

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA

Alterações:

- Lei Complementar nº 610, de 15 de dezembro de 2011;
- Lei Complementar nº 640, de 24 de junho de 2013;
- Lei Complementar nº 665, de 28 de fevereiro de 2014.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Concórdia – PCCVM, estabelece normas de enquadramento, institui nova Tabela de Vencimentos; dá outras providências.

O Prefeito do Município de Concórdia.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º Ficam instituídos o Estatuto do Magistério Público Municipal e, na forma do inciso V do art. 206 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e art. 67 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Concórdia – PCCVM.

Art. 2º O regime jurídico dos servidores enquadrados no PCCVM disposto nesta Lei é o estatutário.

Parágrafo único. O disposto nesta Lei não se aplica aos servidores contratados por prazo determinado, para atender aos casos previstos no inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 3º O PCCVM de que trata esta Lei tem por objetivo estruturar o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, estabelecendo normas de enquadramento e vencimentos, construídos de maneira a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização dos profissionais, para propiciar a melhoria do desempenho de suas funções, ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas nacionais e pelos planos educacionais do Município.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei são servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal os profissionais da educação legalmente investidos em cargo público, criado por lei, de provimento efetivo ou em comissão, e os estáveis na forma do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, remunerados pelos cofres públicos, para exercer atividades

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

de docência ou oferecer suporte pedagógico e multidisciplinar direto a essas atividades, incluídas as de direção, administração escolar e orientação educacional ou pedagógica.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 5º Para efeitos desta Lei considera-se:

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

II – servidor efetivo: servidor habilitado em concurso público e empossado no cargo;

III – servidor estável: servidor habilitado em concurso público, empossado no cargo e aprovado no estágio probatório;

IV – cargo público: o menor centro hierarquizado de competências, com um conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor que o ocupa, criado por lei, com denominação própria, vencimento específico, pago pelo poder público, submetido ao regime estatutário;

V – quadro de pessoal: conjunto de cargos de carreira, de cargos em comissão e de funções gratificadas;

VI – carreira: mecanismos que proporcionam o crescimento do servidor por critérios de promoção por titulação, desempenho, aperfeiçoamento ou capacitação e tempo de serviço;

VII – interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do magistério se habilite à promoção;

VIII – promoção: formas de desenvolvimento funcional do servidor;

IX – vencimento: é a retribuição pecuniária como sendo o valor inicial ou base, percebido pelo servidor, pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação ou equiparação para qualquer fim;

X – remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XI – função gratificada: vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos de direção, chefia, coordenação ou assessoramento, exercida exclusivamente por servidores do Município, ocupantes de cargo efetivo ou estável na forma do art. 19 do ADCT;

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

XII – cargo em comissão: cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal;

XIII – estágio probatório: tempo de exercício profissional a ser avaliado pelo período de 3 (três) anos após a posse;

XIV – faixa de vencimentos: a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado cargo, de acordo com o nível de escolaridade.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 6º São requisitos básicos para provimento de cargo efetivo de Professor e Especialista em Educação:

I – aprovação em concurso público de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

II – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III – nacionalidade brasileira ou estrangeira;

IV – gozo dos direitos políticos;

V – regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se homem, também às militares;

VI – nível de escolaridade exigido para o cargo;

VII – aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma estabelecida em lei.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que sejam estabelecidos em lei.

§ 2º Lei específica estabelecerá os requisitos para ingresso de estrangeiro no Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal.

§ 3º Às pessoas portadoras de necessidades especiais, para as quais serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame, é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

§ 4º Ao servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal admitido na forma do inciso VII deste artigo não serão concedidos quaisquer direitos, vantagens ou benefícios em razão de deficiência existente à época da nomeação.

Art. 7º Para preenchimento dos cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal deverá ser observada a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem desempenhadas por seus ocupantes, na forma prevista no Anexo I desta Lei.

Art. 8º Os cargos constantes no Anexo II desta Lei serão providos:

I – pelo enquadramento dos atuais servidores, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei;

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

III – pelas demais formas previstas na Lei Complementar Municipal nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações, que dispõem sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Concórdia, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais.

Art. 9º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos indicados no Anexo I desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, sem qualquer obrigação para o Município, nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 10. O provimento dos cargos constantes no Anexo II desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal, mediante solicitação do titular da Secretaria Municipal de Educação, desde que comprovada a existência de vaga e dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes.

Parágrafo único. Da solicitação deverão constar:

I – denominação e vencimento do cargo;

II – quantitativo dos cargos a serem providos;

III – prazo desejável para provimento;

IV – justificativa para a solicitação de provimento.

Art. 11. Os cargos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo ou na Lei Complementar nº 90/1994.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Art. 12. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável, 1 (uma) única vez, por igual período.

Parágrafo único. A nomeação dos aprovados em concurso público far-se-á em ordem rigorosa de classificação dos candidatos, após prévia inspeção médica oficial.

Art. 13. O prazo de validade do concurso, os requisitos a serem satisfeitos e as condições de sua realização serão estabelecidos em regulamento e edital, garantida a ampla publicidade.

§ 1º No edital do concurso deverão constar, entre outros, os seguintes requisitos:

I – denominação do cargo, vencimento e número de vagas a serem preenchidas, distribuídas por área de especialização ou disciplina, quando for o caso;

II – grau de escolaridade exigível.

§ 2º O edital será publicado com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para a realização das provas.

Art. 14. Aos candidatos serão assegurados amplos recursos nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais.

Art. 15. Na realização do concurso de provas e títulos serão aplicadas provas escritas, conforme as características do cargo e as especificações constantes no edital.

Parágrafo único. As provas para os cargos do Quadro Permanente de Cargos do Magistério Público Municipal serão orientadas para as responsabilidades, atribuições e formação, que se encontram descritos no Anexo I desta Lei, de forma a atender às necessidades do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 16. A posse e o respectivo exercício no cargo do servidor aprovado em concurso público serão regidos na forma da Lei Complementar nº 90/1994, no que não colidir com a presente Lei.

Parágrafo único. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados da publicação do ato de provimento.

Art. 17. A penalidade de demissão do serviço público, em qualquer ente da Federação e suas entidades da Administração Indireta, inabilita o profissional para a ocupação de cargo no presente PCCVM, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

DO QUADRO DE CARGOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 18. Entende-se por pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal o conjunto de servidores que, nas unidades escolares e demais órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação, ministra aulas ou administra, assessora, dirige, supervisiona, coordena, orienta, planeja e avalia as atividades inerentes ao ensino e à educação a cargo do Município e que, por sua condição funcional, está subordinado às normas pedagógicas e aos regulamentos desta Lei.

Art. 19. O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal é composto dos seguintes segmentos de carreira:

I – Professor;

II – Especialista em Educação.

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo, de que trata este artigo, no desempenho de suas respectivas funções ou no exercício de cargo em comissão na Secretaria Municipal de Educação, obedecerão ao disposto nesta Lei.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DOS CARGOS, DA MISSÃO E DAS RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 20. Os requisitos mínimos para o exercício dos cargos, a missão e as responsabilidades dos Professores e dos Especialistas em Educação, para atuarem na educação básica são as definidas no Anexo I desta Lei.

§ 1º A educação básica consiste na educação infantil, no ensino fundamental e no ensino médio, nos termos do art. 21 da LDB.

§ 2º Serão automaticamente extintas as vagas dos cargos pertencentes ao Quadro Suplementar de Cargos do Magistério Público Municipal, previstas no Anexo III, quando vagarem.

§ 3º As atribuições dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança ou gratificadas, encontram-se descritas no Anexo VII.

TÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DO ENQUADRAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Art. 21. Os servidores da educação, efetivos ou estáveis na forma do art. 19 do ADCT, que já atuam no serviço público do Município e possuem habilitação profissional, serão enquadrados nos respectivos cargos, códigos e vencimentos, nos termos desta Lei, conforme preveem os Anexos I e II.

CAPÍTULO II

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 22. O desenvolvimento funcional dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal dar-se-á:

I – por titulação;

II – por desempenho;

III – por aperfeiçoamento ou capacitação;

IV – por tempo de serviço.

Art. 23. Têm direito ao desenvolvimento funcional os servidores do Magistério Público Municipal que tenham ingressado por concurso público e os estáveis, na forma do art. 19 do ADCT, com habilitação específica na área de atuação.

Art. 24. Para fins de avaliação do desenvolvimento funcional, será nomeada comissão, composta por servidores, do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal.

Seção I

Do Adicional por Titulação

Art. 25. Os servidores efetivos e os estáveis na forma do art. 19 do ADCT do Magistério Público Municipal farão jus ao adicional por titulação, quando apresentarem comprovação de nova habilitação na área específica de atuação.

Parágrafo único. Entende-se por área específica de atuação os cursos de graduação em nível superior, pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado, realizados na área afim.

Art. 26. O servidor, ocupante do cargo de Professor, que prestou concurso público em nível médio, modalidade Magistério, terá direito ao adicional por titulação que incidirá sobre seu vencimento-base, na seguinte forma e proporção:

I – ensino superior completo em Pedagogia ou curso normal superior, ou formação superior completa na área de atuação e/ou Licenciatura Plena, equivalente a 17,73% (dezesete vírgula setenta e três por cento);

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

II – pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, na área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC ou pelo Conselho Estadual de Educação – CEE, equivalente a 12% (doze por cento);

III – pós-graduação, em nível de mestrado, na área de atuação, reconhecido pelo MEC ou pelo CEE, equivalente a 20% (vinte por cento);

IV – pós-graduação, em nível de doutorado, na área de atuação, reconhecido pelo MEC ou pelo CEE, equivalente a 35% (trinta e cinco por cento).

Art. 27. O servidor, ocupante do cargo de Professor, que prestou concurso em nível superior, modalidade Licenciatura Curta, terá direito ao adicional por titulação que incidirá sobre seu vencimento-base, na seguinte forma e proporção:

I – ensino superior completo em Pedagogia ou curso normal superior, ou formação superior completa na área de atuação e/ou Licenciatura Plena, equivalente a 9,93 % (nove vírgula noventa e três por cento);

II – pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, na área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo MEC ou pelo CEE, equivalente a 12% (doze por cento);

III – pós-graduação, em nível de mestrado, na área de atuação, reconhecido pelo MEC ou pelo CEE, equivalente a 20% (vinte por cento);

IV – pós-graduação, em nível de doutorado, na área de atuação, reconhecido pelo MEC ou pelo CEE, equivalente a 35% (trinta e cinco por cento).

Art. 28. O servidor, ocupante do cargo de Professor ou Especialista em Educação, que prestou concurso em nível superior, em Pedagogia, normal superior ou Licenciatura Plena, terá direito ao adicional por titulação que incidirá sobre seu vencimento-base, na seguinte forma e proporção:

I – pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, na área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, reconhecido pelo MEC ou pelo CEE, equivalente a 12% (doze por cento);

II – pós-graduação, em nível de mestrado, na área de atuação, reconhecido MEC ou pelo CEE, equivalente a 20% (vinte por cento);

III – pós-graduação, em nível de doutorado, na área de atuação, reconhecido pelo MEC ou pelo CEE, equivalente a 35% (trinta e cinco por cento).

Art. 29. O servidor, ocupante do cargo de Professor ou Especialista em Educação, que prestou concurso em nível de pós-graduação, terá direito ao adicional por titulação que incidirá sobre seu vencimento-base, na seguinte forma e proporção:

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

I – pós-graduação, em nível de mestrado, na área de atuação, reconhecido MEC ou pelo CEE, equivalente a 20% (vinte por cento);

II – pós-graduação, em nível de doutorado, na área de atuação, reconhecido pelo MEC ou pelo CEE, equivalente a 35% (trinta e cinco por cento).

§ 1º Cada adicional por titulação, de que tratam os arts. 26 a 29, será pago em rubrica própria, na forma de adicional por graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado.

§ 2º Os adicionais de que tratam os arts. 26 a 29, poderão ser acumulados, sendo vedada a concessão de mais de 1 (um) para a mesma natureza de titulação.

Art. 30. Não terão direito a receber os adicionais na forma prevista nos arts. 26 a 29, os Professores e Especialistas em Educação em gozo de licença para tratar de interesses particulares ou licença por motivo de acompanhamento do cônjuge, conforme previsto nas Seções III e VII, do Capítulo IV, da Lei Complementar nº 90/1994.

Art. 31. O servidor que preencher os requisitos necessários deverá protocolizar requerimento, acompanhado de certificado de conclusão de curso e histórico escolar, até o 5º (quinto) dia do mês para receber o respectivo adicional, no mesmo mês.

Art. 32. Os servidores efetivos, ocupantes dos cargos de Professor e Especialista em Educação, pertencentes do Quadros de Pessoal do Magistério Público Municipal, que na data de início de vigência desta Lei tiverem recebido promoção por titulação, na forma prevista no art. 27 da Lei Complementar nº 445, de 9 de dezembro de 2005 e alterações, terão a referida promoção transformada no adicional de titulação previsto nesta Seção.

Seção II

Promoção por Desempenho

Art. 33. O servidor estável e os estáveis na forma do art. 19 do ADCT, do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, com habilitação específica na área de atuação, submeter-se-á a cada triênio, a uma avaliação para promoção por desempenho.

Art. 34. A promoção por desempenho somente poderá ocorrer depois de cada período de 36 (trinta e seis) meses, ininterruptos, de efetivo serviço prestado ao Município, mediante avaliação, levando-se em consideração os critérios especificados nesta Seção, obedecidos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. A avaliação será efetuada da seguinte forma:

I – para servidores com período aquisitivo de 1º dezembro a 30 de junho, a concessão será a partir de 1º de agosto;

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

II – para servidores com período aquisitivo de 1º de julho a 30 de novembro, a concessão será a partir de 1º de janeiro.

Art. 35. Cada promoção por desempenho depende da aprovação na avaliação e corresponde a um adicional de 7% (sete por cento), sempre sobre o vencimento do servidor.

Art. 36. A avaliação trienal de desempenho será realizada mediante a observância dos seguintes requisitos:

I – idoneidade moral;

II – assiduidade;

III – pontualidade;

IV – cumprimento das atribuições;

V – disciplina;

VI – iniciativa;

VII – participação na Formação Continuada promovida pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Para cada um dos requisitos acima será atribuído peso de 1 (um) a 10 (dez).

§ 2º Para fazer jus ao adicional da promoção por desempenho o servidor deverá alcançar no mínimo 50 (cinquenta) pontos e, em nenhum requisito, nota inferior a 6 (seis).

§ 3º Excetuam-se do disposto no inciso VII deste artigo, os servidores da Secretaria Municipal de Educação, ocupantes de cargos de provimento em comissão ou cedidos para atuar em outra unidade administrativa do Município, ou em órgãos das esferas estadual e federal, os quais comprovarão formação específica na área em que atuam.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação dará conhecimento prévio ao servidor, dos critérios, das normas e dos padrões para avaliação do desempenho.

Art. 37. O lapso temporal aquisitivo para a concessão da primeira promoção por desempenho do servidor, ocupante dos cargos de Professor ou Especialista em Educação, já efetivo do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal na data de início de vigência desta Lei, terá início na data da última Avaliação de Desempenho a que o servidor foi submetido na forma dos arts. 28 a 37, da Lei Complementar nº 445/2005, ou a data da nomeação, para aqueles que não tiverem completado o primeiro período aquisitivo para a primeira Avaliação de Desempenho.

Art. 38. Interrompem a contagem do tempo de serviço para efeito da promoção por desempenho:

I – licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

II – licença para atividade política, na forma do § 2º do art. 115 da Lei Complementar nº 90/1994;

III – afastamento para desempenho de mandato eletivo.

Parágrafo único. A contagem do novo período aquisitivo para os servidores de que trata este artigo iniciará a partir do retorno às atividades.

Art. 39. Acarreta suspensão da contagem de tempo de serviço para efeito da promoção por desempenho:

I – licença para tratamento de saúde em pessoa da família do servidor, com remuneração, observado o disposto na Lei Complementar nº 90/1994;

II – licença para cursar Mestrado ou Doutorado.

Parágrafo único. A contagem do período aquisitivo para os servidores de que trata este artigo, recomeçará a partir do retorno às atividades.

Art. 40. Os servidores que tenham sido penalizados em sindicância ou processo administrativo disciplinar, durante o período aquisitivo, perderão o mesmo e não poderão integrar a lista dos que serão avaliados para efeito da concessão da promoção por desempenho, sendo que a contagem de novo período iniciará a partir do término deste interstício.

§ 1º A avaliação do servidor que esteja respondendo à sindicância ou processo administrativo disciplinar será efetuada a partir da conclusão do respectivo processo, desde que tenha sido inocentado.

§ 2º Na situação de que trata o § 1º, se o servidor for inocentado, será procedida à avaliação para fins de concessão da promoção por desempenho referente ao período que havia sido suspenso.

Seção III

Da Promoção por Aperfeiçoamento ou Capacitação

Art. 41. A promoção por aperfeiçoamento ou capacitação dar-se-á a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo.

§ 1º A concessão da primeira promoção por aperfeiçoamento ou capacitação somente poderá se dar após a aprovação em estágio probatório e desde que o servidor tenha cumprido as exigências previstas nos parágrafos seguintes.

§ 2º Cada promoção corresponde a 1% (um por cento) do vencimento do servidor, para 100 (cem) horas de curso, com certificados que apresentarem 100% (cem por cento) de frequência, sendo que o limite máximo de promoções será de até 10% (dez por cento).

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

§ 3º Para conquistar esta promoção, o servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal deverá comprovar que realizou cursos na área de atuação específica ou disciplina afim, no interstício.

§ 4º A carga horária de cada curso deverá ser igual ou superior a 20 (vinte) horas, visando atender ao estabelecido na LDB.

§ 5º A carga horária excedente às 100 (cem) horas não poderá ser utilizada para novas promoções.

§ 6º A promoção por aperfeiçoamento ou capacitação deverá ser solicitada pelo servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, mediante requerimento protocolizado no Setor de Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 42. A capacitação dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal será proporcionada pela Secretaria Municipal de Educação ou por outro órgão por ela autorizado ou considerado, mediante cursos de atualização e aperfeiçoamento, bem como capacitação em serviço.

Art. 43. O interstício para a concessão da primeira promoção por aperfeiçoamento ou capacitação do servidor, ocupante dos cargos de Professor ou Especialista em Educação, já efetivos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal na data de início de vigência desta Lei, terá início na data da última promoção recebida ou a data do início do último período aquisitivo.

Seção IV

Da Promoção por Tempo de Serviço

Art. 44. A promoção por tempo de serviço aos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal dar-se-á por anuênio de efetivo exercício do cargo no Município e a concessão do adicional obedecerá ao estabelecido na Lei Complementar nº 90/1994.

TÍTULO V

DO PRÊMIO ASSIDUIDADE

Art. 45. Ao Professor, em efetivo exercício de suas responsabilidades em sala de aula, e aos que atuam em programas que exigem cumprimento de horas-aula, com alunos, e ao Especialista em Educação, em efetivo exercício de suas responsabilidades na unidade escolar, que não apresentarem falta, licença ou afastamento durante o mês letivo, justificados ou não, conceder-se-á o Prêmio Assiduidade, correspondente a R\$110,00 (cento e dez) reais mensais, para jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º Os Professores com jornada semanal de trabalho inferior a 40 (quarenta) horas semanais, em efetivo exercício de suas responsabilidades em sala de aula, terão direito ao recebimento do Prêmio Assiduidade, proporcionalmente a sua carga horária.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

§ 2º Os dias de recesso no mês de julho serão considerados como efetivo exercício. (parágrafo com redação dada pela Lei Complementar nº 610, de 15 de dezembro de 2011)

§ 3º Observado o disposto no *caput* deste artigo, no mês de dezembro e nos meses em que houver gozo de férias, o valor pago será proporcional aos dias trabalhados.

§ 4º A proporcionalidade do mês de dezembro será observada, inclusive, para os Professores que atuam nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs.

§ 5º O valor do Prêmio Assiduidade previsto no *caput* deste artigo será corrigido na mesma época e nos mesmos índices da revisão geral anual dos vencimentos e não integra a remuneração para qualquer fim.

TÍTULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 46. A jornada de trabalho dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal será:

I – Professor, com 10 (dez) horas semanais;

II – Professor, com 20 (vinte) horas semanais;

III – Professor, com 30 (trinta) horas semanais;

IV – Professor, com 40 (quarenta) horas semanais;

V – Especialista em Educação, com 20 (vinte) horas semanais;

VI – Especialista em Educação, com 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 47. A jornada de trabalho dos servidores, ocupantes dos cargos de Professor, garantido 1/3 (um terço) da carga horária utilizada em horas-atividade, obedecerá aos seguintes critérios, a partir de 1º de agosto de 2013: (artigo com redação dada pela Lei Complementar nº 640, de 24 de junho de 2013)

I – dos Anos Finais e dos que compartilham disciplinas comuns dos Anos Iniciais:

a) Professor com 10 (dez) horas semanais, cumprirá 6 (seis) horas de atividade em sala de aula, sendo, no máximo, 8 (oito) aulas de 45 (quarenta e cinco) minutos por semana;

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

b) Professor com 20 (vinte) horas semanais, cumprirá 12 (doze) horas de atividade em sala de aula, sendo, no máximo, 16 (dezesesseis) aulas de 45 (quarenta e cinco) minutos por semana;

c) Professor com 30 (trinta) horas semanais, cumprirá 18 (dezoito) horas de atividade em sala de aula, sendo, no máximo, 24 (vinte e quatro) aulas de 45 (quarenta e cinco) minutos por semana;

d) Professor com 40 (quarenta) horas semanais, cumprirá 24 (vinte e quatro) horas de atividade em sala de aula, sendo, no máximo, 32 (trinta e duas) aulas de 45 (quarenta e cinco) minutos por semana;

II – de Educação Infantil, dos Anos Iniciais e de Educação Especial:

a) Professor com 20 (vinte) horas semanais, cumprirá 12 (doze) horas e 45 (quarenta e cinco) minutos de atividades em sala de aula, por semana;

b) Professor com 40 (quarenta) horas semanais, cumprirá 25 (vinte e cinco) horas e 30 (trinta) minutos de atividades em sala de aula, por semana.

§ 1º A jornada de trabalho será sempre aquela para a qual o servidor prestou concurso.

§ 2º A hora-atividade de que trata o *caput* deste artigo, aplica-se exclusivamente aos professores em efetiva atividade em sala de aula.

§ 3º A hora de trabalho prevista no *caput* deste artigo refere-se a 60 (sessenta) minutos.

§ 4º Da jornada de trabalho prevista no § 3º deste artigo, o professor terá 1/3 (um terço) de sua carga horária utilizada em horas-atividade.

Art. 48. Para efeitos desta Lei, entende-se por hora-atividade o tempo utilizado pelo Professor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal em reuniões de natureza administrativa ou pedagógica ou em atividades de estudo, articulação com os membros da comunidade escolar, aperfeiçoamento profissional, planejamento de aula, elaboração de provas, avaliação de alunos, participação em comissões de trabalho ou na realização das atividades solicitadas pela equipe gestora da unidade educacional onde atua, observado o estabelecido na proposta pedagógica da escola.

§ 1º Do total de horas-atividade dos professores, de que tratam os incisos I e II do art. 47 desta Lei: (parágrafo acrescido pela Lei Complementar nº 640, de 24 de junho de 2013)

I – 40% (quarenta por cento) deverão ser cumpridas, obrigatoriamente, na Unidade Escolar de atuação;

II – 60% (sessenta por cento) será facultado o cumprimento, inclusive, nas Unidades Escolares de atuação.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

§ 2º É obrigatória a presença dos professores nos conselhos de classe e nas reuniões pedagógicas, inclusive quando estes ocorrerem nos horários previstos nos incisos I e II do § 1º deste artigo. (parágrafo acrescido pela Lei Complementar nº 640, de 24 de junho de 2013)

§ 3º Havendo a necessidade de substituição de professor em sala de aula, aquele que estiver em hora-atividade, conforme disposto no inciso I do § 1º deste artigo, poderá ser chamado para substituir, assegurado o direito de usufruir da hora-atividade, posteriormente, observado o seguinte:

I – que a substituição seja facultativa;

II – que a substituição seja feita, preferencialmente, por professor de área afim. (parágrafo acrescido pela Lei Complementar nº 640, de 24 de junho de 2013)

~~Art. 49. As atividades mencionadas no art. 47 desta Lei deverão ser cumpridas nas unidades escolares em que o servidor desempenha suas funções ou em locais onde são desenvolvidas atividades educacionais, pertinentes ao trabalho realizado na Rede Municipal de Ensino. (artigo revogado pela Lei Complementar nº 640, de 24 de junho de 2013)~~

Art. 50. A jornada de trabalho de Professor que diferenciar daquela referida no art. 47 desta Lei corresponderá sempre ao número de horas de efetiva atividade em sala de aula, acrescida, pelo menos, a 1/3 (um terço) para a realização das atividades relacionadas no § 2º do mesmo artigo.

Parágrafo único. O vencimento-base e as demais vantagens remuneratórias do Professor que tiver carga horária diferenciada será sempre proporcional a sua jornada de trabalho.

Art. 51. O Professor cumprirá integralmente a jornada semanal de trabalho, inclusive em mais de 1 (uma) unidade educacional, se necessário.

Art. 52. Por iniciativa, interesse e necessidade da Administração Municipal, fica autorizado o Professor efetivo e estável a aumentar provisoriamente a carga horária semanal de trabalho.

§ 1º O aumento de carga horária do Professor poderá se dar até a jornada semanal limite de 40 (quarenta) horas, mediante processo seletivo, com o aumento proporcional do respectivo vencimento.

§ 2º As regras para aumento da carga horária do Professor serão definidas em decreto regulamentador.

CAPÍTULO II

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 53. A remuneração dos ocupantes de cargos públicos, os proventos, as pensões ou outra espécie remuneratória dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder aos limites constitucionais.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Parágrafo único. Serão descontados:

- I – a remuneração do dia, quando o professor faltar, injustificadamente, ao trabalho;
- II – a remuneração de 1 (um) dia, quando o professor se ausentar, injustificadamente, de 2 (duas) aulas, consecutivas ou não;
- III – 1/3 (um terço) da remuneração do dia, quando o professor comparecer ao trabalho com atraso de mais de 15 (quinze) minutos ou quando se retirar antes do término do expediente, sem prévia autorização.

Art. 54. O vencimento dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo Municipal, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Parágrafo único. O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

TÍTULO VII

DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS

CAPÍTULO I

DAS FÉRIAS

Art. 55. Todo servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, inclusive o ocupante de cargo em comissão, terá direito, após cada período de 12 (doze) meses de exercício, ao gozo de 1 (um) período de férias, sem prejuízo da remuneração e nas seguintes condições:

- I – 30 (trinta) dias contínuos, acrescidos de até 15 (quinze) dias de recesso, distribuídos conforme o interesse da Rede Municipal de Ensino, para os Professores que estejam em efetivo exercício em sala de aula;
- II – 30 (trinta) dias contínuos, acrescidos de até 15 (quinze) dias de recesso, distribuídos conforme o interesse da Rede Municipal de Ensino, para os Especialistas em Educação que estejam em efetivo exercício das responsabilidades de seu cargo em unidade escolar.

Art. 56. A época do gozo das férias, pelo servidor, será estabelecida de acordo com o calendário escolar organizado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme previsto na Lei Complementar nº 90/1994.

Parágrafo único. O gozo do primeiro período aquisitivo de férias será proporcional ao período aquisitivo do ano civil de início do exercício do cargo.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

CAPÍTULO II

DOS AFASTAMENTOS

Art. 57. O afastamento do servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de seu cargo ou função poderá ocorrer nas hipóteses previstas no Capítulo IV do Título III da Lei Complementar nº 90/1994.

Art. 58. Serão consideradas as licenças previstas na Lei Complementar nº 90/1994, observado o limite de 5 % (cinco por cento) do número de servidores regidos por esta Lei, em gozo simultâneo.

§ 1º Para as licenças remuneradas para cursar mestrado, pelo período de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, ou doutorado, pelo período de até 4 (quatro) anos, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, os servidores serão selecionados por procedimento interno da Secretaria Municipal de Educação, mediante forma definida em regulamento.

§ 2º Ficam autorizadas por um prazo de até 2 (dois) anos as licenças não remuneradas por motivo de afastamento de acompanhamento de cônjuge, prorrogável 1 (uma) única vez, por igual período.

§ 3º Sempre que houver um número de servidores habilitados ao gozo das licenças previstas no *caput* e no § 1º deste artigo, superior ao limite estabelecido, os critérios para definição dos beneficiários serão os de tempo de serviço no cargo efetivo no Magistério Público Municipal, média das Avaliações de Desempenho e sorteio, nesta ordem.

§ 4º A critério da Administração Municipal e observado o interesse público, caberá ao Secretário Municipal de Educação autorizar o afastamento do servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal para os fins previstos neste artigo, mediante Termo de Compromisso de Permanência no Serviço Público Municipal, por igual período ao do afastamento, contado do término da licença, com cláusula de indenização e ressarcimento em eventual descumprimento.

§ 5º Somente após o cumprimento do Termo de Compromisso de Permanência, poderá o servidor solicitar qualquer outra licença.

TÍTULO VIII

DA REMOÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DA REMOÇÃO

Art. 59. Até que ocorra o processo de remoção, o servidor que ingressar no serviço público será lotado na Rede Municipal de Ensino, com posterior designação para local definitivo e dele só podendo ser removido mediante as condições estabelecidas nesta Lei.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Art. 60. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido, de ofício ou por permuta, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, para atender interesse do servidor ou necessidade da Administração Municipal.

Art. 61. A remoção do servidor a pedido, por concurso interno, por permuta ou por acordo, precederá o concurso de ingresso, resguardados, em todos os casos, os interesses da Administração Municipal e a conveniência administrativa.

§ 1º Dar-se-á a remoção também, a pedido, para outra localidade do Município, independentemente da existência de vaga, para acompanhar cônjuge, companheiro ou dependente, com problemas de saúde, condicionada, sempre, à comprovação por Junta Médica Oficial do Município.

§ 2º A remoção por permuta dar-se-á quando houver consenso dos interessados, observada a conveniência administrativa.

§ 3º Os interessados na permuta devem ter a mesma categoria funcional e a mesma habilitação profissional.

Art. 62. O servidor removido deverá assumir o exercício do cargo no local designado, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da publicação do ato, salvo determinação ou autorização em contrário.

Art. 63. Todo servidor do magistério público, efetivo ou estável na forma do art. 19 do ADCT, terá lotação identificada, que corresponderá ao respectivo local de trabalho e será indicada quando de sua nomeação e dos atos posteriores.

§ 1º Em caso de alteração no número de alunos matriculados, extinção de escolas ou disciplinas, que implique na diminuição dos servidores lotados em determinada unidade escolar, o atingido deverá ser removido para a unidade educacional mais próxima que apresentar vaga.

§ 2º Em caso de extinção da disciplina, o servidor poderá ser designado para atuar em área afim a sua habilitação.

§ 3º A aplicação da medida prevista no § 1º deste artigo recairá ao servidor que, após obedecidos aos seguintes critérios:

I – manifestar interesse prévio;

II – tiver o menor tempo de serviço na respectiva unidade escolar e for solteiro;

III – tiver o menor tempo de serviço na respectiva unidade escolar e for casado, porém sem filhos;

IV – tiver o menor tempo de serviço na respectiva unidade escolar e for casado, com filhos;

V – justificadamente, melhor convier à direção da escola.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Art. 64. A remoção dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, além do citado no art. 61 desta Lei, submete-se ao seguinte regramento:

I – só poderá ocorrer de uma unidade escolar para outra;

II – a remoção a pedido será promovida com pedidos protocolizados no Setor de Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração, até o dia 31 de dezembro ou quando abrir vagas para concurso;

III – o pedido da remoção só será concedido para a unidade escolar que possuir mais de 15 (quinze) alunos, com previsão de demanda de, no mínimo, 10% (dez por cento) para os anos subsequentes.

CAPÍTULO II

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 65. O ocupante de cargo em comissão terão substitutos designados na forma do art. 48 da Lei Complementar nº 90/1994.

Art. 66. Havendo excepcional interesse público e para atender a necessidade temporária, o Município poderá contratar pessoal por tempo determinado, na forma de lei municipal específica, de acordo com o inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 67. A contratação temporária de professor para substituição respeitará, obrigatoriamente, a lista classificatória do Processo Seletivo Público, organizado anualmente para este fim.

Art. 68. Ato Administrativo da Secretaria Municipal de Educação orientará como proceder às substituições de professor, titular de classe, quando este se ausentar, excepcionalmente e por período determinado.

Parágrafo único. Para as substituições excepcionais, o Professor, afastado em qualquer das hipóteses previstas neste Capítulo, deverá disponibilizar o seu planejamento diário em local indicado pelo Diretor Escolar.

TÍTULO IX

DA APOSENTADORIA

Art. 69. Os ocupantes de cargos efetivos bem como os estáveis na forma do art. 19 do ADCT do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal serão aposentados conforme o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 70. As vantagens pecuniárias permanentes auferidas por esta Lei serão consideradas para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria do Professor e do Especialista em Educação, nos termos da legislação previdenciária municipal.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

TÍTULO X

DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

CAPÍTULO ÚNICO

DA CAPACITAÇÃO

Art. 71. Fica instituída, como atividade permanente na Secretaria Municipal de Educação, a capacitação dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal.

Art. 72. Capacitação, para os efeitos desta Lei, consiste na possibilidade do servidor participar de cursos de formação, especialização ou outra modalidade, em programas desenvolvidos diretamente pelo Município ou por instituições de ensino especializadas em educação ou em áreas correlatas ou afins.

Art. 73. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

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

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

Art. 74. Os programas de aperfeiçoamento serão conduzidos pela Secretaria Municipal de Educação por:

I – contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênios, observada à legislação pertinente;

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

III – realização de programas de capacitação de diferentes formatos.

Art. 75. Os programas de aperfeiçoamento serão elaborados e organizados anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos para implementação.

Art. 76. A Secretaria Municipal de Educação realizará reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos, divulgação e análise das normas legais e aspectos técnicos referentes à educação e à orientação educacional, para propiciar seu cumprimento e execução.

TÍTULO XI

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

Art. 77. A Direção de Unidade Escolar será desempenhada por cargo comissionado ou função de confiança, após processo de eleição, nos termos definidos em lei.

Art. 78. Para definição das vagas e nível do cargo de Diretor, será considerada a natureza da escola e o número de alunos matriculados:

I – Escolas Municipais com até 199 (cento e noventa e nove) alunos, 1 (um) Diretor III (expressão alterada pela Lei Complementar nº 610, de 15 de dezembro de 2011);

II – Escolas Municipais com 200 (duzentos) até 499 (quatrocentos e noventa e nove) alunos, 1 (um) Diretor II;

III – Escolas Municipais com 500 (quinhentos) alunos ou mais e as Escolas de Educação Integral, 1 (um) Diretor Escolar I e 1 (um) Diretor Adjunto.

Parágrafo único. Excetuam-se das disposições deste artigo, as Unidades Escolares que possuem Programas de Educação específicos, desenvolvidos em tempo integral e de Educação de Jovens e Adultos – EJA, nas quais será nomeado 1 (um) Diretor e 1 (um) Diretor Adjunto, independentemente do número de alunos.

Art. 79. O profissional do magistério, eleito como Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino, poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão ou pela remuneração do cargo efetivo, sem prejuízo das vantagens permanentes do cargo efetivo.

Art. 80. Ao profissional do Magistério eleito que optar pelo vencimento do cargo em comissão, em nenhuma hipótese será incorporado no todo ou em parte, aos vencimentos do cargo efetivo.

Art. 81. Os cargos comissionados de direção de unidade escolar e funções de confiança ou gratificadas, número de vagas, carga horária semanal, nível, percentual sobre o vencimento de origem, e remuneração são os estabelecidos nos Anexos V e VI desta Lei.

§ 1º Sobre o vencimento estabelecido no Anexo V desta Lei, não incidirá a gratificação de que trata a Lei Complementar nº 212, de 12 de dezembro de 2001 e alterações.

§ 2º A jornada de trabalho do Diretor de Unidade Escolar será sempre de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º Se a função de confiança de Diretor de Unidade Escolar for ocupada por servidor efetivo com carga horária inferior, sua jornada de trabalho será ampliada para 40 (quarenta) horas semanais, enquanto permanecer no cargo, com proporcional aumento do seu vencimento inicial, sobre o qual será calculada a gratificação de que trata o Anexo VI.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

§ 4º O servidor em estágio probatório no serviço público municipal e que ocupar cargo comissionado ou função de confiança de Diretor de Unidade Escolar deverá comprovar exercer simultaneamente, mesmo que em caráter eventual, as atribuições do seu cargo efetivo, para fins da avaliação do estágio probatório.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 82. Ao servidor designado para exercício de cargo em comissão aplicar-se-á o disposto no art. 57 da Lei Complementar nº 90/1994.

Art. 83. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação são os relacionados no Anexo IV desta Lei, com os respectivos percentuais de gratificação e observado o vencimento dos níveis estabelecidos na Lei Complementar nº 212, de 12 de dezembro de 2001 e alterações, podendo o servidor optar pela remuneração do cargo efetivo.

§ 1º O servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal que ocupar cargo comissionado terá direito às promoções estabelecidas nesta Lei, sobre o cargo de origem.

§ 2º Pelo menos 20% (vinte por cento) dos cargos comissionados devem ser ocupados por servidores do quadro de carreira.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 84. A função gratificada será concedida aos servidores efetivos e aos estáveis na forma do art. 19 do ADCT, que atuarem em unidades educacionais ou organizacionais da Secretaria Municipal de Educação, exercendo atribuições de direção, chefia, coordenação ou assessoramento, além das descritas para os cargos de natureza efetiva para que foram concursados.

§ 1º É vedada a acumulação de 2 (duas) ou mais funções gratificadas.

§ 2º O servidor do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, designado para exercer função gratificada, terá direito às promoções estabelecidas nesta Lei, sobre o cargo de origem.

§ 3º As funções de confiança ou gratificadas da Secretaria Municipal de Educação, com os respectivos percentuais sobre os vencimentos-base do servidor, são os estabelecidos no Anexo VI desta Lei.

TÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

DO ENQUADRAMENTO

Art. 85. Os servidores da Secretaria Municipal de Educação, ocupantes dos cargos de provimento efetivo e os estáveis na forma do art. 19 do ADCT, destinados ao exercício das atividades de docência ou de supervisão, administração escolar e orientação educacional serão, automaticamente, enquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, em conformidade com o disposto neste Capítulo.

§ 1º Os títulos e as vantagens permanentes auferidas pelos servidores de que trata o *caput* deste artigo, apuradas, identificadas e nominadas, na forma prevista no § 1º do artigo 74, da Lei Complementar 445/2005, continuarão identificadas em rubrica própria.

§ 2º As vantagens permanentes conquistadas pelo servidor público continuarão integrando a remuneração quando este for nomeado para outro cargo, em razão de aprovação em concurso público, no Município de Concórdia.

Art. 86. O Poder Executivo constituirá e designará, por ato próprio, Comissão de Enquadramento do Magistério, constituída por 5 (cinco) membros, na forma abaixo:

I – 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;

III – 1 (um) representante da Assessoria Jurídica;

IV – 1 (um) representante da classe dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, por esta escolhido.

Parágrafo único. Para recompor o número de membros da Comissão de Enquadramento do Magistério, quando qualquer deles tiver que se ausentar, será indicado, pelo Secretário Municipal de Educação, como membro *ad hoc*, 1 (um) servidor daquela Secretaria.

Art. 87 Será de competência da Comissão de Enquadramento do Magistério:

I – elaborar normas complementares de enquadramento que forem necessárias e relacionar as vantagens auferidas pelo servidor com vistas ao enquadramento;

II – elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento.

Parágrafo único. Para cumprir o disposto no art. 87, a Comissão basear-se-á nos assentamentos funcionais dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal e nas informações colhidas junto aos servidores e à chefia do órgão ou unidade educacional respectiva.

Art. 88. No processo de enquadramento do servidor serão considerados os seguintes fatores:

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

I – a igualdade de denominação e de atribuições dos cargos;

II – o vencimento do cargo ocupado e o vencimento do cargo no qual se dará o enquadramento;

Art. 89. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, ressalvadas as hipóteses previstas no inciso XV do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 90. A Comissão de Enquadramento do Magistério publicará as listas nominais de enquadramento dos servidores, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta Lei.

Art. 91. O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá solicitar revisão, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de publicação das listas nominais de enquadramento, mediante requerimento devidamente fundamentado, protocolizado no Setor de Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º Após manifestação da Comissão de Enquadramento do Magistério, a decisão será comunicada ao servidor, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º Sendo o pedido deferido, a decisão será publicada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo.

§ 3º Após encerrados os procedimentos estabelecidos neste artigo, o enquadramento será homologado por ato do Prefeito Municipal e os servidores terão direito à nova remuneração prevista nesta Lei, a contar da data do protocolo de seu requerimento.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 92. Os proventos dos servidores inativos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, bem como as pensões, serão reajustados nos termos das disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Art. 93. São partes integrantes desta Lei, os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

Art. 94. Para os casos omissos, aplica-se de forma subsidiária o disposto na Lei Complementar nº 90/1994.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 95. As despesas decorrentes da implantação do presente Estatuto e PCCVM correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Art. 96. A presente Lei poderá ser regulamentada, no que couber, por ato do Prefeito Municipal.

Art. 97. Fica garantida a manutenção do adicional “Agregação de Vantagens”, previsto na forma do parágrafo único, do art. 86, da Lei Complementar 445/2005, no seu valor nominal, atualizado anualmente, nos mesmos índices da correção anual dos vencimentos, para os servidores do Magistério Público Municipal que o estiverem recebendo na data do início de vigência desta Lei.

Art. 98. Fica assegurada aos servidores de que trata esta Lei, revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 99. Ficam revogadas as Leis Complementares nºs. 445, de 9 de dezembro de 2005; 495, de 21 de setembro de 2007; 531, de 14 de abril de 2009 e 563, de 10 de maio de 2010.

Art. 100. Esta lei e seus efeitos entram em vigor, a partir do primeiro dia do mês subsequente à data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal de Concórdia.

JOÃO GIRARDI
Prefeito Municipal

BEATRIZ FÁTIMA C. DA SILVA ROSA
Secretária Municipal de Administração

JOAQUIM PEDRO B. BICCA NETO SEGUNDO
Secretário Municipal de Finanças

SANTO HERMÍNIO DE LUCA
Secretário Municipal de Educação

Publicada nesta SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
(Diretoria Administrativa), em 29 de
novembro de 2011.

MARIA SUELI S. BIGATON
Diretora Administrativa

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

ANEXO I

MANUAL DE OCUPAÇÕES DO QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO (Administração Escolar, Orientação Escolar e Psicopedagogia)

Missão do Cargo

Atuar nas diferentes áreas da educação (administração, planejamento e orientação educacional) com o intuito de garantir a aprendizagem pela execução planejada do Projeto Político Pedagógico – PPP, em busca da plena eficácia do processo de ensino e aprendizagem.

Responsabilidades

- Participar da elaboração de projetos educacionais e das propostas pedagógicas do Sistema Municipal de Ensino e outras atividades que visem à melhoria do processo educacional.
- Coordenar, planejar, orientar e avaliar o processo pedagógico.
- Coordenar o processo de elaboração e atualização do PPP, garantindo o seu cumprimento coletivamente.
- Possibilitar que a escola cumpra sua função social e a construção do conhecimento.
- Diagnosticar junto à comunidade (especialistas, professores, pais e alunos) as suas reais necessidades e recursos disponíveis.
- Contribuir para que todos os servidores da escola se comprometam com o atendimento das reais necessidades dos alunos.
- Atualizar-se continuamente na área de atuação, mediante pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino. Participar das formações continuadas, buscando o autoaperfeiçoamento.
- Frente ao trabalho de coordenação pedagógica, quando na falta de professores, contribuir com o Gestor Escolar na busca de alternativas que visem solucionar o problema.
- Executar outras atividades compatíveis com a função, compatíveis com a administração, coordenação e orientação escolar.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Quando atuando em Administração Escolar:

- Organizar e distribuir os recursos humanos, físicos e materiais disponíveis na escola.
- Providenciar junto à administração superior, recursos financeiros, materiais, físicos e humanos, necessários à viabilização do PPP da escola.
- Acompanhar a execução do currículo, objetivando o melhor uso de recursos, bem como a sua permanente manutenção e reposição.
- Viabilizar aos profissionais da escola oportunidade de aperfeiçoamento.
- Coletar, organizar e atualizar informações e dados estatísticos da escola, que possibilitem constante avaliação do processo educacional.
- Coletar, atualizar e socializar a legislação do ensino e de administração de pessoal.
- Assegurar a organização, atualização e trâmite legal dos documentos recebidos e expedidos pela escola.
- Discutir com a comunidade escolar a qualidade, quantidade, preparo, distribuição e aceitação da merenda escolar, tomando providências para que sejam atendidas as necessidades do educando.
- Contribuir para a criação, organização e funcionamento das diversas associações escolares (Associação de Pais e Professores – APP, grêmios estudantis, conselho comunitário, conselho deliberativo, etc.).
- Contribuir com o desenvolvimento das lideranças, coordenando e orientando o processo de escolha via eleição direta de representantes de turma.

Formação:

- Graduação em Pedagogia – licenciatura plena, com habilitação em Administrador Escolar.
- Graduação em Pedagogia – licenciatura plena ou com habilitação em Administração Escolar, mais pós-graduação específica ou afim.
- Graduação em Pedagogia – licenciatura plena ou com habilitação em Administração Escolar, pós-graduação específica ou afim, mais mestrado na área afim.
- Graduação em Pedagogia – licenciatura plena ou com habilitação em Administração Escolar, pós-graduação específica ou afim, mestrado na área afim, mais doutorado.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Quando atuando em Orientação Escolar:

- Realizar ações e projetos que garantam o acesso e a permanência do aluno na escola.
- Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive.
- Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente.
- Participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo.
- Promover a participação dos pais e alunos na construção do PPP da escola.
- Coordenar o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos.
- Promover a participação dos pais e alunos nos conselhos de classe.
- Avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas.
- Atuar em prol da humanização, promovendo reflexão sobre as consequências sociais do processo de rotulação, discriminação, exclusão das classes trabalhadoras, dentre outros assuntos.
- Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola.
- Estimular a reflexão coletiva de valores éticos e humanos (liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade e comprometimento social).
- Contribuir para o desenvolvimento do autoconceito positivo, visando à aprendizagem do aluno, bem como à construção de sua identidade pessoal e social.
- Buscar alternativas coletivas e interdisciplinares para superar problemas de aprendizagem.
- Propiciar ações educativas que estabeleçam o inter relacionamento entre alunos, professores, família, serviços especializados e outros da comunidade escolar, participando da coordenação educacional da unidade escolar e Regimento Interno.
- Realizar encaminhamentos a profissionais especializados quando identificada a necessidade, de acordo com a demanda.
- Participar na orientação de programas culturais, de lazer ou outros, visando o desenvolvimento da comunidade escolar.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Formação:

- Normal Superior e/ou graduação em Pedagogia – licenciatura plena e/ou com habilitação em Orientação Escolar.
- Normal Superior e/ou graduação em Pedagogia – licenciatura plena e/ou com habilitação em Orientação Escolar, mais pós-graduação em nível de especialização específica ou afim.
- Normal Superior e/ou graduação em Pedagogia – licenciatura plena e/ou com habilitação em Orientação Escolar, pós-graduação específica ou afim, mais mestrado na área afim.
- Normal Superior e/ou graduação em Pedagogia – licenciatura plena e/ou com habilitação em Orientação Escolar, pós-graduação específica ou afim, mestrado na área afim, mais doutorado.

Quando atuando em Psicopedagogia:

- Ampliar as possibilidades e interesses relativos ao aprender e ao ensinar.
- Diagnosticar as causas das dificuldades de aprendizagem e superá-las.
- Propiciar autonomia de pensamento.
- Produzir e difundir o conhecimento científico e tecnológico relacionado à aprendizagem humana.
- Assumir compromissos éticos e políticos com a educação de qualidade para todos.
- Contribuir com os demais profissionais da educação para a construção de uma sociedade justa, equânime e igualitária.
- Participar da formulação e implantação de políticas públicas em educação e saúde, relacionadas à aprendizagem e à inclusão social.

Formação:

- Normal Superior e/ou graduação em Pedagogia – licenciatura plena e/ou Psicologia, com especialização em Psicopedagogia.

Atribuições Gerais:

- Agir com ética, respeito e solidariedade perante colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

→ Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar.

→ Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, zelando pela postura profissional, de em conformidade com as normas da instituição. Seguir as normas e determinações da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

→ Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

→ Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município.

→ Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

PROFESSOR

Missão do Cargo

Desenvolver o educando fornecendo meios para que possa progredir em estudos posteriores e no trabalho, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, complementando a ação da família e da comunidade.

Responsabilidades

→ Definir um projeto aplicável a unidade de ensino com relação a proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente.

→ Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino.

→ Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento.

→ Preocupar-se com a formação do aluno para o exercício da plena cidadania.

→ Criar situações que elevem a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com o mesmo e conseqüentemente, facilitando o processo de ensino e aprendizagem.

→ Realizar encaminhamentos para profissionais especializados, preenchendo documentação exigida.

→ Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de aceleração no desenvolvimento para os alunos de maior rendimento e de recuperação para os alunos de menor rendimento, utilizando as técnicas e recursos disponíveis.

→ Utilizar materiais adequados à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo.

→ Utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos com atividades diversificadas, buscando recursos práticos na realidade vivida pelos alunos.

→ Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.

→ Orientar os alunos na realização de pesquisas e trabalhos curriculares.

→ Desenvolver hábitos e atitudes de conservação ambiental.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

- Incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos.
- Avaliar o aluno de forma contínua e sistemática dentro do processo de ensino e aprendizagem, conforme legislação nacional e do órgão normatizador.
- Corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às necessidades e carências apresentadas pelos alunos.
- Cooperar com os serviços de orientação e gestão escolar.
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo.
- Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, conselhos de classe, reuniões de planejamento, supervisão, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela direção do estabelecimento de ensino.
- Controlar e registrar a frequência dos alunos.
- Executar o fechamento e registro de médias parciais e finais dos alunos.
- Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros.
- Avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo no conteúdo.
- Atualizar-se continuamente na área de atuação, mediante pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino. Participar das formações continuadas, buscando o autoaperfeiçoamento.
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

Quando atuando na Educação Infantil (Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI):

- Atuar como mediador entre a criança e o meio, estimulando a desenvolver-se integralmente, aprendendo gradativamente a linguagem e conceitos.
- Produzir com as crianças as regras do grupo, estimulando nestas o senso de limites e respeito.
- Realizar atividades pedagógicas recreativas, colocando-as para praticar dança, correr, aprender sons e músicas, ouvir histórias, entre outros, com o intuito de desenvolver integralmente as crianças

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

(coordenação motora, percepção visual, auditiva, sensorial, atenção, entre outras), respeitando as faixas etárias.

- Avaliar o desenvolvimento da criança por meio de registros sistemáticos e descritivos.
- Dialogar com as famílias das crianças de modo a contribuir, por meio do trabalho docente, para o desenvolvimento da criança, firmando assim, uma educação compartilhada entre instituição de ensino e família.
- Desenvolver o currículo, priorizando a linguagem e o movimento por meio do brincar.
- Planejar e executar atividades que promovam o desenvolvimento infantil nos aspectos social, afetivo, estético e cognitivo.
- Responsabilizar-se para desenvolver a rotina pedagógica da Instituição, por meio de atividades com os alunos (recepção, alimentação, repouso e atividades dirigidas).

Quando atuando na Educação Especial:

- Contribuir para a obtenção de uma educação inclusiva de qualidade, atuando em centros educacionais e núcleos de educação infantil, visando garantir a participação dos alunos com deficiência nas classes comuns, buscando novos mecanismos para favorecer a prática pedagógica e a inclusão escolar.
- Suprir as dificuldades encontradas pelo educando, auxiliando-o na realização das suas atividades, acompanhando individualmente o processo de realização da mesma.
- Realizar atendimentos extraclasse, a fim de melhorar a memória, percepção, criatividade, coordenação motora, organização espacial e temporal, esquema e imagem corporal, coordenação viso-motora, análise e síntese, figura e fundo, memória lógico matemática, entre outros.
- Contribuir para que haja um trabalho conjunto entre família e escola, para um melhor desenvolvimento do educando, prestando orientações aos pais dos alunos.
- Definir, juntamente com a equipe técnico-administrativa e professores regentes do estabelecimento de ensino, serviços especializados e de apoio, planos de ação com estratégias de intervenção e recursos didáticos específicos e/ou diferenciados.
- Redigir, quando solicitado, parecer descritivo para acompanhar o boletim de notas do aluno com necessidades educativas especiais.
- Realizar a troca de experiências com outros profissionais da Unidade Escolar ou do Núcleo de Educação no qual participa, inclusive de reuniões mensais com a equipe multiprofissional.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

→ Atuar nas salas de recursos multifuncionais, desenvolvendo o plano de trabalho específico ao trabalho nesse espaço educacional.

Formação

Professor – Educação Infantil:

- Habilitação em nível superior, licenciatura plena, graduação em Pedagogia – educação infantil.
- Habilitação em nível superior, licenciatura plena, graduação em Pedagogia – educação infantil, mais pós-graduação específica ou afim.
- Habilitação em nível superior, licenciatura plena, graduação em Pedagogia – educação infantil, pós-graduação específica ou afim, mais mestrado na área afim.
- Habilitação em nível superior, licenciatura plena, graduação em Pedagogia – educação infantil, pós-graduação específica ou afim, mestrado na área afim, mais doutorado.

Professor – Anos Iniciais do Ensino Fundamental

- Habilitação em nível superior, licenciatura plena, graduação em Pedagogia – séries iniciais.
- Habilitação em nível superior, licenciatura plena, graduação em Pedagogia – séries iniciais, mais pós-graduação específica ou afim.
- Habilitação em nível superior, licenciatura plena, graduação em Pedagogia – séries iniciais, pós-graduação específica ou afim, mais mestrado na área afim.
- Habilitação em nível superior, licenciatura plena, graduação em Pedagogia – séries iniciais, pós-graduação específica ou afim, mestrado na área afim, mais doutorado.

Professor – Anos Finais do Ensino Fundamental

- Habilitação específica na área de atuação, em nível superior, licenciatura plena.
- Habilitação específica na área de atuação, em nível superior licenciatura plena, mais pós-graduação específica ou afim.
- Habilitação específica na área de atuação, em nível superior licenciatura plena, pós-graduação específica ou afim mais mestrado na área afim.
- Habilitação específica na área de atuação, em nível superior licenciatura plena, pós-graduação específica ou afim, mestrado na área afim, mais doutorado.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Professor – Educação Especial

- Habilitação específica na área de atuação, em nível superior, licenciatura plena.
- Habilitação específica na área de atuação, em nível superior, licenciatura plena, mais pós-graduação específica ou afim.
- Habilitação específica na área de atuação, em nível superior licenciatura plena, pós-graduação específica ou afim, mais mestrado na área afim.
- Habilitação específica na área de atuação, em nível superior, licenciatura plena, pós-graduação específica ou afim, mestrado na área afim, mais doutorado.

Atribuições Gerais:

- Agir com ética, respeito e solidariedade perante colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.
- Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar.
- Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, zelando pela postura profissional, de em conformidade com as normas da instituição. Seguir as normas e determinações da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação.
- Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.
- Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do Município.
- Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

ANEXO II

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CODIFICAÇÃO DOS CARGOS	FORMAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)
Professor	10	10 horas	10.12	Graduação	475,02
	500	20 horas			950,04
	10	30 horas			1.425,05
	30	40 horas			1.900,08
Especialista em Educação	5	20 horas	11.12	Graduação	950,04
	35	40 horas			1.900,08

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

ANEXO III

QUADRO SUPLEMENTAR DE CARGOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CONCÓRDIA

CARGO	Nº DE VAGAS OCUPADAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CODIFICAÇÃO DOS CARGOS	FORMAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)
Professor	74	20 horas	10.10	Magistério	806,97
	3		10.11	Licenciatura Curta	864,19
	22		10.13	Pós-Graduação	1.064,05
	12	40 horas	10.10	Magistério	1.613,95
	5		10.13	Pós-Graduação	2.128,10
Especialista em Educação	2	40 horas	10.15	Pós-Graduação	2.128,10

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

ANEXO IV

QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº DE ORDEM	CARGO	Nº DE VAGAS	NÍVEL	GRATIFICAÇÃO
1	Secretário Municipal de Educação	1	Subsídio previsto em legislação própria	
2	Diretor Administrativo	1	2	80%
3	Diretor Pedagógico	1	2	80%
4	Chefe do Departamento Administrativo	1	3	40%
5	Chefe do Departamento de Educação de Jovens e Adultos	1	3	40%
6	Chefe do Departamento de Educação Infantil	1	3	40%
7	Chefe do Departamento de Ensino Fundamental I	1	3	40%
8	Chefe do Departamento de Ensino Fundamental II	1	3	40%
9	Encarregado da Seção de Atividades Integradoras	1	4	40%
10	Encarregado da Seção de Convênios	1	4	40%
11	Encarregado da Seção de Formação (cargo excluído pela LC 665, de 28.2.2014)	1	4	40%
12	Encarregado da Seção de Transporte Escolar	1	4	40%
13	Responsável do Setor de Manutenção	1	5	40%
14	Responsável do Setor de Projetos Pedagógicos	1	5	40%
15	Controlador da Divisão de Almoxarifado	1	6	20%
16	Controlador da Divisão de Logística Administrativa (cargo excluído pela LC 665, de 28.2.2014)	1	6	20%

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

ANEXO V

CARGOS COMISSIONADOS DE DIREÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR

Nº DE ORDEM	CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO (R\$)
1	Diretor Escolar I	6	40	3.040,00
2	Diretor Escolar II	11	40	2.755,00
3	Diretor Escolar III	9	40	2.470,00
2	Diretor Adjunto	6	40	2.470,00

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

ANEXO VI

FUNÇÕES DE CONFIANÇA OU GRATIFICADAS

Nº DE ORDEM	FUNÇÃO	NÍVEL	Nº DE VAGAS	PERCENTUAL SOBRE O VENCIMENTO DE ORIGEM
1	Direção Escolar I	1	6	60%
2	Direção Escolar II	2	11	45%
3	Diretor Escolar III	3	9	30%
4	Diretor Escolar Adjunto	3	6	30%
3	Chefia	-	5	30%
4	Assessoramento	-	10	20%
5	Coordenação de CMEIS, de modalidades esportivas e de áreas de formação continuada	-	32	50%

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA OU GRATIFICADAS

Ao SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – AGENTE POLÍTICO compete:

- Coordenar e supervisionar a política educacional da Rede Municipal de Ensino.
- Gerir e autorizar a execução do orçamento da Secretaria Municipal de Educação.
- Supervisionar a política de gestão de pessoal do Magistério Público Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração.
- Solicitar a contratação de servidores e primar pelo bom uso dos recursos públicos.
- Primar pela conservação do patrimônio pertencente à Secretaria.
- Definir e supervisionar a execução de obras, reformas e/ou melhorias nos espaços.
- Coordenar e viabilizar o planejamento a curto, médio e longo prazo, das questões estruturais e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação.
- Garantir a manutenção e efetivação dos instrumentos de gestão democrática.
- Representar a Secretaria e/ou a Municipalidade em todas as instâncias, sempre que necessário.

Ao DIRETOR ADMINISTRATIVO compete:

- Colaborar para o cumprimento de todas as atividades/ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Coordenar e supervisionar todos os procedimentos relativos aos controles:
 - orçamentário e financeiro;
 - patrimonial;
 - contratação, remanejamento, avaliação e encaminhamentos de pessoal;
 - cartão ponto de servidores, com responsabilidade de vistar os cartões de chefia do Departamento Administrativo e Direções de unidades escolares;
 - compras e distribuição de materiais, alimentos, equipamentos e obras;
 - transporte escolar e de servidores;
 - convênios de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação;
 - obras, reformas e/ ou melhorias nas unidades escolares;
 - escrituração escolar.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

- Proporcionar atendimento ao público e às Direções de Escolas e Coordenações dos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, especialmente nos assuntos relacionados a questões de ordem administrativa e legal.
- Receber, encaminhar, orientar e supervisionar os documentos, de qualquer natureza, que sejam de responsabilidade de Secretaria Municipal de Educação.
- Manter-se atualizado acerca dos assuntos e questões relativas à educação, nos âmbitos federal, estadual e municipal.
- Supervisionar os processos:
 - seletivos para contratação de professores;
 - de remoção de professores.
- Zelar pela conservação do patrimônio pertencente à Secretaria.
- Contribuir na elaboração e definição das políticas para a educação da Rede Municipal de Ensino.
- Participar da composição de Conselhos e/ou Comissões, quando necessário.
- Representar o Secretário Municipal de Educação em sua ausência, assumindo suas responsabilidades, sempre que solicitado.

Ao DIRETOR PEDAGÓGICO compete:

- Colaborar para o cumprimento de todas as atividades/ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Coordenar e supervisionar todas as ações relativas aos controles de:
 - matrículas de alunos na Rede Municipal de Ensino;
 - condições de acesso e permanência de alunos nas unidades escolares e CMEIs;
 - ações pedagógicas desenvolvidas nos espaços escolares, a partir das diretrizes e proposta pedagógica definidas nas Conferências Municipais de Educação;
 - disciplinas e carga horária dos professores e profissionais da educação, bem como visitar os cartões ponto dos Chefes de Departamentos, Encarregados de Seções e Responsáveis de Setores;
 - projeto de Formação Continuada para Gestores, Profissionais da Educação e Conselhos Escolares;
 - programa de oficinas socioeducativas e de Educação em Tempo Integral;
 - eventos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação;
 - construção da política de Educação Especial;
 - cursos de origens diversas para profissionais da educação;
 - materiais didático-pedagógicos para as Unidades Escolares;
 - calendário escolar;
 - certificação da Formação Continuada;
 - encaminhamentos e decisões relativos às questões pedagógicas, juntamente com Chefes de

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Departamentos.

- Proporcionar atendimento ao público e às Direções de Escolas e Coordenações de CMEIs, especialmente nos assuntos relacionados a questões de ordem pedagógica.
- Manter-se atualizado acerca dos assuntos e questões relativas à educação, nos âmbitos federal, estadual e municipal.
- Zelar pela conservação do patrimônio pertencente à Secretaria.
- Contribuir na elaboração e definição das políticas para a educação da Rede Municipal de Ensino.
- Participar da composição de Conselhos e/ou Comissões, quando necessário.
- Acompanhar e verificar encaminhamentos, de qualquer natureza, a outras Unidades.
- Representar o Secretário Municipal de Educação em sua ausência, assumindo suas responsabilidades, sempre que solicitado.

Aos CHEFES DE DEPARTAMENTO compete:

- Colaborar para o cumprimento de todas as atividades/ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Controlar e supervisionar todas as ações específicas do Departamento.
- Responsabilizar-se pelo controle dos horários e atividades dos servidores do Departamento.
- Orientar e zelar pela conservação do patrimônio pertencente à Secretaria.
- Contribuir na elaboração e definição das políticas para a educação da Rede Municipal de Ensino.
- Atender ao público com cortesia e urbanidade.
- Participar da composição de Conselhos e/ou Comissões, quando necessário.
- Acompanhar e verificar encaminhamentos, de qualquer natureza, a outras Unidades.

Aos ENCARREGADOS DE SEÇÃO compete:

- Colaborar para o cumprimento de todas as atividades/ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Controlar e supervisionar todas as ações específicas da Seção.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

- Orientar e zelar pela conservação do patrimônio pertencente à Secretaria.
- Providenciar logística adequada para eventos realizados pela Secretaria Municipal de Educação.
- Atender ao público com cortesia e urbanidade.
- Participar da composição de Conselhos e/ou Comissões, quando necessário.
- Acompanhar e verificar encaminhamentos, de qualquer natureza, a outras Unidades.

Aos RESPONSÁVEIS DE SETOR compete:

- Colaborar para o cumprimento de todas as atividades/ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Controlar e supervisionar todas as ações específicas do Setor.
- Orientar e zelar pela conservação do patrimônio pertencente à Secretaria.
- Controlar e executar as atividades relacionadas a projetos pedagógicos e manutenção das edificações da Secretaria Municipal de Educação.
- Atender ao público com cortesia e urbanidade.
- Participar da composição de Conselhos e/ou Comissões, quando necessário.
- Acompanhar e verificar encaminhamentos, de qualquer natureza, a outras Unidades.

Aos CONTROLADORES DE DIVISÃO compete:

- Colaborar para o cumprimento de todas as atividades/ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Controlar e supervisionar todas as ações específicas da Divisão.
- Orientar e zelar pela conservação do patrimônio pertencente à Secretaria.
- Controlar e executar as atividades relacionadas a logística e estoque de equipamentos, materiais e alimentos para merenda escolar.
- Atender ao público com cortesia e urbanidade.
- Participar da composição de Conselhos e/ou Comissões, quando necessário.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

Aos DIRETORES DE UNIDADES ESCOLARES compete:

- Colaborar para o cumprimento de todas as atividades/ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Controlar e supervisionar todas as ações administrativas e pedagógicas da unidade escolar.
- Orientar, zelar e controlar o patrimônio pertencente à unidade escolar.
- Responsabilizar-se pelo controle dos horários e atividades dos servidores da respectiva unidade escolar.
- Manter controle dos estoques de alimentos, materiais de limpeza e didáticos.
- Acompanhar a execução do cardápio escolar e, juntamente com as Agentes de Alimentação e Nutrição, efetuar a conferência das planilhas com dados dos estoques e das refeições servidas e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação.
- Controlar as ações relativas aos servidores pertencentes à unidade: férias, licenças de qualquer natureza, acidente de trabalho, substituições, cumprimento da carga horária, desempenho das funções e demais ações pertinentes.

Aos COORDENADORES DOS CMEIs compete:

- Colaborar para o cumprimento de todas as atividades/ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Controlar e supervisionar todas as ações administrativas e pedagógicas da unidade.
- Orientar, zelar e controlar o patrimônio pertencente à unidade.
- Responsabilizar-se pelo controle dos horários e atividades dos servidores do CMEI.
- Manter controle dos estoques de alimentos, materiais de limpeza e didáticos.
- Acompanhar a execução do cardápio escolar e, juntamente com as Agentes de Alimentação e Nutrição, efetuar a conferência das planilhas com dados dos estoques e das refeições servidas e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação.
- Controlar as ações relativas a pessoal pertencente à unidade: férias, licenças de qualquer natureza, acidente de trabalho, substituições, cumprimento da carga horária, desempenho das funções e demais ações pertinentes.
- Atender às determinações dos superiores.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

→ Atender ao público com cortesia e urbanidade.

Aos gratificados pelo exercício de função de DIREÇÃO compete:

→ Colaborar para o cumprimento de todas as atividades/ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

→ Exercer a coordenação dos CMEIs, de áreas de formação continuada e do Abrigo Provisório Anjo Gabriel, responsabilizando-se pelo controle de todas as atividades pertinentes à sua área de atuação.

→ Controlar e supervisionar todas as ações administrativas e pedagógicas de sua área de atuação.

→ Orientar, zelar e controlar o patrimônio pertencente à unidade.

→ Manter controle dos estoques de alimentos, materiais de limpeza e didáticos.

→ Acompanhar a execução do cardápio escolar e, juntamente com as Agentes de Alimentação e Nutrição, efetuar a conferência das planilhas com dados dos estoques e das refeições servidas e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação.

→ Controlar as ações relativas a pessoal pertencente à unidade: férias, licenças de qualquer natureza, acidente de trabalho, substituições, cumprimento da carga horária, desempenho das funções e demais ações pertinentes.

→ Atender às determinações dos superiores.

→ Atender ao público com cortesia e urbanidade.

Aos gratificados pelo exercício de função de CHEFIA compete:

→ Colaborar para o cumprimento de todas as atividades/ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

→ Exercer, em unidade administrativa, função distributiva e de controle de serviços ou de gerência de projetos especiais.

→ Responsabilizar-se pelo controle de todas as atividades pertinentes à sua área de atuação.

→ Zelar pelo patrimônio público.

→ Atender às determinações dos superiores.

LEI COMPLEMENTAR Nº 602, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

→ Atender ao público com cortesia e urbanidade.

Aos gratificados pelo exercício de função de ASSESSORAMENTO compete:

→ Colaborar para o cumprimento de todas as atividades/ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação.

→ Exercer funções de assessoramento às diretorias ou chefias ou quando designados em comissões especiais, temporárias ou comissões de serviços técnicos/especializados ou, ainda, quando respondam ou acumulem funções de servidores em férias ou em gozo de qualquer uma das licenças previstas no art. 107 da Lei Complementar nº 90/1994.

→ Participar das atividades das comissões para as quais foram designados.

→ Zelar pelo patrimônio público.

→ Atender às determinações dos superiores.

→ Atender ao público com cortesia e urbanidade.