



PROJETO DE LEI Nº 154/2012 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2012

Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos, Vencimento e Remuneração dos Servidores da Educação do Município de Francisco Macedo - PI e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FRANCISCO MACEDO - PI, ESTADO DO PIAUÍ faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPITULO ÚNICO
DO PLANO DE CARREIRA

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

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

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

I – Servidores da Educação: são os profissionais da educação escolar básica, definidos pela Lei 12.014, de 6 de agosto de 2009, assim como o Agente Operacional de Serviços Educacionais e o Agente Técnico de Serviços Educacionais.

II - Profissionais da Educação: os professores habilitados em nível médio ou superior para a docência na educação infantil e no ensino fundamental e os portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como com títulos de pós-graduação nas mesmas áreas e ainda os portadores de diploma de curso técnico ou superior em área pedagógica ou afim.

III – Profissionais do Magistério: os habilitados e regularmente investidos em cargos para o desempenho de funções de magistério.

IV – Funções de Magistério: as de docência e apoio à docência, como planejamento, orientação, direção, inspeção, supervisão e avaliação do ensino e da pesquisa nas unidades escolares ou nas unidades técnicas dos órgãos responsáveis pelo ensino, atribuídas a professor ou pedagogo, titulares de cargo efetivo, no âmbito do Sistema Público Municipal de Ensino, conforme qualificação exigida por lei, com vistas a atingir os objetivos da educação.

V - Agentes Operacionais de Serviços Educacionais: os que atuam nos serviços de vigilância, asseio e conservação de equipamentos, bem como no preparo de alimentação escolar no âmbito do órgão municipal de educação.

VI - Agentes Técnicos de Serviços Educacionais: os que atuam nas atividades administrativas de nível intermediário, bem como os que auxiliam a docência, com qualificação específica para o manuseio de equipamentos e multimeios didáticos.

VII – Carreira: a trajetória profissional caracterizada pelo desenvolvimento do ocupante de cargo do magistério, bem como do auxiliar e técnico da administração escolar, em classes e níveis, observando-se os critérios de titulação, qualificação e tempo de serviço, de modo a permitir a possibilidade de ascensão funcional do servidor da educação escalonada segundo o grau de responsabilidade e complexidade.

VIII – Classe: o desdobramento do cargo estruturado em linha vertical de acesso, identificada pelas letras “A”, “B”, “C”, “D” e “E” segundo a habilitação exigida e a natureza do serviço.

IX – Nível: a posição na faixa de vencimentos de cada classe funcional, organizada em linha horizontal, identificada por algarismos romanos de I a VII e resultante da combinação de tempo de serviço, qualificação profissional comprovada e avaliação de desempenho, conforme regulamento.

X – Promoção: a passagem do servidor da educação para outra classe ou nível imediatamente superior, na respectiva carreira, observada a titulação específica, o tempo de serviço, a qualificação ou aperfeiçoamento e o desempenho, conforme estabelecido nesta Lei.

a) Acesso de Classe: a passagem do servidor de educação de uma classe para a outra, dentro da carreira, observada a titulação específica estabelecida nesta Lei.

b) Progressão Salarial: a passagem do servidor da educação para o nível imediatamente superior ao que pertence, dentro da mesma classe funcional, em virtude do tempo de serviço ou comprovação de conclusão de cursos de atualização e aperfeiçoamento dentro do interstício de tempo estabelecido nesta lei, bem como da avaliação de desempenho.

XI – Vencimento: a retribuição pecuniária básica de cada cargo, devida pelo Município ao servidor da educação em virtude do regular desempenho das atribuições pertinentes ao seu cargo, não incluindo outras vantagens financeiras, tais como gratificações e adicionais.

XII - Remuneração: a soma do vencimento do cargo acrescido das demais vantagens financeiras.

XIII - Servidor público: é a pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público;

XIV - Quadro de pessoal: é o conjunto de cargos efetivos, cargos comissionados e das funções de confiança integrantes da rede municipal de ensino.

XV – Professor: servidor habilitado em nível médio ou superior para a docência na educação infantil e nos ensinos fundamental e médio.

XVI - Cargo técnico: é o que exige conhecimentos profissionais especializados para o seu desempenho dada a natureza científica ou artística das funções.

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

XVIII – Jornada de Trabalho: lapso de tempo durante o qual o servidor deve ficar à disposição da administração pública para exercer as atividades inerentes ao caso.

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

XX – Horário Pedagógico: são as horas destinadas à programação e preparação do trabalho didático, à colaboração com as atividades de direção e administração da escola, ao aperfeiçoamento profissional e à articulação com a comunidade.

TITULO II
DA CARREIRA
CAPITULO I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DA VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES DA
EDUCAÇÃO

Art. 4º - A carreira dos servidores da educação municipal tem como princípios fundamentais:

I - qualificação profissional exigida para o exercício do magistério através da comprovação da titulação específica;

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

III - remuneração condigna pelo estabelecimento do piso salarial profissional;

IV - valorização dos profissionais através da progressão funcional e salarial baseada na titulação e avaliação;

V - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento para tal fim;

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

VII - garantia de padrão de qualidade do ensino;

VIII - igualdade de tratamento para efeitos didáticos e técnicos;

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

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 5º - A investidura em cargo de servidor da educação depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único. Admitem-se, na forma da lei, outras formas de seleção pública para contratação temporária em substituição de titular do cargo de servidores da educação nos seus afastamentos legais.

Art. 6º - São requisitos para o provimento de cargos efetivos dos servidores da educação:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental.

Art. 7º - As normas específicas para realização do concurso para provimento de cargos de servidor da educação serão aprovadas no edital do concurso, observando a legislação pertinente.

Parágrafo Único. Compete ao Poder Executivo Municipal definir a conveniência e a oportunidade de realização do concurso público, a fim de suprir as necessidades dos servidores da educação municipal, respeitando o quantitativo da lotação, a previsão orçamentária e limites de gastos com pessoal.

Art. 8º - As funções e cargos de confiança de diretor de unidade escolar, vice-diretor e secretário de escola obedecerão os critérios estabelecidos nesta lei, observando a resolução nº 02, de 28 de maio de 2009, artigo 5º inciso X, de acordo com as necessidades da rede municipal de ensino e considerando:

I - número de salas de aula;

II - grau de ensino ministrado;

III - número de turnos.

CAPÍTULO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 9º - O edital do concurso público deverá ser publicado:

I - com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes da realização das provas;

II - integralmente no Diário Oficial dos Municípios;

III - resumidamente, em jornal de grande circulação.

Art. 10 - A avaliação de títulos será exigida apenas para os cargos de profissionais da educação;

Art. 11 - As provas de conhecimento, didática, se houver, e de títulos serão disciplinadas pelo edital do concurso, atendido os seguintes critérios:

I - a nota será calculada através da soma das notas das provas, na qual os títulos terão o menor valor;

II - somente poderão ser considerados títulos aqueles pertinentes e relevantes à área de conhecimento do cargo de servidor da educação a ser provido;

III - a avaliação de títulos, cuja nota máxima não excederá 10 (dez) pontos, não terá caráter eliminatório, sendo vedada a atribuição de pontos pelo tempo de serviço do servidor não regularmente contratado, seja por concurso público ou teste seletivo, ou investido fora das hipóteses do artigo 19 do ADCT, da Constituição Federal.

IV - o resultado do concurso público, com os nomes dos candidatos aprovados e as respectivas notas, deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios.

V - os critérios de correção da prova de didática serão objetivamente estabelecidos no edital do concurso público.

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

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

VIII - o concurso público terá a vigência, suas etapas e as condições de realização fixadas em edital pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 12 - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Art. 13 - O concurso poderá ser realizado, por área de atuação, organizado em uma ou mais fases, incluindo o curso de formação.

Art. 14 - Fica estipulado um percentual de até 20% (vinte por cento) o teto de contratos temporários. Ultrapassando-se, obrigar-se-á à Administração abertura de concurso público para o preenchimento das vagas respectivas.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 15 - Ao entrar em exercício, o servidor da educação nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando os seguintes fatores:

- I - pontualidade;
- II - assiduidade;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - disciplina.
- VII - eficiência.

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

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

Art. 16 – A avaliação de desempenho será submetida à homologação do estágio probatório pelo poder executivo municipal, observando o prazo de quatro meses antes de findo o seu período, dando-se ciência ao titular do cargo de servidor da educação.

Art. 17- O servidor da educação municipal concursado não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 18- O ocupante de cargo de magistério em estágio probatório poderá exercer qualquer uma das funções de suporte pedagógico direto a docência, computando-se o mesmo a tal período.

CAPÍTULO V

DA ESTABILIDADE

Art. 19 – Estabilidade é a garantia constitucional que enseja a permanência do concursado nomeado para o cargo de provimento efetivo, depois de cumprido o período compreendido para realização do estágio probatório e homologada a avaliação de desempenho.

Art. 20 – O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO VI

DA ACUMULAÇÃO

Art. 21- Ressalvados os cargos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos estados, dos territórios e dos municípios.

§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horário.

Art. 22- O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 23- O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular lícitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investidos em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

TÍTULO III

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 24 – O desenvolvimento funcional dos servidores da educação básica do município dar-se-á através da promoção, conforme inciso X, art. 3º desta Lei.

SEÇÃO II
DO ACESSO DE CLASSE

Art. 25 – O acesso de classe é a evolução automática do servidor da educação de sua classe para outra do cargo que ocupa, em função da qualificação ou titulação exigida.

Parágrafo Único – No acesso de classe de que trata o caput deste artigo, o servidor da educação será enquadrado no mesmo nível alcançado na classe anterior.

Art. 26 - Para efeito de acesso de classe, os cargos de servidor da educação são agrupados em classes, compreendendo cada classe um grau determinado pela habilitação ou titulação.

§ 1º - O cargo de professor e pedagogo será constituído das seguintes classes:

I - professor classe A - *MÉDIO*

II - professor e pedagogo classe B - *SUPERIOR*

III - professor e pedagogo classe C - *SUPERIOR PEDAGOGIA*

IV - professor e pedagogo classe D - *ESPECIALIZADA*

V - professor e pedagogo classe E

- a) professor classe “A”: é o regularmente investido no cargo para cujo provimento se exige habilitação específica de formação em nível médio, na modalidade Normal, prevista no art. 62 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- b) professor classe “B”: é o regularmente investido em cargo para cujo provimento se exige habilitação específica de grau superior, obtida em curso de licenciatura plena.
- c) pedagogo classe “B”: é o administrador escolar, supervisor escolar ou o orientador educacional com habilitação específica de grau superior, obtida em curso de licenciatura plena em pedagogia.
- d) professor classe “C”: é o que possui além da habilitação de grau superior (licenciatura plena), curso específico de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de educação.

- e) pedagogo classe “C”: é o administrador escolar, supervisor escolar, orientador educacional ou planejador educacional que possui além da habilitação plena em pedagogia (grau superior), curso de especialização com carga horária mínima de 360 horas na área afim;
- f) professor classe “D”: é o que possui além da habilitação de grau supervisor (licenciatura plena), curso específico de mestrado na área de educação
- g) pedagogo classe “D”: é o administrador escolar, supervisor escolar, orientador educacional ou planejador educacional que possui além de habilitação de grau superior (licenciatura plena em pedagogia), curso específico de mestrado.
- h) professor classe “E”: é o que possui além da habilitação de grau supervisor (licenciatura plena), curso específico de doutorado na área de educação.
- i) pedagogo classe “E”: é o administrador escolar, supervisor escolar, orientador educacional ou planejador educacional que possui além de habilitação de grau superior (licenciatura plena em pedagogia), curso específico de doutorado.

§ 2º - Os cargos Agente Operacional de Serviços Educacionais e de Agente Técnico de Serviços Educacionais compreendem as seguintes classes:

I - Agente Operacional de Serviços Educacionais classe A: vigia, merendeira, zeladora e motorista;

II - Agente Operacional de Serviços Educacionais classe B: vigia, merendeira, zeladora e motorista;

III - Agente Técnico de Serviços Educacionais classe C: agente administrativo, vigia, merendeira, zeladora e motorista;

IV - Agente Técnico de Serviços Educacionais classe D: agente administrativo, vigia, merendeira, zeladora e motorista;

V - Agente Técnico de Serviços Educacionais classe E: agente administrativo, vigia, merendeira, zeladora e motorista.

VI - Agente Técnico de Serviços Educacionais classe F: agente administrativo, vigia, merendeira, zeladora e motorista.

- a) Agente Operacional de Serviços Educacionais classe A: é o regularmente investido no cargo para cujo provimento foi exigida habilitação específica em ensino fundamental incompleto.

- b) Agente Operacional de Serviços Educacionais classe B: é o regularmente investido em cargo para cujo provimento se exige habilitação em ensino Fundamental completo.
- c) Agente Técnico de Serviços Educacionais classe C: é o regularmente investido em cargo para cujo provimento se exige habilitação específica em ensino médio.
- d) Agente Técnico de Serviços Educacionais classe D: é o regularmente investido no cargo e seja detentor em habilitação de nível médio e mais formação técnica em multimeios didáticos, alimentação escolar, infraestrutura e gestão escolar.
- e) Agente Técnico de Serviços Educacionais classe E: é o regularmente investido no cargo e seja detentor de habilitação de nível superior em licenciatura plena e/ou bacharelado.
- f) Agente Técnico de Serviços Educacionais classe F: é o regularmente investido no cargo e seja detentor de habilitação de nível superior em licenciatura plena e/ou bacharelado bem como com especialização na área de Educação.

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO SALARIAL

Art. 27 - Progressão Salarial é a evolução do servidor da educação de um nível para outro superior do cargo na classe que ocupa, em função do tempo de serviço ou avaliação do desempenho e da participação em cursos de atualização e aperfeiçoamento.

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

§ 2º - Aplica-se a progressão salarial aos ocupantes dos cargos do quadro permanente dos servidores da educação.

Art. 28 - O profissional da educação terá direito à progressão salarial, desde que satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos:

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

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

III - ter participado de treinamento de atualização e aperfeiçoamento na respectiva área de atuação, no período de três anos, em um total com carga horária igual ou superior a 240(duzentos

e quarenta) horas, admitindo-se apenas o somatório de cursos de no mínimo 20 hora/aulas, com certificação de instituições públicas e privadas, desde que reconhecidas pelo MEC.

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

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

Art. 29 – O município deve proporcionar as condições necessárias para que o servidor possa se qualificar no sentido de atender aos requisitos firmados no inciso III do artigo anterior.

Art. 30 - O tempo de serviço em que o profissional da educação se encontre afastado do exercício do cargo não será computado para o período de que trata o inciso I do artigo 28, exceto nos casos considerados de efetivo exercício na docência.

Art. 31 - A contagem de tempo de serviço para um novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

Art. 32 – A progressão salarial nos termos do art. 28 não poderá ser concedida ao profissional da educação quando posto à disposição de órgão ou entidade fora do sistema de ensino deste município.

Art. 33 - O servidor da educação ao completar 05 (cinco) anos de efetivo exercício no mesmo nível salarial será automaticamente promovido para o nível imediatamente superior.

Art. 34 - Perderá o direito a progressão salarial o profissional da educação que, no período de cinco anos a ser computado, tiver:

I – recebido advertência escrita ou cumprido pena de suspensão.

II – mais de dez faltas não justificadas.

III- não comparecer as reuniões pedagógicas.

IV- não entregar a documentação em tempo previsto (plano de disciplina, planejamento, fichas de rendimento, diário de classe).

SEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

Art. 35 - A avaliação de desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do profissional da educação no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional na carreira, e deverá observar os princípios e regras estabelecidas nesta Lei.

§ 1º- Para garantia dos princípios da legalidade, moralidade e transparência dos processos de avaliação, fica autorizada a instituição de uma Comissão Central de Avaliação com mandato

de 02 (dois) anos, composta de forma paritária por representantes da Secretaria Municipal de Educação e representantes dos profissionais da educação deste município.

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

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

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

Art. 36 - Na avaliação de desempenho serão adotados modelos que levarão em consideração o projeto pedagógico do ensino municipal, a natureza das atividades desempenhadas pelo profissional da educação e as condições em que serão exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

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

II - periodicidade;

III - comportamento observável do profissional da educação;

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

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

VI - capacitação de avaliadores.

Art. 37 – Deverão ser consideradas duas formas básicas de avaliação de desempenho:

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

a) assiduidade, pontualidade, disciplina, iniciativa, presteza e urbanidade no tratamento;

b) produtividade, eficiência e qualidade dos serviços prestados;

c) concepção de metas e objetivos estabelecidos;

d) administração do tempo;

e) chefia e liderança, quando for o caso;

f) cultura geral e profissional.

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

Art. 38 – A avaliação de desempenho deverá servir também para a identificação de situações de desempenho funcional deficiente, irregular ou insatisfatório, com o propósito de corrigir distorções e necessidades de aperfeiçoamento e capacitação profissional.

Art. 39 – O pessoal investido nos cargos de profissionais da educação deverá frequentar programas de educação inicial e continuada em instituição de ensino superior (IES), mediante planejamento apropriado do sistema municipal de ensino.

Parágrafo único – Para a ausência ao regime de frequência aos cursos de aperfeiçoamento profissional continuado não será aceita a simples alegação de doença ou de outros motivos, sendo necessária a apresentação de atestado médico válido.

CAPÍTULO II DO EXERCÍCIO

Art. 40 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

Parágrafo único - É de trinta dias o prazo para o servidor entrar em exercício contado da data da posse. Findo o prazo e não estando em exercício, o servidor será exonerado.

Art. 41 - Para o efetivo desempenho de suas atribuições, o servidor da educação terá o seu local de trabalho designado pela Secretaria Municipal de Educação ou equivalente, lotando-o, preferencialmente, em Unidade Escolar próxima a sua residência.

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

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

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

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

Art. 42 – Consideram-se como de efetivo exercício, para todos os efeitos, sem prejuízo de outros previstos em legislação específica, os dias em que o ocupante de cargos da educação se afastar do serviço, em virtude de:

I – férias.

II – casamento, até oito dias, consecutivos.

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

IV – nascimento de filho por cinco dias.

V – licença, exceto quando não remunerada.

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

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

VIII – licença para mandato classista em sindicato da categoria.

CAPITULO III DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 43 - A substituição é o ato mediante o qual a autoridade competente designa o servidor da educação para exercer, temporariamente, as funções de outro em suas faltas e impedimentos.

Art. 44 - Poderá ser substituído, em caráter de emergência, o servidor da educação que se afastar de suas funções, em virtude de doença ou por qualquer outro motivo de ordem legal, quando esse afastamento prejudicar as atividades escolares.

Art. 45 – A substituição será obrigatória quando o afastamento for superior a 15 (quinze) dias, cabendo ao Secretário Municipal de Educação ou a quem este delegar poderes a designação do substituto.

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

Art. 46 – Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de natureza especial terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

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

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

Art. 47 – A substituição terá sempre caráter temporário.

CAPÍTULO IV DA CEDÊNCIA

Art. 48 - A cedência é o ato através do qual o Chefe do Poder Executivo Municipal coloca o servidor da educação, com ou sem ônus para o órgão de origem, à disposição de entidade ou órgão da administração pública federal, estadual ou municipal.

Parágrafo único – A cedência será, sem ônus para o órgão de origem, quando o servidor da educação for colocado à disposição da entidade sem vínculo administrativo com a Secretaria Municipal de Educação, para exercer funções fora do sistema de ensino deste município.

Art. 49 - A cedência será concedida pelo prazo máximo de 01(um) ano, sendo renovável se assim convier às partes interessadas.

Art. 50 – O servidor da educação cedido somente terá direito à promoção prevista nesta Lei se estiver em efetivo exercício.

CAPÍTULO V DA REMOÇÃO

Art. 51 - A remoção é o deslocamento do servidor da educação de um para outro local da rede municipal de ensino, processando-se *ex officio*, a pedido ou por permuta.

Art. 52- A remoção a pedido somente poderá ser concedida quando existir vaga.

Art. 53 - A remoção por permuta só poderá ser atendida quando os requerentes exercerem a mesma atividade.

Art. 54 - A remoção *ex officio* será processada se houver real interesse para o ensino, comprovada em proposta do órgão competente, desde que não haja servidor disponíveis ou com carga horária incompleta na própria escola.

Art. 55 – O servidor ocupante de cargo eletivo não poderá ser removido *ex officio* no prazo de vigência do respectivo mandato.

CAPÍTULO VI DO AFASTAMENTO

Art. 56 - A juízo do Chefe do Poder Executivo, ao servidor poderá ser concedido afastamento, sem prejuízo de sua remuneração, para:

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

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

III - cumprir missão oficial dentro ou fora do país.

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

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

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

Art. 57 - Desde a expedição do diploma para o cargo eletivo, o servidor ficará afastado do exercício do cargo, enquanto durar o desempenho do mandato;

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

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I

DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

DO VENCIMENTO

Art. 58 - Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.

Art. 59 - Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo efetivo correspondente à classe e nível do ocupante do cargo.

Art. 60 – O vencimento dos profissionais da educação será fixado observando a qualificação exigida para cada classe e nível nos seguintes termos, estabelecendo-se como referência o servidor com 40 (quarenta) horas semanais, reduzindo-se em 50% (cinquenta por cento) para uma jornada de 20 (vinte) horas semanais, respeitando-se o piso nacional de salário, conforme artigo 2º da Lei 11.738/2008, atualizado na forma do artigo 5º da Lei 11.738, de 16 de julho de 2008.

I – professor classe “A” nível I: vencimento básico de R\$ 1.450,00 (um mil quatrocentos e cinquenta reais) para uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais,

II – professor classe “B” nível I: vencimento básico de 20% (vinte por cento) sobre classe A nível I para uma jornada de 40 horas semanais. $1.740 \cdot 30\% = 522$ 2.260

III – pedagogo classe “B” nível I: terá o mesmo vencimento do professor classe “B” nível I com acréscimo de 20% (vinte por cento), para uma jornada de 40 horas semanais. $2.260 + 452 = 2.712$

IV – professor classe “C” nível I: terá o mesmo vencimento do professor classe “B” nível I com acréscimo de 5% (cinco por cento), para uma jornada de 40 horas semanais.

V – pedagogo classe “C” nível I: terá o mesmo vencimento do pedagogo classe “B” nível I com acréscimo de 5% (cinco por cento), para uma jornada de 40 horas semanais.

VI – professor classe “D” nível I: terá o mesmo vencimento do professor classe “C” nível I acrescido de 8% (oito por cento), para uma jornada de 40 horas.

VII – pedagogo classe “D” nível I: terá o mesmo vencimento do pedagogo classe “C” nível I com acréscimo de 8% (oito por cento), para uma jornada de 40 horas semanais.

VIII – professor classe “E” nível I: terá o mesmo vencimento do professor classe “D” nível I acrescido de 8% (oito por cento), para uma jornada de 40 horas.

IX – pedagogo classe “E” nível I: terá o mesmo vencimento do pedagogo classe “D” nível I com acréscimo de 8% (oito por cento), para uma jornada de 40 horas semanais.

Art. 61 - O Piso Salarial Profissional Nacional do magistério público da educação básica municipal será atualizado, anualmente, no mês de janeiro.

Parágrafo único – A atualização de que trata o caput deste artigo será calculada utilizando-se o mesmo percentual de crescimento do valor anual mínimo por aluno referente aos anos iniciais do Ensino Fundamental urbano, definido nacionalmente, nos termos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007.

Art. 62- Para o cálculo dos vencimentos de Agente Operacional de Serviços Educacionais e Agente Técnico de Serviços Educacionais será observado o seguinte:

§ 1º. As Classes A e B, ressalvada a hipótese de enquadramento prevista nesta lei, são de provimento originário, exigindo-se para o Agente Operacional de Serviços Educacionais as habilidades mínimas de leitura e escrita, bem como Ensino Fundamental.

§ 2º. As Classes C, D e E, para o Agente Técnico de Serviços Educacionais, formação de nível médio.

I – Agente Operacional de Serviços Educacionais classe A (vigia, merendeira, zeladora e motorista) corresponde a 1,00 (um) salário mínimo;

II - Agente Operacional de Serviços Educacionais classe B (vigia, merendeira, zeladora e motorista) corresponde de 2% (dois por cento) do salário inicial da classe AI;

III - Agente Técnico de Serviços Educacionais classe C (vigia, merendeira, zeladora e motorista) corresponde de 3% (três por cento) do salário inicial AI;

IV - Agente Técnico de Serviços Educacionais classe D (vigia, merendeira, zeladora e motorista) corresponde de 10% (dez por cento) do salário de AI;

V - Agente Técnico de Serviços Educacionais classe E de 20% (vinte por cento) do salário de AI.

VI – Agente técnico de serviços educacionais classe F de 28% (vinte e oito por cento) do salário AI.

Art. 63 - Será atualizada anualmente, de acordo a política nacional.

SEÇÃO II DAS DIÁRIAS

Art. 64 - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

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

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

Art. 65 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

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

SEÇÃO III DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 66 - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regimento.

SEÇÃO IV DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 67 - Fica estipulado percentual para o servidor da educação em exercício em escola localizada na zona rural, considerada de difícil acesso.

I - Escola que dista da sede do Município de Francisco Macedo - PI entre 05 a 10 km, de 3% (três por cento) sobre o valor piso inicial da carreira;

II - Escola que dista da sede do Município de Francisco Macedo - PI de 11 a 20 km, 5% (cinco por cento), sobre o valor piso inicial da carreira;

III - Escola que dista da sede do Município de Francisco Macedo - PI de 21 a 30 km, 7,5% (sete pontos percentuais e cinco décimos), sobre o valor piso inicial da carreira;

IV - Escola que dista da sede do Município de Francisco Macedo - PI acima de 30 km, 10% (dez por cento), sobre o valor piso inicial da carreira.

§ 1º- A localização de que trata o caput deste artigo se estende aos servidores que residem no mesmo perímetro da escola, fazendo jus à gratificação aludida somente aqueles que residirem a mais de 05 km da escola onde estiver lotado.

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

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

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

§ 3º - Não fará jus à aludida gratificação o servidor que tiver concorrido para vaga com lotação específica de localidade, exceto em caso previsto em lei.

Art. 68 - O profissional da educação no exercício da função de Diretor de escola perceberá uma gratificação correspondente ao valor de 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento) e 35% (trinta e cinco por cento), respectivamente, sobre a carga horária laborada em regime de 40 horas ou de acordo com a carga horária e o tamanho pertinente a cada escola, bem como sobre o valor do vencimento básico inicial da carreira no nível I.

I- Escola de pequeno porte entre 50 á 100 alunos, 20% (vinte por cento) para 40 horas e metade para 20 horas.

II- Escola de médio porte entre 101 á 300 alunos, 30% (trinta por cento) para 40 horas e metade para 20 horas.

III- Escola de grande porte acima de 300 alunos, 35% (trinta e cinco por cento) para 40 horas e metade para 20 horas.

§1º. O profissional da educação no exercício da função de vice-diretor de escola perceberá uma gratificação correspondente ao valor de 60% (sessenta por cento) da gratificação do diretor, sendo que só existe a função citada, apenas para escolas que funcionam em 03 (três) turnos.

§2º. O profissional da educação e Agente Técnico de Serviços Educacionais no exercício da função de secretário de escola perceberá uma gratificação correspondente ao valor de 50% (cinquenta por cento) da gratificação do diretor, sobre a carga horária laborada em regime de 40 horas ou de acordo com a carga horária e o tamanho pertinente a cada escola.

§3º- A gratificação pelo exercício da função de coordenador pedagógico corresponde ao mesmo índice percentual dispensado aos diretores em conformidade com o perfil da instituição em que labora e vencimento inicial B I, sendo estimado um número de alunos por escola na seguinte proporção:

- I - Escola que media entre 50 á 100 alunos, um coordenador com jornada de 40 horas;
- II - Escola que media entre 101 á 300 alunos, dois coordenadores com jornada de 40 horas;
- III - Escola que media acima de 301 alunos, três coordenadores com jornada de 40 horas;
- §4º - O Chefe do Poder Executivo, através de ato próprio, poderá regulamentar a necessidade da função de coordenador, podendo alterar, inclusive, a relação aluno/coordenador de acordo com a necessidade do município.

Art.69 - Fará jus gratificação pelo exercício de docência com alunos com necessidades especiais:

§ 1º- O professor em exercício da docência nas séries iniciais com alunos com necessidade especiais, em classes regulares, no valor de 10% sobre o valor básico de sua classe no nível I, sendo indispensável formação continuada nas áreas de deficiência auditiva, visual, de locomoção ou motricidade etc.

§ 2º- Os demais professores das séries finais de forma proporcional ao número de aulas dispensado as turmas com alunos com necessidades especiais.

Art.70 – É instituída uma gratificação para todos os servidores da escola no valor de 20% (vinte por cento) tendo como referência os respectivos vencimentos, desde que:

I- Atinja 100% de promoção dos alunos com conhecimentos na linguagem, escrita e compreensão em todas as áreas do conhecimento, averiguado tanto nas avaliações ordinárias, bem como em avaliações externas promovidas pela SME ou MEC.

II- Esta gratificação se dará em dezembro ou janeiro do ano subsequente em que ocorrer a tabulação das avaliações.

CAPÍTULO II

DO INCENTIVO FINANCEIRO AO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 71 - Será concedido um percentual sobre o vencimento do profissional da educação durante sua participação em programas de desenvolvimento profissional na área da educação, em nível de aperfeiçoamento e pós-graduação, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) curso de aperfeiçoamento, com carga horária de 240 (duzentas e quarenta) a 359 (trezentos e cinquenta e nove) horas: 2% (dois por cento);
- b) curso de especialização, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas: 4% (quatro por cento);
- c) curso de mestrado: 8% (oito por cento);
- d) curso de doutorado: 8% (oito por cento).

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 72 - Os ocupantes de cargo de profissionais da educação gozarão férias regulamentares de 45 (quarenta e cinco) dias anuais, fixados nos períodos do recesso escolar e de acordo com o interesse da escola. Os demais servidores farão jus a férias anuais de 30 (trinta) dias.

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

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

Art. 73 - Conceder-se-á aos servidores da educação licença:

- I – por motivo de doença em pessoa da família.
- II – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro.
- III – para o serviço militar.
- IV – para atividade política.
- V – para tratar de interesses particulares.
- VI – para desempenho de mandato classista.
- VII – para capacitação.
- VIII – para pós-graduação stricto sensu.
- IX – sabática.
- X – para tratamento de saúde.

§ 1º- A licença prevista no inciso I e X serão precedidas de exame por médico ou junta médica oficial.

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

Art. 74 – A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 75 – São competentes para conceder licença:

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

II – O Chefe da Secretaria de Educação aos servidores da educação, que lhe sejam subordinados.

SEÇÃO I

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 76 – Poderá ser concedida licença ao servidor da educação por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

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

§ 2º- A licença de que trata o caput deste artigo, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I – por até sessenta dias consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;

II – por até noventa dias consecutivos ou não, sem remuneração.

SEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 77 – Poderá ser concedida a licença ao servidor da educação municipal para acompanhar o cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos poderes executivo e legislativo.

Parágrafo único- A licença será por prazo indeterminado sem remuneração.

SEÇÃO III

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 78– Ao servidor da educação convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

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

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 79 – O servidor da educação terá direito à licença sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e véspera do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral.

Parágrafo único – O servidor da educação básica candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções que exerça cargo de direção, chefia e assessoramento, dele será afastado de acordo com a legislação eleitoral.

Art. 80 – A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo somente pelo período de três meses.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 81– A critério da administração poderá ser concedida ao servidor da educação ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor da educação ou no interesse do serviço.

§ 2º - Um novo pedido de licença somente poderá ser concedido após o servidor laborar por igual período de afastamento anterior.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 82 – É assegurado ao servidor da educação o direito a licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional e sindicato representativo da categoria.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 82 – Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.

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

SEÇÃO VIII

LICENÇA PARA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art.83 – Será concedida licença remunerada para pós-graduação stricto sensu ao profissional na área da educação pelo prazo de até três anos.

§ 1º- A licença somente será concedida quando a pós-graduação stricto sensu não poder ser frequentada sem prejuízo do serviço.

§ 2º- Os profissionais da educação licenciados para fins de que trata este artigo obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação quando do seu retorno por um período de no mínimo

igual ao seu afastamento, sob pena de ressarcir ao erário municipal o valor das remunerações recebidas durante o afastamento.

§3º - A Administração Pública estabelecerá os critérios de interesse para a concessão da licença.

SEÇÃO IX DA LICENÇA SABÁTICA

Art. 84- Os profissionais da educação que após sete anos de efetivo exercício no magistério tenham permanecido nos dois últimos anos em regime de 40 horas ou de dedicação exclusiva farão jus a seis meses de licença sabática, assegurada percepção da remuneração do respectivo cargo ou emprego de carreira.

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

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

Art. 85- A licença sabática, referente a um semestre sabático respeitado o interesse do professor e a conveniência do órgão ao qual está vinculado, deverá ser gozada dentro de período que não afete mais de um semestre letivo.

SEÇÃO X DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 86 - Será concedida ao servidor da educação municipal licença para tratamento de saúde, com base em exame médico pericial, sem prejuízo a remuneração que fizer jus, desde que o afastamento não ultrapasse quinze dias.

Parágrafo único - Para licença de até quinze dias a perícia será realizada por médico credenciado por órgão competente da administração municipal.

CAPÍTULO V DOS DEVERES

Art. 87 - São deveres do servidor da educação:

I - conhecer e respeitar a lei;

II - desempenhar as atribuições de seu cargo, de acordo com as descrições especificadas nesta Lei;

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

IV - comparecer as reuniões para as quais for convocado;

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

VI - trabalhar no sentido de promover a valorização da escola na comunidade a que serve;
VII - respeitar as autoridades constituídas, os monumentos e as tradições de nossa história;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVII - guardar sigilo profissional;

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

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

Art. 88- O profissional da educação pública municipal tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições mantendo conduta adequada à dignidade profissional em razão ao que se destaca, sendo comuns a todos os deveres de:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO V
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I

DO REGIME E DAS NORMAS OPERACIONAIS

Art. 89 - Aplicar-se-á ao servidor da educação o regime disciplinar previsto no regime jurídico em vigência no Município, além das normas operacionais estabelecidas em regimento interno da escola.

Art. 90 - O regimento interno da escola, contendo normas operacionais, será elaborado por uma Comissão constituída por profissionais da educação.

CAPÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 91- A jornada de trabalho dos servidores da educação corresponde a 40 (quarenta) horas semanais, sendo a dos docentes constituída de uma parte das atividades de interação com os educandos e outra com horário pedagógico.

Art. 92 - O regime de trabalho para o pessoal do magistério será de 40(quarenta) horas semanais, permitido a nomeação para cumprimento de 20(vinte) horas em casos especiais, se assim definido no edital para o concurso público ou de acordo com a necessidade do município.

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

§ 2º - O horário pedagógico do professor será cumprido no estabelecimento de ensino no desenvolvimento das atividades correlatas, ou ainda, o previsto na Proposta Pedagógica da Escola.

Art. 93 - A jornada de trabalho do profissional do magistério, investido no cargo mediante concurso público para o regime de 40(quarenta) horas, somente poderá ocorrer redução com a concordância do servidor.

Parágrafo Único. Uma vez reduzida à jornada do profissional do magistério não poderá retornar a situação de origem, salvo com a investidura de um novo concurso.

Art. 94 – Na composição da jornada de trabalho dos profissionais do magistério matem-se 1/3 (um terço) para o horário pedagógico e 2/3 (dois terços) para os desempenhos das atividades de interação com os educandos.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 95 - As despesas decorrentes da aplicação deste plano ocorrerão por conta de dotações do próprio orçamento e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação FUNDEB.

Art. 96 - Os casos omissos serão disciplinados em normas complementares, utilizando-se, subsidiariamente, o Estatuto dos Servidores Municipais no que não conflitar nesta Lei.

Art. 97 - Os cargos de Pedagogo permanecerão vagos até que seja realizado concurso para provimento originário dos mesmos.

Art. 98- O dia do Professor, 15 de outubro, terá dispensa do labor para todos os que exerçam função docente no município, bem como o dia do Funcionário Público, 28 de outubro.

Art. 99 – Fica garantido como direito Constitucional a irredutibilidade das remunerações salariais percebidas na vigência desta lei.

Art. 100– A aposentadoria dos servidores da educação dar-se-á conforme as disposições em legislação específica.

Art. 101 - Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos relativos ao piso salarial da categoria retroativos a 1º de janeiro do ano de dois mil e doze.

Art. 102 - Revogam-se as disposições em contrário, bem como demais leis existentes no Município correlacionadas ao Plano de Cargos Salários e Valorização dos Servidores da Educação.

Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Francisco Macedo - PI, aos dezessete dias do mês de fevereiro de dois mil e doze.



Cristovão Antão de Alencar
Prefeito Municipal

Levada a sessão nesta data, Câmara Municipal
de Francisco Macedo PL 17.02.2012

Secretaria Administrativa

A ORDEM DO DIA DA SESSÃO DE HOJE
Sala das Sessões Câmara Municipal
de Fco. Macedo. Em 17.02.2012

SECRETÁRIO DA CÂMARA

EXPEDIENTE

Lido em 17/02/2012

1.º SECRETÁRIO

APROVADA

Discussão 17/02/2012

Secretário

Aprovado em Plenário

Em 1ª e 2ª Discussão

por unanimidade

Sala das Sessões 17.02.2012

PRESIDENTE DA CÂMARA

Promulgada nesta data. Publique-se
Registre-se e Cumpra-se

Em 17/02/2012

Cristóvão Antão de Alencar
Prefeito Municipal

SANCCIONADA
Nesta Data 20/02/2012

Prefeito Municipal

DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

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

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

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

II. DESCRIÇÃO DETALHADA:

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

IV. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- classe A - instrução equivalente ao 2º grau, com habilitação para o magistério;
- classe B – curso de licenciatura plena, com habilitação específica na área;
- classe C – além da habilitação de grau superior (licenciatura plena), curso específico de especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de educação;

- classe D – possui além da habilitação de grau superior (licenciatura plena) curso específico de mestrado na área de educação;
- ser maior de 18 anos.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I - TÍTULO DO CARGO: Pedagogo

II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

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

III - DESCRIÇÃO DETALHADA:

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

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

b) na área de supervisão escolar:

- planejar, supervisionar, avaliar e reformular o processo ensino – aprendido, traçando metas, criando ou modificando processos educativos, para propiciar a educação integral dos alunos;
- desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio – econômico – educativo, para evidenciar recursos, problemas e necessidades da área educacional;
- elaborar em conjunto com os demais educadores e em consonância com a comunidade, currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes, para assegurar

ao sistema educacional conteúdos programáticos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;

- orientar o corpo docente sobre o desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, incentivando – lhe a criatividade, a autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aprimoramento;
- supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando, controlando e avaliando o desenvolvimento de seus componentes;
- examinar relatórios e participar dos conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino utilizados;
- participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, para identificar os pontos de estrangulamento do processo ensino-aprendizagem;

c) na área de orientação educacional:

- assistir os educandos em estabelecimento de ensino, orientando-os e auxiliando-os em seu desenvolvimento intelectual e na formação de sua personalidade;
- participar da elaboração do currículo escolar, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional;
- organizar fichário dos alunos, visando facilitar o levantamento de dados pessoais;
- coordenar o processo de desenvolvimento de aptidões e interesses dos educandos, para aprimorar suas qualidades de reflexos e integração social;
- ensinar aos educandos a aquisição de conhecimentos sobre profissões, para orientá-los na escolha de sua ocupação;
- auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, a fim de contribuir para a sua compreensão no meio em que vive e consequente posicionamento nesse meio;
- promover a integração escola – família - comunidade, organizando reuniões com os pais dos alunos;
- participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, para identificar os pontos de estrangulamento do processo ensino – aprendizagem;
- executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

III. REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- classe B – curso de licenciatura plena, com habilitação específica na área;

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

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I. - TÍTULO DO CARGO: Agente operacional de serviços educacionais e Agente Técnico de Serviços Educacionais (apoio administrativo).

II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- ser assíduo, pontual e eficiente no desempenho de suas funções, além de zelar pelo patrimônio de seu local de trabalho;

III - DESCRIÇÃO DETALHADA:

a) vigia:

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

b) zelador(a):

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

c) bibliotecário:

- coordenar, executar e controlar as atividades desenvolvidas na biblioteca;
- trazer a biblioteca em perfeito estado de funcionamento e organização;
- propor ao órgão competente aquisição de livros que contribuam para o enriquecimento e/ou atualização do acervo bibliográfico;
- desempenhar suas funções de acordo com as prescrições desta lei e do regulamento da biblioteca;
- orientar o público quanto às informações solicitadas.

d) corpo técnico administrativo:

- tratar com urbanidade e respeito os integrantes do departamento;

- comparecer para prestar serviço extraordinário quando convocados;
- conhecer e vivenciar a ética e a transparência na administração pública;
- compreender as principais concepções de administração e como essas ressoam no planejamento educacional;
- dominar os fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e financeira da unidade;
- compreender e analisar a legislação educacional nas constituições nas leis de diretrizes e bases, no plano educacional e nos conselhos de educação;
- ler, compreender e produzir com autonomia, registro e escritas de documentos oficiais relacionando-os com as práticas educacionais;
- dominar os conceitos básicos e as diversas teorias do campo da comunicação;
- preparar cardápio escolar de alto valor nutritivo, baixo custo, preparo rápido e sabor regionalizado e sazonal;
- dominar os principais conhecimentos da profissão, integrando os conhecimentos científicos e tecnológicos transmitidos e produzidos, além de resignificar sua experiência profissional;
- conhecer e compreender as questões ambientais no contexto da educação para a cidadania e para o trabalho, bem como do desenvolvimento nacional, regional e local;
- ter familiaridade com os equipamentos e materiais e matérias didáticos mais comuns nas escolas, de forma a reconhecer as alternativas de seu uso nas diferentes situações pedagógicas e prover sua manutenção e conservação.

e) merendeira:

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

f) motorista:

- fazer o transporte de pessoas e de mercadorias da instituição, de acordo com as demandas apresentadas pela secretaria de educação;
- zelar pelos veículos da instituição sob sua responsabilidade;

- comunicar ao órgão competente sobre qualquer necessidade de manutenção percebida nos veículos;
- conduzir o veículo com segurança, respeitando as leis do trânsito.

g) digitador:

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