superior de Graduação em Direito e Registro 30 HORAS
Técnico de Farmácia	12	Grupo III, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 628/12, e Lei Complementar nº 779/2019.	Ensino Médio, Curso profissionalizante e registro profissionalal 40 H
Vigilante Patrimonial	35	Grupo I, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 581/10.	Ensino Fundamental 180 Horas mensais efetivamente trabalhadas
Engenheiro de Segurança no Trabalho	02	Grupo V, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 595/11.	Curso Superior de engenharia ou , arquitetura + Registro profissional de Engenheiro ou Arquiteto de ..' Segurança do Trabalho, com Certificado de conclusão especialização ou pósgraduação, em Engenharia de Segurança do Trabalho 30 H

Artigo 2º - Ficam mantidos o Grupo Salarial, Exigência e Jornada estabelecidas pelas legislações em vigor para os respectivos cargos.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da execução desta lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 4º - Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Leme, 29 de novembro de 2019.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 39/2019.

Dispõe sobre adequação da Emenda Constitucional no âmbito da Municipalidade de Leme, alterando e acrescendo disposições à Lei Complementarn° 623, de 14 de dezembro de 2011, que promove a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS doMunicípio de Leme, e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 564 de 29 de dezembro de 2009, dando outras providências.

Art. 1º. Fica alterada a redação do Art. 98 da Lei Complementar nº 623 de 14 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 98. A alíquota de contribuição previdenciária devida pelossegurados ativos para o custeio do Regime Próprio de PrevidênciaSocial - RPPS corresponderá a 14% incidentes sobre a respectivaremuneração de contribuição.

Art. 2º. Fica alterada a redação do Art. 99da Lei Complementar nº 623 de 14 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 99. A alíquota de contribuição previdenciária devida pelos servidores inativos e pelos pensionistas corresponderá a 14% (quatorze por cento), incidente sobre o valor da parcela dos proventos que supere o limite estabelecido como teto dos benefícios de aposentadoria e pensão concedidas pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

§ 1º A alíquota prevista no caput deste artigo e no artigo anterior será reduzida ou majorada, considerado o valor da base de contribuição ou do benefício recebido, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - até 1 (um) salário-mínimo, redução de seis inteiros e cinco décimos pontos percentuais;

II - acima de 1 (um) salário-mínimo até R$ 2.000,00 (dois mil reais), redução de cinco pontos percentuais;

III - de R$ 2.000,01 (dois mil reais e um centavo) até R$ 3.000,00 (três mil reais), redução de dois pontos percentuais;

IV - de R$ 3.000,01 (três mil reais e um centavo) até R$ 5.839,45 (cinco mil, oitocentos e trinta e nove reais e quarenta e cinco centavos), sem redução ou acréscimo;

V - de R$ 5.839,46 (cinco mil, oitocentos e trinta e nove reais e quarenta e seis centavos) até R$ 10.000,00 (dez mil reais), acréscimo de meio ponto percentual:

VI - de R$ 10.000,01 (dez mil reais e um centavo) até R$ 20.000,00 (vinte mil reais), acréscimo de dois inteiros e cinco décimos pontos percentuais;

VII - de R$ 20.000,01 (vinte mil reais e um centavo) até R$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais), acréscimo de cinco pontos percentuais; e

VIII - acima de R$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais), acréscimo de oito pontos percentuais.

§2º A alíquota, reduzida ou majorada nos termos do disposto no § 1º, será aplicada de forma progressiva sobre a base de contribuição do servidor ativo, incidindo cada alíquota sobre a faixa de valores compreendida nos respectivos limites.

§ 3º Os valores previstos no § 1º serão reajustados, a partir da data de entrada em vigor desta Lei, na mesma data e com o mesmo índice em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, ressalvados aqueles vinculados ao salário-mínimo, aos quais se aplica a legislação específica.

§ 4º A alíquota de contribuição de que trata o caput, com a redução ou a majoração decorrentes do disposto no § 1º, será devida pelos aposentados e pensionistas de quaisquer dos Poderes da Municipalidade, incluídas suas entidades autárquicas e suas fundações, e incidirá sobre o valor da parcela dos proventos de aposentadoria e de pensões que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, hipótese em que será considerada a totalidade do valor do benefício para fins de definição das alíquotas aplicáveis.

§5º É vedada a incorporação de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo, revogando as disposições contrárias que vinculem e integrem a cálculo de remuneração para todos os fins.

§6° O tempo de contribuição federal, estadual, distrital ou municipal será contado para fins de aposentadoria, observado o disposto nos §§ 9° e 9°-A do art. 201 da Constituição Federal, e o tempo de serviço correspondente será contado para fins de disponibilidade.

§7° Revoga-se, nesse sentido, o artigo 50 da Lei Complementar 564, de 29 de dezembro de 2009 e suas alterações posteriores, se ocorrerem, de forma a vedar expressamente que o tempo de ocupação, pelo servidor, no cargo em confiança seja computado para fins de cálculo do valor devido a título de incorporação da gratificação pelo exercício da função de confiança, no ato do término do exercício da função de confiança.

§8° Além do disposto neste artigo, serão observados, em regime próprio de previdência social, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o Regime Geral de Previdência Social.

§9° Aplica-se ao agente público ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, de outro cargo temporário, inclusive mandato eletivo, ou de emprego público, o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 3°. Fica alterada a redação do Art. 107 da Lei Complementar n° 623 de 14 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 107. São benefícios do Regime Próprio de Previdência Social -RPPS de que trata esta Lei:

I - quanto ao segurado:

a) aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho;

b) aposentadoria compulsória;

c) aposentadoria voluntária;

d) aposentadoria especial do professor;

II - quanto ao dependente:

a) pensão por morte;

Parágrafo Único: Os proventos de aposentadoria não poderão ser inferiores ao valor mínimo ou superiores ao limite máximo estabelecido para o Regime Geral de Previdência Social, respeitado o direito adquirido e as regras de transição.

Art. 4°. Fica alterada a redação do Art. 108 da Lei Complementar n° 623 de 14 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO I

DA APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO

Art. 108. A aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho será concedida, no cargo em que estiver investido quando insuscetíveis de readaptação, hipótese em que será obrigatória a realização de avaliações periódicas para verificação das continuidades das condições que ensejaram a concessão da aposentadoria.

§ 1° A concessão de aposentadoria por incapacidade permanente ficará condicionada a verificação da incapacidade mediante a expedição de Laudo Pericial a cargo da Perícia Médica da LEMEPREV.

§ 2° Na hipótese de doença que imponha afastamento compulsório ao segurado, atestada em laudo conclusivo de medicina especializada, a concessão da aposentadoria por invalidez permanente ficará condicionada a sua ratificação pela Perícia Médica a que se refere o parágrafo anterior.

§ 3° O segurado fará jus ao pagamento do benefício previsto no caput a partir da data do ato de sua concessão, o qual será publicado.

Art. 5°. Fica alterada e acrescida a redação do Art. 113 da Lei Complementar n° 623 de 14 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 113: A aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho permanente poderá ser revertida por requerimento do segurado ou "ex ofício" quando insubsistentes os motivos que ensejaram a aposentadoria.

§1° Em ambas as hipóteses previstas no caput, somente ocorrerá a reversão quando o servidor reunir condições de readaptar-se ao exercício de suas atividades laborais ou de atividade mais compatível com sua capacidade física ou intelectual, em conformidade com a perícia a cargo da Junta Médica da LEMEPREV.

§ 2° O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem".

Art. 6°. Fica alterada a redação do Art. 118 da Lei Complementar n° 623 de 14 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 118. O Segurado será aposentado aos 75 (setenta e cinco) anos compulsoriamente.

Art. 7°. Fica alterada e acrescida a redação do Art. 120 da Lei Complementar n° 623 de 14 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 120. O segurado fará jus à aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos integrais, calculados na forma desta Lei, desde que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital e municipal;

II – tempo mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria;

III – 65 (sessenta) anos de idade, se homem, e 62 (sessenta e dois) anos de idade e 25 (vinte e cinco) anos de contribuição para ambos.

§1° Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta de regime próprio de previdência social, aplicando-se outras vedações, regras e condições para a acumulação de benefícios previdenciários estabelecidas no Regime Geral de Previdência Social.

§2°. O tempo de serviço militar exercido nas atividades de que tratam os arts. 42, 142 e 143 da Constituição Federal e o tempo de contribuição ao Regime Geral de Previdência Social ou a regime próprio de previdência social terão contagem recíproca para fins de inativação militar ou aposentadoria, e a compensação financeira será devida entre as receitas de contribuição referentes aos militares e as receitas de contribuição aos demais regimes.

Art. 8°. Fica alterada e acrescida a redação do Art. 123 da Lei Complementar n° 623 de 14 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 123. A pensão por morte concedida a dependente de segurado do Regime Próprio de Previdência Social ou de servidor público municipal será equivalente a uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) do valor da aposentadoria recebida pelo segurado ou servidor ou daquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, acrescida de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento).

§ 1° As cotas por dependente cessarão com a perda dessa qualidade e não serão reversíveis aos demais dependentes, preservado o valor de 100% (cem por cento) da pensão por morte quando o número de dependentes remanescente for igual ou superior a 5 (cinco).

§ 2° Na hipótese de existir dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, o valor da pensão por morte de que trata o caput será equivalente a:

I - 100% (cem por cento) da aposentadoria recebida pelo segurado ou servidor ou daquela a que teria direito se fosse aposentado por incapacidade permanente na data do óbito, até o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social; e

II - uma cota familiar de 50% (cinquenta por cento) acrescida de cotas de 10 (dez) pontos percentuais por dependente, até o máximo de 100% (cem por cento), para o valor que supere o limite máximo de benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

§ 3° Quando não houver mais dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, o valor da pensão será recalculado na forma do disposto no caput e no § 1°.

§ 4° O tempo de duração da pensão por morte e das cotas individuais por dependente até a perda dessa qualidade, o rol de dependentes e sua qualificação e as condições necessárias para enquadramento serão aqueles estabelecidos nesta Lei.

§ 5° Para o dependente inválido ou com deficiência intelectual, mental ou grave, sua condição pode ser reconhecida previamente ao óbito do segurado, por meio de avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, observada revisão periódica na forma da legislação.

§ 6° Equiparam-se a filho, para fins de recebimento da pensão por morte, exclusivamente o enteado e o menor tutelado, desde que comprovada a dependência econômica.

Art. 9°. Fica alterada e acrescida a redação do Art. 124 da Lei Complementar n° 623 de 14 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 124. É vedada a acumulação de mais de uma pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro, no âmbito do mesmo regime próprio de previdência social, ressalvadas as pensões do mesmo instituidor decorrentes do exercício de cargos acumuláveis na forma do art. 37 da Constituição Federal.

§ 1° Será admitida, nos termos do § 2°, a acumulação de:

I - pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de previdência social com pensão por morte concedida por outro regime de previdência social ou com pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal;

II - pensão por morte deixada por cônjuge ou companheiro de um regime de previdência social com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de regime próprio de previdência social ou com proventos de inatividade decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal; ou

III - pensões decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal com aposentadoria concedida no âmbito do Regime Geral de Previdência Social ou de regime próprio de previdência social.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 82

§ 2º Nas hipóteses das acumulações previstas no § 1º, é assegurada a percepção do valor integral do benefício mais vantajoso e de uma parte de cada um dos demais benefícios, apurada cumulativamente de acordo com as seguintes faixas:

I - 60% (sessenta por cento) do valor que exceder 1 (um) salário-mínimo, até o limite de 2 (dois) salários-mínimos;

II - 40% (quarenta por cento) do valor que exceder 2 (dois) salários-mínimos, até o limite de 3 (três) salários-mínimos;

III - 20% (vinte por cento) do valor que exceder 3 (três) salários-mínimos, até o limite de 4 (quatro) salários-mínimos; e

IV - 10% (dez por cento) do valor que exceder 4 (quatro) salários-mínimos.

§ 3º A aplicação do disposto no § 2º poderá ser revista a qualquer tempo, a pedido do interessado, em razão de alteração de algum dos benefícios.

§ 4º As restrições previstas neste artigo não serão aplicadas se o direito aos benefícios houver sido adquirido antes da data de entrada em vigor desta Emenda Constitucional.

Art. 10. Fica alterada e acrescida a redação do Art. 138 da Lei Complementar nº 623 de 14 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 138. O servidor titular de cargo efetivo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas nesta lei e que opte por permanecer em atividade não fará jus a nenhum tipo de"abono de permanência" equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar as exigências para aposentadoria compulsória previstas nesta Lei.

§ 1º O requisito de idade a que se refere esta lei será reduzido em 5 (cinco) anos, para o professor que comprove tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio fixado em lei complementar.

§ 2º Para fins de aposentadoria, será assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes próprios de previdência social, e destes entre si, observada a compensação financeira, de acordo com os critérios estabelecidos em lei.

Art. 11. Fica alterada e acrescida a redação do Art. 139 da Lei Complementar nº 623 de 14 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 139. No cálculo dos proventos das aposentadorias referida no artigo 133, concedidas a partir de 20 de fevereiro de 2004, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários de contribuição considerados no cálculo dos benefícios do RGPS, conforme portaria editada mensalmente pelo MPS.

§ 2º Nas competências a partir de julho de 1994, em que não tenha havido contribuição do servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, a base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo, inclusive nos períodos em que houve isenção de contribuição ou afastamento do cargo, desde que o respectivo afastamento seja considerado como de efetivo exercício.

§ 3º Na ausência de contribuição do servidor não titular de cargo efetivo vinculado a regime próprio até dezembro de 1998, será considerada a sua remuneração no cargo ocupado no período correspondente.

§ 4º Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência aos quais o servidor esteve vinculado ou por outro documento público, de acordo com as normas emanadas pelo MPS.

§ 5º Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da média da aposentadoria, depois de atualizadas na forma do § 1º, não poderão ser:

I – inferiores ao valor do salário mínimo;

II - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao RGPS.

§ 6º As maiores remunerações de que trata o caput serão definidas depois da aplicação dos fatores de atualização e da observância, mês a mês, dos limites estabelecidos no § 5º.

§ 7º Na determinação do número de competências correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo de que trata o caput, desprezar-se-á a parte decimal.

§ 8º Se a partir de julho de 1994 houver lacunas no período contributivo do segurado por não vinculação a regime previdenciário, decorrente de ausência de prestação de serviço ou de contribuição, esse período será desprezado do cálculo de que trata este artigo.

§ 9º O valor inicial dos proventos, calculado de acordo com o caput, por ocasião de sua concessão, não poderá exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, sendo vedada a inclusão de parcelas temporárias conforme previsto no artigo 141.

§ 10º Considera-se remuneração do cargo efetivo o valor constituído pelos vencimentos e vantagens pecuniárias permanentes do respectivo cargo estabelecidos em Lei, acrescido dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes.

§ 11º Para o cálculo do valor inicial dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizada fração cujo numerador será o total desse tempo e o denominador, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária com proventos integrais, conforme inciso III do artigo 120, não se aplicando a redução no tempo de idade e contribuição de que trata o artigo 122, relativa à aposentadoria especial do professor.

§ 12º A fração de que trata o § 11 será aplicada sobre o valor dos proventos calculado conforme o caput deste artigo, observando-se previamente a aplicação do limite de que trata o § 9º.

§ 13º Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto neste artigo serão considerados em número de dias.

Art. 12. Fica incluída a redação do Art. 139A a Lei Complementar nº 623 de 14 de dezembro de 2011, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 139 A. - Nos benefícios do regime próprio de previdência social do Município de Leme, será utilizada a média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições a regime próprio de previdência social e ao Regime Geral de Previdência Social, ou como base para contribuições decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal, atualizados monetariamente, correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º A média a que se refere o caput será limitada ao valor máximo do salário de contribuição do Regime Geral de Previdência Social para os segurados desse regime e para o servidor que ingressou no serviço público em cargo efetivo após a implantação do regime de previdência complementar ou que tenha exercido a opção correspondente, nos termos do disposto nos §§ 14 a 16 do art. 40 da Constituição Federal.

§ 2º O valor do benefício de aposentadoria corresponderá a 60% (sessenta por cento) da média aritmética definida na forma prevista no caput e no § 1º, com acréscimo de 2 (dois) pontos percentuais para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição nos casos:

I - do inciso II do § 6º do art. 4º, do § 4º do art. 15, do § 3º do art. 16 e do § 2º do art. 18 da Constituição Federal;

II - do § 4º do art. 10, ressalvado o disposto no inciso II do § 3º e no § 4º deste artigo da Constituição Federal;

III - de aposentadoria por incapacidade permanente aos segurados do Regime Geral de Previdência Social, ressalvado o disposto no inciso II do § 3º deste artigo da Constituição Federal;

e

IV - do § 2º do art. 19 e do § 2º do art. 21, ressalvado o disposto no § 5º deste artigo da Constituição Federal.

§ 3º O valor do benefício de aposentadoria corresponderá a 100% (cem por cento) da média aritmética definida na forma prevista no caput e no § 1º:

I - no caso do inciso II do § 2º do art. 20 da Constituição Federal;

II - no caso de aposentadoria por incapacidade permanente, quando decorrer de acidente de trabalho, de doença profissional e de doença do trabalho.

§ 4º O valor do benefício da aposentadoria de que trata o inciso III do § 1º do art. 10 corresponderá ao resultado do tempo de contribuição dividido por 20 (vinte) anos, limitado a um inteiro, multiplicado pelo valor apurado na forma do caput do § 2º deste artigo, ressalvado o caso de cumprimento de critérios de acesso para aposentadoria voluntária que resulte em situação mais favorável.

§ 5º O acréscimo a que se refere o caput do § 2º será aplicado para cada ano que exceder 15 (quinze) anos de tempo de contribuição para os segurados de que tratam a alínea "a" do inciso I do § 1º do art. 19 e o inciso I do art. 21 e para as mulheres filiadas ao Regime Geral de Previdência Social.

§ 6º Poderão ser excluídas da média as contribuições que resultem em redução do valor do benefício, desde que mantido o tempo mínimo de contribuição exigido, vedada a utilização do tempo excluído para qualquer finalidade, inclusive para o acréscimo a que se referem os §§ 2º e 5º, para a averbação em outro regime previdenciário ou para a obtenção dos proventos de inatividade das atividades de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal.

§ 7º Os benefícios calculados nos termos do disposto neste artigo serão reajustados nos termos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social.

DA TRANSIÇÃO

Art. 13. O servidor público municipal que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até a data de entrada em vigor desta lei poderá aposentar-se voluntariamente quando preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - 56 (cinqüenta e seis) anos de idade, se mulher, e 61 (sessenta e um) anos de idade, se homem, observado o disposto no § 1º;

II - 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem;

III - 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público;

IV - 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se der a aposentadoria; e

V - somatório da idade e do tempo de contribuição, incluídas as frações, equivalente a 86 (oitenta e seis) pontos, se mulher, e 96 (noventa e seis) pontos, se homem, observado o disposto nos §§ 2º e 3º.

§ 1º A partir de 1º de janeiro de 2022, a idade mínima a que se refere o inciso I do caput será de 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 62 (sessenta e dois) anos de idade, se homem.

§ 2º A partir de 1º de janeiro de 2020, a pontuação a que se refere o inciso V

do caput será acrescida a cada ano de 1 (um) ponto, até atingir o limite de 100 (cem) pontos, se mulher, e de 105 (cento e cinco) pontos, se homem.

§ 3º A idade e o tempo de contribuição serão apurados em dias para o cálculo do somatório de pontos a que se referem o inciso V do caput e o § 2º.

§ 4º Para o titular do cargo de que comprovar exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio, os requisitos de idade e de tempo de contribuição de que tratam os incisos I e II do caput serão:

I - 51 (cinquenta e um) anos de idade, se mulher, e 56 (cinquenta e seis) anos de idade, se homem;

II - 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se mulher, e 30 (trinta) anos de contribuição, se homem; e

III - 52 (cinquenta e dois) anos de idade, se mulher, e 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se homem, a partir de 1º de janeiro de 2022.

§ 5º O somatório da idade e do tempo de contribuição de que trata o inciso V do caput para as pessoas a que se refere o § 4º, incluídas as frações, será de 81 (oitenta e um) pontos, se mulher, e 91 (noventa e um) pontos, se homem, aos quais serão acrescidos, a partir de 1º de janeiro de 2020, 1 (um) ponto a cada ano, até atingir o limite de 92 (noventa e dois) pontos, se mulher, e de 100 (cem) pontos, se homem.

§ 6º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo corresponderão:

I - à totalidade da remuneração do servidor público no cargo efetivo em que se der a aposentadoria, observado o disposto no § 8º, para o servidor público que tenha ingressado no serviço público em cargo efetivo até 31 de dezembro de 2003, desde que tenha, no mínimo, 62 (sessenta e dois) anos de idade, se mulher, e 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, ou, para os titulares do cargo de professor de que trata o § 4º, 57 (cinquenta e sete) anos de idade, se mulher, e 60 (sessenta) anos de idade, se homem;

II - ao valor apurado na forma da lei, para o servidor público não contemplado no inciso I.

§ 7º Considera-se remuneração do servidor público no cargo efetivo, para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria o valor constituído pelo subsídio, pelo vencimento e pelas vantagens pecuniárias permanentes do cargo, estabelecidos em lei, acrescidos dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes, observados os seguintes critérios:

I - se o cargo estiver sujeito a variações na carga horária, o valor das rubricas que refletem essa variação integrará o cálculo do valor da remuneração do servidor público no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, considerando-se a média aritmética simples dessa carga horária proporcional ao número de anos completos de recebimento e contribuição, contínuos ou intercalados, em relação ao tempo total exigido para a aposentadoria;

II - se as vantagens pecuniárias permanentes forem variáveis por estarem vinculadas a indicadores de desempenho, produtividade ou situação similar, o valor dessas vantagens integrará o cálculo da remuneração do servidor público no cargo efetivo mediante a aplicação, sobre o valor atual de referência das vantagens pecuniárias permanentes variáveis, da média aritmética simples do indicador, proporcional ao número de anos completos de recebimento e de respectiva contribuição, contínuos ou intercalados, em relação ao tempo total exigido para a aposentadoria ou, se inferior, ao tempo total de percepção da vantagem.

Art. 14. Fica referendado integralmente as alterações promovidas pelo artigo 1º da Emenda Constitucional nº 103 de 13 de dezembro de 2019 no artigo 149 da Constituição Federal, bem como as alterações previstas na alínea "a" do inciso I e nos incisos III e IV do artigo 35 da mesma Emenda Constitucional.

Art. 15. Ficam revogados os artigos 110 e 121 da Lei Complementar nº 623 de 14 de dezembro de 2011.

Art. 16º. Esta Lei entra em vigor:

I - no primeiro dia do quarto mês subsequente ao da data de publicação quando as mudanças tarifárias;

II - nos demais casos, na data de sua publicação, observado o direito adquirido.

Leme, 29 de novembro de 2019

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 40/2019

"Dispõe sobre o direito de moradia às famílias removida do antigo leito da FEPASA para execução de obras de revitalização e mobilidade urbana"

Artigo 1º: Fica concedida a Srª MARIA ISABEL SOBRINHO MARTINS e a Srª MAÍSA APARECIDA PINTO, o direito de moradia no imóvel localizado com frente para a rua José Lopes da Silva, nº 130,cadastrado na Prefeitura do Município de Leme 4-1335-00015-00, Matrícula 10.805 – Livro 2 – Registro Geral do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Leme - SP e imóvel com frente para a Rua Adão Leme, nº 54, cadastrado na Prefeitura do Município de Leme 3.0185.0050.00, Matrícula 5.402 – Livro 2 – Registro Geral do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Leme - SP, a ser desapropriado nos termos do Decreto nº 7.275, de 24 de outubro de 2019, em razão da remoção desta do antigo leito ferroviário em razão de obras de revitalização e mobilidade urbana nos termos da cessão provisória de uso gratuito celebrado entre o Município de Leme e a União em 02.09.2015.

§1º: A moradia conferida por esta lei preservará a mesma natureza do direito garantido pelo termo da cessão provisória de uso gratuito celebrado entre o Município de Leme e a União em 02.09.2015, mantendo todos os ônus e benefícios decorrentes do instrumento originário.

§2º: Os possuidores deverão manter o imóvel em suas condições e finalidade de uso, respondendo pela manutenção, preservação e ônus fiscais conforme artigo 74 do Código Tributário Municipal, sem prejuízo de outras responsabilidades legais.

§3º: Eventuais reformas deverão ser autorizadas pelo Poder Público, ao qual deverá ser garantido o poder de fiscalização no imóvel sem embaraços.

§4º: Fica o Poder Público autorizado, diante da conveniência e oportunidade, a conceder benefício assistencial, nos termos da Lei Ordinária nº 3.737 de 24 de Agosto de 2018, a Srª MARIA ISABEL SOBRINHO MARTINS e a Srª MAÍSA APARECIDA PINTO desde o início das obras até a imissão na posse do bem a ser desapropriado.

Artigo 2º: Esta lei passa a produzir seus efeitos na data de sua publicação.

Leme, 28 de novembro de 2018.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 41/2019

"Dispõe sobre a incorporação do abono salarial concedido através da Lei Complementar nº 656, de 16 de abril de 2013

Art. 1º - O abono salarial concedido através da Lei Complementar nº 656, de 16 de abril de 2013, fica incorporado aos vencimentos dos servidores públicos municipais para todos os efeitos de direito.

Parágrafo único – A incorporação tratada nesta lei não caracteriza reajuste salarial.

Art. 2º - O referido abono, para os servidores públicos municipais ocupantes do cargos de plantonistas e horistas, continuará lançado nas respectivas folhas de pagamento e holerites como parcela destacada, até que seja adotada a medida técnica adequada para cumprimento do artigo 1º desta lei.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Leme, 29 de novembro de 2019.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

C.M. LEME
Pr 529 Fls 83

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 37 / 2019

EMENTA: "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências"

AUTORIA: Prefeito Municipal.

Recebo o Projeto de Lei em epígrafe para que o mesmo tenha sua tramitação no Regime de Urgência e, com fulcro no art. 28 parágrafo 2° do RICML, determino a remessa às Comissões para parecer, devendo antes ser distribuído cópia aos senhores Vereadores.

Leme, 29 de novembro de 2019

Adenir de Jesus Pinto

Adenir de Jesus Pinto
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEME/SP

C.M. LEME
Pr 529 | Fls 84

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 37/2019

EMENTA: "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências."

AUTORIA: Prefeito Municipal

PARECER CONJUNTO

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO;

COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE;

COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO;

e,

COMISSÃO DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER A TURISMO.

A Comissão de Constituição, Justiça e Redação; Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade; Comissão de Obras e Serviços Públicos e Comissão de Saúde, Educação, Cultura, Lazer e Turismo; reunidas na Sala das Comissões Palmiro Ferreira Vieira, analisando detidamente o presente projeto de lei, apresenta um único relatório, o qual é também o seu respectivo voto:

1-) Trata-se de projeto de lei, de Autoria do Senhor Prefeito Municipal, que solicita o regime de urgência, na busca de autorização legislativa para dispor sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do município de Leme.

2-) No que concerne a Comissão de Constituição Justiça e Redação, entendemos o relevante valor da proposta em questão, e ainda, o projeto é legal, está bem redigido, devidamente instruído não ofendendo a Constituição Federal, a LOM e demais legislações, assim sendo,

C.M. LEME
Fls 85

esta Comissão é **FAVORÁVEL** à tramitação do mesmo por esta Casa, pois que, nada obsta a sua legal tramitação.

3-) Já no tocante à Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade; Comissão de Obras e Serviços Públicos e Comissão de Saúde, Educação, Cultura, Lazer e Turismo, entendemos presente o interesse e a conveniência, principalmente, quanto ao seu objetivo de adequar a legislação municipal e atender a maior eficiência do serviço público, bem como a valorização do servidores da Secretaria Municipal da Educação.

4-) Diante disso, a Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade e a Comissão de Saúde, Educação, Cultura, Lazer e Turismo é **FAVORÁVEL** que seja o presente projeto apreciado pelo PLENÁRIO desta Casa.

Sala das Comissões "Palmiro Ferreira Vieira", em 02 de dezembro de 2019.

Pela Comissão C. J.e R.

Ellan Ricardo da Paixão
Presidente

Amarílis de Oliveira Ribeiro
Vice-Presidente

José Eduardo Giacomelli
Secretário

Pela Comissão O. F. e C.

José Eduardo Giacomelli
Presidente

Alexandre dos Santos Leme
Vice-Presidente

Ademir Albano Lopes
Secretário

C.M. LEME
Pr 529 Fls 96

Pela Comissão O.S.P.

Alexandre dos Santos Leme
Presidente

Ademir Albano Lopes
Vice-Presidente

Ricardo Pinheiro de Assis
Secretário

Pela Comissão S.C.L. e T.

Amarilis de Oliveira Ribeiro
Presidente

Ellan Ricardo da Paixão
Vice-Presidente

Ricardo de Moraes Canata
Secretário

C.M. LEME
Pr 529 | Fls 87

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LEME
ESTADO DE SÃO PAULO

Exmo. Sr. Presidente, da Câmara de Vereadores do Município de Leme

Os vereadores abaixo assinados, com fulcro nos artigos 191, 192 e seguintes do Regimento Interno, vêm respeitosamente **REQUERER** a Vossa Excelência, seja o presente pedido, submetido à apreciação do Egrégio Plenário, para o fim de conceder o **REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL** na tramitação do **Projeto de Lei Complementar nº 37/2019**, de autoria do Executivo, que: **"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências"**

JUSTIFICATIVA: A urgência pretendida considerando o Ofício nº 852/2019-GP, que solicita que a presente proposta de Lei seja apreciada, discutida e ao final aprovada pelos Ilustres Vereadores.

Considerando que, o presente Projeto de Lei é de fundamental importância para adequação da legislação organizacional com novos tempos e o progresso que a cidade está buscando, já que somente com uma estrutura moderna será possível atender com excelência os anseios da população. razões pelas quais justifica-se a apreciação do presente projeto sob o Regime de Urgência.

Leme, 02 de novembro de 2019

C.M. LEME
Pr 529 | Fls 88

Ao Expediente
02 / 12 /2019
PRESIDENTE

A Ordem do Dia
02 / 12 /2019
PRESIDENTE

REQUERIMENTO DE URGÊNCIA ESPECIAL AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 37/19 aprovado por 15 (quinze) votos favoráveis e 01 (um) voto contrário.

Em 02 de dezembro de 2019.

ADENIR DE JESUS PINTO
Presidente

C.M. LEME
Pr 529 | Fls 89

A Ordem do Dia

02 / 12 /2019

PRESIDENTE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 37/19, aprovado por unanimidade dos presentes em 1ª votação.

Em 02 de dezembro de 2019.

ADENIR DE JESUS PINTO

Presidente

C.M. LEME
Pr 529 | Fls 90

Prefeitura do Município de Leme

Estado de São Paulo

Ofício n° 854/2019- GP

Leme, 03 de dezembro de 2019.

CÂMARA MUNICIPAL DE LEME
Prot. N. 2441 L.N.ª — Fls. —
Recebido em 07 / 12 /2019
FUNCIONÁRIO

Excelentíssimo Senhor,

Através do presente, encaminho anexo, Emenda Substitutiva ao Projeto de Lei Complementar nº 37/2019, para apreciação dos Senhores Vereadores.

Tem por objetivo a presente emenda substitutiva, substituir alguns dispositivos do presente Projeto, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências".

Por fim, aproveito a oportunidade para externar a Vossa Excelência e nobres pares, meus votos de elevada estima e distinta consideração.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

Excelentíssimo Senhor
ADENIR DE JESUS PINTO
Presidente da Câmara dos Vereadores do Município de Leme/SP.
Nesta

C.M. LEME
Pr 529 | 91

Prefeitura do Município de Leme

Estado de São Paulo

Ref.: Projeto de Lei Complementar nº 37/2019, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências".

Emenda Substitutiva 01

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Substitui a redação do **parágrafo primeiro** do artigo 14 do projeto de Lei Complementar nº 37/2019, o qual terá a seguinte redação:

"Art. 14

§ 1º As jornadas correspondentes as horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, horas de trabalho pedagógico individual - HTPI e em local de livre escolha – HTPL, conforme o Decreto n.º 6.830, de 25 de janeiro de 2017.

Av. 29 de agosto, 668 – Centro – CEP: 13610-210 - PABX (19) 3573-4000 – FAX (19) 3571-4900 CNPJ/MF 46.362.661/0001-68
prefeito@leme.sp.gov.br

C.M. LEME
Pr 529 | Fls 92

Prefeitura do Município de Leme

Estado de São Paulo

Ref.: Projeto de Lei Complementar nº 37/2019, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências".

Emenda Substitutiva 02

Excelentissimo Senhor Presidente,

Substitui a redação do parágrafo quinto do artigo 19 do projeto de Lei Complementar nº 37/2019, o qual terá a seguinte redação:

"Art. 19

...

§ 5º Para os profissionais do magistério que ingressarem nos cargos de Professor de Educação Básica I e Professor Substituto e apresentarem a Licenciatura em Pedagogia ou documento que equivalha a esta conforme LDB, serão enquadrados no nível 2, grau A da respectiva tabela.

Av. 29 de agosto, 668 – Centro – CEP: 13610-210 - PABX (19) 3573-4000 – FAX (19) 3571-4900 CNPJ/MF 46.362.661/0001-68
prefeito@leme.sp.gov.br

C.M. LEME
Pr 529 Fls 93

Prefeitura do Município de Leme

Estado de São Paulo

Ref.: Projeto de Lei Complementar nº 37/2019, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências".

Emenda Substitutiva 03

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Substitui a redação do parágrafo sexto do artigo 19 do projeto de Lei Complementar nº 37/2019, o qual terá a seguinte redação:

"Art. 19

...

§ 6º Para os profissionais do magistério nos cargos de Professor de Educação Básica I e Professor Substituto, que estiverem no Nível 1 e apresentarem a Licenciatura em Pedagogia ou documento que equivalha a esta conforme LDB, serão enquadrados no nível 2 e grau correspondente ao que já se encontravam da respectiva tabela.

Av. 29 de agosto, 668 – Centro – CEP: 13610-210 - PABX (19) 3573-4000 – FAX (19) 3571-4900 CNPJ/MF 46.362.661/0001-63
prefeito@leme.sp.gov.br

C.M. LEME
Pr 529 Fls 94

Prefeitura do Município de Leme

Estado de São Paulo

Ref.: Projeto de Lei Complementar nº 37/2019, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências".

Emenda Substitutiva 04

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Substitui a redação do inciso II, do parágrafo terceiro do artigo 30 do projeto de Lei Complementar nº 37/2019, o qual terá a seguinte redação:

"Art. 30

...

II - É considerado atraso, a chegada do servidor a partir de 5 minutos após a hora inicial da sua jornada de trabalho, sendo os atrasos superiores considerados como falta dia.

Ref.: Projeto de Lei Complementar nº 37/2019, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências".

C.M. LEME
Fl 529 | Fls 95

Prefeitura do Município de Leme

Estado de São Paulo

Emenda Substitutiva 05

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Substitui a redação do artigo 35 do projeto de Lei Complementar nº 37/2019, o qual terá a seguinte redação:

Art. 35. A progressão horizontal dar-se-á na periodicidade prevista no art. 28, observados os requisitos e condições estabelecidos no art. 36, onde serão contemplados os profissionais do magistério público até o limite financeiro estabelecido no art. 23.

Av. 29 de agosto, 668 -- Centro -- CEP: 13610-210 - PABX (19) 3573-4000 – FAX (19) 3571-4900 CNPJ/MF 46.362.661/0001-68
prefeito@leme.sp.gov.br

C.M. LEME
Pr 529 Fls 96

Prefeitura do Município de Leme

Estado de São Paulo

Ref.: Projeto de Lei Complementar nº 37/2019, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências".

Emenda Substitutiva 06

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Substitui a redação do § 7º do artigo 62 do projeto de Lei Complementar nº 37/2019, o qual terá a seguinte redação:

"Art. 62

....

§ 7º A critério da Secretaria Municipal de Educação, os profissionais de suporte pedagógico poderão usufruir de dez dias de recesso escolar.

Av. 29 de agosto, 663 – Centro – CEP: 13610-210 - PABX (19) 3573-4000 – FAX (19) 3571-4900 CNPJ/MF 46.362.651/0001-68
prefeito@leme.sp.gov.br

C.M. LEME
Pr 529 Fls 97

Prefeitura do Município de Leme

Estado de São Paulo

Ref.: Projeto de Lei Complementar nº 37/2019, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências".

Emenda Substitutiva 07

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Substitui a redação do artigo 75 do projeto de Lei Complementar nº 37/2019, o qual terá a seguinte redação:

Art. 75. Para cada projeto aprovado o docente fará jus a uma Gratificação no valor de mil reais, em uma única vez, não sendo incorporados aos vencimentos ou salário base, acrescidos dos reajustes anuais.

Av. 29 de agosto, 668 -- Centro – CEP: 13610-210 - PABX (19) 3573-4000 – FAX (19) 3571-4900 CNPJ/MF 46.362.661/0001-68
prefeito@leme.sp.gov.br

C.M. LEME
Pr 529 | Fls 98

Prefeitura do Município de Leme

Estado de São Paulo

Ref.: Projeto de Lei Complementar nº 37/2019, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências".

Emenda Substitutiva 08

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Substitui a redação da alínea "d", do inciso I, do artigo 78 do projeto de Lei Complementar nº 37/2019, o qual terá a seguinte redação:

"Art. 78

d - até o máximo de 06 dias (ininterruptos ou intercalados) de licença saúde;

Av. 29 de agosto, 668 – Centro – CEP: 13610-210 - PABX (19) 3573-4000 – FAX (19) 3571-4900 CNPJ/MF 46.362.661/0001-68
prefeito@leme.sp.gov.br

C.M. LEME
Pr 529 Fls 99

Prefeitura do Município de Leme

Estado de São Paulo

Ref.: Projeto de Lei Complementar nº 37/2019, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências".

Emenda Substitutiva 09

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Substitui a redação do **parágrafo único** do artigo 95 do projeto de Lei Complementar nº 37/2019, o qual terá a seguinte redação:

"Art. 95

Parágrafo único: Aplica-se o disposto no caput no caso de concessão das licenças previstas nos artigos 76, 78, 84, 94 **a** 96 da Lei Complementar nº 564 a 29 de dezembro de 2009.

Av. 29 de agosto, 668 – Centro – CEP: 13610-210 - PABX (19) 3573-4000 – FAX (19) 3571-4900 CNPJ/MF 46.362.661/0001-68
prefeito@leme.sp.gov.br

C.M. LEME
Pr 529 | Fls 100

Prefeitura do Município de Leme

Estado de São Paulo

Ref.: Projeto de Lei Complementar nº 37/2019, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências".

Emenda Substitutiva 10

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Substitui a redação do artigo 104 do projeto de Lei Complementar nº 37/2019, o qual terá a seguinte redação:

Art. 104. Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2020.

Leme, 03 de dezembro de 2019.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito Municipal

Av. 29 de agosto, 668 -- Centro – CEP: 13610-210 - PABX (19) 3573-4000 – FAX (19) 3571-4900 CNPJ/MF 46.362.661/0001-68
prefeito@leme.sp.gov.br

C.M. LEME
Pr 529 Fls 102

Prefeitura do Município de Leme

Estado de São Paulo

JUSTIFICATIVA

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência, Eminentes Pares, a presente emenda substitutiva, para substituir a redação de alguns dispositivos do Projeto Complementar nº 37/2019, que "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências".

Enfatizo a necessidade de substituição de alguns dispositivos do Projeto Complementar nº 37/2019, em respeito aos princípios da legalidade e segurança jurídica.

Certo de que estas Emendas Substitutivas receberá a necessária aquiescência de Vossa Excelência e de seus ilustres pares, pois tem-se como objetivo aperfeiçoar a legislação, considerando que as alterações propostas são essenciais para garantir a segurança jurídica e a correta implementação das normas, submeto-o a seu regular processamento, renovando protestos de elevada estima e consideração.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

Av. 29 de agosto, 668 – Centro – CEP: 13610-210 - PABX (19) 3573-4000 – FAX (19) 3571-4900 CNPJ/MF 46.362.661/0001-68
prefeito@leme.sp.gov.br

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

C.M. LEME
Fls 529 | Fls 102

A Ordem do Dia

09/12/2019

PRESIDENTE

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 37/19, com o acatamento das emendas conforme o quadro abaixo:

	Despacho
Substitutiva nº 1	Aprovado em 2ª discussão e votação por unanimidade dos presentes.
Substitutiva nº 2	Aprovado em 2ª discussão e votação por unanimidade dos presentes.
Substitutiva nº 3	Aprovado em 2ª discussão e votação por unanimidade dos presentes.
Substitutiva nº 4	Rejeitada em 2ª discussão e votação por unanimidade dos presentes.
Substitutiva nº 5	Aprovado em 2ª discussão e votação por unanimidade dos presentes.
Substitutiva nº 6	Aprovado em 2ª discussão e votação por unanimidade dos presentes.
Substitutiva nº 7	Aprovado em 2ª discussão e votação por unanimidade dos presentes.
Substitutiva nº 8	Aprovado em 2ª discussão e votação por unanimidade dos presentes.
Substitutiva nº 9	Aprovado em 2ª discussão e votação por unanimidade dos presentes.
Substitutiva nº 10	Aprovado em 2ª discussão e votação por unanimidade dos presentes.

Em 09 de dezembro de 2019

ADENIR DE JESUS PINTO

Presidente

C.M. LEME
Pr 529 | Fls 103

Autógrafo de Lei Complementar nº 39/19

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 37/2019

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Dos Objetivos

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei integram o quadro de pessoal dos profissionais do magistério público:

I – os que exercem as atividades de docência nas unidades escolares;

II – os que oferecem suporte pedagógico direto às atividades de docência, incluídas as de supervisão, planejamento, direção, coordenação e formação.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério público do Município de Leme são regidos por esta Lei Complementar, pela Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e pela Lei Orgânica do Município no que couber.

Seção II

Dos Conceitos Básicos

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

I - Rede Municipal de Ensino, é o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação formal sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação que é órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino para planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino a cargo do poder público municipal no âmbito das modalidades de ensino da educação básica;

II - Quadro do Magistério Público: o conjunto de profissionais da educação escolar básica formados em cursos reconhecidos e admitidos por concurso público para as atividades de docência ou para os cargos e funções de suporte pedagógico;

III - Profissionais do Magistério Público, os titulares dos cargos públicos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto com funções docentes e os que exercem as funções de suporte às atividades pedagógicas nos cargos de provimento efetivo de Diretor de Escola e Supervisor de Ensino, e nas funções de confiança de Professor Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Educacional e Diretor Educacional;

C.M. LEME
Pr 529. Fls 104

IV - Professor, o titular de cargo público de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto, com funções de docência, da carreira dos profissionais do magistério;

V - Funções de Suporte Pedagógico, incluídas as atividades de supervisão, planejamento, direção, coordenação e formação exercidas pelos admitidos para cargo ou designados para funções de suporte pedagógico;

VI - Servidor Público, a pessoa física legalmente nomeada para um cargo de provimento efetivo, no âmbito desta Lei Complementar, vinculados ao Quadro dos Profissionais do Magistério Público;

VII - Cargo de Provimento Efetivo, o conjunto de atribuições e responsabilidades para serem exercidos por um servidor admitido através de concurso público, sob o regime desta Lei Complementar e da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009;

VIII - Função de Confiança, o conjunto de tarefas de direção, chefia ou assessoramento atribuídos ao professor;

IX - Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), o tempo atribuído ao professor para preparação e avaliação do trabalho pedagógico, em colaboração com a administração e coordenação da unidade escolar, reuniões pedagógicas, estudo, formação e planejamento de acordo com a proposta pedagógica da escola e normas da Secretaria Municipal da Educação, a ser cumprido no local de trabalho de forma coletiva e no contra turno do período regular de aulas;

X - Hora de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI), o tempo atribuído ao professor para preparação de aulas, de atividades que auxiliem no processo ensino-aprendizagem, preenchimento de documentos e organização dos materiais necessários para as mesmas, atendimento a pais e/ou responsáveis, elaboração de projetos de acordo com a Proposta Pedagógica da unidade escolar e da Secretaria Municipal da Educação, devendo ser realizadas obrigatoriamente no âmbito da unidade escolar, sob supervisão individual da gestão, salvo quando houver convocação pela Secretaria Municipal de Educação;

XI - Hora de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPL), o tempo destinado ao professor para fins de cumprimento das atividades inerentes às práticas de ensino-aprendizagem, em local e horário de livre escolha;

XII – Carreira, estrutura de desenvolvimento funcional e profissional do Profissional do Magistério, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores;

XIII – Grupo ocupacional, conjunto de cargos efetivos da mesma natureza definido segundo o campo de atuação do profissional do magistério público;

XIV – Grau, a letra maiúscula que identifica a posição do profissional do magistério público dentro da tabela de vencimento com base na Progressão funcional pela via não acadêmica;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 105

XV – Nível, a designação numérica indicativa da posição do profissional do magistério público na hierarquia da tabela de vencimento com base na sua formação acadêmica;

XVI – Interstício, o lapso temporal utilizado para que o profissional do magistério público possa pleitear a Progressão funcional;

XVII – Progressão Funcional é o acesso ao vencimento imediatamente superior ao atual na tabela de vencimento, concedido ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público, podendo ocorrer de duas formas:

a) vertical, considerando-se a obtenção dos cursos reconhecidos previstos nesta Lei Complementar de pós-graduação, mestrado e doutorado em instituições reconhecidas e credenciadas de ensino superior, além dos cursos de formação e qualificação profissional oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

b) horizontal, considerando-se os resultados obtidos nos processos de avaliação de desempenho visando o reconhecimento do mérito funcional e otimização do potencial individual, além do interstício mínimo estabelecido;

XVIII - Campo de Atuação: modalidade da educação básica em que os Profissionais do Magistério exercem suas funções;

XIX – Módulo de Profissionais do Magistério: quantidade de cargos e funções de confiança previstos e necessários para o exercício da docência e de funções de suporte pedagógico da unidade escolar;

XX - Unidade Escolar: unidade responsável pela execução de práticas da docência e de suporte pedagógico à docência em cumprimento á legislação educacional vigente;

XXI - Unidade Escolar de Tempo Integral: a unidade escolar que executa práticas de docência e de outras atividades inerentes conforme matriz curricular prevista no Projeto Pedagógico da Escola.

XXII – Tempo de serviço: documento expedido por órgão competente para atestar o número de dias de exercício do Servidor da Secretaria de Educação junto a Prefeitura do Município de Leme – SP.

XXIII - Atribuição de Classes e Aulas: processo realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação em todas as unidades escolares para fins de garantir o cumprimento da jornada de trabalho dos docentes compatibilizado ao atendimento à demanda efetivamente matriculada na Rede Municipal de Ensino;

XXIV – Remoção, o deslocamento voluntário do profissional do magistério público com função docente – Professor e Diretor de Escola através de concurso de títulos e contagem do tempo de experiência no campo de atuação;

XXV – Remanejamento, a transferência compulsória do profissional do magistério público com função docente – Professor e Diretor de Escola por necessidades e prioridades da educação.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 106

Parágrafo único. Além dos conceitos acima, este Estatuto adota os conceitos técnicos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º A carreira dos profissionais do magistério público do Município de Leme tem como princípios básicos:

I – a profissionalização entendida como dedicação à educação e qualificação profissional;

II - a valorização dos profissionais do magistério público;

III – a progressão por meio de evoluções funcionais periódicas.

Art. 5º A valorização dos profissionais do magistério público será assegurada nos termos desta Lei Complementar, por meio de:

I - condições dignas de trabalho;

II - ingresso por concurso público de provas e títulos;

III - formação continuada;

IV - piso salarial profissional com proteção de remuneração;

V - progressão funcional na carreira por incentivos que contemplem titulação, tempo de serviço, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

VI - período reservado a estudos, cursos de formação continuada, planejamento e avaliação, incluído ou não na carga horária de trabalho.

Parágrafo único. A experiência docente é pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer outras funções de magistério.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Seção I

Da Composição

Art. 6º O quadro de pessoal dos profissionais do magistério público é constituído dos seguintes cargos de provimento efetivo:

I – Professor de Educação Básica I;

II – Professor de Educação Básica II;

III – Professor Substituto;

IV – Diretor de Escola;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 107

V – Supervisor de Ensino;

§ 1º As atribuições e os requisitos de nomeação referentes aos cargos constantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério público ficam estabelecidas no Anexo III.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo a serem extintos na vacância são os definidos no Quadro 2 do Anexo I.

Art. 7º O quadro de pessoal dos profissionais do magistério público é constituído das seguintes funções de confiança:

I – Professor Coordenador Pedagógico;

II – Vice-Diretor de Escola;

III – Coordenador Educacional;

IV – Diretor Educacional;

Parágrafo Único As funções de confiança serão ocupadas exclusivamente por professores da Rede Municipal de Ensino que se enquadrem no que estabelece o Quadro 3 do Anexo I e Anexo III e designados pelo Secretário Municipal de Educação.

Seção II

Do Campo de Atuação, da Admissão e da Designação dos Profissionais do Magistério Público

Art. 8º Os profissionais do magistério público com funções de docência e de suporte pedagógico exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica I, com atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental – 1° ao 5° ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

II – Professor de Educação Básica II, com atuação nas disciplinas específicas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental – 1° ao 5° ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

III – Professor Substituto, com atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental – 1° ao 5° ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

IV – Diretor de Escola, com atuação na gestão do quadro de pessoal e planejamento, monitoramento e execução dos processos administrativos, pedagógicos e educacionais nas unidades escolares;

V – Supervisor de Ensino, com atuação de planejamento e assessoria às ações de melhoria do Sistema Municipal de Ensino e de supervisão pedagógica e administrativa;

VI – Professor Coordenador Pedagógico, com atuação na orientação e coordenação pedagógica das unidades escolares que atendem a educação infantil e o

C.M. LEME
Pr 529 Fls 108

ensino fundamental, incluindo a educação especial e de jovens e adultos, e na coordenação dos projetos constantes da proposta pedagógica;

VII – Vice-Diretor de Escola, com atuação na assisténcia e gestão dos processos administrativos e pedagógicos da unidade escolar;

VIII – Diretor Educacional, com atuação em assistência de formulação e execução de atividades relacionadas com os processos de suporte pedagógico e ao Sistema Municipal de Ensino nas áreas de planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares e de gestão educacional, assim como na capacitação pedagógica do ensino mantida pelo Município, direta e conjuntamente com as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

IX – Coordenador Educacional, com atuação, acompanhamento, orientação e redirecionamento do trabalho pedagógico dos profissionais do magistério público da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Para a admissão nos cargos constantes nos incisos I a V do caput deverá ser especificado no edital do concurso público a área específica da educação básica que deve ser comprovada através de documentação e a realização de provas de conhecimentos específicos vinculados a esta exigência.

Art. 9º Os profissionais do magistério público com cargos e funções de suporte pedagógico, constantes nos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º, exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades de ensino que integram a Rede Municipal de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10 A nomeação para os cargos e a designação para as funções de suporte pedagógico constantes dos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º será realizada utilizando os requisitos estabelecidos nos quadros do Anexo III.

Art. 11 A designação para as funções de confiança de Vice-Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico serão realizadas e homologadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A designação de Professor Coordenador Pedagógico e Vice-diretor, poderá também ser realizada anualmente mediante indicação do Diretor de Escola lotado na unidade escolar e aprovado pelo Conselho de Escola, podendo ocorrer a recondução nos mesmos termos, caso não ocorra, retornará ao cargo de origem.

Art. 12 As designações e reconduções para as funções de suporte pedagógico deverão levar em consideração a aprovação nas avaliações de desempenho funcional realizadas.

§ 1º Considerar-se-á aprovado para fins do caput nas avaliações de desempenho funcional, os profissionais que atinjam, no mínimo, 70% da pontuação máxima prevista em cada avaliação dos últimos 3 processos de avaliação.

§ 2º Os profissionais do magistério público designados para as funções de suporte pedagógico constantes do art. 7º não perderão as vantagens do cargo de provimento efetivo previstas na legislação municipal.

CÂM. LEME
529 Fls 109

Seção III

Da Cessação

Art. 13 A cessação da portaria do profissional do magistério ocupante de função de suporte pedagógico será processada:

I - a pedido do interessado;

II - por decisão do Secretário Municipal de Educação;

III– com base no resultado das avaliações do desempenho funcional realizadas em caso de reprovação nos termos do art. 12.

CAPÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO
Seção I

Da Constituição da Jornada de Trabalho do Profissional do Magistério Público com Funções Docentes

Art. 14 A jornada de trabalho do profissional do magistério público com funções docentes será de vinte e oito horas semanais constituída de horas-aula, que compreende as atividades com alunos, de horas de trabalho pedagógico coletivo e de estudos – HTPC na unidade escolar mediante planejamento prévio ou convocação da Secretaria Municipal de Educação, de horas de trabalho pedagógico individual – HTPI na unidade escolar e de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL pelo docente.

§ 1º As jornadas correspondentes as horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, horas de trabalho pedagógico individual - HTPI e em local de livre escolha – HTPL, conforme Decreto nº 6.830, de 25 de janeiro de 2017.

§ 2°. Para o cálculo da jornada mensal de trabalho considerar-se-á o mês como de cinco semanas.

Seção II

Da Jornada de Trabalho dos Profissionais do Magistério Público com Funções de Suporte Pedagógico

Art. 15 Os profissionais do magistério público com funções de suporte pedagógico constantes dos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º cumprirão jornada de quarenta horas semanais com dedicação em tempo integral destinada ao cumprimento de suas atividades na Rede Municipal de Ensino, ficando a disposição em caso de necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 110

Seção III

Da Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo e Individual

Art. 16 As horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC e individual – HTPI na unidade escolar integra a jornada semanal de trabalho.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar os docentes para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da educação, nos horários de trabalho coletivo e individual.

§ 2º As ausências às atividades previstas no § 1º caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual foram convocados e as ausências injustificadas caracterizarão falta de interesse e participação para efeito de avaliação do desempenho funcional.

§ 3º O docente afastado para exercer atividades de suporte pedagógico não fará jus às horas de trabalho pedagógico.

§ 4º O horário para o cumprimento das horas de trabalho pedagógico coletivo– HTPC será de duas horas consecutivas perfazendo um total de cento e vinte minutos semanais, cumpridas na unidade escolar por todos os docentes em dias e horários determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção IV

Da Jornada de Trabalho Suplementar

Art. 17 Os profissionais do magistério público com funções docentes sujeitos às jornadas de trabalho previstas nesta Lei Complementar poderão suplementar sua jornada de trabalho, observado o interesse público e da educação.

§ 1º Compreende-se por suplementação da jornada de trabalho o número de horas prestadas pelo docente além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

§ 2º A suplementação da jornada de trabalho do docente será composta de atividades com alunos e em substituições eventuais ou em atividades relacionadas com os processos de suporte ao ensino da Rede Municipal de Ensino.

§ 3º Os profissionais do magistério público com funções docentes que desejarem suplementar sua jornada de trabalho poderão realizar inscrição para esse fim, nos termos de ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 4º O docente poderá ter aulas suplementares atribuídas em qualquer das modalidades oferecidas na Rede Municipal de Ensino, desde que possua habilitação para tal conforme interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º A suplementação da jornada de trabalho do docente será deferida até o limite máximo de cem horas mensais conforme a jornada estabelecida no art. 14º.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 111

Art. 18 O profissional do magistério público com funções docentes somente poderá desistir da carga suplementar de trabalho ao final de cada semestre letivo, através de comunicação por escrito e a alteração vigorará a partir do início do semestre letivo seguinte.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá avaliar o docente no desenvolvimento das atividades, projetos e programas durante as aulas suplementares.

§ 2º Caso o desempenho com base na avaliação prevista no § 1º não seja satisfatório, o docente deverá ser substituído.

§ 3º É vedada a atribuição de aulas suplementares ao docente designado para funções de suporte pedagógico.

§ 4º Caso venha a desistir da carga suplementar de trabalho no decorrer do ano letivo, em desacordo com o "caput", perderá o direito de ter aulas suplementares atribuídas no decorrer do ano letivo em curso, salvo por necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º As aulas suplementares serão atribuídas mediante regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Seção I

Da Estrutura da Carreira dos Profissionais do Magistério Público

Subseção Única

Das Disposições Gerais

Art. 19 A carreira dos profissionais do magistério público é dividida seis grupos ocupacionais com regras específicas que levam em consideração suas características e integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I e II, Professor Substituto, Diretor de Escola, Diretor de Creche e Supervisor de Ensino estruturada em seis tabelas com até cinco níveis designados pelos números de "1" a "5" e onze graus designados pelas letras maiúsculas de "A" a "K" são as constantes do Anexo IV.

§ 1º Os profissionais do magistério público ocupantes dos cargos de provimento efetivo constantes dos Quadros 1 do Anexo I serão enquadrados nas Tabelas de Vencimento indicadas.

§ 2º Os profissionais do magistério público ocupantes dos cargos de provimento efetivo em extinção na vacância constantes do Quadro 2 do Anexo I serão enquadrados na Tabela de Vencimento indicada.

§ 3º Os profissionais do magistério público designados para as funções de confiança constantes do Quadro 3 do Anexo I serão enquadrados na Tabela de Gratificação indicada.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 112

§ 4º Constitui requisito para ingresso na carreira, a formação mínima especificada no Anexo III que dar-se-á sempre no grau e no nível inicial.

§ 5º Para os profissionais do magistério que ingressarem nos cargos de Professor de Educação Básica I e Professor Substituto e apresentarem a Licenciatura em Pedagogia ou documento que equivalha a esta conforme LDB, serão enquadrados no nível 2, grau A da respectiva tabela.

§ 6º Para os profissionais do magistério nos cargos de Professos de Educação Básica I e Professor Substituto, que estiverem no Nível 1 e apresentarem a Licenciatura em pedagogia ou documento que equivalha este conforme a LDB, serão enquadrados no nível 2 e grau correspondente ao que já se encontravam da respectiva tabela

Seção II

Da Progressão Funcional dos Profissionais do Magistério Público

Art. 20 A progressão funcional é a passagem do ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira do grau ou nível em que se encontra para o grau ou nível imediatamente superior dentro da tabela de vencimento a que pertence, mediante avaliação de indicadores da sua capacidade profissional.

Parágrafo Único. A progressão funcional dar-se-á pelas progressões horizontal e vertical.

Art. 21 Consideram-se impedidos de usufruir dos benefícios das progressões funcionais previstos nesta Lei Complementar, os integrantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério público, afastados para ocupar cargos de provimento em comissão em outros órgãos ou funções fora da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério que estiverem na situação prevista no caput, participarão das evoluções funcionais junto aos servidores do quadro geral desta municipalidade, seguindo a legislação vigente do plano de cargos e carreiras dos mesmos, mantendo-se a carga horária exigida para os certificados apresentados para fins de progressão vertical, conforme este estatuto.

Art. 22 O profissional do magistério público em regime de acumulação nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, desde que atendidos todos os requisitos legais, poderá requerer os benefícios da progressão funcional para cada situação funcional mediante a apresentação da documentação específica exigida.

Art. 23 O processo de progressão funcional na carreira tanto vertical como horizontal, ocorrerá desde que observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município e o limite legal de despesa com pessoal nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo privativo do Prefeito Municipal o ato de concessão e o respectivo registro.

§ 1º O Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Leme ficará responsável pela gestão e pelo processo de progressão funcional previsto nesta Lei Complementar.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 113

§ 2º O direito à progressão funcional somente ficará suspenso no caso de ocorrência das situações previstas no "caput".

§ 3º- Constatado que houve evolução indevida, será o ato imediatamente anulado.

§ 4º. No caso da situação prevista no § 3º, o servidor a quem cabia a evolução, receberá a diferença de retribuição a que tiver direito, retroativamente a data em que ocorreu a evolução indevida e o servidor que tiver sido beneficiado indevidamente, deverá repor a quantia que recebeu a maior em virtude do ocorrido nos termos do art. 45 da Lei Complementar 564/2009.

§ 5º Fica a cargo da Secretaria Municipal de Finanças informar a verba que será disponibilizada anualmente para cada evolução funcional.

§ 6º Os recursos disponíveis serão distribuídos por cargo de acordo com sua representatividade, em porcentagem, no valor total da folha de pagamento, sendo consideradas as funções de suporte pedagógico e de confiança, um único grupo.

Art. 24 A progressão funcional se dará a partir do enquadramento realizado nos termos do art. 94º após o início da vigência desta Lei Complementar.

Art.25 Para efeito do enquadramento e da progressão funcional constantes desta Lei Complementar serão utilizadas as tabelas de vencimento constantes do Anexo IV.

Art. 26 Para efeito de apuração, controle e acompanhamento da progressão funcional, o Departamento de Gestão de Pessoas manterá atualizado o sistema informatizado com dados referentes às progressões funcionais de cada servidor e arquivará os documentos referentes no respectivo prontuário.

Art. 27 Quando a verba disponibilizada para as evoluções funcionais não forem suficientes para progressão de todos os habilitados, o Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Leme elaborará lista contendo a classificação dos profissionais aptos à evolução, vertical ou horizontal, que deverá ser publicada na forma da Lei, observando-se rigorosamente suas posições, para efeito da concessão a que fizer jus o docente, as quais deverão seguir os seguintes critérios de desempate, nessa ordem:

I - Média das avaliações referentes aos 3 últimos processos de avaliação, independentemente de o servidor ter sido ou não avaliado;

II - Maior tempo sem ter obtido a progressão;

III - Houver obtido maior pontuação na avaliação referente ao último processo;

IV - Possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo atual;

V - Maior idade;

Parágrafo Único. Para os fins do disposto no Inciso IV deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

C.M. LEME
Pr 529 Fls 114

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

Art. 28 As progressões funcionais previstas nesta Lei Complementar ocorrerão em intervalos regulares de doze meses, tendo os seus efeitos financeiros com vigência a partir do mês de março de cada ano.

§ 1º O interstício exigido para as progressões funcionais:

I– será contado em anos, compreendendo o período entre os meses de janeiro e dezembro, os quais serão considerados para contagem de insterstício;

II– recomeçará a contagem a partir do mês de janeiro do ano em que o profissional do magistério público perceber os efeitos financeiros nos termos do caput;

III– considerará exclusivamente os anos em que o profissional do magistério público trabalhar efetivamente por, no mínimo, nove meses, ininterruptos ou não;

§ 2 º A contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão funcional não serão interrompidos em caso de nomeação para cargo de provimento em comissão ou designação para função de confiança na Administração direta ou indireta do Município de Leme, em caso de licença para o serviço militar ou convocação da Justiça Eleitoral.

Subseção I

Dos Requisitos e Condições para a Progressão Vertical

Art. 29 A progressão vertical tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica e a qualificação do profissional do magistério público, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria de seu trabalho.

§ 1º Fica assegurada a progressão vertical por enquadramento no nível imediatamente superior a que se encontra nas tabelas de vencimento constantes do Anexo IV, desde que cumpridos os requisitos constantes no art. 30º e respeitado o limite financeiro de que trata o art. 23º.

§ 2º O profissional do magistério público ao ser enquadrado no novo nível fica assegurado o grau em que se encontra.

§ 3º A progressão vertical poderá ser para qualquer dos níveis previstos, desde que cumpridas todas as exigências previstas nesta Lei Complementar.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 115

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá os procedimentos para apresentação e avaliação dos títulos, certificados e diplomas para fins de progressão vertical, sendo os seus efeitos financeiros nos termos do art. 28º.

Art. 30 Será habilitado a concorrer a progressão vertical o profissional do magistério público que:

I - tiver cumprido, no mínimo, 3 anos de efetivo exercício no nível em que estiver enquadrado;

II - não tiver sofrido penalidade proveniente de processo administrativo ou sindicância durante o interstício;

III - atingir o total de 70 pontos em pelo menos 2 avaliações realizadas nos últimos 3 processos de evolução, independentemente de ter sido ou não avaliado;

IV - não possuir mais que 6 faltas injustificadas ou 30 atrasos durante o interstício;

V - tiver formação superior em Pedagogia, caso seja titular do cargo de Professor da Educação Básica I ou de Professor Substituto;

VI - apresentar a capacitação constante no art. 31º;

§ 1º Não será considerado para o período de exercício de que trata o inciso I do "caput", o ano em que o servidor apresentar afastamento ou licença por prazo igual ou superior a 100 dias, consecutivos ou não, exceto os afastamentos previstos para exercer atividades correlatas às de docência ou de suporte pedagógico, bem como os cargos e funções de confiança do quadro geral do município;

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo 1º. deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 3º Para fins do inciso IV:

I - Entende-se por falta, qualquer tipo de ausência que implique em desconto na folha de pagamentos.

II - É considerado atraso, a chegada do servidor a partir de 5 minutos após a hora inicial da sua jornada de trabalho, sendo os atrasos superiores considerados como falta dia

C.M. LEME
Pr 529 Fls 116

Art. 31 Para a progressão vertical, o profissional do magistério público deverá comprovar, no mínimo, trezentas horas de capacitação funcional, sendo considerado:

I – curso de aperfeiçoamento/capacitação vinculado a área de atuação;

II – curso de pós-graduação "lato sensu" ou de especialização;

III - curso de mestrado e doutorado acadêmico "stricto sensu";

§ 1º Os certificados deverão ser previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, que irá avaliar a sua pertinência em relação às atribuições do cargo de provimento efetivo e da área de atuação, em conformidade com a regulamentação vigente.

§ 2º Somente serão aceitos para efeito do inciso II do caput, os diplomas ou certificados dos cursos na área da educação, quando as Instituições de Ensino forem reconhecidas e autorizadas pelo CNE/MEC - Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação e desde que o conteúdo programático do curso corresponda às necessidades e/ou exigências da área de atuação do profissional do magistério público.

§ 3º Somente serão aceitos para efeito do inciso III do caput, os diplomas ou certificados dos cursos, quando as Instituições de Ensino forem reconhecidas e autorizadas pelo CNE/MEC - Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação e recomendados pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e desde que o conteúdo programático do curso corresponda a área da educação.

§ 4º Os cursos previstos nos incisos I do caput serão aceitos no prazo máximo de cinco anos contados a partir da sua data de conclusão até a data prevista nos termos do art. 28º.

§ 5º A carga horária mencionada no caput, poderá ser obtida pela soma de vários cursos, sendo que cada um não poderá ser inferior a trinta horas.

§ 6º Os diplomas e certificados somente serão utilizados uma única vez.

Art. 32 Serão aceitos, para os efeitos previstos para a apresentação de título de mestre ou de doutor, respectivamente, certificados de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu", nos termos do §3º do art. 31º, desde que contenham dados referentes à aprovação da dissertação ou da defesa de tese.

Art. 33 Para os fins previstos nesta Lei Complementar, somente serão considerados os títulos que guardem estreito vínculo de ordem programática da educação e/ou da área de atuação do profissional do magistério público.

Parágrafo único. Caberá a Secretaria Municipal de Educação a análise preliminar dos títulos apresentados, de acordo com o disposto no "caput" e, posteriormente, pela Comissão de Gestão de Carreiras.

Art. 34 O profissional do magistério público que se habilitar à progressão vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade

C.M. LEME
529 Fls 117

orçamentária/financeira, poderá fazer uso dos certificados e diplomas independentemente do prazo estabelecido no § 4º do art. 31.

Subseção II

Dos Requisitos e Condições para a Progressão Horizontal

Art. 35 A progressão horizontal dar-se-á na periodicidade prevista no art. 28º, observados os requisitos e condições estabelecidos no art. 36º, onde serão contemplados os profissionais do magistério público até o limite financeiro estabelecido no art. 23.

Art. 36 Será habilitado a concorrer à progressão horizontal o profissional do magistério público que:

I - tiver cumprido, no mínimo, 3 anos de efetivo exercício no grau em que estiver enquadrado;

II - não tiver sofrido penalidade proveniente de processo administrativo ou sindicância durante o interstício;

III– atingir o total de 70 pontos em pelo menos 2 avaliações realizadas nos últimos 3 processos de evolução, independentemente de ter sido ou não avaliado;

IV– não possuir mais que 6 faltas injustificadas ou 30 atrasos durante o interstício;

§ 1º Não será considerado para o período de exercício de que trata o inciso I do "caput", o ano em que o servidor apresentar afastamento ou licença por prazo igual ou superior a 100 dias, consecutivos ou não, exceto os afastamentos previstos para exercer atividades correlatas às de docência ou de suporte pedagógico, bem como os cargos e funções de confiança do quadro geral do município;

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo 1º deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 3º Para fins do inciso IV:

I - Entende-se por falta, qualquer tipo de ausência que implique em desconto na folha de pagamentos.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 117

II - É considerado atraso, a chegada do servidor a partir de 5 minutos após a hora inicial da sua jornada de trabalho, sendo os atrasos superiores considerados como falta.

Seção III

Da Remuneração

Art. 37 A remuneração do servidor admitido para cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público corresponde ao vencimento constante da tabela de vencimento a que pertence acrescido das vantagens e benefícios pecuniários a que fizer jus.

Parágrafo único. Os servidores designados para as funções constantes do art. 7º perceberão a remuneração nos termos do "caput" acrescida do valor correspondente ao vencimento estabelecido na Tabela 7 do Anexo IV.

Seção IV

Da Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos

Art. 38 O Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público terá a sua implantação e operacionalização realizado pela Comissão de Gestão de Carreiras nos termos dos arts. 14 a 16 da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009 e suas posteriores alterações.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO FUNCIONAL

Seção Única

Das Disposições Gerais

Art. 39 Os integrantes do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público submeter-se-ão a avaliação do desempenho funcional, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório, da ampla defesa e da supremacia do interesse público.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação do desempenho de que trata esta Lei Complementar.

Art. 40 A avaliação do desempenho funcional dos profissionais do magistério público integra o sistema de avaliação de desempenho regulamentado por legislação específica.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério terão instrumentos específicos para avaliação do desempenho funcional elaborados em conjunto pela Secretarias Municipais de Educação e de Administração e instituídos através de Decreto.

CAPÍTULO VII

DA FORMAÇÃO

C.M. LEME
Pr 529 Fls 119

Art. 41 A formação objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a Progressão na carreira, poderá ser realizada por cursos de formação, aperfeiçoamento/capacitação ou especialização, em instituições reconhecidas e autorizadas pelo MEC, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, incluindo ainda, os cursos ministrados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os cursos e programas poderão ser desenvolvidos através de parcerias ou convênios com instituições de ensino e pesquisa que mantenham atividades nas áreas da educação, inclusive administrativa e operacional.

§ 2º Na elaboração da proposta de formação, deverão ser levadas em consideração as prioridades das áreas curriculares carentes, a situação funcional e a utilização de metodologias de ensino diversificadas.

§ 3º Os servidores que se negarem, sem justificativa plausível, a participar do processo de formação, ficarão impedidos de usufruir das progressões funcionais previstas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO VIII

DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 42 Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

CAPÍTULO IX

DA FORMA DE ADMISSÃO

Art. 43 A admissão e a designação para os cargos e funções do Quadro dos Profissionais do Magistério Público far-se-ão:

I – por meio de concurso público de provas e títulos para os cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I e II, Professor Substituto, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino;

II – por meio de designação do Secretário Municipal de Educação para as funções de confiança de Professor Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Educacional e Diretor Educacional, nos termos do art. 10º.

Art. 44 O concurso público será realizado quando o número de cargos vagos atingirem no máximo cinco por cento do total dos cargos da mesma natureza ou por indicação de análise circunstanciada sobre a necessidade de novos servidores, elaborada pela Assessoria de Planejamento e Avaliação Educacional.

Art. 45 Os servidores admitidos para os cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público municipal cumprirão estágio probatório

LEME
529 Fls 120

e serão avaliados nos termos dos arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO X

DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO

Art. 46 Ao ingressar na Rede Municipal de Ensino, os docentes e diretores de escola serão designados pela Secretaria Municipal de Educação para lotação em uma unidade escolar, para ocupação das vagas remanescentes atribuídas em caráter de substituição.

Art. 47 A remoção dos Docentes e dos Diretores de Escola entre as unidades escolares da rede municipal de ensino ocorrerá nas seguintes modalidades:

I – concurso interno;

II – permuta.

Parágrafo Único: A remoção por concurso interno e por permuta se dará em processos anuais, sempre antes do início do ano letivo seguinte e será regulamentada por meio de ato expedido pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 48 O processo anual de remoção dos Diretores de Escola e dos Docentes será regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo obrigatório observar:

I – o processo de remoção deverá ser precedido da convocação dos candidatos aprovados em concurso público;

II – o processo de remoção deverá respeitar o cargo e o respectivo campo de atuação do profissional do magistério público;

III– as condições para inscrição e normas específicas para classificação no processo;

IV – a data base para a determinação das vagas iniciais;

V– o calendário, constando todos os procedimentos pertinentes à organização da Rede Municipal de Ensino;

VI – a publicação final da classificação do processo de remoção e as respectivas unidades escolares de lotação.

Art. 49 O concurso interno de remoção terá como critérios:

I – para os ocupantes dos cargos de Diretor de Escola:

a - tempo de efetivo exercício público municipal no campo de atuação,

b - a titulação e a capacitação, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

II – para o ocupante do cargo de Professor de Educação Básica I:

C.M. LEME
Fls 121

a - tempo de efetivo exercício público municipal no campo de atuação,

b - a titulação e a capacitação, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

c - aprovação em concurso público de provas e títulos específico para o cargo de Professor da Rede Municipal de Ensino;

§ 1º Não se incluirá para efeitos do caput e incisos, o tempo de serviço exercido antes da aposentadoria, salvo do atual cargo.

§ 2º Havendo empate na lista de classificação, o critério para desempate considerará:

I – a maior pontuação obtida por meio de titulação ou capacitação;

II – a maior idade;

III – o maior número de filhos.

Art. 50 A remoção por permuta poderá ocorrer a pedido de dois profissionais do magistério público que desejem alterar as respectivas lotações.

§ 1º O requerimento deverá ser entregue anterior ao período de inscrições para atribuição de classes e de aulas conforme regulamentação.

§ 2º Somente será concedida a remoção por permuta aos profissionais do magistério público que:

I – já tenham transposto o período de estágio probatório;

II – não tenham sido declarados excedentes na unidade escolar de lotação;

III – não estiverem em readaptação nos termos dos arts. 23 e 24 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e dos arts. 82 a 88 desta Lei Complementar;

IV– não estejam a menos de três anos para completar o período necessário para a aposentadoria;

V – não tenham nos últimos três anos sido contemplados com a remoção por permuta;

VI – não tenham sofrido no último ano letivo penalidade de advertência ou suspensão decorrente de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 3º Os profissionais do magistério público beneficiados com a remoção por permuta, ficam obrigados permanecer em exercício nas unidades escolares pelo prazo mínimo de dois anos.

Art. 51 Quando houver alteração no número de matriculados, extinção de unidades escolares ou regulamento que implique na diminuição dos servidores lotados em determinada unidade escolar, o professor será remanejado provisoriamente para outra unidade escolar.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 122

CAPÍTULO XI

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E DE AULAS

Art. 52 O processo de atribuição de classes e de aulas tem como objetivos:

I – fixar a sede de exercício dos profissionais do magistério público com funções docentes nas unidades escolares em conformidade com o campo de atuação;

II – atribuir a jornada de trabalho;

III – definir os períodos e horário de trabalho;

IV – viabilizar o cumprimento das horas de trabalho pedagógico coletivo e de estudos na unidade escolar.

Parágrafo único. A atribuição de classes e de aulas será realizada anualmente.

Art. 53 Para fins de atribuição de classes ou de aulas, os profissionais do magistério público com funções docentes do mesmo campo de atuação serão classificados, observados os seguintes parâmetros:

I - tempo de serviço;

II - atualização profissional.

Art. 54 O tempo de serviço do docente titular de classe e/ou aulas será valorizado na seguinte ordem:

I - no magistério público municipal de Leme e no campo de atuação;

II – na unidade escolar e no campo de atuação;

III – no magistério público estadual, quando professor municipalizado.

Parágrafo único: Não se incluirá para efeitos do caput e incisos, o tempo de serviço exercido antes da aposentadoria, salvo do atual cargo.

Art. 55 Ocorrendo supressão de classe, o docente será lotado em outra unidade escolar que exista vaga de acordo com sua habilitação e campo de atuação de concurso.

Parágrafo único. Não havendo vaga, o docente ficará a disposição da Secretaria Municipal de Educação, para desempenho de atividades inerentes à docência, sem prejuízo da remuneração, até ser atendido em processo de atribuição de classes e aulas.

Art. 56 O processo de atribuição de classes e aulas será realizado em duas fases, na seguinte conformidade:

C.M. LEME
Pr 529 Fls 123

I – Fase I, no âmbito da unidade escolar para docentes titulares na respectiva unidade, para a atribuição de classes e aulas e respectivos períodos de exercício da docência;

II - Fase II, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para atribuição de classes ou aulas vagas, na seguinte ordem:

a - docentes titulares de cargos de Professor de Educação Básica, excedentes na unidade escolar;

b - para os docentes titulares de cargos de Professor de Educação Básica II;

c - para titulares de cargo de Professor Substituto;

d - a título de carga suplementar, para os docentes que já titularizaram classes e/ou aulas.

Parágrafo único. A lotação e atribuição de classes e aulas para os Professores de Educação Básica II e Professores Substitutos, obedecerão a regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 57 Caberá ao Diretor de Escola sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação:

I – verificar, analisar e validar o tempo de serviço constante do banco de dados da Secretaria Municipal de Educação referente aos docentes inscritos no processo de atribuição de classes e aulas;

II – convocar os docentes da unidade escolar, inclusive os que se encontram afastados a qualquer título;

III – classificar o docente de acordo com as normas desta Lei Complementar e demais regulamentos expedidos pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – atribuir classes de acordo com a jornada de trabalho do docente;

V – atribuir carga suplementar de trabalho docente obedecido o número máximo permitido;

VI – compatibilizar o horário das classes e das horas de atividades pedagógicas no coletivo das escolas que integram a jornada do docente com os turnos de funcionamento;

VII – analisar e opinar quanto a acumulação de cargos de docentes obedecidos os limites fixados nesta Lei Complementar e no Decreto nº 7.119, de 7 de dezembro de 2018.

Art. 58 Ocorrendo o retorno de profissional do magistério público com função docente, será atribuída classe em qualquer unidade escolar até o final do ano letivo em curso a critério da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XII

DO PROFESSOR ADIDO E EXCEDENTE

C.M. LEME
Pr 529 Fls 124

Art. 59 O professor com titularidade de classe ou aulas será considerado:

I – excedente, quando não houver classe ou aula compatível com as habilitações do professor, em sua unidade escolar de lotação;

II – adido, quando o número de classes ou aulas for inferior ao número de docentes habilitados ou o docente ficar sem atribuição de classes ou aulas no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Em caso de diminuição de classes e/ou aulas o professor menos pontuado na unidade escolar participará da remoção geral;

§ 2º Compete a Secretaria Municipal de Educação designar, para o adido, unidade escolar para desempenho de funções, bem como para fins de controle de frequência.

Art. 60 São atribuições do professor adido, respeitando-se sua habilitação e/ou área de atuação e enquanto perdurar esta situação:

I – ministrar aulas de recuperação de aprendizagem;

II – substituir os demais docentes da unidade escolar ou de outras unidades escolares com afastamento superior a quinze dias;

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

IV – atuar em atividades educacionais nas unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino;

V – participar do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;

VI – colaborar no processo de integração escola-comunidade;

VII – exercer as demais atribuições inerentes à função docente.

CAPÍTULO XIII

DO CALENDÁRIO ESCOLAR, DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Art. 61 A Secretaria Municipal de Educação fixará anualmente o calendário escolar, o qual deverá constar os dias letivos determinados nos termos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o período de férias anuais, o recesso escolar, os dias destinados ao planejamento e avaliação da proposta pedagógica da escola, assim como os feriados legais e outros dias em que não houver expediente.

§ 1º Os profissionais do magistério público lotados nas unidades escolares obrigam-se ao cumprimento do calendário escolar.

C.M. LEME
Pr. 529 | Fls 125

§ 2º Não serão consideradas como horas extraordinárias o período despendido pelos profissionais do magistério público para o cumprimento do estabelecido no calendário escolar.

§ 3º Em caso de suspensão do período de aulas por determinação superior, o profissional do magistério público será normalmente remunerado e obrigado a reposição das aulas em período posterior para o cumprimento do estabelecido no calendário escolar.

Art. 62 Os profissionais do magistério público farão jus, anualmente, a um período de trinta dias de férias concedidas nos termos do inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal e dos arts. 69 a 74 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

§ 1º O período anual de férias será determinado pela Secretaria Municipal de Educação em conformidade com o estabelecido no calendário escolar.

§ 2º A profissional do magistério público em exercício em unidade escolar que se encontrar em licença gestante no período do calendário escolar destinado às férias, gozará suas férias imediatamente após o término da licença.

§ 3º Os integrantes da classe de suporte pedagógico gozarão suas férias regulamentares de acordo com normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º Os profissionais do magistério público com funções docentes poderão ter um período de descanso durante o recesso escolar, estabelecido no calendário escolar anualmente, sem prejuízo da remuneração.

§ 5º Será considerado período de efetivo exercício para todos os fins, o período de substituição temporária dos professores substitutos.

§ 6º Durante o período do recesso escolar, o profissional do magistério público poderá ser convocado para atividades de caráter pedagógico do interesse da educação.

§ 7º A critério da Secretaria Municipal de Educação, os profissionais de suporte pedagógico poderão usufruir de dez dias de recesso escolar

CAPÍTULO XIV

DAS SUBSTITUIÇÕES

Seção I

Da Substituição de Professores

Art. 63 As substituições de professores ocorrerão na seguinte ordem:

I - por professores substitutos;

II - por professores da rede municipal de ensino.

§ 1º A substituição de professores se dará nas seguintes modalidades:

C.M. LEME
Fls 529 126

I – eventual, quando o docente titular faltar ou estiver afastado ou em licença de qualquer tipo por até trinta dias;

II – temporária, quando o docente titular estiver afastado ou em licença de qualquer tipo em período superior ao estabelecido no inciso I.

§ 2º A substituição de docentes de que trata o inciso II do § 1º deste artigo não ultrapassará a data de 31 de dezembro do ano em curso.

§ 3º A substituição eventual do Professor de Educação Básica I será prioritariamente realizada pelo Professor Substituto.

§ 4º Não havendo Professor Substituto disponível na Rede Municipal de Ensino, a substituição eventual poderá ser realizada pelo titular de cargo de Professor de Educação Básica I ou professor de Educação Básica II a título de carga suplementar de trabalho docente.

§ 5º A Secretaria Municipal de Educação definirá a quantidade necessária de Professores Substitutos por escola, com o fim de organizar a demanda e oferta de docentes para substituição.

Art. 64 O Professor Substituto perceberá Adicional de Substituição, correspondente à diferença entre o seu vencimento e o correspondente ao seu Padrão, na Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Básica I, pelos dias trabalhados em substituição eventual ou temporária, considerando o mês como 30 (trinta) dias trabalhados para efeito de pagamento.

Parágrafo único - Para fins de remuneração de carga suplementar de trabalho, o Professor Substituto, independentemente do período ou forma de substituição, desde que atue no desenvolvimento de suas atividades com alunos deverá ser aplicada como base de cálculo o valor da referência à diferença entre o seu vencimento e o correspondente ao seu Padrão, na Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Básica I.

Art. 65 Os professores substitutos terão a gratificação natalina calculada da seguinte forma:

I – em relação à parte fixa, a remuneração a que fizer jus no mês de dezembro;

II – em relação à parte variável, a média do adicional percebido a título de substituição nos 12 (doze) meses anteriores.

Art. 66 Os professores substitutos terão a remuneração de férias calculada da seguinte forma:

I – em relação à parte fixa, a remuneração do mês de afastamento;

II – em relação à parte variável, a média do adicional percebido a título de substituição durante o período aquisitivo respectivo."

Art. 67 O Professor Substituto, quando em substituição temporária, ao se afastar da docência por qualquer motivo, por mais de trinta dias, perde a designação para substituição temporária e o correspondente Adicional de Substituição.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 127

§ 1º As formas e os critérios para as substituições serão objetos de regulamentação específica por meio de ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 2º Todos os professores interessados em realizar substituição temporária, deverão participar de inscrição especifica para este fim e as aulas em substituição serão consideradas como carga suplementar de trabalho e não poderá ultrapassar o ano letivo em curso.

§ 3º Os professores deverão ter os requisitos e habilitação exigidos para o desempenho das atividades docentes da substituição.

Seção II

Das Substituições dos Profissionais do Magistério Público com Funções de Suporte Pedagógico

Art. 68 As substituições dos cargos de suporte pedagógico serão realizadas por profissionais do magistério público que preencham os requisitos de nomeação estabelecidos no Anexo III, através de designação pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 1º Exceto para prazos de até quinze dias úteis, que não precisarão de substituição, sendo assumidos internamente e cumulativamente por outro profissional do magistério público da própria unidade escolar, quando for o caso, nesse período.

§ 2º Sempre que houver a necessidade de substituição do Diretor de Escola em período superior a noventa dias, o Vice-diretor perceberá a diferença entre o vencimento de seu cargo de provimento efetivo e o vencimento do cargo que está substituindo.

§ 3º Para as Unidades Escolares que não contarem com o Vice-Diretor, a Secretaria Municipal de Educação designará um substituto para responder pela direção durante seu afastamento.

CAPÍTULO XV

DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS VANTAGENS

Seção I

Dos Direitos

Art. 69 São direitos específicos dos profissionais do magistério público:

I – ter ao seu alcance informações educacionais que contribuam para a ampliação de seus conhecimentos e contar com a coordenação educacional que estimule a melhoria de seu desempenho profissional;

II – ter assegurada, mediante prévia consulta e autorização da Secretaria Municipal de Educação, a oportunidade de frequentar cursos de capacitação e

C.M. LEME
Pr 529 Fls 129

treinamento que visem a melhoria de seu desempenho e aprimoramento do processo educacional, desde que não prejudiquem as atividades escolares;

III – dispor, no ambiente escolar, de instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados para que possa exercer com eficiência e eficácia suas atribuições;

IV – dispor de subsídios para a escolha e utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem dentro dos princípios pedagógicos, objetivando alicerçar o respeito as pessoas e a construção do bem comum;

V - participar de reuniões, estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

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

VII – reunir-se na unidade escolar que se encontra lotado para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

VIII – ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano;

IX – participar da avaliação do desempenho funcional como sujeito do processo.

Parágrafo único. Além dos direitos específicos estabelecidos no caput, aplica-se aos profissionais do magistério público, os direitos constantes da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e estabelecidos em outras normas municipais.

Seção II

Dos Deveres

Art. 70 São deveres específicos dos profissionais do magistério público:

I – conhecer e preservar o papel social de suas atribuições como educador perante a sociedade em geral, mantendo conduta adequada a dignidade profissional;

II – preservar os princípios e ideais da educação, acompanhando o processo educacional;

III – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado e contribuindo para o desenvolvimento do seu senso crítico e da sua consciência cívica;

IV – desenvolver o espírito de solidariedade humana, respeitando a integridade em todos os seus aspectos;

V – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 129

VI – manter espírito de cooperação com a equipe da escola e a comunidade em geral e desempenhar suas atribuições com eficiência, zelo e presteza;

VII – cumprir as ordens superiores e comunicar a autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou as autoridades superiores em caso de omissão;

VIII – tratar com equidade todos os alunos e a comunidade escolar interna e externa;

IX – cooperar e manter espírito de solidariedade e de integração que favoreça o trabalho em equipe na unidade escolar de lotação;

X – empenhar-se constantemente para o seu aprimoramento profissional;

XI – participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo ensino-aprendizagem;

XII – considerar os princípios pedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;

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

XIV – respeitar as leis, regulamentos, normas e outros atos que regem suas relações de trabalho e suas atividades, ficando sujeito, em caso de desrespeito, às penalidades disciplinares previstas;

XV – fornecer as informações solicitadas ou não para a atualização permanente de seu prontuário junto aos órgãos da administração municipal;

XVI – comprometer-se com as horas de trabalho pedagógico e cursos e outras ações de formação continuada como princípio básico;

XVII – buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a educação e os saberes didático-pedagógicos, para se habilitarem a atender bem os alunos, inclusive os que tenham necessidades especiais de qualquer tipo de aprendizagem;

XVIII – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional, principalmente, no que tange a assuntos relacionados aos alunos menores;

XIX – atender prontamente as solicitações de documentos, informações e providencias de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;

XX– dar conhecimento a todo profissional da unidade escolar de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional;

XXI – não fumar nas dependências da unidade escolar;

Parágrafo primeiro. Assegurar que o aluno participe de todas as atividades escolares, constituindo falta grave impedir que o aluno participe das mesmas.

C.M. LEME
Fls 529 | Fls 130

Parágrafo segundo. Além dos deveres específicos previstos no caput, aplica-se aos profissionais do magistério público os deveres e as proibições constantes dos arts. 118 a 122 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Seção III

DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Das Vantagens

Art. 71 Aplicam-se aos profissionais do magistério público os direitos e vantagens estabelecidos no Título III – Dos Direitos e Vantagens da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 com as ressalvas e especificidades estabelecidas nesta Lei.

Subseção I

Da Complexidade

Art. 72 As unidades escolares serão classificadas segundo sua complexidade através de Decreto, que adotará os seguintes indicadores, dentre outros:

I – número de alunos da escola;

II – serviços e programas ofertados pela escola;

III – número de servidores lotados na escola;

IV – outros indicadores que a Secretaria Municipal de Educação, que serão regulamentados por Decreto.

Parágrafo único – As unidades escolares serão consideradas como Básicas ou de Complexidade I.

Art. 73 A gratificação de Complexidade I é atribuída exclusivamente ao Diretor de Escola que estiver em exercício das atribuições próprias do cargo ou a seu eventual substituto.

Parágrafo Único – A Gratificação de Complexidade I corresponde ao valor de quinhentos reais, acrescidos dos reajustes anuais.

Subseção II

Do Desenvolvimento Profissional

Art. 74 Considera-se desenvolvimento profissional, as produções individuais, realizadas pelo docente da Educação Básica que estiver em pleno exercício em sala de aula, os projetos apresentados a serem desenvolvidos no campo de atuação, os

C.M. LEME
Pr 529 Fls 131

quais serão regulamentados pela Secretaria Municipal de Educação, que adotará os seguintes critérios, dentre outros:

I – estreito vinculo com a educação nas áreas curriculares e com a área de atuação;

II - relevância social e ambiental;

III - outros critérios que a Secretaria Municipal de Educação, que serão regulamentados por Decreto.

Parágrafo único – Poderão ser apresentados até 100 projetos na Rede Municipal de Ensino, os quais deverão ser realizados dentro do ano letivo vigente, no prazo compreendido entre o mínimo de dois meses e o máximo de seis meses.

Art. 75 Para cada projeto aprovado o docente fará jus a uma Gratificação no valor de mil reais, em uma única vez, não sendo incorporados aos vencimentos ou salário base, acrescidos dos reajustes anuais.

Art. 76 As despesas resultantes da aplicação deste programa correrão a conta das dotações próprias que serão incluídas por meio de classificações orçamentárias, quando houver orçamento disponível para a sua concessão.

Subseção III

Do Absenteísmo

Art. 77 Fica instituído nos termos da presente Lei Complementar, a Gratificação de Absenteísmo que consiste em gratificar os profissionais do magistério público que estão presentes de forma regular exercendo suas atividades nas unidades escolares.

Art. 78 A Gratificação de Absenteísmo será vinculada diretamente à aferição da frequência, durante o ano letivo anterior à concessão, na forma a ser regulamentada por decreto:

I – A concessão da gratificação consiste na assiduidade do profissional do magistério público estar presente de forma regular para seu trabalho, sendo assim, será considerado assíduo o docente que no período de 12 meses:

a - não tiver nenhuma falta injustificada;

b – não tiver nenhuma falta injustificada em HPTC;

c - apresentar somente 6 faltas saúde (dias);

d - até o máximo de 06 dias (ininterruptos ou intercalados) de licença saúde;

II - na apuração e no cálculo da assiduidade não serão computados os seguintes afastamentos:

a- férias;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 132

b- licença à gestante, adoção e paternidade;

c- licença por aborto;

d- por um dia para doação de sangue, semestralmente;

e- licença prêmio, nojo, gala;

f- júri;

g- abonada.

h- falta eleição.

Parágrafo Único – A Gratificação de Absenteísmo corresponde ao valor de mil reais, acrescidos dos reajustes anuais.

Art. 79 – Não farão jus à gratificação e não se aplicam os dispositivos desta vantagem :

I – O servidor que não integre o magistério público, e aquele que embora integrante do magistério público, esteja em exercício de funções alheias à educação básica, em estruturas externas e desvinculadas da Rede Municipal de Ensino;

II - O servidor afastado em outras funções fora do âmbito da Educação Básica Municipal;

III – O servidor afastado em funções que não sejam correlatas ou inerentes ao Magistério;

IV - O servidor que tiver sofrido qualquer penalidade em sindicância ou processo administrativo disciplinar, no período apurado;

V – O servidor público aposentado ou pensionista inativo;

VI – O docente estadual afastado junto a Rede Pública Municipal de Ensino através do convênio da "Ação de Parceria Estado/Município para Atendimento do Ensino Fundamental;

Art. 80 A gratificação não se incorpora aos vencimentos ou salário base.

Art. 81 Para efeitos desta Gratificação de Absenteísmo considera-se a data base de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano para consolidar todas as situações funcionais e ocorrências a serem consideradas, tendo seus efeitos financeiros com vigência a partir do mês de março de cada ano.

Parágrafo único - Os profissionais do magistério contratados ao longo do ano letivo que não tiverem doze meses de efetivo exercício, farão jus a gratificação proporcional ao seu tempo de serviço.

Art. 82 As despesas resultantes da aplicação deste programa correrão a conta das dotações próprias que serão incluídas por meio de classificações orçamentárias, quando houver orçamento disponível para a sua concessão.

C.M. LEME
529 | Fls 133

Subseção IV

Da Gratificação de Trabalho Noturno

Art. 83 A gratificação de trabalho noturno será concedida exclusivamente aos profissionais do magistério público ocupantes do cargo de Professor de Educação Básica I e Professor Substituto que atuam nas classes de Educação de Jovens e Adultos em função de docência.

§ 1º Considera-se trabalho noturno quando realizado após as dezenove horas e corresponderá a um acréscimo de dez por cento no valor da hora-aula.

§ 2º Cessando a atuação prevista no caput, o profissional do magistério público deixará de perceber a gratificação.

§ 3º Esta gratificação não será paga concomitante com o adicional noturno previsto no art. 66 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Subseção V

Da Acumulação Remunerada

Art. 84 A acumulação remunerada de cargos pelos profissionais do magistério público observará:

I – o somatório das jornadas semanais não poderá exceder a sessenta horas, considerando a sua totalidade;

II – a compatibilidade de horários, considerando a totalidade da jornada estabelecida nos termos dos arts. 10 e 11 desta Lei Complementar;

III– o intervalo entre o término de uma jornada e o início de outra, que deverá ser de, no mínimo, trinta minutos, se no Município e de, no mínimo, sessenta minutos, se em outro Município.

§ 1º É de responsabilidade do profissional do magistério público em situação de acumulação remunerada a entrega anual de declaração e de documentação comprobatória para análise.

§ 2º A verificação do cumprimento integral da jornada de trabalho e dos demais requisitos para a acumulação remunerada será de responsabilidade do Diretor da unidade escolar em que o profissional do magistério público está lotado.

§ 3º As demais condições e requisitos para a acumulação remunerada são as estabelecidas através do Decreto nº 7.119, de 7 de dezembro de 2018, no que couber.

Subseção VI

Da readaptação

C.M. LEME
Pr 529 Fls 134

Art. 85 A readaptação dos profissionais do magistério público obedecerão ao disposto nos arts. 23 e 24 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Art. 86 O docente readaptado cujo laudo médico atesta impedimento permanente para ministrar aulas, não participará do processo de atribuição e/ou remoção, terá mantida sua carga horária, sem aulas complementares e/ou suplementares e, ficará a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 87 Os profissionais do magistério público readaptados serão a critério da Secretaria Municipal de Educação, lotados em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino para exercer atribuições vinculadas à área pedagógica.

Art. 88 Havendo reversão da limitação que deu origem a readaptação, o servidor retornará as atribuições de seu cargo de origem observando as seguintes condições:

I – se titular de cargo de profissional do magistério público com funções docentes:

a - substituir outro docente na unidade escolar a que está vinculado em virtude de qualquer afastamento superior ao período de quinze dias;

b - ministrar aulas de reforço ou recuperação;

c - colaborar com as atividades da coordenação pedagógica.

II - se titular de cargo de profissional do magistério público com funções de suporte pedagógico:

a - substituir outro servidor na unidade escolar a que está vinculado ou na Rede Municipal de Ensino em virtude de qualquer afastamento;

b- ficar a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

Subseção VII

Da Reabilitação Ocupacional do Docente

Art. 89 Todo caso de docente em reabilitação ocupacional, por ser portador de inaptidão e/ou restrições definitivas ou temporárias de saúde e em atividade laborativa compatível com sua inaptidão ou restrição, poderá ser readequado, remanejado ou readaptado, dependendo da avaliação, seguido de parecer conclusivo, da equipe multifuncional de saúde ocupacional.

§ 1º O docente considerado readequado ou adaptado terá redução do rol de atividades inerentes ao cargo ocupado, em decorrência de restrições definitivas ou temporárias de saúde desde que mantido o núcleo básico do cargo, implicando na permanência do servidor no exercício do cargo de origem.

C.M. LEME
529 Fls 135

§ 2º O docente considerado remanejado atuará em outro local de trabalho, temporária ou definitivamente, a fim de minimizar a repercussão das condições ambientais desfavoráveis a sua saúde no exercício do cargo.

Art. 90 O docente em reabilitação ocupacional, impedido de ministrar aulas, poderá ser remanejado pela Secretaria Municipal de Educação a qualquer tempo durante o ano letivo, conforme indicação médica e necessidade da Administração.

Parágrafo único. O docente que estiver a mais de setecentos e trinta dias em reabilitação ocupacional deverá ser avaliado pela equipe multiprofissional de saúde ocupacional, para parecer conclusivo a fim de verificar se o docente está apto a retornar as atribuições de origem do cargo, caso contrário, será enquadrado como readaptado, conforme disposto nos artigos 82º a 85º.

Art. 91 São atribuições do docente em reabilitação ocupacional, cujo laudo médico ateste impedimento para ministrar, lecionar ou dar aulas regulares e, desde que se respeite o parecer conclusivo da equipe multiprofissional de saúde ocupacional:

I – desenvolvimento de atividades relacionadas aos projetos escolares descritos no projeto político pedagógico da unidade escolar;

II – auxílio aos demais docentes da unidade escolar nas atividades com a sala de aula ou grupos de alunos sempre que solicitado;

III – apoio técnico e pedagógico aos demais docentes na preparação de materiais e atividades a serem realizadas com alunos;

IV – realização de atividades educacionais diversas, incluindo aquelas que tratam do acompanhamento individualizado ou de pequenos grupos de alunos com características específicas;

V – prestar assistência e apoio aos seus pares, durante o período de aula, dentro da sala de aula ou em atividades afins, conforme a necessidade e interesse pedagógico do docente solicitante;

VI – colaborar no desenvolvimento dos programas de currículo referentes à sua habilitação;

VII – colaborar com os docentes no desenvolvimento das atividades complementares da classe, correspondentes a sua área de atuação e/ou habilitação;

VIII – orientar alunos em pesquisas, nas bibliotecas, trabalhos em laboratórios e salas de leitura;

IX – responsabilizar-se pela execução de atividades a serem realizadas fora da escola, como excursões, visitas, sessões de teatro e cinema, etc.;

X – colaborar nos eventos relacionados a vida social e cultural da escola e da comunidade, como atividades artísticas, desportivas, solenidades cívicas, palestras educativas, formaturas, exposições, campanhas e promoções;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 136

XI – colaborar no planejamento e execução das atividades de recuperação dos alunos;

XII – além de outras atribuições que possam vir a ser autorizadas e/ou solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação conveniente ao atendimento educacional no Município, respeitando a habilitação do docente, exceto nos casos em que houver readaptação que exija alteração do núcleo do cargo, indicada pela equipe multiprofissional de saúde ocupacional.

Subseção VIII

Dos Afastamentos

Art. 92 Os profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal poderão afastar-se do exercício de seus cargos, para os seguintes fins:

I – para exercer atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, junto à Secretaria Municipal de Educação, às entidades e fundações conveniadas com a Administração Municipal de Leme;

II – frequentar cursos acadêmicos "stricto senso" de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado, em instituições públicas, que guardem vínculo na área da educação, podendo ser concedido com ou sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo, as quais ficam suspensas até o fim do afastamento.

§ 1º O Afastamento poderá ser concedido com prejuízo de vencimentos para aqueles que se afastarem durante o período integral do curso com dedicação exclusiva e sem prejuízo de vencimentos para aqueles se ausentarem um dia da semana para frequentar as aulas.

§ 2º Os pedidos para os afastamentos previstos neste artigo serão objeto de análise e autorização do Secretário Municipal de Educação.

Art. 93 Os docentes afastados voltarão a participar do processo de atribuição de classes e aulas, bem como de remoção, após o retorno do afastamento, não perdendo sua sede.

Parágrafo único. No caso de afastamentos para assumir cargos e funções de confiança da Secretaria Municipal de Educação o servidor não sofrerá qualquer prejuízo para efeitos de atribuição na sua unidade escolar tendo seus direitos preservados independente do tempo que atuar na função, bem como, não perderá as vantagens do cargo efetivo previstas na legislação municipal em vigor.

Art. 94 Os professores afastados deverão participar do processo de atribuição de classes e aulas anualmente.

Art. 95 O afastamento previsto no art. 96 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 somente poderá ser concedido aos profissionais do magistério público com análise e expressa autorização do Secretário Municipal de Educação e com prejuízo:

LEME
529 Fls 137

I – na contagem de tempo de efetivo exercício no magistério municipal para todos os efeitos;

II – na contagem de tempo na lotação da sede de exercício;

III – na convocação do processo de atribuição de classe e aulas;

IV – do vencimento e demais vantagens decorrentes do cargo de provimento efetivo que ocupa.

Parágrafo único: Aplica-se o disposto no caput no caso de concessão das licenças previstas nos artigos 76, 78, 84, 94 a 96 da Lei Complementar nº 564 de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Seção I

Da Implantação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento

Art. 96 O número de cargos da carreira dos profissionais do magistério público são os constantes dos Quadros 1, 2 e 3 do Anexo I.

Art. 97 O enquadramento inicial da carreira dar-se-á com os ocupantes dos cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público, atendidas as exigências mínimas constantes dos requisitos de nomeação no Anexo III.

§ 1º Os profissionais do magistério público serão distribuídos nas tabelas de vencimento com observância da posição relativa ocupada no plano de carreira vigente, levando em consideração o nível e o grau em que se encontram.

§ 2º Não poderão ser enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Vencimento, os profissionais do magistério público que não se enquadrem nas exigências do "caput".

§ 3º Caso o enquadramento determinado por esta lei resulte em vencimento inferior ao percebido no mês da publicação desta Lei Complementar, o Profissional do Magistério perceberá a diferença como vantagem pessoal, assegurando-se a irredutibilidade do vencimento.

Seção II

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 98 O número de funções de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal poderá ser revisto anualmente, mediante a aprovação da lei, de acordo com

C.M. LEME
Pr 529 Fls 138

a demanda e necessidade de atendimento as matrículas diagnosticadas e avaliadas pela Secretaria Municipal de Educação em consonância com o procedimento de matrícula conjunta com Estado e Município.

Art. 99 As funções de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal ficam alterados e renomeados na conformidade do quadro 3 do Anexo I desta lei.

Art. 100 São partes integrantes da presente Lei, os Anexos I a IV e seus respectivos quadros, a saber:

Anexo I – Quadro de pessoal dos profissionais do magistério público;

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo mantidos;

Quadro 2 - Cargos de provimento efetivo em extinção na vacância;

Quadro 3 – Funções de confiança

Anexo II – Classe de Suporte Pedagógico

Anexo III - Quadro de pessoal dos profissionais do magistério público – requisitos de nomeação, de designação e atribuições;

Anexo IV – Tabelas de vencimento;

Tabela 1 – Professor de Educação Básica I;

Tabela 2 – Professor de Educação Básica II;

Tabela 3 – Professor Substituto;

Tabela 4 – Diretor de Escola;

Tabela 5 – Supervisor de Ensino;

Tabela 6 – Diretor de Creche – extinção na vacância.

Tabela 7 – Funções de Confiança

Art. 101 A quantidade de professores do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme deverá ser o correspondente ao número de classes e aulas existentes acrescido do número necessário para suprir os afastamentos para o preenchimento dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 102 As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual, suplementadas oportunamente, se necessário.

Art. 103 Atos de competência do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal de Educação trarão os regulamentos necessários para a execução da presente Lei.

Art.104 Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2020.

C.M. LEME
Pr 529 | Fls 139

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo mantidos

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Professor de Educação Básica I	500
Professor de Educação Básica II	100
Professor Substituto	300
Diretor de Escola	45
Supervisor de Ensino	3

Quadro 2 – Cargos de provimento efetivo em extinção na vacância

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Coordenador Pedagógico	
Diretor de Creche	1
Supervisor de Ensino Integral	

Quadro 3 – Funções de confiança

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Professor Coordenador Pedagógico	40
Vice-Diretor de Escola	40
Coordenador Educacional	10
Diretor Educacional	10

C.M. LEME
Pr 529 Fls 140

Art. 105 Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as constantes da Leis Complementares nºs 615, de 17 de outubro de 2011, 616, de 17 de outubro de 2011, 640, de 6 de junho de 2012, 646, de 13 de novembro de 2012, 647, de 13 de novembro de 2012, 731, de 13 de setembro de 2017 e 740, de 22 de dezembro de 2017.

Em 10 de dezembro de 2019

ADENIR DE JESUS PINTO
Presidente

C.M. LEME
Fls 141
529

ANEXO II

CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

CARGOS EFETIVOS OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	INDICADORES
SUPERVISOR DE ENSINO	1 para cada 20 unidades escolares (educação básica)
DIRETOR DE ESCOLA	1 para Unidade Escolar que mantenha o mínimo de 10 classes em zona urbana ou rural
VICE-DIRETOR	1 para cada Unidade Escolar: mínimo de 16 classes 1 para cada creche, conforme regulamentação da SME
PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO	1 para unidade escolar que mantenha número de classes igual ou superior a 10 classes 1 para grupo de creches quando há atendimento a demanda de creche e pré-escola.
DIRETOR EDUCACIONAL	Máximo de 10 designações
COORDENADOR EDUCACIONAL	Máximo de 10 designações

CÂM. LEME
Pr 329 Fls 142

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Requisitos de Nomeação e Atribuições

Professor de Educação Básica I e II

Requisitos de nomeação: Professor I, curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos do art. 62 Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação em educação infantil.

Requisitos de nomeação: Professor II, curso superior de licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação, nos termos do art. 62 Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no ensino fundamental e/ou na educação infantil.

- realizar atividades e ministrar aulas de componentes curriculares da educação básica, contemplando os conteúdos teóricos e práticos, adequadamente preparados por meio de didática específica para cada fase em que se encontra o aluno;

- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças, sendo necessário considerar a dependência ou autonomia da criança, respeitando a fase em que se encontram;

- acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;

- acompanhar as crianças em atividades externas à Escola, com prévia autorização dos pais ou responsáveis;

- desenvolver com o aluno trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;

- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas/atividades na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do aluno;

- elaborar e aplicar provas e outros exercícios/atividades de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;

- proceder à observação junto aos alunos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 143

- colaborar com a Direção, Coordenação e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;

- registrar suas atividades e frequência dos alunos no diário de classe e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e as disposições contidas no Regimento Escolar;

- participar do Conselho de Escola e de outras instituições auxiliares da unidade escolar;

- manter nas dependências da unidade escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, freqüência e os avanços ou não das crianças/alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;

- acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar do Conselho de Classe, Série e Termo;

- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;

- participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no Calendário Escolar;

- executar e manter atualizados os registros relativos às atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;

- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

- observar, planejar, executar, monitorar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

- executar atividades extraclasses previstas no Planejamento Escolar;

- apresentar e discutir com pais ou responsáveis o projeto pedagógico da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;

- executar atividades de recuperação de estudos para os alunos com defasagem de aprendizagem;

- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

- realizar os horários de estudos dentro do horário de trabalho conforme a organização do diretor da unidade escolar;

- entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe gestora da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;

C.M. LEME
529 Fls 144

- adotar medidas de emergência em situações não previstas e quando necessárias, comunicando-as, de imediato, ao Diretor da Escola;

- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

- manter organizados, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada, que estão sob sua responsabilidade;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

Professor Substituto

Requisitos de nomeação: curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos do art. 62 Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação em educação infantil.

- comparecer diariamente a unidade escolar e nela permanecer no período determinado como jornada de trabalho de seu cargo;

- participar o processo de ensino e aprendizagem da respectiva unidade escolar;

- apoiar os profissionais da educação com funções docentes, titulares de classe e equipe gestora nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos;

- atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com os profissionais da educação com funções docentes, titulares de classe ou sob sua orientação;

- substituir as classes em suas faltas eventuais, licenças ou impedimentos;

- desenvolver, em substituição ao titular, atividade docente nos diferentes níveis e modalidades de ensino, como educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, suplementar e complementar;

- realizar atividades e ministrar aulas de componentes curriculares da educação básica, contemplando os conteúdos teóricos e práticos, adequadamente preparados por meio de didática específica para cada fase em que se encontra o aluno;

- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças, sendo necessário considerar a dependência ou autonomia da criança, respeitando a fase em que se encontram;

- acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;

- acompanhar as crianças em atividades externas à Escola, com prévia autorização dos pais ou responsáveis;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 145

- desenvolver com o aluno trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;

- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas/atividades na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do aluno;

- elaborar e aplicar provas e outros exercícios e atividades de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;

- proceder à observação junto aos alunos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;

- colaborar com a Direção, Coordenação e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;

- registrar suas atividades e frequência dos alunos no diário de classe e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e as disposições contidas no Regimento Escolar;

- participar do Conselho de Escola e de outras instituições auxiliares da unidade escolar;

- manter nas dependências da unidade escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não das crianças/alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;

- acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar do Conselho de Classe, Série e Termo;

- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;

- participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no Calendário Escolar;

- executar e manter atualizados os registros relativos às atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;

- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

- observar, planejar, executar, monitorar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

- executar atividades extraclasses previstas no Planejamento Escolar;

- apresentar e discutir com pais ou responsáveis o projeto pedagógico da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 146

- executar atividades de recuperação de estudos para os alunos com defasagem de aprendizagem;

- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

- realizar os horários de estudos dentro do horário de trabalho conforme a organização do diretor da unidade escolar;

- entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe gestora da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;

- adotar medidas de emergência em situações não previstas e quando necessárias, comunicando-as, de imediato, ao Diretor da Escola;

- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

- manter organizados, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada, que estão sob sua responsabilidade;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

Diretor de Escola

Requisitos de nomeação: curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena, pós-graduação em gestão escolar ou administração na área da educação e experiência comprovada de sete anos em funções docentes ou de cinco anos em funções de suporte pedagógico.

- implementar na unidade escolar a linha de ação adotada no Plano de Gestão da Escola, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

- propor a projeção e a criação, conforme a demanda, de classes, observados os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

- realizar matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

- organizar o horário de aulas e de expediente da Secretaria Escolar;

- assinar juntamente com o Secretario de Escola, todos os documentos relativos a vida escolar das crianças/alunos, expedidos pela unidade escolar;

- conferir certificados de conclusão de ciclo ou curso;

- convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e da Equipe Escolar; participar das reuniões de trabalho pedagógico de estudos coletivos e individuais;

C.M. LEME
Fls 529 Fls 147

- assegurar a toda equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento do Regimento Comum das Escolas Municipais;

- assegurar a implementação de ações educativas pela equipe escolar que visem o desenvolvimento de atitudes de respeito aos valores essenciais ao convívio social;

- responder pelo cumprimento, no âmbito da unidade escolar, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

- expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

- delegar competências e atribuições aos servidores da unidade escolar;

- apurar ou fazer apurar irregularidades de que venham a tomar conhecimento, no âmbito da unidade escolar;

- decidir quanto a questões de emergência ou omissão no Regimento Comum das Escolas Municipais ou nas disposições legais, representando às autoridades superiores;

- responsabilizar-se pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

- atribuir classes e/ou turmas aos professores da unidade escolar, nos termos da legislação vigente;

- realizar orientação verbal e documentada no caso de ocorrência funcional ao servidor da unidade escolar;

- propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos servidores;

- fazer cumprir a escala de férias dos servidores da unidade escolar obedecendo as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

- solicitar através de requisição de material permanente e de consumo;

- propor discussão e planejamento junto ao Conselho de Escola e comunidade escolar para a utilização dos recursos financeiros;

- encaminhar a cada 2 (dois) meses ao Conselho de Escola informes sobre a aplicação dos recursos financeiros, garantindo a organização e publicidade e transparência da utilização dos recursos financeiros próprios e dos advindos do orçamento municipal ou de outra fonte;

- manter atualizada a prestação de contas dos recursos financeiros para prestação de contas anual na Secretaria Municipal de Educação;

- responder pela administração de consumo e gêneros alimentícios da unidade escolar nos termos da legislação pertinente;

C.M. LEME
Fls 529 | Fls 148

- participar dos processos de identificação das necessidades de pessoal que atua na unidade escolar, identificação das necessidades de cursos e outras modalidades de formação para atingir melhoria de qualidade na atuação do pessoal de apoio administrativo da unidade escolar;

- cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do sistema e garantir a qualidade dos mesmos;

- controlar a frequência diária dos servidores da unidade escolar e atestar a frequência mensal;

- avaliar o desempenho dos servidores da unidade escolar e encaminhar ao Setor de Gestão de Carreira da Secretaria Municipal de Educação;

- organizar as atividades de planejamento no âmbito da unidade escolar, coordenando a elaboração do Plano de Gestão da Escola e encaminhá-lo a supervisão para homologação, assegurando a compatibilização do Plano de Gestão da Escola com as Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e acompanhando e avaliando a execução do Plano de Gestão da Escola;

- organizar e presidir com o Coordenador Pedagógico e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas da unidade escolar e as reuniões dos Conselhos de Classes;

- organizar, com o apoio administrativo, o plano de trabalho deste e sua execução;

- garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da unidade escolar;

- assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;

- articular-se, no caso da educação infantil, com as unidades escolares do ensino fundamental para as quais os alunos serão enviados e, no caso do ensino fundamental, com as unidades escolares de educação infantil de onde virão os alunos;

- zelar pela manutenção, conservação e registro atualizado dos bens patrimoniais, assegurado sua inspeção periódica, solicitando baixa dos inservíveis e colocando os excedentes à disposição de órgãos superiores e responder pelas providências junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Educação, no que se refere à manutenção física dos equipamentos;

- propor, organizar e planejar a formação contínua aos professores e servidores da unidade escolar;

- coordenar e assegurar a elaboração de projetos de execução de trabalhos de interesse para a aprendizagem, não constantes das programações básicas, submetendo-os à aprovação da Secretaria Municipal de Educação;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 149

- orientar, propor e estabelecer a organização dos espaços físicos de forma racional dos ambientes em consonância com as diretrizes e necessidades dos alunos, a fim de garantir o funcionamento da unidade escolar;

- promover a integração escola-família-comunidade, proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural e educativo nas programações da unidade escolar;

- assegurar a participação da unidade escolar em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade, proporcionando condições para a integração família-escola,;

- garantir que os pais ou responsáveis tenham, durante todo o processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar, notificando os pais ou responsável da necessidade de que o aluno participe das atividades de compensação de ausências e/ou do projeto de recuperação de aprendizagem;

- comunicar o Conselho Tutelar dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de vinte e cinco por cento das aulas previstas e dadas;

- participar de estudos e deliberações que afetam a vida e as funções da unidade e a qualidade do processo educacional, inclusive dos horários de trabalho pedagógico coletivo;

- informar à Secretaria Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da unidade escolar;

- garantir o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas estabelecidos;

- participar, executar e monitorar a realização do Censo Escolar, da chamada e da efetivação das matriculas escolares, bem como do sistema informatizado do Estado de São Paulo;

- convocar, sempre que o trabalho assim o justificar, qualquer funcionário para participar de eventos ou atividades na escola, inclusive em período de recesso e férias;

- efetuar a gestão da alimentação escolar, em conjunto com o Núcleo de Alimentação Escolar, da manutenção, da limpeza de acordo com o contrato junto as empresas terceirizadas;

- elaborar, implantar e gerir planos de eficiência e de redução de desperdícios com o controle dos gastos com energia, material de consumo, telefone, etc.;

- garantir e controlar a vida útil dos materiais permanentes, mobiliário e equipamentos;

- assumir, na ausência do Coordenador Pedagógico, todas as suas atribuições, incluindo a organização dos horários de estudo pedagógico;

C.M. LEME
Fls 529 | Fls 150

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação Leme.

Supervisor de Ensino

Requisitos de nomeação: curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena, pós-graduação em gestão escolar e experiência comprovada de oito anos em funções docentes ou de cinco anos em funções de suporte pedagógico.

- assegurar a implementação do currículo, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

- assegurar a execução das propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação;

- assistir, tecnicamente, aos Diretores de Escola sobre a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e projetos referentes às suas unidades escolares;

- acompanhar e orientar a organização pedagógica e administrativa das unidades escolares, de acordo com as normas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

- acompanhar as unidades escolares, garantindo a integração de projetos e atividades junto a Rede Municipal de Ensino;

- diagnosticar as necessidades do ensino no âmbito das unidades escolares;

- diagnosticar, a necessidade e oportunidade de formação e sugerir cursos de aperfeiçoamento aos professores e demais servidores das unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação;

- analisar os dados relativos às unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;

- supervisionar a implementação de ações pedagógicas e administrativas nas escolas, em consonância com as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, adequando-as às peculiaridades das unidades escolares;

- colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;

- compatibilizar os projetos das áreas administrativa e técnico-pedagógica com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

- assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;

- acompanhar e avaliar o desempenho das unidades escolares do Município;

C.M. LEME
Fls 529 151

- adequar, difundir e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento e execução de programas e projetos;

- propor a implementação de projetos e atividades de promoção, recuperação, classificação e reclassificação de alunos;

- manter registro das visitas de supervisão realizadas para subsidiar a gestão da Supervisão Educacional e do Secretário Municipal de Educação;

- criar propostas para avaliação do currículo e para o desenvolvimento dos alunos e do processo ensino-aprendizagem;

- analisar e difundir os dados de avaliação do rendimento escolar;

- acompanhar a formação e o funcionamento do Conselho Escolar das unidades escolares sob sua supervisão, bem como fazer cumprir as reuniões estatutárias e visibilidade aos balancetes através de execução sistemática;

- acompanhar a escrituração das Secretarias de Escola, arquivos dos alunos, dos docentes e demais servidores das unidades escolares;

- possibilitar formação com os Diretores de Escola e demais gestores, discutindo o planejamento escolar; avaliar e reorientar o planejamento escolar das unidades escolares;

- implementar as diretrizes propostas para o ensino, visando à melhoria da qualidade no processo ensino-aprendizagem;

- assegurar o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, por meio de visitas regulares e de reuniões com os Diretores de Escolas e professores;

- acompanhar os programas e projetos de formação continuada propostos pela Secretaria Municipal de Educação, assim como as horas de trabalho pedagógico coletivo;

- orientar os Diretores de Escolas quanto à responsabilidade na conservação dos prédios, equipamentos, móveis e imóveis colocados à disposição das unidades escolares e comunicar qualquer falha detectada no sistema;

- coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;

- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 152

Funções de Confiança

Professor Coordenador Pedagógico

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- prestar assessoria nas diversas fases do planejamento escolar, coordenando o trabalho pedagógico na unidade escolar, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais e da Secretaria Municipal de Educação;

- organizar e coordenar as reuniões semanais de trabalho pedagógico coletivo e de estudos;

- participar da elaboração do Plano de Gestão da Escola, coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares, participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas do conhecimento, visando à superação da fragmentação, cooperando no processo de identificação das características básicas da comunidade, da clientela atendida e da integração escola-família-comunidade e colaborando nas decisões referentes a agrupamento de alunos;

- estimular, articular e avaliar os projetos da unidade escolar;

- organizar, juntamente com a direção da unidade escolar, todas as reuniões pedagógicas, efetuando os registros do processo pedagógico;

- acompanhar o processo de avaliação do aproveitamento nos diferentes componentes curriculares ou atividades de cada etapa ou ciclo, para obter uma visão geral do desempenho docente e discente;

- detectar possíveis inadequações da proposta pedagógica e propor soluções alternativas, com os professores casos de alunos que apresentem problemas específicos, orientando decisões que proporcionem encaminhamento e/ou atendimento adequado, pela escola, família e outras instituições;

- orientar a família com outras instituições nos casos dos alunos que tenham sido encaminhados, transmitindo essas informações à equipe técnica e aos professores responsáveis;

- favorecer o aprimoramento da equipe docente e dirigente, buscando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, por meio de reuniões para diagnóstico, trocas de experiências e estudo, bem como proceder à todos os encaminhamentos, orientações e devolutivas, registrando-as, inclusive com a assinatura de ciência do docente;

- prestar assistência técnico-pedagógica aos professores, inclusive dentro de sala de aula, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem, propondo técnicas e procedimentos, selecionando e fornecendo materiais didáticos, organizando as atividades e propondo sistemática de avaliação e acompanhamento, junto com a

C.M. LEME
Pr 529 Fls 153

equipe docente, o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e nas áreas de conhecimento;

- coordenar a programação e acompanhar a execução das atividades de recuperação de alunos e os grupos de avanço;

- coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Ciclo e de Classes; avaliar os resultados do ensino no âmbito da unidade escolar;

- assessorar o Diretor de Escola, especificamente, quanto a decisões relativas à agrupamento de crianças/alunos, organização do horário de aula, segundo as normativas da Secretaria Municipal de Educação, utilização de recursos didáticos da unidade escolar, remanejamento e reclassificação de crianças/alunos e controlar e organizar o material pedagógico;

- elaborar relatório de suas atividades e participar do relatório anual da unidade escolar;

- participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;

- desenvolver um trabalho articulado com o Diretor da Escola e os responsáveis pelas áreas de saúde e alimentação da unidade escolar e da Rede Municipal de Ensino;

- subsidiar os educadores no que diz respeito à organização e o uso do material pedagógico nas atividades desenvolvidas com a criança/aluno;

- efetuar orientação para as necessidades de formação dos professores;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Vice-Diretor de Escola

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- responder pela Direção da escola no horário que lhe couber; substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos;

- acompanhar e coordenar a execução da programação relativa ao projeto pedagógico, na ausência do Diretor, mantendo – o informado sobre o andamento da mesma;

- orientar, coordenar e avaliar os serviços administrativos em função do desempenho da proposta pedagógica da escola;

- manter-se atualizado quanto à legislação vigente, divulgando-a para a comunidade escolar e local;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 154

- manter atualizados os arquivos da escola;

- colaborar com o Diretor no desempenho de suas atribuições, adotando medidas necessárias na resolução de problemas do cotidiano com decisões e encaminhamentos adequados;

- coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;

- assessorar os demais membros da equipe coordenadora na execução das tarefas que lhe são próprias;

- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

- assegurar o cumprimento de todas as atribuições do Diretor de Escola, na ausência e substituição;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

Diretor Educacional

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II ou Professor Substituto curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e ou disciplinas específicas do Currículo da Educação Básica e ou Pós-graduação na área da Educação e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- participar da elaboração, execução e reconstrução de políticas públicas educacionais, propondo medidas que assegurem a educação escolar de qualidade;

- interpretar diretrizes para aplicá-las a diferentes realidades;

- avaliar diferentes medidas e projetos quanto a aspectos operacionais e quanto ao alcance de objetivos;

- assegurar o acesso e o fluxo de informações relativas ao trabalho em andamento, nos diferentes níveis do sistema de ensino;

- participar da elaboração dos planos de trabalho da Secretaria Municipal de Educação em que atua, no sentido de articular a ação dos diversos setores para o atendimento da atividade-fim do sistema de ensino;

- organizar seu plano de ação para orientar, acompanhar, assessorar as unidades escolares na elaboração e na concretização do projeto político pedagógico;

C.M. LEME
529 Fls 155

- proporcionar orientações ao trabalho pedagógico do Docente, Professor Coordenador e Diretor Escolar e Vice-Diretor;

- estabelecer, promover e direcionar formações que atendam as necessidades dos Professores Coordenadores Pedagógicos, Diretores Escolares e Vices-Diretores;

- incentivar e promover a formação em serviço das unidades escolares;

- executar outras atividades afins, determinadas e estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme/SP.

Coordenador Educacional

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II ou Professor Substituto, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e ou disciplinas específicas do Currículo da Educação Básica e ou Pós-graduação na área da Educação e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- ter conhecimentos básicos sobre todos os segmentos que compõem a Educação Básica, quais sejam, Educação Infantil, Ensino Fundamental nas suas modalidades – ensino regular, ensino complementar, educação ambiental, educação física, educação de jovens e adultos;

- identificar as funções de cada segmento e diagnosticar as necessidades formativas dos professores, diretores e supervisores, por meio de estratégias diversas;

- planejar, coordenar, elaborar e efetivar o trabalho de formação continuada em serviço desses profissionais, ministrando cursos e/ou outra modalidade formativa;

- utilizar diferentes estratégias, materiais pedagógicos e/ou tecnologias para atingir os objetivos propostos em cada trabalho de formação elaborado para cada grupo específico;

- participar e coordenar reuniões pedagógicas colegiadas, da Educação Infantil ou Ensino Fundamental, para planejamento e avaliação do processo de formação continuada e propô-las quando necessário, assim como atender as necessidades de formação dos professores;

- manter registros e documentos constantes e atualizados, disponibilizando-os conforme cronograma a ser apresentado previamente;

- planejar ações a partir da realidade à qual estas se destinam e dentro do contexto de trabalho da Secretaria Municipal de Educação;

- aplicar diferentes métodos e instrumentos de avaliação;

- buscar diferentes recursos e fontes de informações que se mostrarem necessários dentro dos parâmetros pedagógicos estabelecidos;

- estabelecer programas de leitura de textos e livros aos profissionais do magistério para que sejam debatidos nas reuniões de trabalho pedagógico;

C.M. LEME
529 Fls 156

- adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando–as, de imediato aos superiores e ao Secretário Municipal de Educação, dependendo da gravidade;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 157

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTO

Tabela 1 - Professor de Educação Básica I

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2019,08	2120,03	2226,04	2337,34	2454,20	2576,91	2705,76	2841,05	2983,10	3132,26	3288,87
2	2220,99	2332,04	2448,64	2571,07	2699,62	2834,61	2976,34	3125,15	3281,41	3445,48	3617,76
3	2443,09	2565,24	2693,50	2828,18	2969,59	3118,07	3273,97	3437,67	3609,55	3790,03	3979,53
4	2687,40	2821,77	2962,85	3111,00	3266,55	3429,87	3601,37	3781,44	3970,51	4169,03	4377,48
5	2956,14	3103,94	3259,14	3422,10	3593,20	3772,86	3961,50	4159,58	4367,56	4585,94	4815,23

Tabela 2 - Professor de Educação Básica II

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2221,03	2332,08	2448,69	2571,12	2699,68	2834,66	2976,39	3125,21	3281,47	3445,55	3617,82
2	2443,13	2565,29	2693,55	2828,23	2969,64	3118,13	3274,03	3437,73	3609,62	3790,10	3979,61
3	2687,45	2821,82	2962,91	3111,06	3266,61	3429,94	3601,44	3781,51	3970,58	4169,11	4377,57
4	2956,19	3104,00	3259,20	3422,16	3593,27	3772,93	3961,58	4159,66	4367,64	4586,02	4815,32
5	3251,81	3414,40	3585,12	3764,38	3952,60	4150,23	4357,74	4575,62	4804,40	5044,62	5296,86

Tabela 3 - Professor Substituto

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	1799,36	1889,33	1983,79	2082,98	2187,13	2296,49	2411,31	2531,88	2658,47	2791,40	2930,97
2	1979,30	2078,26	2182,17	2291,28	2405,85	2526,14	2652,45	2785,07	2924,32	3070,54	3224,06
3	2177,23	2286,09	2400,39	2520,41	2646,43	2778,75	2917,69	3063,58	3216,75	3377,59	3546,47
4	2394,95	2514,70	2640,43	2772,45	2911,07	3056,63	3209,46	3369,93	3538,43	3715,35	3901,12
5	2634,44	2766,17	2904,47	3049,70	3202,18	3362,29	3530,41	3706,93	3892,27	4086,89	4291,23

CM. LEME
Fls 529 Fls 158

Tabela 4 - Diretor de Escola

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	4359,70	4577,69	4806,57	5046,90	5299,24	5564,20	5842,41	6134,54	6441,26	6763,33	7101,49
2	4795,67	5035,45	5287,23	5551,59	5829,17	6120,63	6426,66	6747,99	7085,39	7439,66	7811,64
3	5275,24	5539,00	5815,95	6106,75	6412,08	6732,69	7069,32	7422,79	7793,93	8183,62	8592,81
4	5802,76	6092,90	6397,54	6717,42	7053,29	7405,96	7776,25	8165,07	8573,32	9001,99	9452,09
5	6383,04	6702,19	7037,30	7389,16	7758,62	8146,55	8553,88	8981,57	9430,65	9902,19	10397,29

Tabela 5 - Supervisor de Ensino

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	4521,20	4747,26	4984,62	5233,85	5495,55	5770,32	6058,84	6361,78	6679,87	7013,87	7364,56
2	4973,32	5221,99	5483,09	5757,24	6045,10	6347,36	6664,72	6997,96	7347,86	7715,25	8101,01
3	5470,65	5744,18	6031,39	6332,96	6649,61	6982,09	7331,20	7697,76	8082,64	8486,78	8911,12
4	6017,72	6318,60	6634,53	6966,26	7314,57	7680,30	8064,32	8467,53	8890,91	9335,45	9802,23
5	6619,49	6950,46	7297,99	7662,89	8046,03	8448,33	8870,75	9314,29	9780,00	10269,00	10782,45

Tabela 6 - Diretor de Creche (extinção na vacância)

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	3229,41	3390,88	3560,42	3738,45	3925,37	4121,64	4327,72	4544,10	4771,31	5009,87	5260,37
2	3552,35	3729,97	3916,47	4112,29	4317,90	4533,80	4760,49	4998,51	5248,44	5510,86	5786,41
3	3907,59	4102,97	4308,11	4523,52	4749,70	4987,18	5236,54	5498,37	5773,28	6061,95	6365,05
4	4298,34	4513,26	4738,93	4975,87	5224,66	5485,90	5760,19	6048,20	6350,61	6668,14	7001,55
5	4728,18	4964,59	5212,82	5473,46	5747,13	6034,49	6336,21	6653,02	6985,67	7334,96	7701,71

C.M. LEME
Fls 529 159

Tabela 7 - Gratificação das Funções de Confiança

Professor Coordenador Pedagógico	R$ 1.937,56
Vice-Diretor de Escola	R$ 1.937,56
Coordenador Educacional	R$ 2.260,51
Diretor Educacional	R$ 2.744,96

2019

C.M. LEME
Pr 5-29 Fls 160

REDAÇÃO FINAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 37/2019

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Dos Objetivos

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei integram o quadro de pessoal dos profissionais do magistério público:

I – os que exercem as atividades de docência nas unidades escolares;

II – os que oferecem suporte pedagógico direto às atividades de docência, incluídas as de supervisão, planejamento, direção, coordenação e formação.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério público do Município de Leme são regidos por esta Lei Complementar, pela Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e pela Lei Orgânica do Município no que couber.

Seção II

Dos Conceitos Básicos

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

I - Rede Municipal de Ensino, é o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação formal sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação que é órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino para planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino a cargo do poder público municipal no âmbito das modalidades de ensino da educação básica;

II - Quadro do Magistério Público: o conjunto de profissionais da educação escolar básica formados em cursos reconhecidos e admitidos por concurso público para as atividades de docência ou para os cargos e funções de suporte pedagógico;

III - Profissionais do Magistério Público, os titulares dos cargos públicos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto com funções docentes e os que exercem as funções de suporte às atividades pedagógicas nos cargos de provimento efetivo de Diretor de Escola e Supervisor de Ensino, e nas funções de confiança de Professor Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Educacional e Diretor Educacional;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 461

IV - Professor, o titular de cargo público de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto, com funções de docência, da carreira dos profissionais do magistério;

V - Funções de Suporte Pedagógico, incluídas as atividades de supervisão, planejamento, direção, coordenação e formação exercidas pelos admitidos para cargo ou designados para funções de suporte pedagógico;

VI - Servidor Público, a pessoa física legalmente nomeada para um cargo de provimento efetivo, no âmbito desta Lei Complementar, vinculados ao Quadro dos Profissionais do Magistério Público;

VII - Cargo de Provimento Efetivo, o conjunto de atribuições e responsabilidades para serem exercidos por um servidor admitido através de concurso público, sob o regime desta Lei Complementar e da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009;

VIII - Função de Confiança, o conjunto de tarefas de direção, chefia ou assessoramento atribuídos ao professor;

IX - Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), o tempo atribuído ao professor para preparação e avaliação do trabalho pedagógico, em colaboração com a administração e coordenação da unidade escolar, reuniões pedagógicas, estudo, formação e planejamento de acordo com a proposta pedagógica da escola e normas da Secretaria Municipal da Educação, a ser cumprido no local de trabalho de forma coletiva e no contra turno do período regular de aulas;

X - Hora de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI), o tempo atribuído ao professor para preparação de aulas, de atividades que auxiliem no processo ensino-aprendizagem, preenchimento de documentos e organização dos materiais necessários para as mesmas, atendimento a pais e/ou responsáveis, elaboração de projetos de acordo com a Proposta Pedagógica da unidade escolar e da Secretaria Municipal da Educação, devendo ser realizadas obrigatoriamente no âmbito da unidade escolar, sob supervisão individual da gestão, salvo quando houver convocação pela Secretaria Municipal de Educação;

XI - Hora de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPL), o tempo destinado ao professor para fins de cumprimento das atividades inerentes às práticas de ensino-aprendizagem, em local e horário de livre escolha;

XII – Carreira, estrutura de desenvolvimento funcional e profissional do Profissional do Magistério, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores;

XIII – Grupo ocupacional, conjunto de cargos efetivos da mesma natureza definido segundo o campo de atuação do profissional do magistério público;

XIV – Grau, a letra maiúscula que identifica a posição do profissional do magistério público dentro da tabela de vencimento com base na Progressão funcional pela via não acadêmica;

LEME
529 162

XV – Nível, a designação numérica indicativa da posição do profissional do magistério público na hierarquia da tabela de vencimento com base na sua formação acadêmica;

XVI – Interstício, o lapso temporal utilizado para que o profissional do magistério público possa pleitear a Progressão funcional;

XVII – Progressão Funcional é o acesso ao vencimento imediatamente superior ao atual na tabela de vencimento, concedido ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público, podendo ocorrer de duas formas:

a) vertical, considerando-se a obtenção dos cursos reconhecidos previstos nesta Lei Complementar de pós-graduação, mestrado e doutorado em instituições reconhecidas e credenciadas de ensino superior, além dos cursos de formação e qualificação profissional oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

b) horizontal, considerando-se os resultados obtidos nos processos de avaliação de desempenho visando o reconhecimento do mérito funcional e otimização do potencial individual, além do interstício mínimo estabelecido;

XVIII - Campo de Atuação: modalidade da educação básica em que os Profissionais do Magistério exercem suas funções;

XIX – Módulo de Profissionais do Magistério: quantidade de cargos e funções de confiança previstos e necessários para o exercício da docência e de funções de suporte pedagógico da unidade escolar;

XX - Unidade Escolar: unidade responsável pela execução de práticas da docência e de suporte pedagógico à docência em cumprimento á legislação educacional vigente;

XXI - Unidade Escolar de Tempo Integral: a unidade escolar que executa práticas de docência e de outras atividades inerentes conforme matriz curricular prevista no Projeto Pedagógico da Escola.

XXII – Tempo de serviço: documento expedido por órgão competente para atestar o número de dias de exercício do Servidor da Secretaria de Educação junto a Prefeitura do Município de Leme – SP.

XXIII - Atribuição de Classes e Aulas: processo realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação em todas as unidades escolares para fins de garantir o cumprimento da jornada de trabalho dos docentes compatibilizado ao atendimento à demanda efetivamente matriculada na Rede Municipal de Ensino;

XXIV – Remoção, o deslocamento voluntário do profissional do magistério público com função docente – Professor e Diretor de Escola através de concurso de títulos e contagem do tempo de experiência no campo de atuação;

XXV – Remanejamento, a transferência compulsória do profissional do magistério público com função docente – Professor e Diretor de Escola por necessidades e prioridades da educação.

C.M. LEME
Fls 163

Parágrafo único. Além dos conceitos acima, este Estatuto adota os conceitos técnicos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º A carreira dos profissionais do magistério público do Município de Leme tem como princípios básicos:

I – a profissionalização entendida como dedicação à educação e qualificação profissional;

II - a valorização dos profissionais do magistério público;

III – a progressão por meio de evoluções funcionais periódicas.

Art. 5º A valorização dos profissionais do magistério público será assegurada nos termos desta Lei Complementar, por meio de:

I - condições dignas de trabalho;

II - ingresso por concurso público de provas e títulos;

III - formação continuada;

IV - piso salarial profissional com proteção de remuneração;

V - progressão funcional na carreira por incentivos que contemplem titulação, tempo de serviço, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

VI - período reservado a estudos, cursos de formação continuada, planejamento e avaliação, incluído ou não na carga horária de trabalho.

Parágrafo único. A experiência docente é pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer outras funções de magistério.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Seção I

Da Composição

Art. 6º O quadro de pessoal dos profissionais do magistério público é constituído dos seguintes cargos de provimento efetivo:

I – Professor de Educação Básica I;

II – Professor de Educação Básica II;

III – Professor Substituto;

IV – Diretor de Escola;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 164

V – Supervisor de Ensino;

§ 1º As atribuições e os requisitos de nomeação referentes aos cargos constantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério público ficam estabelecidas no Anexo III.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo a serem extintos na vacância são os definidos no Quadro 2 do Anexo I.

Art. 7º O quadro de pessoal dos profissionais do magistério público é constituído das seguintes funções de confiança:

I – Professor Coordenador Pedagógico;

II – Vice-Diretor de Escola;

III – Coordenador Educacional;

IV – Diretor Educacional;

Parágrafo Único As funções de confiança serão ocupadas exclusivamente por professores da Rede Municipal de Ensino que se enquadrem no que estabelece o Quadro 3 do Anexo I e Anexo III e designados pelo Secretário Municipal de Educação.

Seção II

Do Campo de Atuação, da Admissão e da Designação dos Profissionais do Magistério Público

Art. 8º Os profissionais do magistério público com funções de docência e de suporte pedagógico exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Básica I, com atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental – 1° ao 5° ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

II – Professor de Educação Básica II, com atuação nas disciplinas específicas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental – 1° ao 5° ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

III – Professor Substituto, com atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental – 1° ao 5° ano – regular, complementar e supletivo – Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

IV – Diretor de Escola, com atuação na gestão do quadro de pessoal e planejamento, monitoramento e execução dos processos administrativos, pedagógicos e educacionais nas unidades escolares;

V – Supervisor de Ensino, com atuação de planejamento e assessoria às ações de melhoria do Sistema Municipal de Ensino e de supervisão pedagógica e administrativa;

VI – Professor Coordenador Pedagógico, com atuação na orientação e coordenação pedagógica das unidades escolares que atendem a educação infantil e o

C.M. LEME
Pr 529 Fls 165

ensino fundamental, incluindo a educação especial e de jovens e adultos, e na coordenação dos projetos constantes da proposta pedagógica;

VII – Vice-Diretor de Escola, com atuação na assistência e gestão dos processos administrativos e pedagógicos da unidade escolar;

VIII – Diretor Educacional, com atuação em assistência de formulação e execução de atividades relacionadas com os processos de suporte pedagógico e ao Sistema Municipal de Ensino nas áreas de planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares e de gestão educacional, assim como na capacitação pedagógica do ensino mantida pelo Município, direta e conjuntamente com as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

IX – Coordenador Educacional, com atuação, acompanhamento, orientação e redirecionamento do trabalho pedagógico dos profissionais do magistério público da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Para a admissão nos cargos constantes nos incisos I a V do caput deverá ser especificado no edital do concurso público a área específica da educação básica que deve ser comprovada através de documentação e a realização de provas de conhecimentos específicos vinculados a esta exigência.

Art. 9º Os profissionais do magistério público com cargos e funções de suporte pedagógico, constantes nos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º, exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades de ensino que integram a Rede Municipal de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10 A nomeação para os cargos e a designação para as funções de suporte pedagógico constantes dos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º será realizada utilizando os requisitos estabelecidos nos quadros do Anexo III.

Art. 11 A designação para as funções de confiança de Vice-Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico serão realizadas e homologadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A designação de Professor Coordenador Pedagógico e Vice-diretor, poderá também ser realizada anualmente mediante indicação do Diretor de Escola lotado na unidade escolar e aprovado pelo Conselho de Escola, podendo ocorrer a recondução nos mesmos termos, caso não ocorra, retornará ao cargo de origem.

Art. 12 As designações e reconduções para as funções de suporte pedagógico deverão levar em consideração a aprovação nas avaliações de desempenho funcional realizadas.

§ 1º Considerar-se-á aprovado para fins do caput nas avaliações de desempenho funcional, os profissionais que atinjam, no mínimo, 70% da pontuação máxima prevista em cada avaliação dos últimos 3 processos de avaliação.

§ 2º Os profissionais do magistério público designados para as funções de suporte pedagógico constantes do art. 7º não perderão as vantagens do cargo de provimento efetivo previstas na legislação municipal.

CÂM. LEME
529 Fls 166

Seção III

Da Cessação

Art. 13 A cessação da portaria do profissional do magistério ocupante de função de suporte pedagógico será processada:

I - a pedido do interessado;

II - por decisão do Secretário Municipal de Educação;

III– com base no resultado das avaliações do desempenho funcional realizadas em caso de reprovação nos termos do art. 12.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Da Constituição da Jornada de Trabalho do Profissional do Magistério Público com Funções Docentes

Art. 14 A jornada de trabalho do profissional do magistério público com funções docentes será de vinte e oito horas semanais constituída de horas-aula, que compreende as atividades com alunos, de horas de trabalho pedagógico coletivo e de estudos – HTPC na unidade escolar mediante planejamento prévio ou convocação da Secretaria Municipal de Educação, de horas de trabalho pedagógico individual – HTPI na unidade escolar e de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL pelo docente.

§ 1º As jornadas correspondentes as horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, horas de trabalho pedagógico individual - HTPI e em local de livre escolha – HTPL, conforme Decreto nº 6.830, de 25 de janeiro de 2017.

§ 2°. Para o cálculo da jornada mensal de trabalho considerar-se-á o mês como de cinco semanas.

Seção II

Da Jornada de Trabalho dos Profissionais do Magistério Público com Funções de Suporte Pedagógico

Art. 15 Os profissionais do magistério público com funções de suporte pedagógico constantes dos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º cumprirão jornada de quarenta horas semanais com dedicação em tempo integral destinada ao cumprimento de suas atividades na Rede Municipal de Ensino, ficando a disposição em caso de necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

C.M. LEME
Fls 529 167

Seção III

Da Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo e Individual

Art. 16 As horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC e individual – HTPI na unidade escolar integra a jornada semanal de trabalho.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar os docentes para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da educação, nos horários de trabalho coletivo e individual.

§ 2º As ausências às atividades previstas no § 1º caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual foram convocados e as ausências injustificadas caracterizarão falta de interesse e participação para efeito de avaliação do desempenho funcional.

§ 3º O docente afastado para exercer atividades de suporte pedagógico não fará jus às horas de trabalho pedagógico.

§ 4º O horário para o cumprimento das horas de trabalho pedagógico coletivo– HTPC será de duas horas consecutivas perfazendo um total de cento e vinte minutos semanais, cumpridas na unidade escolar por todos os docentes em dias e horários determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção IV

Da Jornada de Trabalho Suplementar

Art. 17 Os profissionais do magistério público com funções docentes sujeitos às jornadas de trabalho previstas nesta Lei Complementar poderão suplementar sua jornada de trabalho, observado o interesse público e da educação.

§ 1º Compreende-se por suplementação da jornada de trabalho o número de horas prestadas pelo docente além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

§ 2º A suplementação da jornada de trabalho do docente será composta de atividades com alunos e em substituições eventuais ou em atividades relacionadas com os processos de suporte ao ensino da Rede Municipal de Ensino.

§ 3º Os profissionais do magistério público com funções docentes que desejarem suplementar sua jornada de trabalho poderão realizar inscrição para esse fim, nos termos de ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 4º O docente poderá ter aulas suplementares atribuídas em qualquer das modalidades oferecidas na Rede Municipal de Ensino, desde que possua habilitação para tal conforme interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º A suplementação da jornada de trabalho do docente será deferida até o limite máximo de cem horas mensais conforme a jornada estabelecida no art. 14º.

C.M. LEME
Pr 529 | Fls 168

Art. 18 O profissional do magistério público com funções docentes somente poderá desistir da carga suplementar de trabalho ao final de cada semestre letivo, através de comunicação por escrito e a alteração vigorará a partir do início do semestre letivo seguinte.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá avaliar o docente no desenvolvimento das atividades, projetos e programas durante as aulas suplementares.

§ 2º Caso o desempenho com base na avaliação prevista no § 1º não seja satisfatório, o docente deverá ser substituído.

§ 3º É vedada a atribuição de aulas suplementares ao docente designado para funções de suporte pedagógico.

§ 4º Caso venha a desistir da carga suplementar de trabalho no decorrer do ano letivo, em desacordo com o "caput", perderá o direito de ter aulas suplementares atribuídas no decorrer do ano letivo em curso, salvo por necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º As aulas suplementares serão atribuídas mediante regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Seção I

Da Estrutura da Carreira dos Profissionais do Magistério Público

Subseção Única

Das Disposições Gerais

Art. 19 A carreira dos profissionais do magistério público é dividida seis grupos ocupacionais com regras específicas que levam em consideração suas características e integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I e II, Professor Substituto, Diretor de Escola, Diretor de Creche e Supervisor de Ensino estruturada em seis tabelas com até cinco níveis designados pelos números de "1" a "5" e onze graus designados pelas letras maiúsculas de "A" a "K" são as constantes do Anexo IV.

§ 1º Os profissionais do magistério público ocupantes dos cargos de provimento efetivo constantes dos Quadros 1 do Anexo I serão enquadrados nas Tabelas de Vencimento indicadas.

§ 2º Os profissionais do magistério público ocupantes dos cargos de provimento efetivo em extinção na vacância constantes do Quadro 2 do Anexo I serão enquadrados na Tabela de Vencimento indicada.

§ 3º Os profissionais do magistério público designados para as funções de confiança constantes do Quadro 3 do Anexo I serão enquadrados na Tabela de Gratificação indicada.

C.M. LEME
529 Fls 169

§ 4º Constitui requisito para ingresso na carreira, a formação mínima especificada no Anexo III que dar-se-á sempre no grau e no nível inicial.

§ 5º Para os profissionais do magistério que ingressarem nos cargos de Professor de Educação Básica I e Professor Substituto e apresentarem a Licenciatura em Pedagogia ou documento que equivalha a esta conforme LDB, serão enquadrados no nível 2, grau A da respectiva tabela.

§ 6º Para os profissionais do magistério nos cargos de Professos de Educação Básica I e Professor Substituto, que estiverem no Nível 1 e apresentarem a Licenciatura em pedagogia ou documento que equivalha este conforme a LDB, serão enquadrados no nível 2 e grau correspondente ao que já se encontravam da respectiva tabela

Seção II

Da Progressão Funcional dos Profissionais do Magistério Público

Art. 20 A progressão funcional é a passagem do ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira do grau ou nível em que se encontra para o grau ou nível imediatamente superior dentro da tabela de vencimento a que pertence, mediante avaliação de indicadores da sua capacidade profissional.

Parágrafo Único. A progressão funcional dar-se-á pelas progressões horizontal e vertical.

Art. 21 Consideram-se impedidos de usufruir dos benefícios das progressões funcionais previstos nesta Lei Complementar, os integrantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério público, afastados para ocupar cargos de provimento em comissão em outros órgãos ou funções fora da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério que estiverem na situação prevista no caput, participarão das evoluções funcionais junto aos servidores do quadro geral desta municipalidade, seguindo a legislação vigente do plano de cargos e carreiras dos mesmos, mantendo-se a carga horária exigida para os certificados apresentados para fins de progressão vertical, conforme este estatuto.

Art. 22 O profissional do magistério público em regime de acumulação nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, desde que atendidos todos os requisitos legais, poderá requerer os benefícios da progressão funcional para cada situação funcional mediante a apresentação da documentação específica exigida.

Art. 23 O processo de progressão funcional na carreira tanto vertical como horizontal, ocorrerá desde que observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município e o limite legal de despesa com pessoal nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo privativo do Prefeito Municipal o ato de concessão e o respectivo registro.

§ 1º O Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Leme ficará responsável pela gestão e pelo processo de progressão funcional previsto nesta Lei Complementar.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 170

§ 2º O direito à progressão funcional somente ficará suspenso no caso de ocorrência das situações previstas no "caput".

§ 3º- Constatado que houve evolução indevida, será o ato imediatamente anulado.

§ 4º. No caso da situação prevista no § 3º, o servidor a quem cabia a evolução, receberá a diferença de retribuição a que tiver direito, retroativamente a data em que ocorreu a evolução indevida e o servidor que tiver sido beneficiado indevidamente, deverá repor a quantia que recebeu a maior em virtude do ocorrido nos termos do art. 45 da Lei Complementar 564/2009.

§ 5º Fica a cargo da Secretaria Municipal de Finanças informar a verba que será disponibilizada anualmente para cada evolução funcional.

§ 6º Os recursos disponíveis serão distribuídos por cargo de acordo com sua representatividade, em porcentagem, no valor total da folha de pagamento, sendo consideradas as funções de suporte pedagógico e de confiança, um único grupo.

Art. 24 A progressão funcional se dará a partir do enquadramento realizado nos termos do art. 94º após o início da vigência desta Lei Complementar.

Art.25 Para efeito do enquadramento e da progressão funcional constantes desta Lei Complementar serão utilizadas as tabelas de vencimento constantes do Anexo IV.

Art. 26 Para efeito de apuração, controle e acompanhamento da progressão funcional, o Departamento de Gestão de Pessoas manterá atualizado o sistema informatizado com dados referentes às progressões funcionais de cada servidor e arquivará os documentos referentes no respectivo prontuário.

Art. 27 Quando a verba disponibilizada para as evoluções funcionais não forem suficientes para progressão de todos os habilitados, o Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Leme elaborará lista contendo a classificação dos profissionais aptos à evolução, vertical ou horizontal, que deverá ser publicada na forma da Lei, observando-se rigorosamente suas posições, para efeito da concessão a que fizer jus o docente, as quais deverão seguir os seguintes critérios de desempate, nessa ordem:

I - Média das avaliações referentes aos 3 últimos processos de avaliação, independentemente de o servidor ter sido ou não avaliado;

II - Maior tempo sem ter obtido a progressão;

III - Houver obtido maior pontuação na avaliação referente ao último processo;

IV - Possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo atual;

V - Maior idade;

Parágrafo Único. Para os fins do disposto no Inciso IV deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

C.M. LEME
Pr 529 Fls 171

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

Art. 28 As progressões funcionais previstas nesta Lei Complementar ocorrerão em intervalos regulares de doze meses, tendo os seus efeitos financeiros com vigência a partir do mês de março de cada ano.

§ 1º O interstício exigido para as progressões funcionais:

I– será contado em anos, compreendendo o período entre os meses de janeiro e dezembro, os quais serão considerados para contagem de insterstício;

II– recomeçará a contagem a partir do mês de janeiro do ano em que o profissional do magistério público perceber os efeitos financeiros nos termos do caput;

III– considerará exclusivamente os anos em que o profissional do magistério público trabalhar efetivamente por, no mínimo, nove meses, ininterruptos ou não;

§ 2 º A contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão funcional não serão interrompidos em caso de nomeação para cargo de provimento em comissão ou designação para função de confiança na Administração direta ou indireta do Município de Leme, em caso de licença para o serviço militar ou convocação da Justiça Eleitoral.

Subseção I

Dos Requisitos e Condições para a Progressão Vertical

Art. 29 A progressão vertical tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica e a qualificação do profissional do magistério público, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria de seu trabalho.

§ 1º Fica assegurada a progressão vertical por enquadramento no nível imediatamente superior a que se encontra nas tabelas de vencimento constantes do Anexo IV, desde que cumpridos os requisitos constantes no art. 30º e respeitado o limite financeiro de que trata o art. 23º.

§ 2º O profissional do magistério público ao ser enquadrado no novo nível fica assegurado o grau em que se encontra.

§ 3º A progressão vertical poderá ser para qualquer dos níveis previstos, desde que cumpridas todas as exigências previstas nesta Lei Complementar.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 172

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá os procedimentos para apresentação e avaliação dos títulos, certificados e diplomas para fins de progressão vertical, sendo os seus efeitos financeiros nos termos do art. 28º.

Art. 30 Será habilitado a concorrer a progressão vertical o profissional do magistério público que:

I - tiver cumprido, no mínimo, 3 anos de efetivo exercício no nível em que estiver enquadrado;

II - não tiver sofrido penalidade proveniente de processo administrativo ou sindicância durante o interstício;

III - atingir o total de 70 pontos em pelo menos 2 avaliações realizadas nos últimos 3 processos de evolução, independentemente de ter sido ou não avaliado;

IV - não possuir mais que 6 faltas injustificadas ou 30 atrasos durante o interstício;

V - tiver formação superior em Pedagogia, caso seja titular do cargo de Professor da Educação Básica I ou de Professor Substituto;

VI - apresentar a capacitação constante no art. 31º;

§ 1º Não será considerado para o período de exercício de que trata o inciso I do "caput", o ano em que o servidor apresentar afastamento ou licença por prazo igual ou superior a 100 dias, consecutivos ou não, exceto os afastamentos previstos para exercer atividades correlatas às de docência ou de suporte pedagógico, bem como os cargos e funções de confiança do quadro geral do município;

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo 1º. deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 3º Para fins do inciso IV:

I - Entende-se por falta, qualquer tipo de ausência que implique em desconto na folha de pagamentos.

II - É considerado atraso, a chegada do servidor a partir de 5 minutos após a hora inicial da sua jornada de trabalho, sendo os atrasos superiores considerados como falta dia

C.M. LEME
529 Fls 173

Art. 31 Para a progressão vertical, o profissional do magistério público deverá comprovar, no mínimo, trezentas horas de capacitação funcional, sendo considerado:

I – curso de aperfeiçoamento/capacitação vinculado a área de atuação;

II – curso de pós-graduação "lato sensu" ou de especialização;

III - curso de mestrado e doutorado acadêmico "stricto sensu";

§ 1º Os certificados deverão ser previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, que irá avaliar a sua pertinência em relação às atribuições do cargo de provimento efetivo e da área de atuação, em conformidade com a regulamentação vigente.

§ 2º Somente serão aceitos para efeito do inciso II do caput, os diplomas ou certificados dos cursos na área da educação, quando as Instituições de Ensino forem reconhecidas e autorizadas pelo CNE/MEC - Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação e desde que o conteúdo programático do curso corresponda às necessidades e/ou exigências da área de atuação do profissional do magistério público.

§ 3º Somente serão aceitos para efeito do inciso III do caput, os diplomas ou certificados dos cursos, quando as Instituições de Ensino forem reconhecidas e autorizadas pelo CNE/MEC - Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação e recomendados pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e desde que o conteúdo programático do curso corresponda a área da educação.

§ 4º Os cursos previstos nos incisos I do caput serão aceitos no prazo máximo de cinco anos contados a partir da sua data de conclusão até a data prevista nos termos do art. 28º.

§ 5º A carga horária mencionada no caput, poderá ser obtida pela soma de vários cursos, sendo que cada um não poderá ser inferior a trinta horas.

§ 6º Os diplomas e certificados somente serão utilizados uma única vez.

Art. 32 Serão aceitos, para os efeitos previstos para a apresentação de título de mestre ou de doutor, respectivamente, certificados de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu", nos termos do §3º do art. 31º, desde que contenham dados referentes à aprovação da dissertação ou da defesa de tese.

Art. 33 Para os fins previstos nesta Lei Complementar, somente serão considerados os títulos que guardem estreito vínculo de ordem programática da educação e/ou da área de atuação do profissional do magistério público.

Parágrafo único. Caberá a Secretaria Municipal de Educação a análise preliminar dos títulos apresentados, de acordo com o disposto no "caput" e, posteriormente, pela Comissão de Gestão de Carreiras.

Art. 34 O profissional do magistério público que se habilitar à progressão vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade

C.M. LEME
Fls 529 | Fls 194

orçamentária/financeira, poderá fazer uso dos certificados e diplomas independentemente do prazo estabelecido no § 4º do art. 31.

Subseção II

Dos Requisitos e Condições para a Progressão Horizontal

Art. 35 A progressão horizontal dar-se-á na periodicidade prevista no art. 28º, observados os requisitos e condições estabelecidos no art. 36º, onde serão contemplados os profissionais do magistério público até o limite financeiro estabelecido no art. 23.

Art. 36 Será habilitado a concorrer à progressão horizontal o profissional do magistério público que:

I - tiver cumprido, no mínimo, 3 anos de efetivo exercício no grau em que estiver enquadrado;

II - não tiver sofrido penalidade proveniente de processo administrativo ou sindicância durante o interstício;

III– atingir o total de 70 pontos em pelo menos 2 avaliações realizadas nos últimos 3 processos de evolução, independentemente de ter sido ou não avaliado;

IV– não possuir mais que 6 faltas injustificadas ou 30 atrasos durante o interstício;

§ 1º Não será considerado para o período de exercício de que trata o inciso I do "caput", o ano em que o servidor apresentar afastamento ou licença por prazo igual ou superior a 100 dias, consecutivos ou não, exceto os afastamentos previstos para exercer atividades correlatas às de docência ou de suporte pedagógico, bem como os cargos e funções de confiança do quadro geral do município;

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo 1º deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 3º Para fins do inciso IV:

I - Entende-se por falta, qualquer tipo de ausência que implique em desconto na folha de pagamentos.

C.M. LEME
Fls 175

II - É considerado atraso, a chegada do servidor a partir de 5 minutos após a hora inicial da sua jornada de trabalho, sendo os atrasos superiores considerados como falta.

Seção III

Da Remuneração

Art. 37 A remuneração do servidor admitido para cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público corresponde ao vencimento constante da tabela de vencimento a que pertence acrescido das vantagens e benefícios pecuniários a que fizer jus.

Parágrafo único. Os servidores designados para as funções constantes do art. 7º perceberão a remuneração nos termos do "caput" acrescida do valor correspondente ao vencimento estabelecido na Tabela 7 do Anexo IV.

Seção IV

Da Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos

Art. 38 O Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público terá a sua implantação e operacionalização realizado pela Comissão de Gestão de Carreiras nos termos dos arts. 14 a 16 da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009 e suas posteriores alterações.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO FUNCIONAL

Seção Única

Das Disposições Gerais

Art. 39 Os integrantes do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público submeter-se-ão a avaliação do desempenho funcional, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório, da ampla defesa e da supremacia do interesse público.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação do desempenho de que trata esta Lei Complementar.

Art. 40 A avaliação do desempenho funcional dos profissionais do magistério público integra o sistema de avaliação de desempenho regulamentado por legislação específica.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério terão instrumentos específicos para avaliação do desempenho funcional elaborados em conjunto pela Secretarias Municipais de Educação e de Administração e instituídos através de Decreto.

CAPÍTULO VII

DA FORMAÇÃO

C.M. LEME
Fls 176

Art. 41 A formação objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a Progressão na carreira, poderá ser realizada por cursos de formação, aperfeiçoamento/capacitação ou especialização, em instituições reconhecidas e autorizadas pelo MEC, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, incluindo ainda, os cursos ministrados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os cursos e programas poderão ser desenvolvidos através de parcerias ou convênios com instituições de ensino e pesquisa que mantenham atividades nas áreas da educação, inclusive administrativa e operacional.

§ 2º Na elaboração da proposta de formação, deverão ser levadas em consideração as prioridades das áreas curriculares carentes, a situação funcional e a utilização de metodologias de ensino diversificadas.

§ 3º Os servidores que se negarem, sem justificativa plausível, a participar do processo de formação, ficarão impedidos de usufruir das progressões funcionais previstas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO VIII

DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 42 Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

CAPÍTULO IX

DA FORMA DE ADMISSÃO

Art. 43 A admissão e a designação para os cargos e funções do Quadro dos Profissionais do Magistério Público far-se-ão:

I – por meio de concurso público de provas e títulos para os cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I e II, Professor Substituto, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino;

II – por meio de designação do Secretário Municipal de Educação para as funções de confiança de Professor Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Educacional e Diretor Educacional, nos termos do art. 10º.

Art. 44 O concurso público será realizado quando o número de cargos vagos atingirem no máximo cinco por cento do total dos cargos da mesma natureza ou por indicação de análise circunstanciada sobre a necessidade de novos servidores, elaborada pela Assessoria de Planejamento e Avaliação Educacional.

Art. 45 Os servidores admitidos para os cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público municipal cumprirão estágio probatório

C.M. LEME
Pr 529 Fls 177

e serão avaliados nos termos dos arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO X

DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO

Art. 46 Ao ingressar na Rede Municipal de Ensino, os docentes e diretores de escola serão designados pela Secretaria Municipal de Educação para lotação em uma unidade escolar, para ocupação das vagas remanescentes atribuídas em caráter de substituição.

Art. 47 A remoção dos Docentes e dos Diretores de Escola entre as unidades escolares da rede municipal de ensino ocorrerá nas seguintes modalidades:

I – concurso interno;

II – permuta.

Parágrafo Único: A remoção por concurso interno e por permuta se dará em processos anuais, sempre antes do início do ano letivo seguinte e será regulamentada por meio de ato expedido pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 48 O processo anual de remoção dos Diretores de Escola e dos Docentes será regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo obrigatório observar:

I – o processo de remoção deverá ser precedido da convocação dos candidatos aprovados em concurso público;

II – o processo de remoção deverá respeitar o cargo e o respectivo campo de atuação do profissional do magistério público;

III– as condições para inscrição e normas específicas para classificação no processo;

IV – a data base para a determinação das vagas iniciais;

V– o calendário, constando todos os procedimentos pertinentes à organização da Rede Municipal de Ensino;

VI – a publicação final da classificação do processo de remoção e as respectivas unidades escolares de lotação.

Art. 49 O concurso interno de remoção terá como critérios:

I – para os ocupantes dos cargos de Diretor de Escola:

a - tempo de efetivo exercício público municipal no campo de atuação,

b - a titulação e a capacitação, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

II – para o ocupante do cargo de Professor de Educação Básica I:

C.M. LEME
Pr 559 Fls 178

a - tempo de efetivo exercício público municipal no campo de atuação,

b - a titulação e a capacitação, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

c - aprovação em concurso público de provas e títulos específico para o cargo de Professor da Rede Municipal de Ensino;

§ 1º Não se incluirá para efeitos do caput e incisos, o tempo de serviço exercido antes da aposentadoria, salvo do atual cargo.

§ 2º Havendo empate na lista de classificação, o critério para desempate considerará:

I – a maior pontuação obtida por meio de titulação ou capacitação;

II – a maior idade;

III – o maior número de filhos.

Art. 50 A remoção por permuta poderá ocorrer a pedido de dois profissionais do magistério público que desejem alterar as respectivas lotações.

§ 1º O requerimento deverá ser entregue anterior ao período de inscrições para atribuição de classes e de aulas conforme regulamentação.

§ 2º Somente será concedida a remoção por permuta aos profissionais do magistério público que:

I – já tenham transposto o período de estágio probatório;

II – não tenham sido declarados excedentes na unidade escolar de lotação;

III – não estiverem em readaptação nos termos dos arts. 23 e 24 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e dos arts. 82 a 88 desta Lei Complementar;

IV– não estejam a menos de três anos para completar o período necessário para a aposentadoria;

V – não tenham nos últimos três anos sido contemplados com a remoção por permuta;

VI – não tenham sofrido no último ano letivo penalidade de advertência ou suspensão decorrente de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 3º Os profissionais do magistério público beneficiados com a remoção por permuta, ficam obrigados permanecer em exercício nas unidades escolares pelo prazo mínimo de dois anos.

Art. 51 Quando houver alteração no número de matriculados, extinção de unidades escolares ou regulamento que implique na diminuição dos servidores lotados em determinada unidade escolar, o professor será remanejado provisoriamente para outra unidade escolar.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 179

CAPÍTULO XI

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E DE AULAS

Art. 52 O processo de atribuição de classes e de aulas tem como objetivos:

I – fixar a sede de exercício dos profissionais do magistério público com funções docentes nas unidades escolares em conformidade com o campo de atuação;

II – atribuir a jornada de trabalho;

III – definir os períodos e horário de trabalho;

IV – viabilizar o cumprimento das horas de trabalho pedagógico coletivo e de estudos na unidade escolar.

Parágrafo único. A atribuição de classes e de aulas será realizada anualmente.

Art. 53 Para fins de atribuição de classes ou de aulas, os profissionais do magistério público com funções docentes do mesmo campo de atuação serão classificados, observados os seguintes parâmetros:

I - tempo de serviço;

II - atualização profissional.

Art. 54 O tempo de serviço do docente titular de classe e/ou aulas será valorizado na seguinte ordem:

I - no magistério público municipal de Leme e no campo de atuação;

II – na unidade escolar e no campo de atuação;

III – no magistério público estadual, quando professor municipalizado.

Parágrafo único: Não se incluirá para efeitos do caput e incisos, o tempo de serviço exercido antes da aposentadoria, salvo do atual cargo.

Art. 55 Ocorrendo supressão de classe, o docente será lotado em outra unidade escolar que exista vaga de acordo com sua habilitação e campo de atuação de concurso.

Parágrafo único. Não havendo vaga, o docente ficará a disposição da Secretaria Municipal de Educação, para desempenho de atividades inerentes à docência, sem prejuízo da remuneração, até ser atendido em processo de atribuição de classes e aulas.

Art. 56 O processo de atribuição de classes e aulas será realizado em duas fases, na seguinte conformidade:

C.M. LEME
Pr 529 Fls 180

I – Fase I, no âmbito da unidade escolar para docentes titulares na respectiva unidade, para a atribuição de classes e aulas e respectivos períodos de exercício da docência;

II - Fase II, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para atribuição de classes ou aulas vagas, na seguinte ordem:

a - docentes titulares de cargos de Professor de Educação Básica, excedentes na unidade escolar;

b - para os docentes titulares de cargos de Professor de Educação Básica II;

c - para titulares de cargo de Professor Substituto;

d - a título de carga suplementar, para os docentes que já titularizaram classes e/ou aulas.

Parágrafo único. A lotação e atribuição de classes e aulas para os Professores de Educação Básica II e Professores Substitutos, obedecerão a regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 57 Caberá ao Diretor de Escola sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação:

I – verificar, analisar e validar o tempo de serviço constante do banco de dados da Secretaria Municipal de Educação referente aos docentes inscritos no processo de atribuição de classes e aulas;

II – convocar os docentes da unidade escolar, inclusive os que se encontram afastados a qualquer título;

III – classificar o docente de acordo com as normas desta Lei Complementar e demais regulamentos expedidos pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – atribuir classes de acordo com a jornada de trabalho do docente;

V – atribuir carga suplementar de trabalho docente obedecido o número máximo permitido;

VI – compatibilizar o horário das classes e das horas de atividades pedagógicas no coletivo das escolas que integram a jornada do docente com os turnos de funcionamento;

VII – analisar e opinar quanto a acumulação de cargos de docentes obedecidos os limites fixados nesta Lei Complementar e no Decreto nº 7.119, de 7 de dezembro de 2018.

Art. 58 Ocorrendo o retorno de profissional do magistério público com função docente, será atribuída classe em qualquer unidade escolar até o final do ano letivo em curso a critério da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XII

DO PROFESSOR ADIDO E EXCEDENTE

C.M. LEME
529 Fls 184

Art. 59 O professor com titularidade de classe ou aulas será considerado:

I – excedente, quando não houver classe ou aula compatível com as habilitações do professor, em sua unidade escolar de lotação;

II – adido, quando o número de classes ou aulas for inferior ao número de docentes habilitados ou o docente ficar sem atribuição de classes ou aulas no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Em caso de diminuição de classes e/ou aulas o professor menos pontuado na unidade escolar participará da remoção geral;

§ 2º Compete a Secretaria Municipal de Educação designar, para o adido, unidade escolar para desempenho de funções, bem como para fins de controle de frequência.

Art. 60 São atribuições do professor adido, respeitando-se sua habilitação e/ou área de atuação e enquanto perdurar esta situação:

I – ministrar aulas de recuperação de aprendizagem;

II – substituir os demais docentes da unidade escolar ou de outras unidades escolares com afastamento superior a quinze dias;

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

IV – atuar em atividades educacionais nas unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino;

V – participar do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;

VI – colaborar no processo de integração escola-comunidade;

VII – exercer as demais atribuições inerentes à função docente.

CAPÍTULO XIII

DO CALENDÁRIO ESCOLAR, DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Art. 61 A Secretaria Municipal de Educação fixará anualmente o calendário escolar, o qual deverá constar os dias letivos determinados nos termos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o período de férias anuais, o recesso escolar, os dias destinados ao planejamento e avaliação da proposta pedagógica da escola, assim como os feriados legais e outros dias em que não houver expediente.

§ 1º Os profissionais do magistério público lotados nas unidades escolares obrigam-se ao cumprimento do calendário escolar.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 182

§ 2º Não serão consideradas como horas extraordinárias o período despendido pelos profissionais do magistério público para o cumprimento do estabelecido no calendário escolar.

§ 3º Em caso de suspensão do período de aulas por determinação superior, o profissional do magistério público será normalmente remunerado e obrigado a reposição das aulas em período posterior para o cumprimento do estabelecido no calendário escolar.

Art. 62 Os profissionais do magistério público farão jus, anualmente, a um período de trinta dias de férias concedidas nos termos do inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal e dos arts. 69 a 74 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

§ 1º O período anual de férias será determinado pela Secretaria Municipal de Educação em conformidade com o estabelecido no calendário escolar.

§ 2º A profissional do magistério público em exercício em unidade escolar que se encontrar em licença gestante no período do calendário escolar destinado às férias, gozará suas férias imediatamente após o término da licença.

§ 3º Os integrantes da classe de suporte pedagógico gozarão suas férias regulamentares de acordo com normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º Os profissionais do magistério público com funções docentes poderão ter um período de descanso durante o recesso escolar, estabelecido no calendário escolar anualmente, sem prejuízo da remuneração.

§ 5º Será considerado período de efetivo exercício para todos os fins, o período de substituição temporária dos professores substitutos.

§ 6º Durante o período do recesso escolar, o profissional do magistério público poderá ser convocado para atividades de caráter pedagógico do interesse da educação.

§ 7º A critério da Secretaria Municipal de Educação, os profissionais de suporte pedagógico poderão usufruir de dez dias de recesso escolar

CAPÍTULO XIV

DAS SUBSTITUIÇÕES

Seção I

Da Substituição de Professores

Art. 63 As substituições de professores ocorrerão na seguinte ordem:

I - por professores substitutos;

II - por professores da rede municipal de ensino.

§ 1º A substituição de professores se dará nas seguintes modalidades:

C.M. LEME
Pr 529 Fls 183

I – eventual, quando o docente titular faltar ou estiver afastado ou em licença de qualquer tipo por até trinta dias;

II – temporária, quando o docente titular estiver afastado ou em licença de qualquer tipo em período superior ao estabelecido no inciso I.

§ 2º A substituição de docentes de que trata o inciso II do § 1º deste artigo não ultrapassará a data de 31 de dezembro do ano em curso.

§ 3º A substituição eventual do Professor de Educação Básica I será prioritariamente realizada pelo Professor Substituto.

§ 4º Não havendo Professor Substituto disponível na Rede Municipal de Ensino, a substituição eventual poderá ser realizada pelo titular de cargo de Professor de Educação Básica I ou professor de Educação Básica II a título de carga suplementar de trabalho docente.

§ 5º A Secretaria Municipal de Educação definirá a quantidade necessária de Professores Substitutos por escola, com o fim de organizar a demanda e oferta de docentes para substituição.

Art. 64 O Professor Substituto perceberá Adicional de Substituição, correspondente à diferença entre o seu vencimento e o correspondente ao seu Padrão, na Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Básica I, pelos dias trabalhados em substituição eventual ou temporária, considerando o mês como 30 (trinta) dias trabalhados para efeito de pagamento.

Parágrafo único - Para fins de remuneração de carga suplementar de trabalho, o Professor Substituto, independentemente do período ou forma de substituição, desde que atue no desenvolvimento de suas atividades com alunos deverá ser aplicada como base de cálculo o valor da referência à diferença entre o seu vencimento e o correspondente ao seu Padrão, na Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Básica I.

Art. 65 Os professores substitutos terão a gratificação natalina calculada da seguinte forma:

I – em relação à parte fixa, a remuneração a que fizer jus no mês de dezembro;

II – em relação à parte variável, a média do adicional percebido a título de substituição nos 12 (doze) meses anteriores.

Art. 66 Os professores substitutos terão a remuneração de férias calculada da seguinte forma:

I – em relação à parte fixa, a remuneração do mês de afastamento;

II – em relação à parte variável, a média do adicional percebido a título de substituição durante o período aquisitivo respectivo."

Art. 67 O Professor Substituto, quando em substituição temporária, ao se afastar da docência por qualquer motivo, por mais de trinta dias, perde a designação para substituição temporária e o correspondente Adicional de Substituição.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 184

§ 1º As formas e os critérios para as substituições serão objetos de regulamentação específica por meio de ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 2º Todos os professores interessados em realizar substituição temporária, deverão participar de inscrição especifica para este fim e as aulas em substituição serão consideradas como carga suplementar de trabalho e não poderá ultrapassar o ano letivo em curso.

§ 3º Os professores deverão ter os requisitos e habilitação exigidos para o desempenho das atividades docentes da substituição.

Seção II

Das Substituições dos Profissionais do Magistério Público com Funções de Suporte Pedagógico

Art. 68 As substituições dos cargos de suporte pedagógico serão realizadas por profissionais do magistério público que preencham os requisitos de nomeação estabelecidos no Anexo III, através de designação pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 1º Exceto para prazos de até quinze dias úteis, que não precisarão de substituição, sendo assumidos internamente e cumulativamente por outro profissional do magistério público da própria unidade escolar, quando for o caso, nesse período.

§ 2º Sempre que houver a necessidade de substituição do Diretor de Escola em período superior a noventa dias, o Vice-diretor perceberá a diferença entre o vencimento de seu cargo de provimento efetivo e o vencimento do cargo que está substituindo.

§ 3º Para as Unidades Escolares que não contarem com o Vice-Diretor, a Secretaria Municipal de Educação designará um substituto para responder pela direção durante seu afastamento.

CAPÍTULO XV

DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS VANTAGENS

Seção I

Dos Direitos

Art. 69 São direitos específicos dos profissionais do magistério público:

I – ter ao seu alcance informações educacionais que contribuam para a ampliação de seus conhecimentos e contar com a coordenação educacional que estimule a melhoria de seu desempenho profissional;

II – ter assegurada, mediante prévia consulta e autorização da Secretaria Municipal de Educação, a oportunidade de frequentar cursos de capacitação e

C.M. LEME
Pr 529 Fls 185

treinamento que visem a melhoria de seu desempenho e aprimoramento do processo educacional, desde que não prejudiquem as atividades escolares;

III – dispor, no ambiente escolar, de instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados para que possa exercer com eficiência e eficácia suas atribuições;

IV – dispor de subsídios para a escolha e utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem dentro dos princípios pedagógicos, objetivando alicerçar o respeito as pessoas e a construção do bem comum;

V - participar de reuniões, estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

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

VII – reunir-se na unidade escolar que se encontra lotado para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

VIII – ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano;

IX – participar da avaliação do desempenho funcional como sujeito do processo.

Parágrafo único. Além dos direitos específicos estabelecidos no caput, aplica-se aos profissionais do magistério público, os direitos constantes da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e estabelecidos em outras normas municipais.

Seção II

Dos Deveres

Art. 70 São deveres específicos dos profissionais do magistério público:

I – conhecer e preservar o papel social de suas atribuições como educador perante a sociedade em geral, mantendo conduta adequada a dignidade profissional;

II – preservar os princípios e ideais da educação, acompanhando o processo educacional;

III – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado e contribuindo para o desenvolvimento do seu senso crítico e da sua consciência cívica;

IV – desenvolver o espírito de solidariedade humana, respeitando a integridade em todos os seus aspectos;

V – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 186

VI – manter espírito de cooperação com a equipe da escola e a comunidade em geral e desempenhar suas atribuições com eficiência, zelo e presteza;

VII – cumprir as ordens superiores e comunicar a autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou as autoridades superiores em caso de omissão;

VIII – tratar com equidade todos os alunos e a comunidade escolar interna e externa;

IX – cooperar e manter espírito de solidariedade e de integração que favoreça o trabalho em equipe na unidade escolar de lotação;

X – empenhar-se constantemente para o seu aprimoramento profissional;

XI – participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo ensino-aprendizagem;

XII – considerar os princípios pedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;

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

XIV – respeitar as leis, regulamentos, normas e outros atos que regem suas relações de trabalho e suas atividades, ficando sujeito, em caso de desrespeito, às penalidades disciplinares previstas;

XV – fornecer as informações solicitadas ou não para a atualização permanente de seu prontuário junto aos órgãos da administração municipal;

XVI – comprometer-se com as horas de trabalho pedagógico e cursos e outras ações de formação continuada como princípio básico;

XVII – buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a educação e os saberes didático-pedagógicos, para se habilitarem a atender bem os alunos, inclusive os que tenham necessidades especiais de qualquer tipo de aprendizagem;

XVIII – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional, principalmente, no que tange a assuntos relacionados aos alunos menores;

XIX – atender prontamente as solicitações de documentos, informações e providencias de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;

XX– dar conhecimento a todo profissional da unidade escolar de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional;

XXI – não fumar nas dependências da unidade escolar;

Parágrafo primeiro. Assegurar que o aluno participe de todas as atividades escolares, constituindo falta grave impedir que o aluno participe das mesmas.

C.M. LEME
Pr. 529 Fls. 187

Parágrafo segundo. Além dos deveres específicos previstos no caput, aplica-se aos profissionais do magistério público os deveres e as proibições constantes dos arts. 118 a 122 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Seção III

DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Das Vantagens

Art. 71 Aplicam-se aos profissionais do magistério público os direitos e vantagens estabelecidos no Título III – Dos Direitos e Vantagens da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 com as ressalvas e especificidades estabelecidas nesta Lei.

Subseção I

Da Complexidade

Art. 72 As unidades escolares serão classificadas segundo sua complexidade através de Decreto, que adotará os seguintes indicadores, dentre outros:

I – número de alunos da escola;

II – serviços e programas ofertados pela escola;

III – número de servidores lotados na escola;

IV – outros indicadores que a Secretaria Municipal de Educação, que serão regulamentados por Decreto.

Parágrafo único – As unidades escolares serão consideradas como Básicas ou de Complexidade I.

Art. 73 A gratificação de Complexidade I é atribuída exclusivamente ao Diretor de Escola que estiver em exercício das atribuições próprias do cargo ou a seu eventual substituto.

Parágrafo Único – A Gratificação de Complexidade I corresponde ao valor de quinhentos reais, acrescidos dos reajustes anuais.

Subseção II

Do Desenvolvimento Profissional

Art. 74 Considera-se desenvolvimento profissional, as produções individuais, realizadas pelo docente da Educação Básica que estiver em pleno exercício em sala de aula, os projetos apresentados a serem desenvolvidos no campo de atuação, os

C.M. LEME
Pr 329 Fls 193

quais serão regulamentados pela Secretaria Municipal de Educação, que adotará os seguintes critérios, dentre outros:

I – estreito vinculo com a educação nas áreas curriculares e com a área de atuação;

II - relevância social e ambiental;

III - outros critérios que a Secretaria Municipal de Educação, que serão regulamentados por Decreto.

Parágrafo único – Poderão ser apresentados até 100 projetos na Rede Municipal de Ensino, os quais deverão ser realizados dentro do ano letivo vigente, no prazo compreendido entre o mínimo de dois meses e o máximo de seis meses.

Art. 75 Para cada projeto aprovado o docente fará jus a uma Gratificação no valor de mil reais, em uma única vez, não sendo incorporados aos vencimentos ou salário base, acrescidos dos reajustes anuais.

Art. 76 As despesas resultantes da aplicação deste programa correrão a conta das dotações próprias que serão incluídas por meio de classificações orçamentárias, quando houver orçamento disponível para a sua concessão.

Subseção III

Do Absenteísmo

Art. 77 Fica instituído nos termos da presente Lei Complementar, a Gratificação de Absenteísmo que consiste em gratificar os profissionais do magistério público que estão presentes de forma regular exercendo suas atividades nas unidades escolares.

Art. 78 A Gratificação de Absenteísmo será vinculada diretamente à aferição da frequência, durante o ano letivo anterior à concessão, na forma a ser regulamentada por decreto:

I – A concessão da gratificação consiste na assiduidade do profissional do magistério público estar presente de forma regular para seu trabalho, sendo assim, será considerado assíduo o docente que no período de 12 meses:

a - não tiver nenhuma falta injustificada;

b – não tiver nenhuma falta injustificada em HPTC;

c - apresentar somente 6 faltas saúde (dias);

d - até o máximo de 06 dias (ininterruptos ou intercalados) de licença saúde;

II - na apuração e no cálculo da assiduidade não serão computados os seguintes afastamentos:

a- férias;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 189

b- licença à gestante, adoção e paternidade;

c- licença por aborto;

d- por um dia para doação de sangue, semestralmente;

e- licença prêmio, nojo, gala;

f- júri;

g- abonada.

h- falta eleição.

Parágrafo Único – A Gratificação de Absenteísmo corresponde ao valor de mil reais, acrescidos dos reajustes anuais.

Art. 79 – Não farão jus à gratificação e não se aplicam os dispositivos desta vantagem :

I – O servidor que não integre o magistério público, e aquele que embora integrante do magistério público, esteja em exercício de funções alheias à educação básica, em estruturas externas e desvinculadas da Rede Municipal de Ensino;

II - O servidor afastado em outras funções fora do âmbito da Educação Básica Municipal;

III – O servidor afastado em funções que não sejam correlatas ou inerentes ao Magistério;

IV - O servidor que tiver sofrido qualquer penalidade em sindicância ou processo administrativo disciplinar, no período apurado;

V – O servidor público aposentado ou pensionista inativo;

VI – O docente estadual afastado junto a Rede Pública Municipal de Ensino através do convênio da "Ação de Parceria Estado/Município para Atendimento do Ensino Fundamental;

Art. 80 A gratificação não se incorpora aos vencimentos ou salário base.

Art. 81 Para efeitos desta Gratificação de Absenteísmo considera-se a data base de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano para consolidar todas as situações funcionais e ocorrências a serem consideradas, tendo seus efeitos financeiros com vigência a partir do mês de março de cada ano.

Parágrafo único - Os profissionais do magistério contratados ao longo do ano letivo que não tiverem doze meses de efetivo exercício, farão jus a gratificação proporcional ao seu tempo de serviço.

Art. 82 As despesas resultantes da aplicação deste programa correrão a conta das dotações próprias que serão incluídas por meio de classificações orçamentárias, quando houver orçamento disponível para a sua concessão.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 190

Subseção IV

Da Gratificação de Trabalho Noturno

Art. 83 A gratificação de trabalho noturno será concedida exclusivamente aos profissionais do magistério público ocupantes do cargo de Professor de Educação Básica I e Professor Substituto que atuam nas classes de Educação de Jovens e Adultos em função de docência.

§ 1º Considera-se trabalho noturno quando realizado após as dezenove horas e corresponderá a um acréscimo de dez por cento no valor da hora-aula.

§ 2º Cessando a atuação prevista no caput, o profissional do magistério público deixará de perceber a gratificação.

§ 3º Esta gratificação não será paga concomitante com o adicional noturno previsto no art. 66 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Subseção V

Da Acumulação Remunerada

Art. 84 A acumulação remunerada de cargos pelos profissionais do magistério público observará:

I – o somatório das jornadas semanais não poderá exceder a sessenta horas, considerando a sua totalidade;

II – a compatibilidade de horários, considerando a totalidade da jornada estabelecida nos termos dos arts. 10 e 11 desta Lei Complementar;

III– o intervalo entre o término de uma jornada e o início de outra, que deverá ser de, no mínimo, trinta minutos, se no Município e de, no mínimo, sessenta minutos, se em outro Município.

§ 1º É de responsabilidade do profissional do magistério público em situação de acumulação remunerada a entrega anual de declaração e de documentação comprobatória para análise.

§ 2º A verificação do cumprimento integral da jornada de trabalho e dos demais requisitos para a acumulação remunerada será de responsabilidade do Diretor da unidade escolar em que o profissional do magistério público está lotado.

§ 3º As demais condições e requisitos para a acumulação remunerada são as estabelecidas através do Decreto nº 7.119, de 7 de dezembro de 2018, no que couber.

Subseção VI

Da readaptação

C.M. LEME
Pr 529 Fls 191

Art. 85 A readaptação dos profissionais do magistério público obedecerão ao disposto nos arts. 23 e 24 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Art. 86 O docente readaptado cujo laudo médico atesta impedimento permanente para ministrar aulas, não participará do processo de atribuição e/ou remoção, terá mantida sua carga horária, sem aulas complementares e/ou suplementares e, ficará a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 87 Os profissionais do magistério público readaptados serão a critério da Secretaria Municipal de Educação, lotados em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino para exercer atribuições vinculadas à área pedagógica.

Art. 88 Havendo reversão da limitação que deu origem a readaptação, o servidor retornará as atribuições de seu cargo de origem observando as seguintes condições:

I – se titular de cargo de profissional do magistério público com funções docentes:

a - substituir outro docente na unidade escolar a que está vinculado em virtude de qualquer afastamento superior ao período de quinze dias;

b - ministrar aulas de reforço ou recuperação;

c - colaborar com as atividades da coordenação pedagógica.

II - se titular de cargo de profissional do magistério público com funções de suporte pedagógico:

a - substituir outro servidor na unidade escolar a que está vinculado ou na Rede Municipal de Ensino em virtude de qualquer afastamento;

b- ficar a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

Subseção VII

Da Reabilitação Ocupacional do Docente

Art. 89 Todo caso de docente em reabilitação ocupacional, por ser portador de inaptidão e/ou restrições definitivas ou temporárias de saúde e em atividade laborativa compatível com sua inaptidão ou restrição, poderá ser readequado, remanejado ou readaptado, dependendo da avaliação, seguido de parecer conclusivo, da equipe multifuncional de saúde ocupacional.

§ 1º O docente considerado readequado ou adaptado terá redução do rol de atividades inerentes ao cargo ocupado, em decorrência de restrições definitivas ou temporárias de saúde desde que mantido o núcleo básico do cargo, implicando na permanência do servidor no exercício do cargo de origem.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 192

§ 2º O docente considerado remanejado atuará em outro local de trabalho, temporária ou definitivamente, a fim de minimizar a repercussão das condições ambientais desfavoráveis a sua saúde no exercício do cargo.

Art. 90 O docente em reabilitação ocupacional, impedido de ministrar aulas, poderá ser remanejado pela Secretaria Municipal de Educação a qualquer tempo durante o ano letivo, conforme indicação médica e necessidade da Administração.

Parágrafo único. O docente que estiver a mais de setecentos e trinta dias em reabilitação ocupacional deverá ser avaliado pela equipe multiprofissional de saúde ocupacional, para parecer conclusivo a fim de verificar se o docente está apto a retornar as atribuições de origem do cargo, caso contrário, será enquadrado como readaptado, conforme disposto nos artigos 82º a 85º.

Art. 91 São atribuições do docente em reabilitação ocupacional, cujo laudo médico ateste impedimento para ministrar, lecionar ou dar aulas regulares e, desde que se respeite o parecer conclusivo da equipe multiprofissional de saúde ocupacional:

I – desenvolvimento de atividades relacionadas aos projetos escolares descritos no projeto político pedagógico da unidade escolar;

II – auxílio aos demais docentes da unidade escolar nas atividades com a sala de aula ou grupos de alunos sempre que solicitado;

III – apoio técnico e pedagógico aos demais docentes na preparação de materiais e atividades a serem realizadas com alunos;

IV – realização de atividades educacionais diversas, incluindo aquelas que tratam do acompanhamento individualizado ou de pequenos grupos de alunos com características específicas;

V – prestar assistência e apoio aos seus pares, durante o período de aula, dentro da sala de aula ou em atividades afins, conforme a necessidade e interesse pedagógico do docente solicitante;

VI – colaborar no desenvolvimento dos programas de currículo referentes à sua habilitação;

VII – colaborar com os docentes no desenvolvimento das atividades complementares da classe, correspondentes a sua área de atuação e/ou habilitação;

VIII – orientar alunos em pesquisas, nas bibliotecas, trabalhos em laboratórios e salas de leitura;

IX – responsabilizar-se pela execução de atividades a serem realizadas fora da escola, como excursões, visitas, sessões de teatro e cinema, etc.;

X – colaborar nos eventos relacionados a vida social e cultural da escola e da comunidade, como atividades artísticas, desportivas, solenidades cívicas, palestras educativas, formaturas, exposições, campanhas e promoções;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 193

XI – colaborar no planejamento e execução das atividades de recuperação dos alunos;

XII – além de outras atribuições que possam vir a ser autorizadas e/ou solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação conveniente ao atendimento educacional no Município, respeitando a habilitação do docente, exceto nos casos em que houver readaptação que exija alteração do núcleo do cargo, indicada pela equipe multiprofissional de saúde ocupacional.

Subseção VIII

Dos Afastamentos

Art. 92 Os profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal poderão afastar-se do exercício de seus cargos, para os seguintes fins:

I – para exercer atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, junto à Secretaria Municipal de Educação, às entidades e fundações conveniadas com a Administração Municipal de Leme;

II – frequentar cursos acadêmicos "stricto senso" de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado, em instituições públicas, que guardem vínculo na área da educação, podendo ser concedido com ou sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo, as quais ficam suspensas até o fim do afastamento.

§ 1º O Afastamento poderá ser concedido com prejuízo de vencimentos para aqueles que se afastarem durante o período integral do curso com dedicação exclusiva e sem prejuízo de vencimentos para aqueles se ausentarem um dia da semana para frequentar as aulas.

§ 2º Os pedidos para os afastamentos previstos neste artigo serão objeto de análise e autorização do Secretário Municipal de Educação.

Art. 93 Os docentes afastados voltarão a participar do processo de atribuição de classes e aulas, bem como de remoção, após o retorno do afastamento, não perdendo sua sede.

Parágrafo único. No caso de afastamentos para assumir cargos e funções de confiança da Secretaria Municipal de Educação o servidor não sofrerá qualquer prejuízo para efeitos de atribuição na sua unidade escolar tendo seus direitos preservados independente do tempo que atuar na função, bem como, não perderá as vantagens do cargo efetivo previstas na legislação municipal em vigor.

Art. 94 Os professores afastados deverão participar do processo de atribuição de classes e aulas anualmente.

Art. 95 O afastamento previsto no art. 96 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 somente poderá ser concedido aos profissionais do magistério público com análise e expressa autorização do Secretário Municipal de Educação e com prejuízo:

C.M. LEME
Fls 529 | Fls 194

I – na contagem de tempo de efetivo exercício no magistério municipal para todos os efeitos;

II – na contagem de tempo na lotação da sede de exercício;

III – na convocação do processo de atribuição de classe e aulas;

IV – do vencimento e demais vantagens decorrentes do cargo de provimento efetivo que ocupa.

Parágrafo único: Aplica-se o disposto no caput no caso de concessão das licenças previstas nos artigos 76, 78, 84, 94 a 96 da Lei Complementar nº 564 de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Seção I

Da Implantação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento

Art. 96 O número de cargos da carreira dos profissionais do magistério público são os constantes dos Quadros 1, 2 e 3 do Anexo I.

Art. 97 O enquadramento inicial da carreira dar-se-á com os ocupantes dos cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público, atendidas as exigências mínimas constantes dos requisitos de nomeação no Anexo III.

§ 1º Os profissionais do magistério público serão distribuídos nas tabelas de vencimento com observância da posição relativa ocupada no plano de carreira vigente, levando em consideração o nível e o grau em que se encontram.

§ 2º Não poderão ser enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Vencimento, os profissionais do magistério público que não se enquadrem nas exigências do "caput".

§ 3º Caso o enquadramento determinado por esta lei resulte em vencimento inferior ao percebido no mês da publicação desta Lei Complementar, o Profissional do Magistério perceberá a diferença como vantagem pessoal, assegurando-se a irredutibilidade do vencimento.

Seção II

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 98 O número de funções de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal poderá ser revisto anualmente, mediante a aprovação da lei, de acordo com

C.M. LEME
Pr 529 Fls 195

a demanda e necessidade de atendimento as matrículas diagnosticadas e avaliadas pela Secretaria Municipal de Educação em consonância com o procedimento de matrícula conjunta com Estado e Município.

Art. 99 As funções de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal ficam alterados e renomeados na conformidade do quadro 3 do Anexo I desta lei.

Art. 100 São partes integrantes da presente Lei, os Anexos I a IV e seus respectivos quadros, a saber:

Anexo I – Quadro de pessoal dos profissionais do magistério público;

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo mantidos;

Quadro 2 - Cargos de provimento efetivo em extinção na vacância;

Quadro 3 – Funções de confiança

Anexo II – Classe de Suporte Pedagógico

Anexo III - Quadro de pessoal dos profissionais do magistério público – requisitos de nomeação, de designação e atribuições;

Anexo IV – Tabelas de vencimento;

Tabela 1 – Professor de Educação Básica I;

Tabela 2 – Professor de Educação Básica II;

Tabela 3 – Professor Substituto;

Tabela 4 – Diretor de Escola;

Tabela 5 – Supervisor de Ensino;

Tabela 6 – Diretor de Creche – extinção na vacância.

Tabela 7 – Funções de Confiança

Art. 101 A quantidade de professores do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme deverá ser o correspondente ao número de classes e aulas existentes acrescido do número necessário para suprir os afastamentos para o preenchimento dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 102 As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual, suplementadas oportunamente, se necessário.

Art. 103 Atos de competência do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal de Educação trarão os regulamentos necessários para a execução da presente Lei.

Art.104 Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2020.

CÂM. LEME
Fls 529 196

Art. 105 Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as constantes da Leis Complementares nºs 615, de 17 de outubro de 2011, 616, de 17 de outubro de 2011, 640, de 6 de junho de 2012, 646, de 13 de novembro de 2012, 647, de 13 de novembro de 2012, 731, de 13 de setembro de 2017 e 740, de 22 de dezembro de 2017.

Em 10 de dezembro de 2019

ADENIR DE JESUS PINTO
Presidente

CÂM. LEME
Fls 197

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo mantidos

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Professor de Educação Básica I	500
Professor de Educação Básica II	100
Professor Substituto	300
Diretor de Escola	45
Supervisor de Ensino	3

Quadro 2 – Cargos de provimento efetivo em extinção na vacância

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Coordenador Pedagógico	
Diretor de Creche	1
Supervisor de Ensino Integral	

Quadro 3 – Funções de confiança

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Professor Coordenador Pedagógico	40
Vice-Diretor de Escola	40
Coordenador Educacional	10
Diretor Educacional	10

C.M. LEME
Fls. 198

ANEXO II

CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

CARGOS EFETIVOS OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	INDICADORES
SUPERVISOR DE ENSINO	1 para cada 20 unidades escolares (educação básica)
DIRETOR DE ESCOLA	1 para Unidade Escolar que mantenha o mínimo de 10 classes em zona urbana ou rural
VICE-DIRETOR	1 para cada Unidade Escolar: mínimo de 16 classes 1 para cada creche, conforme regulamentação da SME
PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO	1 para unidade escolar que mantenha número de classes igual ou superior a 10 classes 1 para grupo de creches quando há atendimento a demanda de creche e pré-escola.
DIRETOR EDUCACIONAL	Máximo de 10 designações
COORDENADOR EDUCACIONAL	Máximo de 10 designações

C.M. LEME
Pr 529 Fls 199

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Requisitos de Nomeação e Atribuições

Professor de Educação Básica I e II

Requisitos de nomeação: Professor I, curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos do art. 62 Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação em educação infantil.

Requisitos de nomeação: Professor II, curso superior de licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação, nos termos do art. 62 Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no ensino fundamental e/ou na educação infantil.

- realizar atividades e ministrar aulas de componentes curriculares da educação básica, contemplando os conteúdos teóricos e práticos, adequadamente preparados por meio de didática específica para cada fase em que se encontra o aluno;

- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças, sendo necessário considerar a dependência ou autonomia da criança, respeitando a fase em que se encontram;

- acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;

- acompanhar as crianças em atividades externas à Escola, com prévia autorização dos pais ou responsáveis;

- desenvolver com o aluno trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;

- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas/atividades na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do aluno;

- elaborar e aplicar provas e outros exercícios/atividades de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;

- proceder à observação junto aos alunos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;

C.M. LEME
Pr 339 Fls 30

- colaborar com a Direção, Coordenação e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;

- registrar suas atividades e frequência dos alunos no diário de classe e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e as disposições contidas no Regimento Escolar;

- participar do Conselho de Escola e de outras instituições auxiliares da unidade escolar;

- manter nas dependências da unidade escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, freqüência e os avanços ou não das crianças/alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;

- acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar do Conselho de Classe, Série e Termo;

- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;

- participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no Calendário Escolar;

- executar e manter atualizados os registros relativos às atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;

- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

- observar, planejar, executar, monitorar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

- executar atividades extraclasses previstas no Planejamento Escolar;

- apresentar e discutir com pais ou responsáveis o projeto pedagógico da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;

- executar atividades de recuperação de estudos para os alunos com defasagem de aprendizagem;

- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

- realizar os horários de estudos dentro do horário de trabalho conforme a organização do diretor da unidade escolar;

- entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe gestora da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;

C.M. LEME
Pr. 529 Fls 20

- adotar medidas de emergência em situações não previstas e quando necessárias, comunicando-as, de imediato, ao Diretor da Escola;

- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

- manter organizados, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada, que estão sob sua responsabilidade;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

Professor Substituto

Requisitos de nomeação: curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos do art. 62 Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação em educação infantil.

- comparecer diariamente a unidade escolar e nela permanecer no período determinado como jornada de trabalho de seu cargo;

- participar o processo de ensino e aprendizagem da respectiva unidade escolar;

- apoiar os profissionais da educação com funções docentes, titulares de classe e equipe gestora nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos;

- atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com os profissionais da educação com funções docentes, titulares de classe ou sob sua orientação;

- substituir as classes em suas faltas eventuais, licenças ou impedimentos;

- desenvolver, em substituição ao titular, atividade docente nos diferentes níveis e modalidades de ensino, como educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, suplementar e complementar;

- realizar atividades e ministrar aulas de componentes curriculares da educação básica, contemplando os conteúdos teóricos e práticos, adequadamente preparados por meio de didática específica para cada fase em que se encontra o aluno;

- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças, sendo necessário considerar a dependência ou autonomia da criança, respeitando a fase em que se encontram;

- acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;

- acompanhar as crianças em atividades externas à Escola, com prévia autorização dos pais ou responsáveis;

C.M. LEME
Fls 202

- desenvolver com o aluno trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;

- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas/atividades na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do aluno;

- elaborar e aplicar provas e outros exercícios e atividades de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;

- proceder à observação junto aos alunos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;

- colaborar com a Direção, Coordenação e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;

- registrar suas atividades e frequência dos alunos no diário de classe e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e as disposições contidas no Regimento Escolar;

- participar do Conselho de Escola e de outras instituições auxiliares da unidade escolar;

- manter nas dependências da unidade escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não das crianças/alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;

- acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar do Conselho de Classe, Série e Termo;

- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;

- participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no Calendário Escolar;

- executar e manter atualizados os registros relativos às atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;

- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;

- observar, planejar, executar, monitorar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

- executar atividades extraclasses previstas no Planejamento Escolar;

- apresentar e discutir com pais ou responsáveis o projeto pedagógico da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 203

- executar atividades de recuperação de estudos para os alunos com defasagem de aprendizagem;

- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

- realizar os horários de estudos dentro do horário de trabalho conforme a organização do diretor da unidade escolar;

- entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe gestora da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;

- adotar medidas de emergência em situações não previstas e quando necessárias, comunicando-as, de imediato, ao Diretor da Escola;

- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

- manter organizados, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada, que estão sob sua responsabilidade;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

Diretor de Escola

Requisitos de nomeação: curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena, pós-graduação em gestão escolar ou administração na área da educação e experiência comprovada de sete anos em funções docentes ou de cinco anos em funções de suporte pedagógico.

- implementar na unidade escolar a linha de ação adotada no Plano de Gestão da Escola, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

- propor a projeção e a criação, conforme a demanda, de classes, observados os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

- realizar matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

- organizar o horário de aulas e de expediente da Secretaria Escolar;

- assinar juntamente com o Secretario de Escola, todos os documentos relativos a vida escolar das crianças/alunos, expedidos pela unidade escolar;

- conferir certificados de conclusão de ciclo ou curso;

- convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e da Equipe Escolar; participar das reuniões de trabalho pedagógico de estudos coletivos e individuais;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 204

- assegurar a toda equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento do Regimento Comum das Escolas Municipais;

- assegurar a implementação de ações educativas pela equipe escolar que visem o desenvolvimento de atitudes de respeito aos valores essenciais ao convívio social;

- responder pelo cumprimento, no âmbito da unidade escolar, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

- expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

- delegar competências e atribuições aos servidores da unidade escolar;

- apurar ou fazer apurar irregularidades de que venham a tomar conhecimento, no âmbito da unidade escolar;

- decidir quanto a questões de emergência ou omissão no Regimento Comum das Escolas Municipais ou nas disposições legais, representando às autoridades superiores;

- responsabilizar-se pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;

- atribuir classes e/ou turmas aos professores da unidade escolar, nos termos da legislação vigente;

- realizar orientação verbal e documentada no caso de ocorrência funcional ao servidor da unidade escolar;

- propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos servidores;

- fazer cumprir a escala de férias dos servidores da unidade escolar obedecendo as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

- solicitar através de requisição de material permanente e de consumo;

- propor discussão e planejamento junto ao Conselho de Escola e comunidade escolar para a utilização dos recursos financeiros;

- encaminhar a cada 2 (dois) meses ao Conselho de Escola informes sobre a aplicação dos recursos financeiros, garantindo a organização e publicidade e transparência da utilização dos recursos financeiros próprios e dos advindos do orçamento municipal ou de outra fonte;

- manter atualizada a prestação de contas dos recursos financeiros para prestação de contas anual na Secretaria Municipal de Educação;

- responder pela administração de consumo e gêneros alimentícios da unidade escolar nos termos da legislação pertinente;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 305

- participar dos processos de identificação das necessidades de pessoal que atua na unidade escolar, identificação das necessidades de cursos e outras modalidades de formação para atingir melhoria de qualidade na atuação do pessoal de apoio administrativo da unidade escolar;

- cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do sistema e garantir a qualidade dos mesmos;

- controlar a frequência diária dos servidores da unidade escolar e atestar a frequência mensal;

- avaliar o desempenho dos servidores da unidade escolar e encaminhar ao Setor de Gestão de Carreira da Secretaria Municipal de Educação;

- organizar as atividades de planejamento no âmbito da unidade escolar, coordenando a elaboração do Plano de Gestão da Escola e encaminhá-lo a supervisão para homologação, assegurando a compatibilização do Plano de Gestão da Escola com as Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e acompanhando e avaliando a execução do Plano de Gestão da Escola;

- organizar e presidir com o Coordenador Pedagógico e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas da unidade escolar e as reuniões dos Conselhos de Classes;

- organizar, com o apoio administrativo, o plano de trabalho deste e sua execução;

- garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da unidade escolar;

- assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;

- articular-se, no caso da educação infantil, com as unidades escolares do ensino fundamental para as quais os alunos serão enviados e, no caso do ensino fundamental, com as unidades escolares de educação infantil de onde virão os alunos;

- zelar pela manutenção, conservação e registro atualizado dos bens patrimoniais, assegurado sua inspeção periódica, solicitando baixa dos inservíveis e colocando os excedentes à disposição de órgãos superiores e responder pelas providências junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Educação, no que se refere à manutenção física dos equipamentos;

- propor, organizar e planejar a formação contínua aos professores e servidores da unidade escolar;

- coordenar e assegurar a elaboração de projetos de execução de trabalhos de interesse para a aprendizagem, não constantes das programações básicas, submetendo-os à aprovação da Secretaria Municipal de Educação;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 006

- orientar, propor e estabelecer a organização dos espaços físicos de forma racional dos ambientes em consonância com as diretrizes e necessidades dos alunos, a fim de garantir o funcionamento da unidade escolar;

- promover a integração escola-família-comunidade, propcrcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural e educativo nas programações da unidade escolar;

- assegurar a participação da unidade escolar em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade, proporcionando condições para a integração família-escola,;

- garantir que os pais ou responsáveis tenham, durante todo o processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar, notificando os pais ou responsável da necessidade de que o aluno participe das atividades de compensação de ausências e/ou do projeto de recuperação de aprendizagem;

- comunicar o Conselho Tutelar dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de vinte e cinco por cento das aulas previstas e dadas;

- participar de estudos e deliberações que afetam a vida e as funções da unidade e a qualidade do processo educacional, inclusive dos horários de trabalho pedagógico coletivo;

- informar à Secretaria Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da unidade escolar;

- garantir o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas estabelecidos;

- participar, executar e monitorar a realização do Censo Escolar, da chamada e da efetivação das matriculas escolares, bem como do sistema informatizado do Estado de São Paulo;

- convocar, sempre que o trabalho assim o justificar, qualquer funcionário para participar de eventos ou atividades na escola, inclusive em período de recesso e férias;

- efetuar a gestão da alimentação escolar, em conjunto com o Núcleo de Alimentação Escolar, da manutenção, da limpeza de acordo com o contrato junto as empresas terceirizadas;

- elaborar, implantar e gerir planos de eficiência e de redução de desperdícios com o controle dos gastos com energia, material de consumo, telefone, etc.;

- garantir e controlar a vida útil dos materiais permanentes, mobiliário e equipamentos;

- assumir, na ausência do Coordenador Pedagógico, todas as suas atribuições, incluindo a organização dos horários de estudo pedagógico;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 207

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação Leme.

Supervisor de Ensino

Requisitos de nomeação: curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena, pós-graduação em gestão escolar e experiência comprovada de oito anos em funções docentes ou de cinco anos em funções de suporte pedagógico.

- assegurar a implementação do currículo, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

- assegurar a execução das propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação;

- assistir, tecnicamente, aos Diretores de Escola sobre a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e projetos referentes às suas unidades escolares;

- acompanhar e orientar a organização pedagógica e administrativa das unidades escolares, de acordo com as normas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

- acompanhar as unidades escolares, garantindo a integração de projetos e atividades junto a Rede Municipal de Ensino;

- diagnosticar as necessidades do ensino no âmbito das unidades escolares;

- diagnosticar, a necessidade e oportunidade de formação e sugerir cursos de aperfeiçoamento aos professores e demais servidores das unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação;

- analisar os dados relativos às unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;

- supervisionar a implementação de ações pedagógicas e administrativas nas escolas, em consonância com as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, adequando-as às peculiaridades das unidades escolares;

- colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;

- compatibilizar os projetos das áreas administrativa e técnico-pedagógica com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

- assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;

- acompanhar e avaliar o desempenho das unidades escolares do Município;

C.M. LEME
Pr 529 Fls 202

- adequar, difundir e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento e execução de programas e projetos;

- propor a implementação de projetos e atividades de promoção, recuperação, classificação e reclassificação de alunos;

- manter registro das visitas de supervisão realizadas para subsidiar a gestão da Supervisão Educacional e do Secretário Municipal de Educação;

- criar propostas para avaliação do currículo e para o desenvolvimento dos alunos e do processo ensino-aprendizagem;

- analisar e difundir os dados de avaliação do rendimento escolar;

- acompanhar a formação e o funcionamento do Conselho Escolar das unidades escolares sob sua supervisão, bem como fazer cumprir as reuniões estatutárias e visibilidade aos balancetes através de execução sistemática;

- acompanhar a escrituração das Secretarias de Escola, arquivos dos alunos, dos docentes e demais servidores das unidades escolares;

- possibilitar formação com os Diretores de Escola e demais gestores, discutindo o planejamento escolar; avaliar e reorientar o planejamento escolar das unidades escolares;

- implementar as diretrizes propostas para o ensino, visando à melhoria da qualidade no processo ensino-aprendizagem;

- assegurar o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, por meio de visitas regulares e de reuniões com os Diretores de Escolas e professores;

- acompanhar os programas e projetos de formação continuada propostos pela Secretaria Municipal de Educação, assim como as horas de trabalho pedagógico coletivo;

- orientar os Diretores de Escolas quanto à responsabilidade na conservação dos prédios, equipamentos, móveis e imóveis colocados à disposição das unidades escolares e comunicar qualquer falha detectada no sistema;

- coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;

- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

C.M. LEME
Pr 529 Fls 209

Funções de Confiança

Professor Coordenador Pedagógico

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- prestar assessoria nas diversas fases do planejamento escolar, coordenando o trabalho pedagógico na unidade escolar, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais e da Secretaria Municipal de Educação;

- organizar e coordenar as reuniões semanais de trabalho pedagógico coletivo e de estudos;

- participar da elaboração do Plano de Gestão da Escola, coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares, participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas do conhecimento, visando à superação da fragmentação, cooperando no processo de identificação das características básicas da comunidade, da clientela atendida e da integração escola-família-comunidade e colaborando nas decisões referentes a agrupamento de alunos;

- estimular, articular e avaliar os projetos da unidade escolar;

- organizar, juntamente com a direção da unidade escolar, todas as reuniões pedagógicas, efetuando os registros do processo pedagógico;

- acompanhar o processo de avaliação do aproveitamento nos diferentes componentes curriculares ou atividades de cada etapa ou ciclo, para obter uma visão geral do desempenho docente e discente;

- detectar possíveis inadequações da proposta pedagógica e propor soluções alternativas, com os professores casos de alunos que apresentem problemas específicos, orientando decisões que proporcionem encaminhamento e/ou atendimento adequado, pela escola, família e outras instituições;

- orientar a família com outras instituições nos casos dos alunos que tenham sido encaminhados, transmitindo essas informações à equipe técnica e aos professores responsáveis;

- favorecer o aprimoramento da equipe docente e dirigente, buscando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, por meio de reuniões para diagnóstico, trocas de experiências e estudo, bem como proceder à todos os encaminhamentos, orientações e devolutivas, registrando-as, inclusive com a assinatura de ciência do docente;

- prestar assistência técnico-pedagógica aos professores, inclusive dentro de sala de aula, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem, propondo técnicas e procedimentos, selecionando e fornecendo materiais didáticos, organizando as atividades e propondo sistemática de avaliação e acompanhamento, junto com a

C.M. LEME
Pr 329 Fls 210

equipe docente, o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e nas áreas de conhecimento;

- coordenar a programação e acompanhar a execução das atividades de recuperação de alunos e os grupos de avanço;

- coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Ciclo e de Classes; avaliar os resultados do ensino no âmbito da unidade escolar;

- assessorar o Diretor de Escola, especificamente, quanto a decisões relativas à agrupamento de crianças/alunos, organização do horário de aula, segundo as normativas da Secretaria Municipal de Educação, utilização de recursos didáticos da unidade escolar, remanejamento e reclassificação de crianças/alunos e controlar e organizar o material pedagógico;

- elaborar relatório de suas atividades e participar do relatório anual da unidade escolar;

- participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;

- desenvolver um trabalho articulado com o Diretor da Escola e os responsáveis pelas áreas de saúde e alimentação da unidade escolar e da Rede Municipal de Ensino;

- subsidiar os educadores no que diz respeito à organização e o uso do material pedagógico nas atividades desenvolvidas com a criança/aluno;

- efetuar orientação para as necessidades de formação dos professores;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Vice-Diretor de Escola

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- responder pela Direção da escola no horário que lhe couber; substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos;

- acompanhar e coordenar a execução da programação relativa ao projeto pedagógico, na ausência do Diretor, mantendo – o informado sobre o andamento da mesma;

- orientar, coordenar e avaliar os serviços administrativos em função do desempenho da proposta pedagógica da escola;

- manter-se atualizado quanto à legislação vigente, divulgando-a para a comunidade escolar e local;

C.M. LEME
Fls 211

- manter atualizados os arquivos da escola;

- colaborar com o Diretor no desempenho de suas atribuições, adotando medidas necessárias na resolução de problemas do cotidiano com decisões e encaminhamentos adequados;

- coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;

- assessorar os demais membros da equipe coordenadora na execução das tarefas que lhe são próprias;

- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

- assegurar o cumprimento de todas as atribuições do Diretor de Escola, na ausência e substituição;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

Diretor Educacional

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II ou Professor Substituto curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e ou disciplinas específicas do Currículo da Educação Básica e ou Pós-graduação na área da Educação e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- participar da elaboração, execução e reconstrução de políticas públicas educacionais, propondo medidas que assegurem a educação escolar de qualidade;

- interpretar diretrizes para aplicá-las a diferentes realidades;

- avaliar diferentes medidas e projetos quanto a aspectos operacionais e quanto ao alcance de objetivos;

- assegurar o acesso e o fluxo de informações relativas ao trabalho em andamento, nos diferentes níveis do sistema de ensino;

- participar da elaboração dos planos de trabalho da Secretaria Municipal de Educação em que atua, no sentido de articular a ação dos diversos setores para o atendimento da atividade-fim do sistema de ensino;

- organizar seu plano de ação para orientar, acompanhar, assessorar as unidades escolares na elaboração e na concretização do projeto político pedagógico;

C.M. LEME
Fls 529 212

- proporcionar orientações ao trabalho pedagógico do Docente, Professor Coordenador e Diretor Escolar e Vice-Diretor;

- estabelecer, promover e direcionar formações que atendam as necessidades dos Professores Coordenadores Pedagógicos, Diretores Escolares e Vices-Diretores;

- incentivar e promover a formação em serviço das unidades escolares;

- executar outras atividades afins, determinadas e estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme/SP.

Coordenador Educacional

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II ou Professor Substituto, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e ou disciplinas específicas do Currículo da Educação Básica e ou Pós-graduação na área da Educação e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- ter conhecimentos básicos sobre todos os segmentos que compõem a Educação Básica, quais sejam, Educação Infantil, Ensino Fundamental nas suas modalidades – ensino regular, ensino complementar, educação ambiental, educação física, educação de jovens e adultos;

- identificar as funções de cada segmento e diagnosticar as necessidades formativas dos professores, diretores e supervisores, por meio de estratégias diversas;

- planejar, coordenar, elaborar e efetivar o trabalho de formação continuada em serviço desses profissionais, ministrando cursos e/ou outra modalidade formativa;

- utilizar diferentes estratégias, materiais pedagógicos e/ou tecnologias para atingir os objetivos propostos em cada trabalho de formação elaborado para cada grupo específico;

- participar e coordenar reuniões pedagógicas colegiadas, da Educação Infantil ou Ensino Fundamental, para planejamento e avaliação do processo de formação continuada e propô-las quando necessário, assim como atender as necessidades de formação dos professores;

- manter registros e documentos constantes e atualizados, disponibilizando-os conforme cronograma a ser apresentado previamente;

- planejar ações a partir da realidade à qual estas se destinam e dentro do contexto de trabalho da Secretaria Municipal de Educação;

- aplicar diferentes métodos e instrumentos de avaliação;

- buscar diferentes recursos e fontes de informações que se mostrarem necessários dentro dos parâmetros pedagógicos estabelecidos;

- estabelecer programas de leitura de textos e livros aos profissionais do magistério para que sejam debatidos nas reuniões de trabalho pedagógico;

C.M. LEME
Pr. 529 Fls 213

- adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando-as, de imediato aos superiores e ao Secretário Municipal de Educação, dependendo da gravidade;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

LEME Fls 214

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTO

Tabela 1 - Professor de Educação Básica I

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2019,08	2120,03	2226,04	2337,34	2454,20	2576,91	2705,76	2841,05	2983,10	3132,26	3288,87
2	2220,99	2332,04	2448,64	2571,07	2699,62	2834,61	2976,34	3125,15	3281,41	3445,48	3617,76
3	2443,09	2565,24	2693,50	2828,18	2969,59	3118,07	3273,97	3437,67	3609,55	3790,03	3979,53
4	2687,40	2821,77	2962,85	3111,00	3266,55	3429,87	3601,37	3781,44	3970,51	4169,03	4377,48
5	2956,14	3103,94	3259,14	3422,10	3593,20	3772,86	3961,50	4159,58	4367,56	4585,94	4815,23

Tabela 2 - Professor de Educação Básica II

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2221,03	2332,08	2448,69	2571,12	2699,68	2834,66	2976,39	3125,21	3281,47	3445,55	3617,82
2	2443,13	2565,29	2693,55	2828,23	2969,64	3118,13	3274,03	3437,73	3609,62	3790,10	3979,61
3	2687,45	2821,82	2962,91	3111,06	3266,61	3429,94	3601,44	3781,51	3970,58	4169,11	4377,57
4	2956,19	3104,00	3259,20	3422,16	3593,27	3772,93	3961,58	4159,66	4367,64	4586,02	4815,32
5	3251,81	3414,40	3585,12	3764,38	3952,60	4150,23	4357,74	4575,62	4804,40	5044,62	5296,86

Tabela 3 - Professor Substituto

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	1799,36	1889,33	1983,79	2082,98	2187,13	2296,49	2411,31	2531,88	2658,47	2791,40	2930,97
2	1979,30	2078,26	2182,17	2291,28	2405,85	2526,14	2652,45	2785,07	2924,32	3070,54	3224,06
3	2177,23	2286,09	2400,39	2520,41	2646,43	2778,75	2917,69	3063,58	3216,75	3377,59	3546,47
4	2394,95	2514,70	2640,43	2772,45	2911,07	3056,63	3209,46	3369,93	3538,43	3715,35	3901,12
5	2634,44	2766,17	2904,47	3049,70	3202,18	3362,29	3530,41	3706,93	3892,27	4086,89	4291,23

C.M. LEME
Pr 529 Fls 215

Tabela 4 - Diretor de Escola

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	4359,70	4577,69	4806,57	5046,90	5299,24	5564,20	5842,41	6134,54	6441,26	6763,33	7101,49
2	4795,67	5035,45	5287,23	5551,59	5829,17	6120,63	6426,66	6747,99	7085,39	7439,66	7811,64
3	5275,24	5539,00	5815,95	6106,75	6412,08	6732,69	7069,32	7422,79	7793,93	8183,62	8592,81
4	5802,76	6092,90	6397,54	6717,42	7053,29	7405,96	7776,25	8165,07	8573,32	9001,99	9452,09
5	6383,04	6702,19	7037,30	7389,16	7758,62	8146,55	8553,88	8981,57	9430,65	9902,19	10397,29

Tabela 5 - Supervisor de Ensino

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	4521,20	4747,26	4984,62	5233,85	5495,55	5770,32	6058,84	6361,78	6679,87	7013,87	7364,56
2	4973,32	5221,99	5483,09	5757,24	6045,10	6347,36	6664,72	6997,96	7347,86	7715,25	8101,01
3	5470,65	5744,18	6031,39	6332,96	6649,61	6982,09	7331,20	7697,76	8082,64	8486,78	8911,12
4	6017,72	6318,60	6634,53	6966,26	7314,57	7680,30	8064,32	8467,53	8890,91	9335,45	9802,23
5	6619,49	6950,46	7297,99	7662,89	8046,03	8448,33	8870,75	9314,29	9780,00	10269,00	10782,45

Tabela 6 - Diretor de Creche (extinção na vacância)

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	3229,41	3390,88	3560,42	3738,45	3925,37	4121,64	4327,72	4544,10	4771,31	5009,87	5260,37
2	3552,35	3729,97	3916,47	4112,29	4317,90	4533,80	4760,49	4998,51	5248,44	5510,86	5786,41
3	3907,59	4102,97	4308,11	4523,52	4749,70	4987,18	5236,54	5498,37	5773,28	6061,95	6365,05
4	4298,34	4513,26	4738,93	4975,87	5224,66	5485,90	5760,19	6048,20	6350,61	6668,14	7001,55
5	4728,18	4964,59	5212,82	5473,46	5747,13	6034,49	6336,21	6653,02	6985,67	7334,96	7701,71

C.M. LEME
Fls 529 Fls 216

Tabela 7 - Gratificação das Funções de Confiança

Professor Coordenador Pedagógico	R$ 1.937,56
Vice-Diretor de Escola	R$ 1.937,56
Coordenador Educacional	R$ 2.260,51
Diretor Educacional	R$ 2.744,96

Em 10 de dezembro de 2019

ADENIR DE JESUS PINTO
Presidente

C.M. LEME
Fls 529 217

Ofício nº 733/2019- CR

Leme, 11 dezembro de 2019

Excelentíssimo Senhor:

Pelo presente passamos às mãos de Vossa Excelência os seguinte Autógrafos:

- de Lei Complementar nº 33/19, referente ao Projeto de Lei Complementar nº 22/19.
- de Lei Complementar nº 34/19, referente ao Projeto de Lei Complementar nº 23/19.
- de Lei Complementar nº 35/19, referente ao Projeto de Lei Complementar nº 24/19.
- de Lei Complementar nº 36/19, referente ao Projeto de Lei Complementar nº 33/19.
- de Lei Complementar nº 37/19, referente ao Projeto de Lei Complementar nº 34/19.
- de Lei Complementar nº 38/19, referente ao Projeto de Lei Complementar nº 35/19.
- de Lei Complementar nº 39/19, referente ao Projeto de Lei Complementar nº 37/19.
- de Lei Complementar nº 40/19, referente ao Projeto de Lei Complementar nº 38/19.
- de Lei Complementar nº 41/19, referente ao Projeto de Lei Complementar nº 40/19.
- de Lei Complementar nº 42/19, referente ao Projeto de Lei Complementar nº 41/19.
- de Lei nº 90/19, referente ao Projeto de Lei nº 98/19.

Sem mais, aproveitamos para apresentar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Adenir de Jesus Pinto
Presidente

Ao

Excelentíssimo Senhor

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO

DD. Prefeito do Município de

LEME

CÓPIA

COMPROVANTE DE PROTOCOLO

No. Processo:	21225
Data/Hora Processo:	11/12/19 15:46
Requerente:	CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE LEME
Subassunto:	OFICIOS
Súmula:	OFICIO Nº733/2019-CR
Senha internet:	K3639B4
Site para consulta:	http://www.leme.sp.gov.br/protocolo/

C.M. LEME
Pr 529 Fls 218

LEI COMPLEMENTAR N° 806, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso IV do art. 52 da Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Dos Objetivos

Art. 1° Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei integram o quadro de pessoal dos profissionais do magistério público:

I – os que exercem as atividades de docência nas unidades escolares;

II – os que oferecem suporte pedagógico direto às atividades de docência, incluídas as de supervisão, planejamento, direção, coordenação e formação.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério público do Município de Leme são regidos por esta Lei Complementar, pela Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e pela Lei Orgânica do Município no que couber.

Seção II

Dos Conceitos Básicos

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

I - Rede Municipal de Ensino, é o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação formal sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação que é órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino para planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino a cargo do poder público municipal no âmbito das modalidades de ensino da educação básica;