



LEI Nº 128, DE 18 DE MARÇO DE 2024

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE MACURURÉ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MACURURÉ, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DO CAMPO DA APLICAÇÃO E DAS DEFINIÇÕES**

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a elaboração, instituição, implantação e gestão do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Macururé, em atendimento ao art. 206, inciso V da Constituição Federal do Brasil, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBN) nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamentou o novo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal, ressalvado o caput do art. 012 da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, combinado com a Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, que instituiu o Piso Salarial Profissional Nacional (PSPN) para os profissionais do Magistério Público da Educação Básica, e Lei nº 12.014, de 6 de agosto de 2009, que discrimina as categorias de trabalhadores que se devem considerar Profissionais da Educação, com as recomendações contidas nos Pareceres CNE/CEB nº 009, de 2 de abril de 2009, CNE/CEB nº 002, de 28 de maio de 2009, CNE/CEB nº 005, de 03 de agosto de 2010, CNE/CEB nº 018, de 02 de outubro de 2012, e aos Atos emanados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

§1º - As disposições comuns a todos os servidores municipais que não constam nesta Lei serão regidas, subsidiariamente pela Lei Orgânica do Município, publicada em 16/03/2012 e pela Lei nº 110/1991, que instituiu o Regime Jurídico Único do Município de Macururé, alterada pela Lei nº 006, de 28/05/2002, e outras alterações que possam vir a ocorrer.

§2º - Os princípios, metas e indicadores da Educação Municipal que constam do Plano Municipal de Educação (PME), instituídos pela Lei nº 070, de 23 de junho de 2015, são bases legais para a construção do presente Plano de Carreira.

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

I – Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SEMEC): órgão central da administração pública do Município, responsável pela gestão do Sistema Municipal de Ensino e



respectivas Unidades Escolares Municipais;

II – Sistema Municipal de Ensino: conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades da Educação, sob a organização administrativa e normativa da SEMEC, e, respectivamente, do Conselho Municipal de Educação (CME);

III - Rede Municipal de Ensino: conjunto das Unidades Escolares coordenadas pela SEMEC, por meio do Poder Público Municipal;

IV - Unidades Escolares: estabelecimentos mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à Educação Básica;

V - Plano de Carreira e Remuneração: instrumento normativo jurídico que define e regulamenta condições de movimentação dos integrantes da carreira, estabelece linhas ascendentes no processo de valorização dos profissionais, com estrutura, organização e definição clara, voltada para o exercício funcional entre profissionais e administração pública;

VI - Servidor público: pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo e/ou de provimento em comissão, com direitos, deveres, responsabilidades, vencimento e vantagens previstas em Lei;

VII - Cargo: centro unitário e indivisível de competências, atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do serviço;

VIII - Cargo público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades perpetrado ao servidor público, criado por Lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico, pago pelo erário público;

IX - Profissionais da Educação Básica é o conjunto de servidores do quadro do Magistério Público Municipal, bem como, dos demais Trabalhadores em Educação;

X - Quadro do Magistério Público Municipal: conjunto de profissionais que desempenham as atividades de docência, como também, atividades de suporte pedagógico à docência. Isto é: direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica, exercidas no âmbito das Unidades Escolares de Educação Básica, em suas diversas Etapas e Modalidades, com a formação mínima determinada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBN) nº 9.394;

XI - Quadro dos Trabalhadores em Educação: entende-se por profissionais que desenvolvem trabalhos relativos ao apoio operacional, especializado ou não, realizado para e nas Unidades Escolares, e demais órgãos administrados pela SEMEC;

XII - Carreira: conjunto de cargos de provimento permanente, organizados em níveis, classes e/ou referências, segundo o nível de complexibilidade e responsabilidade, hierarquizados conforme a titulação, experiência, desempenho, atualização, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, de acordo com os requisitos previstos em Lei;



XIII - Função: conjunto de atribuições de caráter definitivo ou eventual, para serem desempenhadas por um titular de cargo, ou por servidores designados, com remuneração definida ou não;

XIV - Efetivo exercício: atuação ativa no desempenho das atividades de magistério, associada à sua regular vinculação com a administração pública municipal, não sendo descaracterizado por eventuais afastamentos temporários previstos em Lei, com ônus para o empregador, que não impliquem rompimento da relação jurídica existente;

XV - Cargos de provimento em comissão: é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder Executivo;

XVI - Função gratificada: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar cargos em nível de direção, chefia e assessoramento, exercida exclusivamente por servidores efetivos ocupantes de cargo público;

XVII - Atividade administrativa: entende-se por todo trabalho relativo ao apoio técnico-administrativo;

XVIII - Promoção: é o mecanismo de progressão funcional do profissional da Educação, e dar-se-á através da passagem de um nível para outro e/ou de uma classe para outra.

XIX - Titulação: é o mecanismo de gratificação adquirida por meio de cursos de formação, aperfeiçoamento e atualização na área de atuação;

XX - Progressão funcional vertical: é a passagem do servidor de seu nível de vencimento para o nível imediatamente seguinte, quando da aquisição de nova titulação;

XXI - Progressão funcional horizontal: é a passagem do servidor de uma classe para outra dentro de um mesmo nível considerando o tempo de serviço;

XXII - Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor da Educação se habilite a progressão funcional no tocante a ascensão na carreira;

XXIII - Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei;

XXIV - Vencimento: é o valor base mensal a que tem direito o profissional da Educação de acordo com o nível e a classe em que está enquadrado, pelo efetivo exercício do cargo;

XXV - Faixa de vencimentos: é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado cargo;

XXVI - Piso salarial profissional: corresponde ao valor mínimo em dinheiro definido de acordo com a legislação vigente, a ser pago a um determinado cargo, função e especialidade;

XXVII - Hora-aula: é o tempo reservado à regência de classe com a participação efetiva do



aluno, realizado em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo de ensino e aprendizagem;

XXVIII - Hora-atividade: é o período reservado aos professores em efetiva regência de classe para preparação e avaliação do trabalho didático, reuniões pedagógicas, aperfeiçoamento profissional, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da Escola, podendo ser desenvolvida na Unidade Escolar, ou fora dela, com a participação coletiva ou individual dos docentes;

XXIX - Enquadramento: é o processo de posicionamento do servidor dentro da estrutura de cargos e da carreira;

XXX - Quadro permanente: é o quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classes;

XXXI - Quadro suplementar: é o quadro composto por cargos não compatíveis com o sistema de classificação instituído por esta Lei.

XXXII - Nível: divisão da carreira segundo o grau de escolaridade, titulação ou certificação, que se constitui na linha natural de progressão do servidor;

XXXIII - Classe: divisão da carreira segundo o tempo de serviço, que se constitui na linha natural de progressão do servidor;

XXXIV - Evolução Funcional: é o crescimento do servidor na carreira através de procedimentos de progressão;

XXXV - Avaliação de Desempenho: é compreendida como um processo global e permanente de análise das atividades de ensino, de administração escolar e de coordenação pedagógica.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

Art. 3º - O Ensino municipal será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I- Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II- Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III- Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV- Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V- Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI- Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII- Valorização do profissional da educação básica;
- VIII- Gestão democrática do ensino público, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBN) e da Legislação Estadual e Municipal dos Sistema de Ensino;
- IX- Garantia de padrão de qualidade;
- X- Valorização da experiência extra-escolar;



XI- Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

Art. 4º - O Município ficará incumbido de:

- I- Organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do seu Sistema de Ensino, integrando às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- II- Exercer ação redistributiva em relação às suas Escolas, garantindo a equidade na oferta e prestação dos serviços educacionais;
- III- Baixar normas complementares para seu Sistema de Ensino;
- IV- Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu Sistema de Ensino;
- V- Oferecer Educação Infantil em Creches, Pré-Escolas e Ensino Fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência, em conformidade com a LDBN nº 9.394/96;
- VI- Ofertar o transporte e alimentação escolar dos educandos da Rede Municipal, garantindo o acesso à Escola e as condições necessárias ao processo de educação.

Art. 5º - O Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação Básica é constituído de cargos efetivos, definidos os quantitativos conforme o Anexo I.

Art. 6º - O quadro dos Profissionais do Magistério da Educação Básica compreende o cargo único de Professor, definido como: o servidor efetivo que tem como atribuição principal e permanente atividades docentes, compreendendo o planejamento e o desempenho de atividades educativas, em qualquer etapa e modalidade de ensino, de acordo com a proposta pedagógica da unidade escolar.

Art. 7º - O quadro dos Trabalhadores em Educação compreende os seguintes cargos efetivos:

- I- Secretária Escolar;
- II- Cozinheiro(a) / Merendeiro(a);
- III- Assistente de Biblioteca;
- IV- Auxiliar Administrativo;
- V- Agente Administrativo;
- VI- Guarda Municipal;
- VII- Agente de Serviços Gerais;
- VIII- Auxiliar de Almoxarifado;
- IX- Motorista;
- X- Jardineiro(a);

Art. 8º - As funções gratificadas são específicas para os profissionais efetivos do Magistério, e ficam assim definidas:

- I. Diretor: servidor efetivo, investido no cargo de Professor, em função gratificada, que tem como atribuições, executar a política educacional, garantindo a interface entre os



- aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros; elaborar o planejamento geral da unidade escolar; administrar e executar o calendário escolar; promover o bom interrelacionamento da comunidade escolar; e, emitir documentos relativos à vida escolar dos alunos e dos servidores vinculados a Escola;
- II. Vice-Diretor: servidor efetivo, investido no cargo de Professor, em função gratificada, que tem como atribuições, executar a política educacional, garantindo a interface entre os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros; substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais; assessorá-lo na administração da unidade escolar em cumprimento da legislação e normas educacionais pertinentes; e,
 - III. Coordenador Pedagógico: o servidor efetivo, investido no cargo de Professor, em função gratificada, que deverá atuar na SEMEC, ou nas Unidades Escolares, elaborando projetos pedagógicos institucionais que visem a melhoria da qualidade do ensino da Rede Municipal, colaborando com eficiência e presteza, quanto ao cumprimento das metas, tendo como atribuições atividades de assessoramento, planejamento, supervisão, organização, acompanhamento, orientação e avaliação das ações pedagógicas.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Art. 9º - São atribuições do(a) Professor(a):

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento do estabelecimento de ensino;
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III. Zelar pela eficiência do processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
- IV. Estabelecer estratégias de recuperação contínua da aprendizagem dos discentes;
- V. Ministrar integralmente os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII. Atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pela Secretaria Municipal da Educação;
- VIII. Cumprir com os calendários de reposição de aula;
- IX. Manter os diários de classe atualizados;
- X. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 10º - São atribuições do(a) Secretário(a) Escolar:

- I- Prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar;
- II- Efetivar registros escolares e processar dados para organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno (referente matrícula, transferência e conclusão de curso; certificados, fichas individuais, histórico escolares, atas finais, relatórios de frequência e desempenho escolar) e da autenticidade dos documentos escolares;
- III- Classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, dossiê de



- alunos(as), documentos de servidores(as), pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes;
- IV- Organizar e manter em dia a coletânea de Leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais normas;
 - V- Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios;
 - VI- Organizar e responder pela manutenção dos arquivos;
 - VII- Acompanhar os atos administrativos publicados no Diário Oficial do Município;
 - VIII- Responder pela atualização dos diários de classe;
 - IX- Fornecer informações para a Direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos;
 - X- Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
 - XI- Manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar;
 - XII- Comunicar ao Diretor da Escola as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente, tais como: faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional e outras;
 - XIII- Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;
 - XIV- Elaborar Relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
 - XV- Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
 - XVI- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
 - XVII- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
 - XVIII- Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

Art. 11º - São atribuições do(a) Merendeiro(a) e/ou Cozinheiro(a):

- I- Atender as instruções orientadas pelo Nutricionista, e direção da Escola;
- II- Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
- III- Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- IV- Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- V- Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na Escola, de acordo com a receita padronizada, e enviada pelo nutricionista, de acordo com o cardápio do dia;
- VI- Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;
- VII- Dar importância ao cuidado e ao afeto na relação com os alunos, promovendo a construção de boas práticas de alimentação;
- VIII- Organizar, limpar e zelar pelo material da cozinha e dependências como despensas e outros;
- IX- Trajar roupas compostas, ou uniforme, mantendo atenção à higiene pessoal: cabelos (protegidos), unhas e corpo sempre limpos;
- X- Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

Art. 12º - São atribuições do(a) Assistente de Biblioteca:

- I- Atendimento, cadastro e orientação de usuários da biblioteca, sejam alunos ou servidores/funcionários da Escola;
- II- Controlar as entradas e saídas de materiais;
- III- Ajudar com a seleção, aquisição, catalogação e classificação de materiais - documentais e



- bibliográficos;
- IV- Auxiliar na manutenção e boa conservação do acervo bibliográfico;
 - V- Auxiliar no gerenciamento de bibliotecas, por meio de práticas administrativas e pedagógicas, voltadas para a promoção da leitura e do hábito de ler;
 - VI- Atuar nos serviços auxiliares de audiovisuais e de processamento de dados;
 - VII- Dar atendimento aos alunos, bem como informações, orientações e ajuda, caso ele necessite;
 - VIII- Identificar dificuldades no acesso às informações, a demanda de serviços e toda informação que sirva para que se promova e implemente melhorias nas ações desenvolvidas pela Biblioteca;
 - IX- Realizar tarefas de ordem administrativas relativas à Biblioteca;
 - X- Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

Art. 13º - São atribuições do(a) Guarda Municipal:

- I- Desempenhar atividades de proteção do Patrimônio Público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna, e externa de qualquer infração, inspecionando as dependências dos próprios, fazendo rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos;
- II - Cumprir as determinações legais emanadas de seus superiores hierárquicos;
- III- Executar a guarda e vigilância dos prédios próprios municipais e suas imediações, além de outros equipamentos municipais;
- IV - Tratar com atenção, respeito, colaboração o público em geral, quando necessário;
- V - Acionar a chefia competente quando se deparar ou for solicitado para dar atendimento a ocorrências de natureza infracional;
- VI - Efetuar rondas periódicas de inspeção pelos prédios e imediações, examinando portas, janelas e portões, para assegurar-se de que estão devidamente fechados;
- VII - Impedir a entrada no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas ou sem autorização, fora de horário de trabalho, convidando-as a se retirarem como medida de segurança;
- VIII - Comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;
- IX - Zelar pelo prédio e suas instalações (jardins, pátios, cercas, muros, portões, sistemas de iluminação e outros) levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção.

Art. 14º - São atribuições do(a) Agente de Serviços Gerais:

- I- Limpar, zelar e conservar o ambiente escolar e demais órgãos da Secretaria de Educação e suas dependências;
- II- Cuidado ao armazenar o lixo, limpar e tomar as precauções para evitar doenças.
- III- Promover a criação de hábitos saudáveis na escola;
- IV- Efetuar as atividades de acordo com a orientação da direção escolar;
- V- Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

Art. 15º - São atribuições do(a) Agente Administrativo:



I - Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitando sua localização;

II - Receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho;

III - Protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar ou digitar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão;

IV - Providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço;

Transmitir e receber e e-mail; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários.

V - Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 16º - São atribuições do(a) Auxiliar de Almoxarifado:

I - Verificar a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição;

II - Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados;

III - Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada;

IV - Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda;

V - Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários;

VI - Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para manter informações atualizadas.

Art. 17º - São atribuições do(a) Auxiliar Administrativo:

I - Apoiar nas demandas administrativas da Secretaria, e também, da Diretoria;

II - Orientar estudantes quanto às normas de comportamento;

III - Contribuir para a integração entre Escola e comunidade;

IV - Atender com cordialidade e respeito, o público externo e interno;

V - Atualizar arquivos cadastrais;

VI - Informar caso haja ocorrências;



VII - Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;

VIII - Trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;

IX - Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

Art. 18º - São atribuições do(a) Motorista:

I - Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

II - Efetuar o transporte de passageiros, observando todas as medidas de prevenção e segurança, recebendo-os nos pontos determinados, auxiliando-os no embarque para conduzi-los aos locais determinados;

III - Dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito para o transporte;

IV - Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos;

V - Controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes;

VI - Zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento;

VII - Efetuar reparos de emergência no veículo quando necessário;

VIII - Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção

Art. 19º - São atribuições do(a) Jardineiro(a):

I- Executar serviços de jardinagem e arborização em unidades escolares e demais órgãos da Secretaria de Educação, conservando e preservando essas áreas;

II - Preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais, sementes e mudas, formando novos jardins e gramados, renovando as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza e conservação dos mesmos;

III - Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção

Art. 20º - São atribuições do(a) Diretor(a) de Unidade Escolar:

I- Garantir uma Gestão Escolar Democrática, e participativa, com respeito à diversidade humana;

II- Seguir as orientações enviadas pela SEMEC, em relação a execução das diretrizes e legislações vigentes;

III- Promover condições pedagógicas e administrativas para cumprimento do Calendário Escolar Anual;

IV- Elaborar coletivamente o planejamento geral da Unidade Escolar, inclusive o planejamento da proposta pedagógica;

V- Executar a política educacional com vistas à interação eficiente entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;



- VI- Comunicar à SEMEC, de forma consubstanciada, o descumprimento dos deveres funcionais dos membros das Unidades Escolares, assim como: registrar rigorosamente às faltas e ausências injustificadas ao serviço cometidas pelos servidores sob sua hierarquia, e informar ao servidor das notificações a ele destinadas;
- VII- Comunicar à SEMEC a necessidade de professores ou existência de profissionais excedentes por área e disciplina, sob pena de apuração disciplinar o não cumprimento deste dever funcional;
- VIII- Acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema e/ou Rede de Ensino e da Escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- IX- Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico, inclusive das avaliações externas;
- X- Assegurar consultas à comunidade escolar, aos colegiados internos, às representações estudantis e de professores da unidade, antes da tomada de decisões de grande relevância, assim como, incentivar a participação destas esferas na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;
- XI- Gerenciar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;
- XII- Supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;
- XIII- Emitir certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo dirigente máximo da Unidade Escolar;
- XIV- Controlar a frequência dos servidores da Unidade Escolar;
- XV- Elaborar e controlar a escala de férias dos servidores, enviando-a para SEMEC;
- XVI- Promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade Escolar, bem como, o uso dos recursos disponíveis, tanto para comunidade interna, quanto externa, com o intuito de melhoria da qualidade de ensino e integração escola e comunidade;
- XVII- Estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas Unidades Escolares, promovendo ações que ampliem esse acervo, incentivando e orientando os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;
- XVIII- Coordenar as atividades administrativas da Unidade Escolar;
- XIX- Considerar na distribuição das aulas no início do ano letivo a habilitação dos professores, como também à necessidade da Unidade Escolar e do Professor;
- XX- Manter atualizadas as informações funcionais dos servidores na Unidade Escolar;
- XXI- Zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;
- XXII- Analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;
- XXIII- Responder pelo cadastramento e registros relacionados com a administração de pessoal;
- XXIV- Programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da Unidade Escolar;
- XXV- Coordenar as atividades financeiras da Unidade Escolar;
- XXVI- Controlar os créditos orçamentários da Unidade Escolar oriundos dos recursos Federais, Estaduais ou Municipais;
- XXVII- Elaborar e responder pela prestação de contas dos recursos da Unidade Escolar;
- XXVIII- Registrar e controlar as obrigações a pagar da Unidade Escolar;
- XXIX- Adotar medidas que garantam as condições financeiras necessárias à



implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da Unidade Escolar;
XXX- Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 21º - São atribuições do(a) Vice-Diretor(a) de Unidade Escolar:

- I- Substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
- II- Assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes, previstas no Art. 13, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
- III- Seguir as orientações enviadas pela SEMEC, em relação a execução das diretrizes e legislações vigentes;
- IV- Exercer as atividades de apoio administrativo e financeiro;
- V- Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;
- VI- Controlar a frequência do pessoal docente e técnico administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências;
- VII- Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento;
- VIII- Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
- IX- Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

Art. 22º - São atribuições do(a) Coordenador(a) Pedagógico:

- I- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas das Unidades Escolares;
- II- Articular a elaboração participativa do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da Escola;
- III- Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
- IV- Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, como também das avaliações externas, visando a sua reorientação e criação de estratégias de reversão de eventuais resultados insatisfatórios;
- V- Coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Atividade Complementar (ACs) nas respectivas Unidades Escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- VI- Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar;
- VII- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- VIII- Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com as Direções, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema e/ou Rede de Ensino e da Escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- IX- Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar;
- X- Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do Órgão Central, buscando implementá-los nas Unidades Escolares, atendendo às peculiaridades regionais;
- XI- Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;
- XII- Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando a melhoria do desempenho profissional;



- XIII- Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas; divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares;
- XIV- Identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- XV- Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva, integral e cidadã;
- XVI- Propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
- XVII- Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos;
- XVIII- Promover reuniões e encontros com os pais, visando a integração escola e família para promoção do sucesso escolar dos alunos;
- XIX- Estimular e apoiar a criação de Associações de Pais, de Grêmios Estudantis e outras associações que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação;
- XX- Desenvolver estudos diagnósticos da realidade educacional do Município;
- XXI- Exercer outras atribuições correlatas e afins.

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 23º - A Carreira dos Profissionais do Magistério será fundamentada na qualificação e desempenho profissional, visando à valorização do servidor e a garantia do padrão de qualidade dos serviços prestados, mediante:

- I- Ingresso exclusivamente através de concurso público de provas e títulos, por área de atuação e formação correspondente ao cargo;
- II- A profissionalização, que pressupõe qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- III- Progressão funcional baseada na titulação e tempo de serviço;
- IV- Piso salarial profissional (de acordo com Lei Federal nº 11.738/2008);
- V- Vantagens financeiras em face do local de trabalho, avaliação de desempenho e aperfeiçoamento profissional;
- VI- Irredutibilidade de vencimentos, ressalvado o disposto na Constituição Federal do Brasil;
- VII- Processo de educação continuada que viabilize o acesso a oportunidades diversas de formação e atualização, propiciando o aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico, sem prejuízo de direitos e vantagens;
- VIII- Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho, garantindo de 1/3 da jornada de trabalho para atividades complementares;
- IX- Jornada de trabalho que represente a carga horária definida pela Lei nº. 11.738/2008, e o exercício das atividades docentes.

CAPÍTULO VI

DOS PRINCÍPIOS DA CARREIRA DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO



Art. 24º - A Carreira dos Trabalhadores em Educação será fundamentada na qualificação e no desempenho profissional, visando a valorização do servidor e a garantia do padrão de qualidade dos serviços prestados nas unidades escolares, mediante:

- I- Ingresso exclusivamente através de Concurso Público;
- II- Remuneração condigna com garantia do salário-mínimo estabelecido por Lei Federal;
- III- Progressão baseada na titulação e tempo de serviço;
- IV- Vantagens financeiras em face do local de trabalho, avaliação de desempenho e aperfeiçoamento profissional;
- V- Processo de formação que viabilize o desenvolvimento da atuação do servidor, garantindo oportunidades de formação e atualização.

TÍTULO II
DO INGRESSO NA CARREIRA
CAPÍTULO VII
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 25º - O ingresso, para os cargos do Magistério Público Municipal e dos trabalhadores em Educação, dar-se-á por meio de concurso público de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo.

Parágrafo único - Admitir-se-á outras formas de seleção pública, nos termos da Lei, e em caráter excepcional, para suprir necessidade de:

- I- Provimento temporário; e
- II- Substituição emergencial de titulares do cargo ou função.

Art. 26º - O Concurso Público para ingresso na carreira dos profissionais do magistério será realizado por área de atuação, exigida:

- I- Para o Professor da Educação Infantil, e ensino fundamental (anos iniciais) - formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia;
- II- Para o professor do ensino fundamental (anos finais) - formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, com habilitação específica ou em área correspondente com a complementação nos termos da legislação vigente;
- III- Para o Coordenador Pedagógico, formação em nível superior no curso de pedagogia, com habilitação específica ou em área correspondente com a complementação nos termos da legislação vigente.

Art. 27º - O concurso público para ingresso na carreira dos Trabalhadores em Educação terá as suas exigências de qualificação por cargo definidas por edital específico.

Art. 28º - São requisitos essenciais para o provimento nos cargos do Magistério Público Municipal e dos Trabalhadores em Educação:

- I- Ser brasileiro ou outra nacionalidade nos termos da Constituição Federal de 1988;
- II- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;



- III- Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;
- IV- Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- V- Apresentação de Diploma;
- VI- Não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público nos últimos 8 (oito) anos, salvo disposições em contrário, estabelecidas por Leis Federal e Estaduais;
- VII- Ter sido aprovado em concurso público; e
- VIII- Possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo pericial realizado pela equipe médica do Município.

Parágrafo único - Além dos requisitos previstos no caput deste artigo, a nomeação do servidor público municipal depende da prévia verificação da inexistência de acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal Brasileira.

Art. 29º - A abertura de concurso público para o provimento dos cargos será autorizada pelo Poder Executivo Municipal, mediante solicitação do Secretário Municipal da Educação, desde que, haja vaga e dotação orçamentária para atender as despesas.

Parágrafo único - Na solicitação para abertura de concurso público deve constar:

- I- Justificativa para a solicitação do provimento;
- II- Denominação do cargo e vencimento;
- III- Quantitativo de cargos a serem providos e localidades que possuem vagas efetivas;
- IV- Prazo desejável para provimento.

Art. 30º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para as inscrições dos candidatos, obedecerão às prescrições contidas na Constituição Federal Brasileira, e serão fixadas em Edital, divulgado de modo a atender o princípio da publicidade da administração pública.

Art. 31º - É vedada a realização de novo concurso público enquanto houver candidatos aprovados em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

CAPÍTULO VIII DO PROVIMENTO

Art. 32º - A investidura nos cargos que compõem os Profissionais da Educação Básica ocorrerá com a posse e será através de nomeação, no nível e classe inicial da Carreira conforme habilitação exigida no certame, cumprida a exigência de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos para os profissionais do Magistério e provas para os Trabalhadores em Educação.

Art. 33º - A nomeação para os cargos dos profissionais da Educação Básica 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.



Parágrafo único - A nomeação para cargo de provimento efetivo obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação obtida no concurso público e o prazo de validade do concurso.

Art. 34º - Admitir-se-á outras formas de seleção pública, nos termos da Lei, e em caráter excepcional, para suprir necessidade de provimento temporário em caso de substituição de profissionais integrantes do quadro do magistério público ou do quadro dos trabalhadores em educação, através de processo seletivo.

CAPÍTULO IX DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 35º - Os profissionais da Educação Básica nomeados para cargo de provimento efetivo ficarão sujeitos ao estágio probatório, com duração de 3 (três) anos, contados a partir da data da posse e exercício.

§1º - Durante o período de estágio probatório, os profissionais serão submetidos a avaliações periódicas anuais, onde serão apurados os seguintes requisitos necessários à comprovação de sua aptidão para o cargo:

- I- Disciplina e cumprimento dos deveres;
- II- Assiduidade e pontualidade;
- III- Eficiência;
- IV- Capacidade de iniciativa;
- V- Responsabilidade;
- VI- Criatividade;
- VII- Cooperação;
- VIII- Ética e postura; e
- IX- Condições físicas e emocionais para o desempenho das funções.

§2º - Cabe à SEMEC garantir os meios necessários para o acompanhamento e avaliação dos profissionais da Educação Básica em estágio probatório.

Art. 36º - Durante o período do estágio probatório o integrante admitido em concurso será acompanhado, e orientado pela equipe de suporte pedagógico, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses do ensino, apresentando, inclusive, relatório anual assinado pelo avaliado.

Art. 37º - Concluídas as avaliações do estágio probatório, e sendo o servidor considerado apto para o exercício das funções relacionadas aos cargos de ingresso, o profissional será confirmado no cargo e considerado efetivo no serviço público.

Art. 38º - Constatado pela avaliação que o profissional da Educação Básica, em estágio probatório, não preenche os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo administrativo visando a demissão do estagiário, assegurando ao servidor o direito de ampla defesa e contraditório.



Parágrafo único - O processo administrativo instaurado, para tal fim, deverá estar concluído, obrigatoriamente, em prazo que permita a demissão, ainda dentro do período de estágio probatório.

CAPÍTULO X DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 39º - O processo de desenvolvimento na Carreira iniciará apenas após a efetivação do servidor público no cargo para o qual foi aprovado em concurso público e tendo sido cumprido o estágio probatório de forma satisfatória.

Parágrafo único - Compete, ao Secretário Municipal de Educação, indicar por Portaria o momento inicial do ingresso na carreira, quando da conclusão e aprovação no estágio probatório.

TÍTULO III DA CARREIRA, FUNÇÕES, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO CAPÍTULO XI DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 40º - A Carreira do Magistério Público Municipal compreende o cargo efetivo de Professor (por área de atuação).

§1º - Para os efeitos do disposto no caput do artigo, em conformidade com o descrito nos incisos I e II, do Art. 61, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96, são consideradas funções de magistério as exercidas por professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando desenvolvidas nos estabelecimentos de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional, de coordenação e assessoramento pedagógico.

§2º - A formação de profissionais do Magistério para as funções de coordenação pedagógica, de administração, planejamento, supervisão e orientação educacional para a Educação Básica, de acordo com o Art. 64, da Lei nº 9.394/96, será feita em cursos de licenciatura plena em pedagogia, com habilitação na área de suporte pedagógico direto à docência, ou em nível de mestrado e/ou doutorado. Ou ainda licenciatura por componente curricular com especialização em gestão escolar a nível de pós-graduação *latu sensu* ou *stricto sensu*, garantida, nesta formação, a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Art. 41º - Para o exercício das atividades de docência dos servidores pertencentes ao quadro atual é exigido habilitação específica, obtida por estabelecimento oficial e reconhecido, devidamente registrado e autorizado pelo Ministério da Educação, observando-se, para o exercício nas diversas etapas e modalidades, a seguinte qualificação mínima:

- I- Ensino médio completo, em magistério, para a docência na educação infantil e no ensino fundamental (anos iniciais);



- II- Ensino superior, com formação em pedagogia ou licenciatura plena, mestrado e/ou doutorado nas mesmas áreas; para a docência na educação infantil e no ensino fundamental (anos iniciais);
- III- Ensino superior, em curso de licenciatura plena, com habilitação em área específica para docência, mestrado e/ou doutorado nas mesmas áreas; para a docência no ensino fundamental (anos finais);

Art. 42º - Os elementos constitutivos da carreira do Magistério Público Municipal são os cargos e as funções do Magistério, estruturados em níveis e classes, definida a possibilidade de evolução na carreira como Progressão Vertical ou Progressão Horizontal, estruturada da seguinte forma:

§1º - A Progressão Vertical é a possibilidade de evolução na carreira por titulação, sendo que ficam estruturados 5 (cinco) níveis:

- I- **Nível 1** - Professor com habilitação específica em nível médio, magistério;
- II- **Nível 2** - Professor com habilitação específica de grau superior, obtida em curso de licenciatura plena e pedagogo com curso de licenciatura plena em pedagogia;
- III- **Nível 3** - Professor com pós-graduação, em grau de especialização, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, compatível com sua área de atuação;
- IV- **Nível 4** - Professor com curso de pós-graduação/mestrado, na área da educação, e/ou compatível com sua área de atuação;
- V- **Nível 5** - Professor com curso de pós-graduação/doutorado, na área da educação, e/ou compatível com sua área de atuação.

§2º - A Progressão Horizontal equivale ao tempo de serviço e ficam estruturadas 8 (oito) classes, com interstício de 5 (cinco) em 5 (cinco) anos para a evolução, correspondendo às letras de **A** à **H**, sendo que a Classe A é inicial, sem caracterizar ainda a progressão na carreira.

CAPÍTULO XII

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO

Art. 43º - Os elementos constitutivos da carreira dos Trabalhadores em Educação são definidos por níveis e classes, com a possibilidade de evolução na Carreira como Progressão Vertical e Progressão Horizontal, estruturada da seguinte forma:

§1º - A Progressão Vertical é a possibilidade de evolução na carreira por titulação, sendo que ficam definidos até 5 (cinco) níveis possíveis para os cargos dos Trabalhadores em Educação, conforme a seguinte estrutura:

- I- **Nível 1** - Trabalhador com ensino fundamental incompleto, conforme qualificação exigida no ingresso do cargo público;



- II- **Nível 2** - Trabalhador com ensino fundamental completo, conforme qualificação exigida no ingresso do cargo público;
- III- **Nível 3** - Trabalhador com ensino médio completo ou ensino médio – magistério; conforme qualificação exigida no ingresso do cargo público;
- IV- **Nível 4** - Trabalhador com ensino superior completo;
- V- **Nível 5** - Trabalhador com pós-graduação, em grau de especialização, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§2º - A Progressão Horizontal equivale ao tempo de serviço e ficam estruturadas 8 (oito) classes, com interstício de 5 (cinco) em 5 (cinco) anos para a evolução, correspondendo às letras de **A** à **H**, sendo que a Classe A é inicial, sem caracterizar ainda a progressão na carreira.

CAPÍTULO XIII DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 44º - Na organização administrativa da unidade de ensino constarão as seguintes funções gratificadas que poderão ser ocupadas apenas pelos profissionais do magistério efetivos:

- I- Diretor;
- II- Vice-Diretor;
- III- Coordenador Pedagógico.

Art. 45º - O exercício das funções de direção e vice-direção é reservado aos integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal, com o mínimo de (3) três anos de docência.

Art 46º - Para exercer a função gratificada de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador Pedagógico é necessário que o profissional do magistério comprove:

- I- Ser ocupante de cargo de provimento efetivo e estável de professor ou coordenador pedagógico, e no caso do candidato possuir duas matrículas no Município deverá ser efetivo e estável em uma das matrículas;
- II- Possuir formação mínima de nível superior na área de educação - pedagogia ou licenciatura plena;
- III- Contar, com no mínimo, 3 (três) anos de experiência docente ou pedagógica na Rede Municipal de Ensino;
- IV- Comprometer-se a cumprir as atribuições do cargo;
- V- Profissional que não tenha sido condenado, nos últimos 5 (cinco) anos, em sindicância ou processo administrativo disciplinar e nem tenha tido participação comprovada em irregularidade administrativa.

§1º - Estar apto a exercer plenamente a gerência de recursos públicos na condição de idoneidade, moralidade, transparência e probidade administrativa.



§2º - Apresentar regularidade na prestação de contas dos recursos financeiros recebidos pela escola, salvo se for a primeira candidatura.

Parágrafo único - Em caráter excepcional, o Chefe do Poder Executivo Municipal poderá nomear qualquer outro professor da Rede Municipal de Ensino, sempre que na Unidade Escolar não houver profissional do Magistério que atenda aos requisitos previstos nos incisos II e III deste artigo.

CAPÍTULO XIV **DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

Art. 47º - A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de formação em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários do Município.

Art. 48º - É dever inerente ao profissional da Educação diligenciar seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural, desde que esteja ligado a área de atuação, podendo ser custeado pela SEMEC, quando esse estiver orçado no planejamento da Secretaria.

Parágrafo único - O profissional poderá, com anuência da direção escolar, se ausentar da unidade escolar para aperfeiçoamento profissional e quando liberado este deverá comprovar sua participação com aproveitamento nos cursos, conferências e congresso, mas será necessário a compensação dos dias letivos ou a reorganização do planejamento.

Art. 49º - O profissional de Educação Básica tem o dever de frequentar cursos, encontros, seminários, simpósios, conferências, congressos e outros processos de aperfeiçoamento ou atualização, quando designado ou convocado pela SEMEC.

Art. 50º - Os Profissionais da Educação que pretenderem participar de cursos de pós-graduação a nível de mestrado e/ou doutorado, na modalidade presencial, em instituições devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação, poderão requerer, sem prejuízo da sua remuneração, o afastamento por até 12 (doze) meses, em licença sabática, podendo a mesma ser prorrogada por igual período a depender da comprovação de 90% (noventa) por cento de frequência no curso durante o período de concessão inicial da licença, com autorização prévia da SEMEC.

§1º - O afastamento concedido, de acordo com o caput desse artigo, condicionará o beneficiário a concluir o curso, apresentando a certificação e a permanecer por igual tempo de afastamento no exercício da função de origem, de acordo com o termo de compromisso assinado por ocasião da liberação para o fim específico, com autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação.

§2º - O profissional, após a conclusão do curso, poderá ser convocado pela SEMEC para realizar formações, seminários e cursos para os demais Profissionais da Educação Básica da



Rede Municipal de Ensino, desde que permaneça servidor efetivo do Município.

§3º - Anualmente, a SEMEC deverá divulgar o número de professores da Rede Municipal, a ser contemplado com o afastamento mencionado no caput deste artigo, não podendo ser superior a 5% (cinco por cento) do quantitativo total de profissionais do Magistério ativos, ficando a critério da Administração Municipal a definição e autorização da seleção de acordo com a relevância do tema do curso para a administração pública.

Art. 51º - São requisitos para a concessão de afastamento para qualificação profissional:

- I- Estar em exercício, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SEMEC);
- II- No mínimo interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício em efetiva docência na Rede Municipal de Ensino;
- III- Curso relacionado à área de atuação do professor;
- IV- Não estar exercendo funções gratificadas ou ocupando cargo comissionado;
- V- Disponibilidade orçamentária e financeira do município; e,
- VI- Curso ser estritamente presencial;
- VII- Autorização prévia do Administração Municipal.

Art. 52º - A Administração Municipal em consonância com a SEMEC poderá conceder auxílios financeiros para os Profissionais de Educação, para as atividades em que sejam reconhecidos o interesse de aperfeiçoamento ou especialização, como viagens de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares.

Parágrafo único - Os auxílios financeiros de que trata o caput deste artigo estão condicionados a dotação orçamentária municipal e a viabilidade financeira.

CAPÍTULO XV DA QUALIFICAÇÃO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO

Art. 53º - A qualificação profissional dos trabalhadores em Educação, para os efeitos desta Lei, objetiva a formação continuada, especialmente para:

- I- Estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do Sistema Municipal de Educação;
- II- Criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições dos profissionais da Educação Básica Pública Municipal;
- III- Possibilitar a melhoria do desempenho do servidor no exercício de atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pela SEMEC;
- IV- Promover a valorização do profissional da Educação Básica.

CAPÍTULO XVI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO



Art. 54º - A Avaliação de Desempenho é compreendida como um processo global e permanente de análise das atividades de ensino, de administração escolar, de coordenação pedagógica, de orientação educacional e apoio administrativo.

Art. 55º - O Processo de Avaliação de Desempenho Funcional tem por objetivo aferir o desempenho dos servidores da Educação Básica a cada 2 (dois) anos.

Art. 56º - A avaliação de desempenho será regulamentada por Decreto do Prefeito e serão realizadas segundo modelos que venham a atender a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições que serão exercidas, devendo ser avaliados as competências técnicas, as competências comportamentais e o resultado produzido.

Art. 57º - O servidor terá seu desempenho avaliado pela Administração Municipal, na forma do regulamento, reservando-lhe o direito de recurso ao dirigente superior do órgão ao qual estiver lotado.

Art. 58º - Não haverá progressão ou promoção sem a devida avaliação de desempenho do servidor no interstício.

Art. 59º - Será imputada responsabilidade pessoal a quem causar, direta ou indiretamente, a omissão da Administração Pública na avaliação de desempenho do servidor no exercício de seu cargo.

TÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO
CAPÍTULO XVII
DA JORNADA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 60º - A jornada de trabalho dos profissionais do Magistério, em conformidade com o regime de trabalho contido no Edital do concurso ao qual foi submetido e aprovado, poderá ser parcial ou integral, correspondendo, respectivamente, a:

- I. 20 (vinte) horas semanais, exercidas em um ou dois turnos diários;
- II. 40 (quarenta) horas semanais, exercidas em dois turnos diários.

Art. 61º - A jornada de trabalho do Professor em função de docência compreende:

I - Hora-aula: período em que desempenha atividades de efetiva regência de classe (com interação com os educandos); e

II - Hora-atividade: período de tempo em que desempenha as atividades extraclasse ou complementares (sem interação com os educandos), de acordo com o limite mínimo de 1/3 (um terço) da jornada de trabalho, conforme a Lei nº. 11.738, de 16 de julho de 2008.

Art. 62º - É obrigatória a participação de todos os professores, na função de docência, nas horas/atividades destinadas a Atividade Complementar, em dia e hora determinados pela direção, coordenação pedagógica e professores da Unidade Escolar, sendo essas atividades



coordenadas e supervisionadas pelo Coordenador Pedagógico, sem prejuízo da carga horária destinada à efetiva regência de classe.

Art. 63º - Considerando o quanto previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), nº 9.394/96, Art. 13, incisos I, II, V e VI; na Lei do Piso Nacional do Magistério, nº 11.738/2008; e nos Pareceres nº 05/1997 e 18/2012, da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação; a carga horária dos(as) professores(as) com exercício em sala de aula, deverá ser assim distribuída:

- I- 20 (vinte) horas (regime de tempo parcial), sendo 13 (treze) horas para interação com alunos (efetiva docência) e 07 (sete) horas destinadas a Atividade Complementar (AC);
- II- 40 (quarenta) horas (regime de tempo integral), sendo 26 (vinte e seis) horas para interação com alunos (efetiva docência) e 14 (quatorze) horas destinadas a Atividade Complementar (AC).

Art. 64º - A Carga horária destinada a Atividade Complementar, deve ser efetivada por meio das seguintes ações:

- I- Planejamento pedagógico interativo com os demais profissionais no âmbito escolar;
- II- Elaboração de atividades de aula e avaliação das produções discentes;
- III- Atendimento pedagógico aos pais, responsáveis e membros da Comunidade Escolar;
- IV- Análise e discussão das avaliações internas e externas para o replanejamento pedagógico;
- V- Participação nas formações continuadas;
- VI- Aperfeiçoamento profissional.

Parágrafo único - As atividades referidas nos incisos I, II, III e IV, serão realizadas no âmbito da unidade escolar, ou local previamente designado pela Direção, Coordenação Pedagógica ou Secretaria da Educação.

Art. 65º - Fica sob a responsabilidade do Diretor e da Coordenação Pedagógica a organização das atividades complementares realizadas no âmbito da unidade escolar, observando a carga horária pertinente, com o devido registro em Ata, assinaturas dos participantes e arquivamento no local, para efeito de comprovação no decorrer do ano letivo.

Art. 66º - O Diretor da Unidade Escolar atribuirá falta funcional ao docente que não comparecer para realização das atividades complementares, dentro da carga horária destinada, ressalvando-se ausências justificáveis, em conformidade com a lei.

Art. 67º - As Unidades Escolares deverão encaminhar para SEMEC, no prazo de 60 (sessenta) dias, após o início do ano letivo, a programação anual das atividades complementares de todos os docentes lotados na unidade de ensino, indicando as ações a serem desenvolvidas no período, com datas e os horários definidos para cada etapa ou modalidade de ensino.

§1º - Os Professores Municipais deverão cumprir as atividades complementares nas Unidades



Escolares ou Órgãos da Secretaria da Educação, durante o turno de trabalho, no contraturno ou aos sábados, a depender da necessidade do Município.

§2º - Fica garantida a atividade complementar de livre escolha (em horas consecutivas ou não, a depender da organização da Unidade Escolar) para os professores em efetiva docência, como período de estudos, pesquisas, planejamento e avaliação.

§ 3º A SEMEC, diante da necessidade e possibilidade, poderá convocar o Profissional do Magistério para participar de atividades pedagógicas conforme sua função, dentro de seu horário de Atividade Complementar Livre, desde que não sejam atividades de interação com o aluno.

§4º - Fica sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a definição dos cursos, seminários e formações que deverão compor a formação continuada dos professores.

§5º - A reserva de hora-atividade para formação continuada deverá ser cumprida no âmbito do município ou em outro município, a depender dos programas e/ou projetos de formação, podendo ser no turno de trabalho, no contraturno ou aos sábados.

Art. 68º - Quando o número mínimo de horas-aulas não puder ser cumprido apenas em uma unidade de ensino, ou em apenas um turno, em razão da especificidade da disciplina, a jornada do Professor será complementada em outro turno ou estabelecimento, conforme disponibilidade e necessidade do Município.

Art. 69º - O Professor que exercer suas funções na SEMEC deverá cumprir 20(vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, conforme o seu regime de trabalho e de acordo com o horário de funcionamento do órgão.

Art. 70º - O ocupante de Função Gratificada do Magistério fica sujeito às seguintes jornadas de trabalho:

- I. Diretor de Unidade de Ensino – 40 (quarenta) horas semanais;
- II. Vice-Diretor de Unidade de Ensino – 20 (vinte) horas semanais e/ou 40 (quarenta) horas semanais;
- III. Coordenador Pedagógico de Gestão – 20 (vinte) e/ou 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO XVIII

DA JORNADA DE TRABALHO DOS TRABALHADORES EM EDUCAÇÃO

Art. 71º - A jornada de trabalho dos Trabalhadores em Educação, deverá ser de 40 (quarenta) horas semanais, respeitando-se a proporcionalidade da remuneração, conforme a jornada de trabalho executada.

CAPÍTULO XIX

DA EXTENSÃO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 72º - Nas hipóteses de licenças e afastamentos de professores em função docente com



impedimentos legais, em que se faça necessário suprir eventuais carências do ensino, o Secretário de Educação do Município, poderá convocar o Professor submetido ao regime de 20 (vinte) horas, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, para um acréscimo de até no máximo 20 (vinte) horas, a título de regime suplementar de trabalho.

Parágrafo único - Na convocação de que trata o caput deste artigo deverá ser resguardada a proporção entre horas-aula e horas-atividade para a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas.

Art. 73º - O regime de jornada suplementar equivalente a 20 (vinte) horas não se constitui em horas extras, por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade ou direito de conversão em cargo efetivo, nem sobre ele incidirá qualquer vantagem acessória, tendo em vista sua natureza excepcional.

Art. 74º - A alteração de regime de trabalho de que trata este capítulo deverá ser regulamentada através de decreto do Poder Executivo, tanto para a suplementação de 20 (vinte) horas, quanto para a supressão de 20 (vinte) horas.

TÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA CAPÍTULO XX DA PROGRESSÃO

Art. 75º - Desenvolvimento na carreira é a evolução do profissional de educação básica dentro do seu respectivo cargo e função, em razão de seu aprimoramento profissional e desempenho, através de capacitação e das progressões horizontais e verticais.

Art. 76º - A progressão funcional por nível, em razão da titulação, dar-se-á sempre a requerimento do interessado, por ato do Secretário Municipal de Educação, que enviará à Comissão de Avaliação e Gestão do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica para análise e posterior deferimento.

§1º - Os Profissionais da Educação Básica que preencherem os requisitos necessários à mudança de nível deverão protocolizar o requerimento, entre os meses de janeiro a março de cada ano na Secretaria Municipal de Educação;

§2º - Ao requerimento de solicitação de mudança de nível deve ser anexado o comprovante da nova habilitação em cursos ministrados por instituição autorizada e reconhecida pelo Ministério da Educação, através de certificado ou diploma registrado pela instituição, junto com histórico escolar nos casos de graduação e Pós-Graduação Latu Sensu e Stricto Sensu;

§3º - A Comissão de Avaliação e Gestão do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica fará a avaliação dos certificados e históricos, podendo deferir ou indeferir o requerimento entre abril e maio de cada ano, encaminhando por ofício a documentação e o relatório para a Secretaria Municipal de Educação;



§4º - A SEMEC deverá publicar Portaria com a lista nominal dos servidores que farão jus à progressão vertical, somente no ano seguinte ao do requerimento.

Art. 77º - O valor dos vencimentos correspondentes aos níveis da Carreira dos Profissionais do Magistério (professores) será obtido pela aplicação dos percentuais abaixo sob o salário base do servidor (Piso Salarial Profissional Nacional (PSPN), da seguinte forma:

- I- Nível I: 0,0% (este nível corresponde ao Piso Salarial Profissional Nacional – PSPN);
- II- Nível II: 15% (quinze por cento);
- III- Nível III: 15% (quinze por cento);
- IV- Nível IV: 30% (trinta por cento); e
- V- Nível V: 40% (quarenta por cento).

§1º - A mudança entre níveis ocorrerá em um interstício mínimo de 03 (três) anos.

§2º - A primeira solicitação para mudança entre níveis só ocorrerá após a aprovação no estágio probatório.

Art. 78º - O valor dos vencimentos correspondentes aos níveis da Carreira dos Trabalhadores em Educação será obtido pela aplicação dos percentuais abaixo sob o salário-mínimo nacional vigente a cada ano, da seguinte forma:

- I- Nível I: 0,0% (este nível corresponde ao Salário-Mínimo Nacional Vigente);
- II- Nível II: 5% (cinco por cento);
- III- Nível III: 10% (dez por cento);
- IV- Nível IV: 15% (quinze por cento) e;
- V- Nível V: 15% (quinze por cento).

§1º - A mudança entre níveis ocorrerá em um interstício mínimo de 03 (três) anos.

§2º - A primeira solicitação para mudança entre níveis só ocorrerá após a aprovação no estágio probatório.

Art. 79º - A Progressão Funcional, por classe, dar-se-á mediante tempo de serviço e fica estabelecido o percentual de 5% (cinco por cento) a cada 5 (cinco) anos de serviço, sendo a progressão designada pelas letras: A, B, C, D, E, F, G e H, levando-se em conta a permanência do servidor em interstício mínimo de 04 (quatro) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias na classe anterior em que se encontra o servidor.

§1º - O servidor fará jus à progressão horizontal na data que completar o interstício de 5 (cinco) anos de serviço, devendo a Secretaria Municipal de Educação informar o setor responsável pelo pagamento para efetivação financeira da evolução de carreira.

§2º - A progressão horizontal terá o período máximo de 35 (trinta e cinco) anos para evolução.

CAPÍTULO XXI DAS GRATIFICAÇÕES



Art. 80º - O Profissional da Educação Básica, além do vencimento e das demais vantagens conferidas em lei aos servidores em geral, previstas no Estatuto do Magistério e no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, fará jus às seguintes gratificações, como vantagens específicas da Carreira:

1) Gratificações:

- a) Pelo exercício de direção, vice-direção ou coordenação pedagógica (específico para a Carreira do Magistério);
- b) Pelo aperfeiçoamento profissional através da Gratificação de Estímulo ao Aperfeiçoamento Profissional (para os profissionais da Educação Básica);
- c) De incentivo a permanência em atividades de docência na sala de aula (específico para professores em efetivo exercício de suas funções).

Art. 81º - A gratificação pelo exercício da direção de Unidades Escolares incidirá sobre o vencimento básico da carreira dos profissionais do magistério (PSPN) e observará a tipologia das escolas segundo o que se segue:

- I- 30% (trinta por cento) para escolas de grande porte;
- II- 25% (vinte e cinco por cento) para escolas de médio porte;
- III- 15% (quinze por cento) para escolas de pequeno porte.

§1º - As especificações dos itens acima identificados estão descritas no Anexo II da presente Lei.

§2º - O professor exercendo a função gratificada de diretor deverá cumprir a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas, independente da jornada de trabalho do cargo efetivo.

Art. 82º - A gratificação pelo exercício de Vice-Direção de unidades escolares incidirá sobre o vencimento básico da carreira (PSPN), ficando assim definida:

- I. 15% (quinze por cento) para escolas de grande porte;
- II. 10% (dez por cento) para escolas de médio porte;
- III. 5% (cinco por cento) para escolas de pequeno porte.

Parágrafo único - O professor exercendo a função gratificada de vice-diretor deverá cumprir a jornada de trabalho de 20 (vinte), percebendo a gratificação de acordo com a jornada de trabalho executada.

Art. 83º - A gratificação pelo exercício da Coordenação Pedagógica incidirá sobre o vencimento básico da carreira (PSPN) e corresponderá a 15% (trinta por cento) para todos os profissionais.

Art. 84º - Os Profissionais da Educação Básica do Município farão jus à Gratificação de



Estímulo ao Aperfeiçoamento Profissional (GAP) por comprovação, com aproveitamento, de conclusão de cursos de atualização, aperfeiçoamento e pós-graduação desde que observados os seguintes requisitos:

- I- Existência de correlação direta entre o curso e a respectiva atividade desenvolvida na Educação Básica (correlação com o cargo e as atribuições);
- II- Comprovação de aproveitamento de curso, mediante apresentação do correspondente atestado ou certificado;
- III- Cumprimento da carga horária mínima estabelecida, integralizada em único curso e aproveitamento mínimo;
- IV- Curso promovido pela Secretaria Municipal de Educação ou instituições públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, devidamente autorizadas e reconhecidas pelo MEC e validadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§1º - Os cursos apresentados deverão ter certificados reconhecidos por instituição autorizada pelo MEC, sendo possível o indeferimento da solicitação da gratificação referida no *caput* deste artigo por inobservância dos requisitos indicados.

§2º - Não será considerada, para fins desta gratificação, a titulação em pós-graduação já utilizada pelo servidor para efeito de progressão funcional na carreira.

Art. 85º - A Gratificação de Estímulo ao Aperfeiçoamento Profissional (GAP) incidirá sobre o vencimento inicial da Carreira, levando em consideração o Piso Salário Profissional Nacional (PSPN) e o Salário Mínimo para os trabalhadores em educação, obedecendo os seguintes percentuais:

- I. 5% (cinco por cento) para cursos com duração mínima de 80 (oitenta) horas e máxima de 359 (trezentos e cinquenta e nove) horas;
- II. 10% (dez por cento) para cursos com duração acima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§1º - É permitida a percepção cumulativa dos percentuais previstos neste artigo, desde que decorrentes de cursos diferentes e limitados ao percentual máximo de 15% (quinze por cento) por profissional.

§2º - A gratificação, a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser solicitada pelo servidor até 30 de abril de cada ano, devido ao prazo final para encaminhamento da Lei Orçamentária anual à Câmara dos Vereadores, e produzirá efeito pecuniário a partir de fevereiro do ano subsequente.

§3º - As concessões subsequentes de que trata o presente artigo obedecerão ao interstício mínimo de 03 (três) anos para cada título, não sendo possível acumular mais de um título por vez para cada solicitação de direito.

§4º - Apenas terão validade os títulos com data de conclusão do curso a partir de 2003, títulos anteriores a este ano não serão válidos.



§5º - As gratificações serão concedidas apenas aos profissionais que cumprirem o estágio probatório e forem aprovados.

Art. 86º - A constatação de irregularidades nos procedimentos que originaram a concessão da Gratificação de Estímulo ao Aperfeiçoamento Profissional implicará em apuração de responsabilidades e devolução, pelo beneficiário, dos valores recebidos indevidamente, calculados pelo valor do vencimento base do nível e referência que o beneficiário ocupava no momento da concessão, vigente na data da devolução.

Art. 87º - Considera-se aprimoramento profissional, para os efeitos da Gratificação de Estímulo ao Aperfeiçoamento Profissional:

- I- Curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado) destinados a ampliar ou aprofundar informações e habilidades do servidor da Educação Básica com nível superior (cursos com duração acima de 360 (trezentos e sessenta) horas).;
- II- Curso de Aperfeiçoamento - aquele destinado a atualizar, formar, desenvolver habilidades, promover reflexões, questionamentos ou debates ampliando os conhecimentos, técnicas e habilidades do servidor, em nível técnico ou superior, com duração mínima de 80 (oitenta) horas e máxima de 359 (trezentos e cinquenta e nove) horas;

Art. 88º - A concessão da Gratificação de Estímulo ao Aperfeiçoamento Profissional dar-se-á por ato do Secretário Municipal de Educação, publicada portaria para definir todos os beneficiários que tiverem seus certificados avaliados e aprovados até junho de cada ano.

Parágrafo único - Após a publicação, o servidor terá o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar recursos, caso seja indeferido.

Art. 89º - O Professor em efetiva regência de classe terá direito a uma gratificação de incentivo a permanência em atividades de docência na sala de aula no percentual de 10% (dez por cento), que incidirá sobre o Piso Salário Profissional Nacional (Nível I).

§1º - O professor só terá direito à gratificação de incentivo a permanência em atividades de docência na sala de aula, enquanto estiver ativo, e como regente de ao menos uma turma.

§2º - A gratificação de incentivo a permanência em atividades de docência na sala de aula, por ser de cunho eventual e transitório, extingue-se automaticamente pelo decurso de seu prazo de exercício, não se incorpora aos vencimentos, não gera estabilidade, nem incide sobre férias, outras gratificações e licenças, tendo em vista sua natureza excepcional.

§3º - A gratificação referida no *caput* deste artigo não é extensiva aos demais cargos da Educação.

CAPÍTULO XXII DOS ADICIONAIS

Art. 90º - O Profissional da Educação Básica, além do vencimento e das demais vantagens



conferidas em lei aos servidores em geral, previstas no Estatuto do Magistério e no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, fará jus aos seguintes adicionais, como vantagens específicas da Carreira:

I. Adicionais:

- a) Por difícil acesso; e,
- b) Insalubridade.
- c) Por atendimento a alunos especiais (específico para a Carreira do Magistério).
- d) Por exercício da Atividade Complementar (específico para a Carreira do Magistério).

Art. 91º - O adicional de difícil acesso será atribuído ao profissional da Educação Básica que trabalhar em Unidades Escolares com distâncias a partir 12 km (doze) quilômetros da residência do servidor, levando-se em consideração as condições de acesso, como falta de pavimentação na via de acesso, falta de transporte coletivo e vias vicinais para deslocamento, desde que não haja transporte do município para deslocamento do servidor, representando o acréscimo de 5% (cinco por cento) sob o Piso Salário Profissional Nacional (PSPN).

§1º - O adicional a que se refere o caput deste artigo será devido ao profissional da educação básica que precisar permanecer na localidade da Unidade Escolar durante a semana para cumprimento de sua carga horária e para os profissionais que não residem na localidade da Unidade Escolar e precisam se deslocar.

§2º - O adicional de difícil acesso é devido ao profissional da Educação Básica enquanto este estiver nas condições especiais de acesso a Unidade Escolar e lotado na mesma e não se integra ao vencimento para cálculo de quaisquer benefícios.

Parágrafo único – Fica garantido aos Trabalhadores de Educação ocupantes dos cargos de Merendeira/Cozinheiro, o adicional de insalubridade no percentual de 10% (dez), que incidirá sobre o Salário Mínimo vigente.

Art. 92º - O professor ativo que preste atendimento a alunos especiais em suas turmas, terá direito a um adicional de 5% (cinco por cento), que incidirá sobre o Piso Salário Profissional Nacional (PSPN).

§1º - Fica condicionado a definição de 'Aluno Especial' para percepção do adicional referido no caput deste Artigo, a todo aquele que apresente laudo médico comprovando as necessidades educacionais especiais.

§2º - O professor deverá apresentar planejamento adaptado das atividades educacionais, ressaltando a inclusão desses alunos especiais no desenvolvimento das ações, de acordo o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

Parágrafo único – Fica garantido aos Profissionais ocupantes dos cargos de Magistério (Professores), o adicional por cumprimento da Atividade Complementar no percentual de 15%, (quinze) que incidirá sobre o Piso Salário Profissional Nacional (PSPN).



§1º - Fica condicionado o pagamento do adicional de Atividade Complementar aos Profissionais que cumprirem as atividades extraclasse de acordo com o exigido no artigo 62 desta Lei.

CAPÍTULO XXIII DA REMUNERAÇÃO

Art. 93º - A remuneração corresponde ao vencimento relativo ao nível de habilitação e à classe, em que se encontre o profissional da educação básica, acrescido das gratificações e adicionais (vantagens pecuniárias) a que fizer jus.

Parágrafo único - Considera-se vencimento básico da carreira o fixado para o nível mínimo de habilitação para o cargo e a classe inicial.

Art. 94º - O reajuste anual dos vencimentos dos profissionais do magistério público (professores) dar-se-á no mês de janeiro de cada ano, de acordo com o art. 5º da Lei Federal nº.11.738 de 16 de julho de 2008 e o valor referente ao Piso Salarial Profissional Nacional (PSPN), definido pelo Ministério da Educação a cada ano.

Art. 95º - O reajuste anual dos vencimentos dos Trabalhadores em Educação seguirá o percentual praticado para reajuste do salário-mínimo Nacional, definido anualmente pelo Governo Federal.

CAPÍTULO XXIV DO VENCIMENTO

Art. 96º - Os valores dos vencimentos dos integrantes das carreiras dos Profissionais do Magistério e Trabalhadores em Educação são fixados segundo os níveis e classes a que pertençam e de acordo com o regime de trabalho a que estiverem submetidos.

§1º - Os valores dos vencimentos são fixados nas tabelas dos Anexos III e IV desta Lei, para o ano em exercício (2023).

Art. 97º - É assegurada estabilidade econômica ao servidor efetivo após completar 12 (doze) anos no exercício de cargo de provimento temporário ou função gratificada, contínuo ou não, que consiste no direito de perceber, como vantagem pessoal, retribuição equivalente a 50% (cem por cento) do valor do símbolo correspondente ao cargo de maior hierarquia que tenha exercido por período mínimo de 4 (quatro) anos.

§1º - O direito à estabilidade se constitui com a exoneração ou dispensa do cargo de provimento temporário ou função gratificada, sendo o valor correspondente fixado neste momento.

§2º - A vantagem pessoal por estabilidade econômica será reajustada sempre que houver modificação no valor do símbolo em que foi fixada, observando-se as correlações estabelecidas em lei.



§3º - O valor da estabilidade econômica não se integra ao vencimento para cálculo de quaisquer benefícios, exceto o adicional de férias, gratificação natalina e licença prêmio, de acordo a Lei nº. 101, de 28 de novembro de 2002, alterada pela Lei nº 262, de 28 de setembro de 2007, em seu art. 130.

**TÍTULO VI
DA MOVIMENTAÇÃO
CAPÍTULO XXV
DA SUBSTITUIÇÃO**

Art. 98º - Poderá haver substituição quando o titular do cargo do Magistério afastar-se de suas funções por período superior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo único - A substituição depende de ato do Secretário Municipal de Educação, dando direito, durante seu exercício, aos vencimentos fixados em Lei e durará enquanto subsistirem os motivos que a determinaram.

§ 1º - A substituição depende de ato do Secretário Municipal, dando direito, durante seu exercício, aos vencimentos fixados em Lei, e durará enquanto subsistirem os motivos que a determinaram.

§ 2º - Apenas em caso de estreita necessidade administrativa, a substituição poderá ser feita através de ampliação da jornada de trabalho do professor substituto, em caráter temporário e eventual, até o retorno às atividades do professor em licença ou afastado, a qual será regulamentada por ato próprio.

**CAPÍTULO XXVI
DA LOTAÇÃO**

Art. 99º - Os profissionais da Educação Básica terão sua lotação inicial na Unidade de Ensino indicada no ato de posse.

Art. 100º - O profissional da Educação, quando convocado para exercer funções administrativas ou de suporte pedagógico em local diverso da sua lotação ou para exercer direção de entidade de classe, no final da convocação terá direito de retorno à escola de origem, se assim desejar.

**CAPÍTULO XXVII
DA REMOÇÃO**

Art. 101º - Remoção é a movimentação do servidor integrante da carreira da Educação Básica de uma Unidade Escolar para outra, condicionada à existência de vaga.

Art. 102º - A remoção processar-se-á:

I. A pedido



- a) Mediante critérios de prioridade a serem definidos anualmente por Portaria da Secretaria Municipal de Educação, no caso de o número de candidatos ser superior ao de vagas existentes; e
- b) Por permuta.

II. *Ex officio*

- a) Diminuição do quantitativo de alunos na unidade escolar; e
- b) Interesse da administração em função da qualidade do processo educativo.

§1º - Por necessidade de serviço, devidamente demonstrada, o Secretário Municipal de Educação poderá determinar de *ex officio*, a mudança de local de trabalho do profissional da educação básica, mediante motivação do ato.

§2º - O servidor a ser removido de *ex officio* deverá ser comunicado por escrito pela Secretaria Municipal de Educação, com antecedência de trinta dias úteis, acompanhado dos motivos, sob pena de nulidade do ato, conforme legislação vigente.

Art. 103º - O profissional da Educação Básica dará entrada no pedido de remoção de que trata a alínea "a" do inciso I, do art. 103, no mês de setembro de cada ano, tendo o deferimento ou indeferimento do pedido comunicado no mês de janeiro do ano subsequente, pela SEMEC, sempre anterior à convocação de candidato aprovado em concurso público de ingresso, se houver.

Parágrafo único - Para efeito da remoção a pedido, os candidatos serão escolhidos conforme critérios de prioridade a serem definidos anualmente por Portaria da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 104º - Serão considerados cargos vagos, para efeito de preenchimento por remoção, as vagas criadas por afastamento do titular em decorrência de:

- I- Aposentadoria;
- II- Falecimento;
- III- Exoneração;
- IV- Demissão;
- V- Recondução; e
- VI- Perda do cargo por decisão judicial.

§1º - Além dos casos previstos nos incisos deste artigo, serão incluídas para a remoção, as vagas surgidas em decorrência da ampliação da rede escolar municipal, alteração da matriz curricular ou na hipótese de efetivo afastamento do titular, excluído os decorrentes de licença para o desempenho de mandato classista, mandato eletivo, licença prêmio, licença para tratamento de saúde, cargos comissionados e funções gratificadas.

§2º - Para concorrer a remoção a pedido, o profissional da educação básica deverá contar com no mínimo 3 (três) anos de efetivo exercício na última unidade de lotação, salvo situações especiais comprovadas, cuja decisão caberá ao titular da Secretaria de Educação do



Município, precedida do parecer com o deferimento da Comissão de Avaliação e Gestão do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica.

§3º - As vagas decorrentes de afastamento provisório do servidor integrante da carreira do profissional da Educação Básica não poderão ser preenchidas através de remoção.

§4º - A Secretaria Municipal de Educação poderá realizar Concurso para fins de remoção, com critérios a serem definidos em ato próprio.

Art. 105º - A remoção por permuta será realizada desde que os interessados ocupem atribuições de iguais níveis e habilitação, com solicitação deles.

Art. 106º - O exercício do servidor integrante da carreira do Magistério, em função de docência, em decorrência de remoção, deverá ocorrer no início do ano letivo, salvo em situações especiais definidas pela Secretaria de Educação no Município.

CAPÍTULO XXVIII DA CESSÃO

Art. 107º - Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular de cargo do profissional da educação básica é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

§1º - A cedência ou cessão será sem ônus para o Ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de 1 (um) ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§2º - Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

- I- Quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial; ou
- II- Quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

§3º - A cedência ou cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para qualquer evolução na carreira, exceto a evolução por tempo de serviço.

CAPÍTULO XXIX DA READAPTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 108º - Readaptação é a investidura provisória do servidor estável em função compatível com sua capacidade física ou mental decorrente da limitação que tenha sofrido, verificada por inspeção médica, conforme as regras do Regime Geral da Previdência.

§1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será aposentado, conforme as regras do Regime Geral da Previdência.



§2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente na Secretaria Municipal de Educação, até a ocorrência de vaga.

§3º - Anualmente ou quando determinado, o readaptado deverá passar por exame médico, para avaliar a necessidade de permanência nessa situação ou possibilidade de retornar ao cargo de origem.

Art. 109º - A readaptação será feita a pedido ou *ex-officio*, mediante ato do Secretário Municipal de Educação.

§1º - Se o servidor superar a limitação apresentada inicialmente, comprovada por exame médico, retornará ao cargo de origem, conforme as especificidades do caso em ato fundamentado da Secretaria de Educação.

§2º - O Laudo Médico que atestar a incapacidade laboral do profissional do magistério deverá indicar de forma expressa, se a incapacidade é temporária ou definitiva: bem como, indicar o rol de atividades permitidas e as contra indicadas.

CAPÍTULO XXX DOS AFASTAMENTOS

Art. 110º - O afastamento do integrante do quadro do Magistério de seu cargo poderá ocorrer, além das outras hipóteses previstas no Regime Jurídico Único do Município de Macururé, nos seguintes casos:

- I- Para integrar Comissão Especial ou Grupo de Trabalho, Estudo ou Pesquisa da Prefeitura Municipal de Macururé, a fim de desenvolver projetos específicos da área educacional;
- II- Para participar de congressos, simpósios ou eventos similares, desde que referente à área ligada a Educação, com prévia compensação dos dias letivos em que estiver ausente;
- III- Para ministrar cursos que atendam a programação do Sistema Municipal de Educação;
- IV- Para frequentar cursos de aperfeiçoamento, especialização, mestrado ou doutorado na área da Educação.

§1º - O afastamento para cursos de especialização e aperfeiçoamento será autorizado mediante solicitação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da realização do evento, para adequação ao planejamento da unidade escolar.

§2º - O afastamento, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, para cursar mestrado ou doutorado, só será permitido ao professor e coordenador pedagógico efetivo e estável que:

- I- Esteja no exercício efetivo do cargo;
- II- Não tenha tido afastamento superior a 90 (noventa) dias nos 2 (dois) últimos anos, ressalvadas as licenças-prêmio e maternidade;



III- Tenha, no mínimo, 05 (cinco) anos de efetivo exercício no quadro do magistério público municipal.

§3º - O servidor enviará requerimento fundamentado, juntando o projeto de estudo apresentado a instituição e o resultado de aprovação no processo seletivo, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco dias) dias de antecedência do início do curso, para que seja apreciado pela Secretaria Municipal de Educação.

§4º - O curso de Mestrado e/ou Doutorado deverá ter estreita relação com o nível e área de atuação do professor, ser realizado no país, no modo presencial e autorizado pelo Ministério da Educação.

§5º - O afastamento deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal de Educação, sem prejuízo das vantagens do cargo, e somente será autorizado quando de real interesse para o Sistema Municipal de Ensino, ficando assegurado aos servidores o vencimento, os direitos e as vantagens permanentes, desde que comprovada a disponibilidade de recursos financeiros no Município.

§6º - - Aprovado o afastamento, o professor ou coordenador pedagógico deverá assumir compromisso expresso e documentado, perante o governo municipal, de observância às exigências previstas nesta Lei e informar sua situação no curso ao final de cada ano letivo.

§7º - Será assegurado ao professor ou coordenador pedagógico, quando do retorno, vaga na unidade de ensino ou unidade técnica de origem.

§8º - O professor ou coordenador pedagógico deverá apresentar, quando do retorno, documento de conclusão do curso para o qual pediu afastamento e só poderá requerer exoneração ou licença para tratamento de interesse particulara pós decorrido período igual ao que ficou afastado.

§9º - No caso de não conclusão do curso ou após término, se apresentar pedido de exoneração antes do cumprimento dos quatro anos, o professor ou coordenador pedagógico restituirá aos cofres públicos os vencimentos pagos durante o período em que esteve afastado.

§10º - O afastamento será imediatamente suspenso e, de acordo com o previsto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, instaurado processo administrativo disciplinar para apurar responsabilidade do professor ou coordenador pedagógico afastado que esteja atuando em outra atividade laborativa no período do afastamento.

§11º - Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração, licença para tratar de interesse particular ou aposentadoria antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento das despesas correspondentes.

§12º - O afastamento previsto neste artigo não será concedido ao servidor exercente de cargo comissionado.



Art. 111º - Para nova solicitação deverá ter transcorrido o período mínimo de 05 (cinco) anos, desde que seja comprovada a certificação no curso.

Art. 112º - Fica assegurado aos Profissionais da Educação Básica direito a licença prêmio de 3 (três) meses a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, na Rede Municipal de Macururé, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º Não será concedida Licença Prêmio ao servidor que durante cada quinquênio, tenha sofrido pena de prisão, mediante sentença judicial.

§ 2º As faltas injustificadas ao serviço e as decorrentes de penalidades de suspensão prorrogarão o período aquisitivo da licença prevista neste artigo, na proporção de 10 (dez) dias para cada falta.

§ 3º O gozo da Licença Prêmio ficará condicionada à conveniência do serviço, e poderá ser fracionada, sendo necessário o período mínimo de 30 (trinta) dias.

§ 4º O servidor deverá solicitar a Licença Prêmio até o mês de setembro para gozo no ano seguinte, salvo casos excepcionais que serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação e encaminhado ao Poder Executivo.

§ 5º A licença prêmio será concedida de acordo com a disponibilidade do quadro de profissionais disponível para que não haja prejuízo à rede de ensino, ficando a critério da Secretaria Municipal de Educação e do Poder Executivo a sua previa autorização.

CAPÍTULO XXXI DAS FÉRIAS

Art. 113º - Os profissionais da Educação Básica terão assegurados 30 (trinta) dias de férias anuais, após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, garantindo-se o pagamento de 1/3 (um terço) a título de adicional, conforme previsto na Constituição Federal do Brasil.

Art. 114º - Os professores quando em exercício das atribuições específicas do seu cargo, em função de docência, em exercício na unidade de ensino, fazem jus, anualmente, a 45 (quarenta e cinco) dias de recessos legais, sendo:

- I- 30 (trinta) dias consecutivos de férias no mês de janeiro; e,
- II- 15 (quinze) dias que serão distribuídos nos períodos de recesso, conforme o interesse da rede municipal de ensino.

§1º - O pagamento de 1/3 (um terço) a título de adicional de férias será garantido aos professores somente sobre os 30 (trinta) dias de férias.

§2º - No caso do docente ingressar após o mês de janeiro, suas férias deverão ser gozadas no período de janeiro do ano subseqüente, sem prejuízo de seu tempo de efetivo exercício.



§3º - Professores que não estiverem exercendo atividades de docência, não farão jus a 45 (quarenta e cinco) dias de recessos legais, garantindo-se 30 (trinta) dias de férias anuais no mês de janeiro, sem prejuízo da remuneração, com pagamento de 1/3 (um terço) a título de adicional.

Art. 115º - Os coordenadores pedagógicos farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais no mês de janeiro, sem prejuízo da remuneração, garantindo-se o pagamento de 1/3 (um terço) a título de adicional.

Art. 116º - Os Trabalhadores em Educação farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais, após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, garantindo-se o pagamento de 1/3 (um terço) a título de adicional, em período a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO VII
DO ACOMPANHAMENTO
CAPÍTULO XXXII
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA DOS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 117º - O chefe do Poder Executivo, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da publicação desta Lei, instituirá a Comissão de Avaliação e Gestão do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica, que terá, também, a atribuição de colaborar com a Secretária Municipal da Educação na gestão da presente Lei.

Art. 118º - A Comissão de Avaliação e Gestão do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica, tem a finalidade de assegurar a implementação do presente plano de carreira, a qual compete:

- I- Acompanhar, de forma permanente e transparente, a execução do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Macururé;
- II- Orientar e supervisionar o processo de progressão e promoção funcional em todas as suas etapas;
- III- Acompanhar e participar do processo de avaliação de desempenho, em conformidade com a presente Lei;
- IV- Exercer as competências que lhes forem atribuídas em Regulamento a ser elaborado pela Comissão de Avaliação e Gestão do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica em até 120 (cento e vinte) dias, após publicação de sua composição.

Parágrafo único – A Comissão de Avaliação e Gestão do Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica terá sua composição constituída de acordo com Portaria publicada pelo Chefe do Executivo.

CAPÍTULO XXXIII
DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E ESCOLHA DOS GESTORES ESCOLARES



Art. 119º - A Administração Escolar na rede pública de ensino do Município de Macururé será exercida com a adoção da Gestão Democrática, nos termos do inciso VI do artigo 206 da Constituição Federal; do inciso VIII do artigo 3º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; da Lei Federal nº 14.644, de 02 de agosto de 2023, e da Lei Municipal nº 107, de 26 de março de 2022, que estabelece adequações ao Plano Municipal de Educação (PME).

Parágrafo único - A Gestão Democrática nas Escolas da Rede Municipal Pública de Ensino de Macururé terá como princípios:

- I- A participação, que será permanentemente estimulada, a fim de que os membros dos segmentos que compõem as comunidades escolares sejam, de fato, sujeitos do processo educativo, permitindo a integração de professores, coordenadores pedagógicos, trabalhadores em educação, gestão escolar, pais e alunos, enquanto comunidade escolar, em torno da proposta pedagógica da Escola;
- II- A formação para o exercício da cidadania, que será permanentemente exercitada pela prática da participação;
- III- A transparência, pela qual será garantida a todos os interessados a mais ampla divulgação das discussões realizadas e das deliberações tomadas no âmbito das escolas da rede pública municipal, e, também, será garantido o acesso de todos a quaisquer informações relacionadas com essas escolas;
- IV- O pluralismo, pelo qual os gestores da educação da Rede Pública Municipal de ensino serão incentivados a promover a diversidade e a multiplicidade das manifestações culturais próprias do Município e do Estado;
- V- Graus progressivos de autonomia, que visa levar a escola, conforme a realidade de cada unidade, e conforme dinâmica própria, a trabalhar em busca de sua identidade, sem, no entanto, perder a perspectiva global da rede pública municipal de ensino;
- VI- A liberdade de expressão, que será garantida a todos os que compõem os diversos segmentos das comunidades escolares das escolas públicas municipais;
- VII- A equidade, pela qual as políticas do Município, na área da educação, deverão ser objeto de ampla discussão e avaliação nas escolas municipais, e nas localidades nas quais se inserem, a fim de que se estabeleça a igualdade do tratamento dessas escolas, mediante a adoção de critérios justos para o repasse de recursos financeiros a elas destinados;
- VIII- A descentralização administrativa, que deverá ser incentivada e implementada sem que se perca de vista a necessidade de serem utilizados mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação, com vistas à preservação da unidade da rede pública de ensino municipal.

Art. 120º - Como garantia da Gestão Democrática na Rede Municipal de Ensino, o Município de Macururé realizará os processos de Gestão Democrática implementados e devidos de acordo com Lei Municipal nº 123, de 27 de setembro de 2023.

Art. 121º - Em caso de não haver nenhum inscrito para compor o Pleito Eleitoral de determinada Unidade Escolar, independentemente do número de alunos da Escola, haverá indicação direta pelo Secretário Municipal de Educação para as funções de Diretor e Vice-diretor da referida escola, independentemente do profissional do magistério estar ou não vinculado à mesma.



Art. 122º - Poderá ocupar as funções de Diretor e Vice-diretor da Escola e participar do Pleito Eleitoral, os profissionais do Magistério que preencham os seguintes requisitos:

- I. Ser ocupante de cargo de provimento efetivo e estável de Professor ou Coordenador Pedagógico, e, no caso do candidato possuir duas matrículas no Município, deverá ser efetivo e estável em uma das matrículas;
- II. Possuir formação mínima de nível superior na área de Pedagogia ou Licenciatura Plena - áreas específicas da Educação;
- III. Contar, com no mínimo, 3 (três) anos de experiência docente ou pedagógica na Rede Municipal de Ensino;
- IV. Estar apto a exercer plenamente a movimentação financeira bancária da Unidade Escolar;
- V. Comprometer-se a participar da Formação Continuada e Permanente promovida pela Secretaria Municipal de Educação;
- VI. Comprometer-se a cumprir as atribuições do cargo conforme a presente Lei;
- VII. Apresentar à comunidade escolar e à Comissão Organizadora o Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico a ser desenvolvido durante sua gestão, devendo estar em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII. Profissional que não tenha sido condenado, nos últimos 5 (cinco) anos, em sindicância ou processo administrativo disciplinar e nem tenha tido participação comprovada em irregularidade administrativa.

§1º - Estar apto a exercer plenamente a gerência de recursos públicos de que trata o inciso IV deste artigo é a condição de idoneidade, moralidade, transparência e probidade administrativa.

TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 123º - A Secretaria Municipal de Educação fará recadastramento dos profissionais do Educação para levantamento dos comprovantes de formação e documentos pessoais, confirmação de endereços residenciais, definição das novas lotações, de acordo com a necessidade do município e a facilidade de locomoção do servidor, seguindo os critérios estabelecidos pela presente Lei.

§1º - O recadastramento deverá ser finalizado até março de 2023, para definição do enquadramento dos servidores na carreira criada pela presente Lei, que passará a ter efeito em abril de 2024;

§2º - Após conclusão do período de recadastramento, a Secretaria Municipal de Educação terá 15 (quinze) dias para informar o deferimento das informações prestadas, publicando através de Portaria as lotações e enquadramentos na carreira de todos os profissionais do magistério;

§3º - Após o recadastramento, cada servidor será enquadrado na carreira em abril de 2024, conforme a comprovação de título (maior nível)

§4º - Após a publicação da Portaria com o resultado final do enquadramento na Carreira, os



profissionais do magistério terão 5 (cinco) dias úteis para interpor recursos;

§ 5º - Os recursos serão julgados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sendo que a decisão final deverá ser apresentada ao servidor pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 124º - Ficam extintos os cargos de Auxiliar de Ensino, Recreador de Creche e Monitora de Creche no âmbito do Município de Macururé, em virtude do reconhecimento de que os profissionais dos referidos cargos exercem funções de Magistério, e possuem formação mínima necessária para o desempenho profissional.

§1º - Caso no momento do Recadastramento, os profissionais dos cargos referidos no caput deste Artigo, que não consigam comprovar a formação mínima em Magistério, deverão permanecer em um Nível Especial, anterior a Estrutura da Carreira dos Profissionais do Magistério, com os vencimentos baseados no Salário Mínimo Nacional, não sendo possível o ingresso na Carreira do Magistério e nem o direito aos benefícios pecuniários definidos na presente Lei.

§2º - Os profissionais dos cargos extintos pela presente Lei, referidos no caput deste Artigo, que consigam comprovar a formação mínima necessária para o exercício do magistério, passarão a ocupar o cargo de Professor e ingressarão na Carreira do Magistério conforme a comprovação de títulos, que represente o maior nível.

Art. 125º - O servidor da Carreira dos Profissionais da Educação Básica será aposentado de acordo com o Regime Geral da Previdência e a legislação correlata em vigor.

Art. 126º - Ao servidor aposentado com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição, conforme a Emenda Constitucional Nº 103 de 12 de novembro de 2019.

§1º - Os profissionais da Educação Básica serão aposentados compulsoriamente e com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, ao atingir a idade de 75 anos, conforme a Lei Complementar nº 152, de 3 de dezembro de 2015.

§2º - O profissional da educação básica só poderá permanecer em exercício até o prazo máximo de 75 (setenta e cinco) anos de idade.

Art. 127º - Ficam extintas as vantagens pessoais decorrentes de estabilidade econômica, conforme ESTATUTO DO SERVIDOR, a partir do início da vigência desta Lei.

Art. 128º - A definição do quantitativo de alunos por sala de aula seguirá Portaria a ser emitida anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, a qual constatará o número mínimo e máximo para a formação das turmas.



TÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 129º - Os Profissionais da Educação Básica estão sujeitos ao regime disciplinar previsto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo único - O regime disciplinar dos profissionais da Educação Básica compreende, ainda, as disposições dos regimentos escolares aprovados por órgão próprio do Sistema Educacional.

Art. 130º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências, remanejamento de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais, conforme o disposto na Constituição Federal, Artigo 167, inciso V e VI.

Art. 131º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MACURURÉ – BA, 18 de março de 2024.

Leandro Bergue Gomes da Cruz
Prefeito Municipal