
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 539 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2011

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Altaneira e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DESTA LEI

Art. 1º. Ficam instituídas as normas de relação do Magistério com a Administração Pública Municipal, de conformidade com o disposto no Art. 9º. c/c o Art. 67 ambos da Lei Federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, denominada de Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Altaneira.

Art. 2º. O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração disposto nesta Lei, é o estatutário.

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, de que trata esta Lei, tem por objetivo estruturar o Quadro de Pessoal do Magistério de Altaneira, estabelecendo normas de enquadramento e tabela de vencimentos, construída de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal para propiciar a melhoria do desempenho de suas funções ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas nacionais e pelos planos educacionais do Município.

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei, são servidores do Quadro de Pessoal do Magistério aqueles legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo criado por lei e remunerado pelos cofres públicos, para exercer atividades de magistério.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 5º. Nesta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – Servidor público: pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão;

II – Cargo público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, criado por lei com denominação própria, em número certo e vencimento específico pago pelos cofres públicos;

III – Quadro de pessoal: conjunto de cargos de carreira, cargos isolados e funções gratificadas;

IV – Classe: desdobramento do cargo em agrupamentos tendo como critérios os graus de dificuldade, escolaridade, conhecimento, experiência e responsabilidade, que por natureza ou afinidade, sejam exigidos ou esperados para o desempenho das várias funções próprias de cada cargo;

V – Carreira: conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente conforme o grau de complexidade ou dificuldade das atribuições e nível de responsabilidade, constituindo a linha natural de ascensão funcional do servidor, observadas a escolaridade, qualificação profissional e os demais requisitos exigidos;

VI – Interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do Magistério se habilite à aferição de benefícios descritos nesta Lei.

VIII – Promoção horizontal: é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe de cargos a que pertence, cumpridas as normas

contidas no Capítulo XII, Seção II, desta Lei e em regulamento específico.

IX – Remuneração: valor correspondente ao vencimento relativo à faixa e ao padrão de vencimento em que se encontre o profissional, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus;

X – Vencimento ou vencimento-base: retribuição pecuniária fixada em lei pelo exercício de cargo público, correspondente à faixa e ao padrão de vencimento em que se encontre o servidor.

XI – Padrão de vencimento: letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

XII – Faixa de vencimentos: escala de padrões de vencimentos atribuídos a uma determinada classe;

XIII – Função gratificada ou função de confiança: vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar funções de Supervisor de Ensino, Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico, para as quais não correspondam cargos de natureza efetiva.

XIV – Atividade de Magistério: por atividade de magistério entende-se o exercício da docência e de atividades de suporte pedagógico, incluídas as de coordenação ou administração escolar, inspeção, supervisão, orientação, assessoramento, planejamento e pesquisa, e outras atividades desenvolvidas na área de educação na própria Instituição;

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

XVI – Hora-atividade: tempo cumprido na escola ou fora dela, destinado à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade, ao aperfeiçoamento profissional e a outras atividades de caráter pedagógico, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola.

XVII – Magistério Público Municipal: conjunto de profissionais em educação que exercem atividades em docência; os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, assim consideradas as de direção ou administração escolar, de inspeção, de supervisão e de orientação educacional, e os que oferecem atividades de apoio pedagógico, assim consideradas as de orientação psicopedagógica e as de orientação escola/comunidade;

XVIII – Sistema Municipal de Ensino: compreende toda a organização escolar, constituída pela Secretaria de Educação Básica, os Conselhos a ela ligados e as Unidades de Ensino mantidas pelo Município.

CAPÍTULO III

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO MAGISTÉRIO

Art. 6º. O Magistério Público Municipal de Altaneira reger-se-á pelos seguintes princípios, diretrizes e valores:

I – respeito aos direitos humanos;

II – amor à liberdade;

III – fé no poder da educação como instrumento para a formação do ser humano;

IV – reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do País;

V – participação na vida nacional mediante o cumprimento dos deveres profissionais;

VI – constante auto-aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e de serviço ao próximo;

VII – empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando;

VIII – respeito à personalidade do educando;

IX – participação efetiva na vida da escola e zelo pelo seu aprimoramento;

X – mentalidade comunitária para que a escola seja agente de integração e progresso no ambiente social;

XI – consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural do País;

XII – profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério, qualificação profissional e aperfeiçoamento continuado, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

XIII – eficiência, no que diz respeito ao nível de conhecimentos, habilidade técnica e relações humanas que evidenciem tendência

pedagógica, maneira como executa suas atividades e grau de iniciativa para solucionar problemas;

XIV – qualidades pessoais, formação adequada e atualização constante, objetivando o êxito da educação;

Art. 7º. A Carreira do Magistério caracteriza-se pelo exercício de atividades permanentes, voltadas especialmente para:

I – o pleno desenvolvimento do educando e o seu preparo para o exercício da cidadania;

II – a gestão democrática da Educação Infantil, Educação Especial e do Ensino Fundamental;

III – a garantia de padrão de qualidade da aprendizagem.

SEÇÃO II DA ESTRUTURA DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 8º. A Carreira do Magistério Público Municipal é constituída pelo cargo de provimento efetivo de Professor e estruturada em níveis e classes.

Art. 9º. A estrutura da Carreira do Magistério Público Municipal compreende um quadro geral composto por uma Parte Permanente, uma Parte Suplementar e uma Parte Provisória.

Art. 10. Compõem a Parte Permanente do quadro de pessoal do Magistério Público Municipal os cargos indicados no Anexo I desta Lei, os quais serão preenchidos, na medida das necessidades, por profissionais habilitados, aprovados em concurso de prova e títulos.

Art. 11. O cargo de Professor da Parte Permanente do quadro de pessoal do Magistério Público Municipal é estruturado segundo o nível de instrução exigido para o ingresso, como segue:

I – para o exercício das atividades de docência é exigida habilitação específica obtida em nível superior, em curso de Licenciatura, de Graduação Plena, conforme consta no Anexo I desta Lei.

II – para o exercício das atividades de suporte pedagógico de administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, será exigida além da experiência docente de três anos, graduação em Pedagogia ou nível de pós-graduação na área da educação.

Art. 12. A Parte Suplementar do quadro de pessoal do Magistério Público Municipal é composta de cargos de provimento efetivo, nos quais seus ocupantes não atendem aos requisitos para enquadramento na Parte Permanente.

Art. 13. Os servidores que não preencherem as exigências de habilitação especificadas no Art. 11 desta Lei, passarão a compor a Parte Suplementar, podendo a qualquer tempo, ingressar na Parte Permanente, desde que adquira a habilitação exigida no citado artigo.

§ 1º. Ficam assegurados aos atuais ocupantes de cargos da Parte Suplementar os direitos adquiridos, extinguindo-se esses cargos, automaticamente, à medida que vagarem.

§ 2º. Responderá administrativa, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer admissão de servidor na Parte Suplementar.

Art. 14. A Parte Provisória é composta por cargos em comissão e funções gratificadas.

Art. 15. A Carreira do Magistério Público Municipal, constituída de cargos de provimento efetivo, é estruturada em seis classes dispostas gradualmente, com acesso sucessivo de classe a classe, cada uma compreendendo, no máximo, quatro níveis de habilitação, estabelecidos de acordo com a titulação pessoal do profissional da educação.

SEÇÃO III DAS CLASSES E DOS NÍVEIS

Art. 16. As classes são degraus, correspondentes à posição na carreira, decorrentes de fatores como progressão, tempo de efetivo exercício, qualificação profissional e desempenho.

Art. 17. As classes constituem a linha de promoção da carreira do titular do cargo do magistério e são designados pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J e L.

§ 1º. Os cargos são distribuídos em classes, em proporção crescente, da inicial à final.

§ 2º. Todo cargo se situa, inicialmente, na classe A.

Art. 18. O Grupo Ocupacional do Magistério será distribuído em quatro níveis, designados pelos numerais I, II, III e IV, aos quais estão associados a critérios de habilitação ou qualificação profissional.

§ 1º. A mudança de nível vigorará no mês seguinte àquele em que for deferido o requerimento do profissional comprovando a nova habilitação.

§ 2º. O requerimento do profissional deve ser analisado no prazo máximo de trinta dias

CAPÍTULO IV

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 19. Os cargos do Magistério Municipal são de provimento efetivo.

Art. 20. São requisitos básicos para provimento de cargo público os constantes do Estatuto dos Servidores do Município.

Art. 21. Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério serão organizados em classes, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem desempenhadas por seus ocupantes, na forma prevista nesta Lei.

Art. 22. Os cargos de natureza efetiva, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I – pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XXIV desta Lei;

II – por nomeação, precedida de concurso público de provas e títulos;

III – pelas demais formas previstas em lei.

Art. 23. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados, além dos requisitos básicos mencionados no Estatuto do Servidor Municipal, os específicos indicados no Anexo I, desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 24. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I, desta Lei, será autorizado pelo Prefeito Municipal, mediante solicitação do titular da Secretaria de Educação Básica, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes.

Parágrafo único. Deverão constar dessa solicitação:

I – denominação e vencimento da classe;

II – quantitativo dos cargos a serem providos;

III – prazo desejável para provimento;

IV – justificativa para a solicitação de provimento.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 25. O ingresso na carreira do Magistério Público Municipal far-se-á mediante concurso público de provas e títulos.

Art. 26. Constituem exigências para inscrição no concurso público:

I – ser brasileiro ou estrangeiro de acordo com os ditames da Lei Nacional;

II – ter idade igual ou superior a dezoito anos;

III – estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

IV – ter habilitação específica para o exercício do cargo.

CAPÍTULO VI

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 27. O concurso público terá validade de até dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

§ 1º. Não se abrirá novo concurso público enquanto houver servidor em disponibilidade ou candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 2º. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, far-se-á em rigorosa ordem de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica oficial.

§ 3º. Haverá realização de concurso público de provas e títulos para provimento dos cargos ocupados pelos profissionais do magistério, sempre que a vacância no quadro permanente alcance percentual de dez por cento de cada grupo de cargos.

Art. 28. Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, com ampla publicidade, que farão parte do respectivo edital.

Parágrafo único. O edital será publicado pelo menos trinta dias antes da data prevista para a realização das provas.

Art. 29. Aos candidatos serão assegurados amplos recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

Art. 30. Na realização do concurso, serão aplicadas provas escritas, conforme as características do cargo e as especificações constantes do edital.

CAPÍTULO VII DA NOMEAÇÃO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 31. A nomeação para os cargos do Quadro de Pessoal do Magistério far-se-á:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargos de carreira;

II – em caráter temporário, quando se tratar de cargos em comissão ou funções gratificadas.

§ 1º. A nomeação para cargo de provimento efetivo observará, rigorosamente, a ordem de classificação obtida no concurso público.

§ 2º. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo sujeitar-se-á ao estágio probatório.

CAPÍTULO VIII DA POSSE DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 32. A posse é o ato de aceitação formal, pelo servidor do Magistério, das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, concretizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

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

CAPÍTULO IX DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 33. Estágio probatório é o período inicial de três anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso público, quando sua aptidão e capacidade para permanecer no cargo, serão objetos de avaliação obrigatória.

Art. 34. Durante o período de estágio probatório, será observado, pelo servidor integrante da carreira do Magistério, o cumprimento dos seguintes requisitos:

I – idoneidade moral;

II – assiduidade;

III – disciplina;

IV – eficiência;

V – responsabilidade;

VI – capacidade para o desempenho das atribuições específicas do cargo;

VII – produção pedagógica e científica;

VIII – frequência e aproveitamento em cursos promovidos pela Secretaria de Educação Básica.

CAPÍTULO X

DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 35. Entende-se por Pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal, o conjunto de servidores que, nas unidades escolares e demais órgãos da estrutura da Secretaria de Educação Básica, ministram aulas ou exercem as funções de Supervisor de Ensino, de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico que, por sua condição funcional, está subordinado às normas pedagógicas e aos regulamentos desta Lei.

Art. 36. Compete ao Professor, segundo sua habilitação, as seguintes atribuições:

I – reger turmas;

II – planejar e ministrar aulas em disciplinas e áreas de estudo definidas;

III – elaborar programas e planos de aula, conduzir pesquisas na área da Educação;

IV – participar da elaboração de projetos educacionais e das propostas pedagógicas do Sistema Municipal de Ensino;

V – acompanhar e avaliar o rendimento escolar do corpo discente, formulando estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento.

Parágrafo único. Compete ainda ao Professor, desenvolver outras atividades de ensino, como por exemplo orientar alunos na realização de pesquisas escolares.

CAPÍTULO XI

DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 37. A formação de docentes para atuar na educação básica, far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia ou curso normal superior, para atuar na Educação Infantil, nas séries iniciais do Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos e em curso de licenciatura plena com habilitação específica em área de atuação própria ou formação superior, em área correspondente e complementação nos termos da legislação em vigor, para atuar nas séries finais do Ensino Fundamental ou em outras modalidades, caso seja previsto pela Secretaria de Educação Básica, quando da formulação dos currículos.

CAPÍTULO XII

DA PROGRESSÃO

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 38. Progressão Horizontal é a passagem do profissional do magistério, de uma classe para a imediatamente seguinte, dentro do mesmo nível, obedecendo a critérios específicos de avaliação de desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a carreira, programas estes assegurados pela instituição.

Art. 39. O ocupante de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal fará jus à Progressão Horizontal quando se encontrar na classe inicial ou em classe intermediária de seu nível de habilitação ou titulação, desde que cumpra os interstícios do Art. 40 e obedeça a critérios específicos de avaliação de desempenho e a participação em programas de desenvolvimento para a carreira.

§ 1º. Cabe à Secretaria de Educação:

I – elaborar a sistemática de avaliação de desempenho funcional dos profissionais do Magistério, fundamentada em critérios claros e objetivos, relacionados com a melhoria da atuação profissional e consequentemente do processo educativo.

II – instituir programas de educação continuada para os profissionais do Magistério dos diversos níveis, buscando a qualificação crescente e a melhoria das relações interpessoais.

§ 2º. A avaliação de desempenho será realizada de forma continuada e sistemática, com registros anuais, completando a cada três anos uma nova etapa do processo de avaliação.

§ 3º. As demais normas para a construção da sistemática de avaliação de desempenho, incluindo instrumentos e requisitos, terão regulamento próprio, definido por Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, composta paritariamente por representantes da categoria e da Secretaria Municipal de Educação Básica.

§ 4º. Progressão salarial na carreira baseada na experiência e desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional.

§ 5º. Garantia de apoio técnico e financeiro que visem melhorar as condições de trabalho dos integrantes do magistério e a diminuir a incidência de doenças profissionais.

Art. 40. A progressão horizontal a cada classe, obedecerá aos seguintes critérios de tempo e merecimento:

I – para a classe “A” ingresso automático;

II – para a classe “B”:

- a) três anos de efetivo exercício na classe “A”;
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, cem horas;
- c) avaliação periódica de desempenho;
- d) avaliação de conhecimentos.

III – para a classe “C”:

- a) três anos de efetivo exercício na classe “B”;
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, cento e vinte horas;
- c) avaliação periódica de desempenho;
- d) avaliação de conhecimentos.

IV – para a classe “D”:

- a) três anos de efetivo exercício na classe “C”;
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, cento e quarenta horas;
- c) avaliação periódica de desempenho;
- d) avaliação de conhecimentos.

V – para a classe “E”:

- a) três anos de efetivo exercício na classe “D”;
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, cento e sessenta horas;
- c) avaliação periódica de desempenho;
- d) avaliação de conhecimentos.

VI – para a classe “F”:

- a) três anos na classe “E”;
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, cento e oitenta horas;
- c) avaliação periódica de desempenhos;
- d) avaliação de conhecimentos.

VII – para a classe “G”:

- a) três anos na classe “F”;
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, duzentas horas;
- c) avaliação periódica de desempenhos;
- d) avaliação de conhecimentos.

VIII – para a classe “H”:

- a) três anos na classe “G”;
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, duzentas e vinte horas;
- c) avaliação periódica de desempenhos;
- d) avaliação de conhecimentos.

IX – para a classe “I”:

- a) três anos na classe “H”;
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, duzentas e quarenta horas;
- c) avaliação periódica de desempenhos;
- d) avaliação de conhecimentos.

X – para a classe “J”:

- a) três anos na classe “I”;
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, duzentas e sessenta horas;
- c) avaliação periódica de desempenhos;
- d) avaliação de conhecimentos.

XI – para a classe “L”:

- a) três anos na classe “J”;
- b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, trezentas horas;

- c) avaliação periódica de desempenhos;
- d) avaliação de conhecimentos.

§ 1º. Serão considerados como cursos de atualização e aperfeiçoamento, na área da educação, todos os cursos, encontros, congressos, seminários e similares, cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor.

§ 2º. A avaliação periódica de desempenho se dará nos termos de regulamento específico, envolvendo conhecimento e experiência, iniciativa, trabalhos e projetos elaborados no campo da educação.

§ 3º A avaliação de conhecimentos do titular de cargo de Professor abrangerá, além de conhecimentos pedagógicos, a área curricular em que exerça a docência.

Art. 41. Atendendo ao que dispõe a Lei Complementar nº. 101/2000, de 04 de maio de 2000, em especial os artigos 21 e seguintes, e sendo verificada a ausência de recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão horizontal a todos os servidores que a ela tiverem direito, terá preferência, no caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que contar com maior tempo de serviço público no Município.

Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese mencionada no caput deste artigo, os recursos financeiros deverão ser incluídos no orçamento municipal subsequente.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO POR NOVA HABILITAÇÃO OU TITULAÇÃO

Art. 42. A progressão por nova habilitação ou titulação é passagem do profissional do magistério, de um nível para outro, mediante a obtenção de nova habilitação ou titulação acadêmica.

Art. 43. A progressão por nova habilitação/titulação ocorrerá a qualquer tempo, após cumprimento do estágio probatório e será efetivada mediante requerimento do servidor, com a comprovação da qualificação decorrente da habilitação ou titulação exigida pelos respectivos níveis.

§ 1º. Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

§ 2º. O ocupante de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, que adquirir nova habilitação ou titulação, passará para a grade de vencimento correspondente ao nível de habilitação/titulação e para a classe equivalente àquela em que ele se encontrava, obedecido os critérios estabelecidos no *caput* deste artigo.

Art. 44. A progressão por titulação ocorrerá, após o cumprimento do estágio probatório, a qualquer tempo, para o servidor que adquirir graduação ou titulação conforme o disposto nesta Lei.

CAPÍTULO XIII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 45. A qualificação profissional tem como propósito o aprimoramento permanente do processo de ensino e será assegurada através de cursos de aperfeiçoamento ou atualização, em instituições credenciadas ou promovida pelo próprio sistema de ensino municipal, sendo considerados aqueles que requerem participação e aproveitamento para a expedição dos certificados correspondentes.

Art. 46. A qualificação profissional deve ser desenvolvida, preferencialmente, através de programas de aperfeiçoamento em serviço e que não afaste o professor de sala de aula.

Art. 47. Qualificação Profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das dificuldades encontradas pelos profissionais do magistério, no exercício de suas atividades, em consonância com os interesses da Instituição.

§ 1º Cabe à Secretaria de Educação, proporcionar meios para uma discussão compartilhada com os profissionais do magistério sobre as prioridades a serem estabelecidas na construção da política de formação.

§ 2º A participação em cursos, seminários, congressos e outros eventos educacionais, é um dos direitos do profissional do magistério,

devendo ser acessível a todos:

I – estabelecidas as prioridades, a Secretaria Educação Básica divulgará, anualmente, os cursos que serão oferecidos;

II – a oferta e a convocação dos profissionais do magistério que irão frequentar cursos de maior duração serão feitos de forma rotativa, priorizando as áreas mais carentes, a partir das necessidades evidenciadas pelos referidos profissionais e de critérios a serem divulgados nas unidades educacionais;

§ 3º A oferta de oportunidade de formação ou complementação de formação dos profissionais do magistério, para obtenção da habilitação necessária às atividades do cargo, dará prioridade:

- a) às áreas curriculares carentes de professores;
- b) à utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos de educação à distância.

CAPÍTULO XIV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 48. A avaliação de desempenho, feita de forma permanente e apurada em Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, será analisada e coordenada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, criada pelo Art. 50 desta Lei, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 1º. O Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, ao qual se refere o caput deste artigo, de acordo com o Art. 6º, inciso VI, deverá contemplar, entre outros fatores a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação, face a especificidade dos cargos, os seguintes:

- I – dedicação ao exercício do cargo no Sistema Municipal de Ensino;
- II – conhecimentos na área pedagógica e na área curricular em que o Professor exerce a docência;
- III – tempo de serviço na função docente ou de suporte pedagógico;
- IV – projetos especiais, cursos de atualização e participação em Congressos, Simpósios, Seminários e em Comissões de estudo e outras consideradas de relevância pela Secretaria Municipal de Educação Básica.

§ 2º. O Formulário, a que se refere o caput deste artigo, deverá ser preenchido anualmente pela chefia imediata e pelo servidor avaliado e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério para apuração.

§ 3º. Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§ 4º. Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência em relação ao resultado da avaliação, o servidor deverá recorrer à Comissão de Avaliação de Desempenho do Pessoal do Magistério, que solicitará, da chefia imediata, nova avaliação.

§ 5º. Havendo alteração substancial da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 6º. Ratificada pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas, através de relatório a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação Básica que decidirá em caráter final.

§ 7º. Considera-se divergência substancial aquela que igualar ou ultrapassar o limite de dez pontos.

Art. 49. A Secretaria de Educação deverá enviar sistematicamente, ao órgão de recursos humanos da Administração Municipal, para registro no Assento Individual, os dados e informações necessários à aferição do desempenho do Professor.

CAPÍTULO XV

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 50. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho do Pessoal do Magistério, constituída por cinco membros, dos quais três serão eleitos em Assembleia Geral pelos servidores pertencentes ao Quadro do Pessoal do Magistério, e os demais designados pelo Prefeito Municipal, com a atribuição de proceder à avaliação periódica

de desempenho dos servidores, conforme o disposto no Capítulo XIV e em regulamentação específica.

§ 1º. A Comissão composta por servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal do Magistério deverá ser composta por um professor de Educação Infantil, dois professores do Ensino Fundamental desde que não estejam em estágio probatório.

§ 2º. Os dois membros indicados pelo Prefeito Municipal deverão ser servidores que prestem serviços à Secretaria Municipal de Educação Básica.

Art. 51. A alternância dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do Pessoal do Magistério verificar-se-á a cada dois anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica.

Art. 52. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do Pessoal do Magistério reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes ao ano e, extraordinariamente, quando houver necessidade.

CAPÍTULO XVI

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 53. Os servidores do magistério público municipal estão sujeitos a jornada de trabalho de vinte horas semanais incluídas as horas atividades.

Art. 54. Os servidores do magistério poderão ter sua jornada de trabalho ampliada ou reduzida, temporariamente, conforme disposto nesta Lei.

Art. 55. A ampliação temporária da jornada de trabalho do magistério dar-se-á mediante a existência de vagas, devidamente justificadas pela Secretaria de Educação Básica.

§ 1º. A ampliação temporária da jornada de trabalho de que trata o caput deste artigo, dar-se-á mediante Seleção Simplificada, sempre que houver a existência de vaga dando prioridade aos professores da unidade escolar e, a convocação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

§ 2º. A ampliação da jornada a que se refere o caput deste artigo será concedida, desde que obedecidos os critérios do parágrafo anterior e comprovada a compatibilidade de horário do servidor classificado.

Art. 56. A pedido do profissional do magistério e no interesse da Administração, a carga horária poderá ser reduzida, com a consequente redução salarial na mesma proporção, mediante requerimento do interessado.

Art. 57. O professor poderá ser convocado por tempo determinado, para preencher carga horária, por necessidade de trabalho, para atuar na Educação Infantil e no Ensino Fundamental.

Art. 58. Para substituição temporária do professor legalmente afastado, para suprir a falta do professor concursado ou nos casos de designação para o exercício de direção de escola, o professor poderá ser convidado para trabalhar em regime suplementar, conforme a necessidade da instituição.

Art. 59. Quando ocorrer a extinção de escola, alteração de matrícula que importe em redução de lotação, o profissional do magistério cumprirá e/ou completará a jornada de trabalho em outra Unidade Escolar, de livre escolha e em concordância com a Secretaria de Educação Básica.

Art. 60. A jornada de trabalho do professor em função docente inclui uma parte de horas aula e uma parte de horas atividades destinadas, de acordo com a proposta pedagógica da escola, à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, a reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.

Parágrafo único. Na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite mínimo de um terço da carga horária para o desempenho das atividades extraclasse.

Art. 61. A jornada de trabalho dos ocupantes do grupo ocupacional de apoio técnico-pedagógico e de apoio administrativo poderá ser de vinte ou quarenta horas semanais.

CAPÍTULO XVII

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 62. Os vencimentos do Pessoal do Magistério é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, fixado em Lei, nunca inferior ao Piso Salarial Nacional.

Art. 63. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 64. O vencimento dos servidores do Quadro do Magistério Público Municipal somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices desde que não ultrapasse os limites de despesa com pessoal.

Art. 65. O vencimento do ocupante de cargo do Magistério Público Municipal será fixado de acordo com a sua habilitação/titulação, jornada de trabalho, qualificação e desempenho, sem distinção da área em que atue.

Art. 66. É assegurada a isonomia de vencimentos para os profissionais do Magistério Público Municipal, observando o princípio de igual vencimento para igual habilitação ou titulação e equivalente desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 67. A remuneração do ocupante de cargo do Magistério Público Municipal corresponde ao vencimento relativo ao nível de habilitação, à classe e à jornada de trabalho, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

CAPÍTULO XVIII

DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS

Art. 68. Aos docentes em exercício de regência de classe, ficam assegurados trinta dias consecutivos de férias e quinze dias de recesso, de acordo com o calendário escolar.

Art. 69. Por ocasião das férias, independentemente de solicitação, será pago ao profissional do Magistério um adicional correspondente a um terço da sua remuneração.

§ 1º. No período de recesso, poderá haver convocação para participação em cursos, congressos ou simpósios, ocasião em que se respeitará a jornada e o turno de trabalho do professor, bem assim para cumprimento do que dispõe o Art. 24, inciso I, da Lei Federal nº. 9.394/96, se necessário.

§ 2º. Os integrantes de Funções Gratificadas terão direito a trinta dias de férias, que poderão ser gozadas em dois períodos, sem prejuízo das atividades escolares e em atendimento ao que dispuser a Secretaria de Educação Básica.

§ 3º. É vedada a acumulação das férias anuais, salvo imperiosa necessidade do serviço público, e por, no máximo dois períodos.

Art. 70. Os profissionais de educação poderão ser afastados de seus cargos, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, por tempo indeterminado, para proferir cargos em comissão ou função gratificada, ou, ainda, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º. Os profissionais de educação poderão, ainda, afastar-se de seus cargos para a prestação de serviços técnico-educacionais junto à Secretaria de Educação Básica, mediante concordância dos mesmos e autorização do Chefe do Executivo.

§ 2º. Ocorrendo a situação prevista no parágrafo anterior, o profissional de Educação manterá a remuneração a qual faz jus em seu cargo de origem.

§ 3º. Os profissionais de educação aprovados em seleção para os cursos de Mestrado ou Doutorado poderão afastar-se de seus respectivos cargos para dedicar-se aos estudos sem nenhum prejuízo a sua remuneração mensal, devendo comunicar ao titular da secretaria de educação através de documentação comprobatória de tal aprovação.

CAPÍTULO XIX

DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

SEÇÃO I

DA LOTAÇÃO

Art. 71. Lotação é o ato pelo qual o titular da Secretaria Municipal de Educação Básica determina o local de trabalho do servidor integrante da carreira do magistério, e deverá ser realizada no final de cada ano letivo, com antecedência mínima de quinze dias do início das aulas.

Art. 72. Os docentes do Magistério Público Municipal, no ato de sua posse e início do exercício, terão direito de escolha da Unidade Escolar de sua lotação, na qual exercerão suas funções, sempre observada a ordem de classificação no respectivo concurso público para efeito da escolha.

Parágrafo único. Aos docentes que, após escolha da Unidade Escolar de lotação, não conseguirem completar sua jornada de trabalho, deverão completá-la em outra unidade, considerando como unidade de lotação, aquela em que o docente exercer um maior número de aulas.

Art. 73. Independentemente da fixação prévia de vagas, a lotação do Professor poderá ser alterada nos casos de modificação da distribuição numérica ao nível das unidades de ensino.

§ 1º. São passíveis de alteração de lotação os casos comprovados de:

- I – redução do número de alunos matriculados na unidade de ensino;
- II – diminuição na carga horária nas respectivas disciplinas.

Art. 74. A lotação das Unidades Escolares será estabelecida anualmente, por portaria do titular da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Caberá aos Diretores de Escola compatibilizar e harmonizar horários das classes e turnos de funcionamento, visando o cumprimento da proposta educacional da Secretaria Municipal de Educação Básica, e de acordo com o plano de lotação aprovado.

Art. 75. Caberá ao titular da Secretaria de Educação Básica baixar normas complementares para o procedimento de distribuição da força de trabalho do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal.

SEÇÃO II

DO SERVIDOR EM SITUAÇÃO EXCEDENTE

Art. 76. Fica caracterizada a excedência do professor, quando na sua Unidade Escolar de lotação, ocorrerem as seguintes hipóteses:

- I – inexistência de classe relativa à sua área de atuação;
- II – insuficiência de aulas para compor o bloco de seu componente curricular, ou afim, ou ainda de outras disciplinas, para as quais esteja legalmente habilitado.

Art. 77. Ocorrendo a excedência do Professor, será o mesmo encaminhado à Secretaria de Educação que lhe atribuirá:

- I – classe ou vaga de titular em impedimento legal;
- II – aulas de seu componente curricular ou de componente afim, ou ainda de outras disciplinas, para as quais esteja legalmente habilitado e em unidades de ensino que tenham déficit de profissionais.

Parágrafo único. Quando do retorno do servidor às funções próprias do cargo de que é titular, cessarão os efeitos da excedência.

Art. 78. São atribuições do servidor excedente, enquanto perdurar esta situação:

- I – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- II – atuar nas atividades de apoio curricular;
- III – participar do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos de aproveitamento insuficiente;
- IV – colaborar no processo de integração escola-comunidade;

V – exercer toda substituição de cargos da classe a que pertence, que lhe for atribuída; e

VI – demais atribuições inerentes à função docente.

§ 1o. O servidor excedente deverá cumprir o calendário escolar da Secretaria Municipal de Educação Básica, exercendo a jornada de trabalho na qual está incluído, no horário normal das atividades escolares, no turno de classificação de seu cargo.

§ 2o. Poderá ser cumprido, pelo servidor excedente, com a devida anuência da Secretaria Municipal de Educação Básica, horário de trabalho diferente daquele que exerceria se estivesse no exercício pleno de seu cargo.

§ 3o. O tempo em que o servidor permanecer como excedente, será considerado de efetivo exercício do cargo original, conservando todos os seus direitos e vantagens.

SEÇÃO III DA REMOÇÃO

Art. 79. Remoção é a movimentação do ocupante de cargo do Quadro do Magistério de uma para outra unidade de ensino ou unidade organizacional da Secretaria Municipal de Educação Básica, sem que se modifique sua situação funcional.

Art. 80. Dar-se-á a remoção:

I – a pedido:

a) mediante critérios de prioridade, no caso do número de candidatos ser superior ao de vagas existentes;

b) atendida a conveniência do serviço e observando a data da última remoção;

c) por permuta.

II – *ex officio*, no interesse da Administração Municipal.

§ 1º. A remoção a pedido poderá ocorrer mediante requerimento do interessado.

§ 2o. A remoção só será admissível no período compreendido entre o término de um ano letivo e o início do outro.

Art. 81. Para efeito da remoção a pedido, os candidatos serão escolhidos obedecendo-se aos seguintes critérios de prioridade:

I – motivo de saúde, comprovada por inspeção médica municipal;

II – maior tempo de serviço público efetivo no Magistério Municipal;

III – proximidade da residência da unidade de ensino pleiteada;

IV – ordem cronológica de entrada do pedido de remoção.

V - A qualquer tempo, se ocorrer violência física ou emocional sofrida pelo profissional do magistério.

Parágrafo único. O professor deverá requerer o pedido de remoção a qualquer tempo nos casos previstos em todos os incisos deste caput.

Art. 82. A remoção por permuta será realizada desde que os interessados ocupem atribuições de iguais nível e habilitação.

Art. 83. Por necessidade do serviço público devidamente comprovada, desde que ouvida a entidade de classe, a Secretaria de Educação Básica, poderá determinar de ofício, a mudança de local de trabalho do professor.

Parágrafo único. O professor removido por ofício deverá ser comunicado por escrito, pelo dirigente da unidade escolar em que se encontra lotado, no prazo máximo de trinta dias úteis, da determinação de remoção e dos motivos desta, sob pena de nulidade do ato.

Art. 84. São consideradas vagas, para efeito de preenchimento por remoção aquelas criadas por afastamento do titular em decorrência de:

I – aposentadoria;

II – falecimento;

III – exoneração;

IV – demissão;

V – perda do cargo por determinação judicial;

VI – readaptação.

Art. 85. As classes criadas ou que vierem a vagar durante o ano letivo só poderão ser oferecidas em concurso público ou seleção temporária, após a realização da movimentação de remoção.

Art. 86. A fim de não prejudicar o desenvolvimento dos trabalhos escolares, os removidos deverão assumir suas atividades docentes no

início de cada ano letivo.

Art. 87. O profissional da educação, readaptado, com laudo médico por tempo indeterminado, poderá permanecer em sua unidade de lotação, prestando serviços compatíveis com sua capacidade física ou psíquica, devendo a sua vaga ser incluída na movimentação de remoção.

Art. 88. Não poderá ser autorizada remoção por permuta ao Profissional da Educação que:

- I – já tenha alcançado o tempo de serviço necessário à aposentadoria;
- II – encontre-se na condição de profissional da educação readaptado, mesmo que com laudo temporário;
- III – tenha se beneficiado de tal instrumento nos últimos dois anos.

CAPÍTULO XX DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 89. A substituição, durante o impedimento legal e temporário de profissionais da educação, será exercida por docente, obedecida a seguinte ordem:

- I – docente em situação excedente;
- II – docente da rede municipal classificado em lista de classificação elaborada pela Secretaria Municipal de Educação, após inscrição dos interessados, observada a qualificação mínima a ser definida em regulamento específico;
- III – docente ocupante do cargo de Professor das séries iniciais do Ensino Fundamental, em efetivo exercício do cargo, desde que possua licenciatura plena, para substituir, a título precário, quando não houver professor habilitado ocupante do cargo de Professor do sexto ao oitavo ano do Ensino Fundamental;
- IV – docente, ocupante do cargo de Professor de sexto ao oitavo ano do Ensino Fundamental, em efetivo exercício do cargo, para substituir, a título precário, quando não houver professor habilitado ocupante do cargo de Professor de séries iniciais do Ensino Fundamental;
- V – candidato aprovado em concurso público, dentro do prazo de validade legal, para a rede municipal de ensino que se encontre na lista de classificação, desde que esteja ciente de tratar-se de contratação por tempo determinado e de que retornará à lista de espera findo o período de contratação;

§ 1º. As substituições de que trata o *caput* deste artigo não deverão ultrapassar o ano letivo para o qual foi elaborada a escala de classificação e serão sempre por período determinado.

§ 2º. Havendo excepcional interesse público e para atender a necessidade temporária, a substituição do servidor efetivo poderá dar-se mediante contratação por tempo determinado, na forma de lei específica, de acordo com o Art. 37, IX da Constituição Federal.

Art. 90. A substituição remunerada ocorrerá, também, no impedimento legal e temporário e nos afastamentos superiores a quinze dias, do ocupante de função gratificada ou de outros que a lei determinar.

§ 1º. O substituto assumirá cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupar, o exercício das funções de direção, chefia, ou assessoramento nos afastamentos, impedimentos legais ou regulares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pelo vencimento de um deles, durante o período correspondente.

§ 2º. Caso o servidor opte pelo vencimento do cargo que ocupa temporariamente em substituição, será remunerado proporcionalmente aos dias trabalhados.

CAPÍTULO XXI

DOS DIREITOS

Art. 91. Além dos direitos previstos no Estatuto dos Servidores Municipais, constituem direitos dos Profissionais da Educação:

- I – Remuneração de acordo com a titulação, a habilitação e o regime de trabalho, conforme estabelecido nesta Lei, independentemente do nível, série ou ciclo e modalidade de ensino em que atue;
- II – ter acesso a informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com assessoria pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

- III – ter assegurado a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional desde que não represente redução da jornada ou prejuízo dos dias letivos;
- IV – dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico-pedagógico, suficientes e adequados, para exercer com eficiência e eficácia suas funções;
- V – igualdade de tratamento no plano administrativo-pedagógico, independentemente do vínculo funcional;
- VI – participação como integrante do Conselho Escolar, em estudos e deliberações que se refiram ao Processo Educacional;
- VII – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades, bem como dos Conselhos Escolares e outros colegiados;
- VIII - escolher e aplicar os processos didáticos e as formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes do Sistema Municipal de Ensino;
- IX – ter liberdade de expressão, manifestação e organização, em todos os níveis, especialmente na Unidade Escolar;
- X – reunir-se na Unidade Escolar, para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;
- XI – ter acesso à formação sistemática e permanente através da Secretaria Municipal de Educação Básica ou outras instituições e órgãos oficiais;
- XII – receber auxílio para a publicação de trabalho e livros didáticos ou técnico-científicos, quando solicitado e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação Básica;
- XIII – receber, através dos serviços especializados de educação, assistência ao exercício profissional;

CAPÍTULO XXII DOS DEVERES

Art. 92. Além dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Municipais, constituem deveres de todos os Profissionais da Educação:

- I – conhecer e respeitar as leis;
- II – preservar os princípios, os ideais e fins da Educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- III – empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da Educação;
- IV – participar das atividades educacionais que lhes forem atribuídas por força das suas funções dentro de seu horário de trabalho;
- V – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- VI – manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- VII – incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre alunos, educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- VIII – promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do aluno, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- IX – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;
- X – comunicar à autoridade imediata todas as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- XI – assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos;
- XII – fornecer elementos para a permanente atualização de seus registros junto aos órgãos da Administração Municipal;
- XIII – considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar, as diretrizes da Política Educacional na escola e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XIV – participar dos Órgãos Colegiados da escola e acatar as suas decisões, em conformidade com a legislação vigente;
- XV – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

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

XVII – frequentar cursos planejados pela Secretaria de Educação Básica, destinados, à formação, atualização ou aperfeiçoamento;

XVIII – assegurar ao aluno a participação nas atividades escolares independentemente de qualquer carência material.

Parágrafo único. Os integrantes do quadro do magistério que descumprirem o disposto neste artigo ficarão sujeitos às penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO XXIII

DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 93. Fica instituída, como atividade permanente na Secretaria de Educação Básica, o desenvolvimento profissional dos servidores do Quadro do Magistério.

Art. 94. Desenvolvimento profissional, para os efeitos desta Lei, é a capacitação do servidor do Magistério em cursos de formação, especialização ou outra modalidade, em instituições de ensino autorizadas e reconhecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo único. São objetivos da capacitação:

I – estimular o desenvolvimento funcional criando condições próprias, para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do Sistema Municipal de Ensino;

II – possibilitar o aproveitamento da formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;

III – propiciar a associação entre teoria e prática;

IV – criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequados às transformações educacionais;

V – integrar os objetivos de cada membro do Quadro do Magistério às finalidades do Sistema Municipal de Ensino;

VI – criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro do Magistério;

VII – promover a valorização do profissional da Educação.

Art. 95. A capacitação, baseada em programas objetivos e práticos, visará, prioritariamente:

I – a habilitação;

II – a complementação pedagógica;

III – as áreas curriculares carentes de Professor;

IV – a atualização e o aperfeiçoamento do profissional em sua área de atuação.

Art. 96. Compete à Secretaria de Educação Básica:

I – identificar as áreas e servidores carentes de aperfeiçoamento e estabelecer programas prioritários;

II – planejar a participação do servidor do Quadro do Magistério nos programas de aperfeiçoamento e adotar as medidas necessárias para que os afastamentos que ocorrerem não causem prejuízo às atividades educacionais;

III – estabelecer a data de realização dos programas de capacitação contínua, respeitados o turno de trabalho e a jornada do profissional.

Art. 97. Os programas de capacitação serão conduzidos:

I – sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal de Educação Básica;

II – através de contratação de especialistas ou instituições especializadas, observando-se a legislação pertinente;

III – mediante encaminhamento do servidor a organizações especializadas, sediadas ou não no Município;

IV – através da realização de programas de diferentes formatos utilizados, também, os recursos da educação à distância.

Art. 98. Os programas de capacitação serão elaborados e organizados anualmente em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos para sua implementação.

Art. 99. Independentemente dos programas de capacitação a Secretaria Municipal de Educação Básica deve realizar reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos e divulgação e análise de leis, bem como de normas legais e aspectos técnicos referentes a educação e a orientação educacional, para propiciar seu cumprimento e execução.

Art. 100. A Secretaria de Educação proverá os recursos financeiros necessários para que o servidor do Quadro do Magistério, convocado ou designado para participar dos programas de capacitação, possa locomover-se e manter-se afastado do Município para frequentar cursos e outras modalidades de aperfeiçoamento.

CAPÍTULO XXIV DO ENQUADRAMENTO

Art. 101. Os servidores da Secretaria de Educação Básica, ocupantes dos cargos de provimento efetivo serão enquadrados, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 102. O Prefeito Municipal designará Comissão de Enquadramento do Pessoal do Magistério, constituída por cinco membros, sendo um representante da Secretaria de Administração e Finanças, um representante da Procuradoria Geral do Município e três servidores efetivos, representantes da Secretaria de Educação, tendo como competência:

- I – elaborar normas gerais de enquadramento e procedimentos para sua efetivação e submetê-las à aprovação do Chefe do Poder Executivo;
- II – elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo Municipal.

Art. 103. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I – o cargo anteriormente ocupado pelo servidor na Secretaria de Educação Básica provido após sua aprovação em concurso público;
- II – atribuições desempenhadas, de fato, pelo servidor, na Secretaria Municipal de Educação Básica;
- III – vencimento do cargo ocupado pelo servidor;
- IV – experiência específica;
- V – grau de escolaridade, de acordo com a habilitação mínima exigida para o provimento do cargo, constante do Anexo I;
- VI – nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for caso;
- VII – situação legal do servidor.

Art. 104. O enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, salvo nos casos de desvio de função não acolhidos por esta Lei.

§ 1º. O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe do novo cargo, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data de vigência desta Lei.

§ 2º. Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe que vier a ocupar.

§ 3º. Não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos, valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da faixa de vencimentos do cargo em que for enquadrado e terá direito à diferença a título de vantagem pessoal, a qual será incorporada para todos os fins.

Art. 106. A Comissão de Enquadramento apresentará ao Prefeito Municipal as listas nominais de enquadramento dos servidores para as providências necessárias à efetivação do enquadramento.

Art. 107. O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas legais poderá, no prazo de dez dias úteis contados da data de publicação do ato que efetivou o enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição devidamente fundamentada e protocolada, solicitando revisão do ato que o enquadrara.

CAPÍTULO XXV DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 108. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico.

§ 1o. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções em autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pela União, pelo Distrito Federal, pelos Estados e pelos Municípios.

§ 2o. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, observados os limites remuneratórios estabelecidos na Constituição Federal.

§ 3o. Na hipótese de acumulação de dois cargos, que dispõe este artigo, a carga total não poderá ultrapassar o limite de sessenta horas semanais.

Art. 109. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria no serviço público com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma do artigo anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão, ressalvados os direitos dos servidores que ingressaram novamente no serviço público por concurso público.

Art. 110. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou função gratificada, salvo em hipótese prevista nesta Lei.

Art. 111. O servidor que acumular lícitamente dois cargos de servidor, quando investido em cargo de provimento em comissão ou função gratificada, deverá optar por afastar-se de um dos cargos efetivos que detém, em relação ao qual terá o tempo de serviço interrompido.

Art. 112. O servidor que se afastar de um dos dois cargos que ocupa poderá optar pela soma da remuneração destes ou pela do cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 113. Verificada, em processo administrativo, a acumulação proibida e não havendo prova de má-fé, o servidor optará pela remuneração de um dos cargos ou funções.

§ 1o. Provada a má-fé, perderá o cargo ou função que exercia há menos tempo e será obrigado a restituir o que tiver percebido indevidamente, sem prejuízo do procedimento penal cabível.

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

Art. 114. As autoridades e os chefes de serviço que tiverem conhecimento de que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão de pessoal, para os fins indicados no artigo anterior, sob pena de co-responsabilidade.

CAPÍTULO XXVI DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE DO ENSINO

Art. 115. Para atender necessidade temporária de excepcional interesse do ensino, poderá haver contratação de professor, por prazo determinado e sob regime especial de direito administrativo.

§ 1º. Considera-se como de necessidade temporária de excepcional interesse do ensino as contratações que visem à substituição de Professor, quando houver:

I – vaga decorrente de exoneração, demissão, falecimento e aposentadoria, ou ainda decorrente da inexistência de candidatos habilitados em concurso público, até que novo concurso seja realizado.

II – carência, decorrente de afastamento para capacitação e licença de concessão compulsória.

§ 2º. Fica impedido a contratação temporária de professor enquanto houver profissional efetivo com carga horária de vinte horas semanais, desde que este se adéque a função de carência e esteja disponível a comprometer-se com o bom desempenho da função.

Art. 116. O recrutamento, dentre profissionais com formação mínima de licenciatura plena, far-se-á mediante processo seletivo simplificado, sob responsabilidade das Secretarias de Administração e Finanças e de Educação Básica, sujeito a divulgação em jornal de grande circulação na região

Art. 117. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir normas regulamentares necessárias à execução deste Capítulo, inclusive quanto às cláusulas e condições do contrato por tempo determinado, sob regime de direito administrativo, do qual constará obrigatoriamente:

- I – a sujeição do contrato aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades vigentes para os servidores públicos municipais;
- II – a vinculação do contrato ao Regime Geral da Previdência da União;
- III – a equivalência da remuneração do contratado ao padrão fixado para o servidor de início de carreira de acordo com a respectiva titulação.

Art. 118. As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

- I – regime de trabalho de vinte horas semanais;
- II – décimo terceiro salário e férias proporcionais ao término do contrato;
- III – inscrição no Regime Geral de Previdência Social – INSS.

CAPÍTULO XXVII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 119. Os ocupantes de cargo do Magistério Público Municipal que se encontram à disposição de entidade ou órgão público e que exerçam atividade no campo educacional, estando efetivamente em atividade de magistério, serão enquadrados nos termos desta Lei.

Art. 120. Os ocupantes de cargo do Magistério Público Municipal que se encontram à disposição de entidade ou órgão público, em atividade estranha às funções de magistério, terão seu enquadramento efetivado mediante retorno ao efetivo exercício de suas funções.

Parágrafo único. Fica garantido o enquadramento do ocupante do cargo do magistério afastado para o exercício de mandato sindical.

Art. 121. Aos profissionais do Magistério que se encontram afastados por motivo de licença, para trato de interesse particular, será assegurado o enquadramento quando do retorno às atividades do seu cargo na Secretaria de Educação Básica.

Parágrafo único. O docente acometido de doença profissional no exercício do magistério poderá exercer outras atividades correlatas com o cargo ou função de professor nas unidades escolares, laboratórios de informática, bibliotecas, salas de multimeios ou na sede da Secretaria de Educação sem prejuízo na gratificação de regência de classe.

Art. 122. É assegurado ao ocupante de cargo do magistério municipal o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação, federação e sindicato respectivo da categoria a que pertence, sem prejuízo de sua remuneração e direitos previstos nesta Lei.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 123. As despesas decorrentes da implantação do presente Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Altaneira correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Art. 124. Os atuais integrantes da carreira de magistério que tiverem jornada diferente da estabelecida nesta Lei poderão, atendidos os interesses da Administração, alterar sua jornada de trabalho aqui estabelecida, dentro de sua área de atuação.

Art. 125. O enquadramento do Professor afastado por definitivo da regência de classe, por problema de saúde, devidamente comprovado, por Junta Médica do Município, processar-se-á conforme critérios estabelecidos em lei, passando a desempenhar atividade de natureza pedagógica, conforme sua habilitação.

Art. 126. O enquadramento dos profissionais do magistério deve ser realizado por uma Comissão especialmente designada para esse fim, mediante ato do Prefeito Municipal, a ser instalada no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da vigência desta Lei.

Art. 127. Fica assegurado aos servidores estáveis, na data da vigência desta Lei, o direito a progressão horizontal diferenciada conforme regulamento específico, observando-se, no entanto, a disponibilidade de recursos financeiros do Município.

SEÇÃO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 128. Os cargos vagos existentes não compatíveis com os disciplinados na presente Lei, bem como os que vierem a vagar em razão do enquadramento previsto nesta Lei, ficarão automaticamente extintos.

Art. 129. Os vencimentos estabelecidos nos anexos III e IV serão devidos aos servidores estáveis e estabilizados no prazo máximo de noventa dias, a partir da publicação desta Lei.

Art. 130. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a V que a acompanham.

Art. 131. Ficam criados, nos quantitativos especificados, para atendimento da necessidade atual da Administração Municipal, no Quadro Permanente dos Servidores Municipais do Poder Executivo, os cargos constantes do Anexo II da presente Lei.

Art. 132. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as leis municipais referentes ao assunto e demais disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Altaneira, em 28 de dezembro de 2011.

JOAQUIM SOARES NETO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Ariovaldo Soares Teles
Código Identificador:BBF26376

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 30/12/2011. Edição 0339
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>