

LEI Nº 1.132/2009

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Dianópolis - (PCCR)”.

O Prefeito Municipal de Dianópolis, Estado do Tocantins no uso pleno das prerrogativas constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Dianópolis (PCCR).

§ 1º As disposições comuns a todos os servidores municipais não constantes nesta Lei serão regidas, subsidiariamente, pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Dianópolis.

Art. 2º As Carreiras dos Profissionais da Educação tem como princípios básicos:

I - ingresso no Cargo exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II - aperfeiçoamento profissional;

III - piso salarial profissional;

IV - existência de condições ambientais de trabalho, pessoal de apoio qualificado, instalações e materiais didáticos adequados;

V - profissionalização, que pressupõe vocação, dedicação e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

VI - valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

VII - progressões vertical e horizontal baseada na titulação e na avaliação de desempenho;

Parágrafo único. Somente poderá usufruir dos benefícios do presente plano os Profissionais da Educação em cargo efetivo após período probatório.

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

I – Rede Pública Municipal de Ensino – o conjunto de instituições públicas que realizam atividades de educação e ensino sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

Execl. m.m.
03/02/2010
[Assinatura]



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

II – Unidade Escolar (UE) – as instituições dedicadas à educação e ao ensino ligadas ao Sistema Municipal de Educação (creches, pré-escolas, escolas);

III – Quadro Permanente do Magistério (QPM) – o conjunto dos profissionais da educação básica cujo concurso exigia habilitação do magistério;

IV – Quadro Transitório do Magistério (QTM) – o conjunto dos profissionais da educação básica cujo concurso não exigia habilitação do magistério, integrado pelos cargos de Professor Assistente (P.A.A, P.A.B e P.A.C);

V – Professor- o Profissional da educação que desempenha as funções típicas do magistério;

VI – Função Típica do Magistério – as atividades de docência (regência de classe em UE) e apoio pedagógico direto ou indireto à docência, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

VII – Apoio Pedagógico – as atividades de direção, supervisão/coordenação pedagógica, orientação educacional, inspeção e planejamento como apoio direto ou indireto à regência de classe, lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

VIII – Vencimento básico da Carreira – é o fixado para o primeiro nível (N1) na classe inicial, observado o piso salarial profissional nacional;

IX – Remuneração – remuneração do Profissional da Educação correspondente ao vencimento acrescido das vantagens a que fizer jus;

X – Efetivo Exercício – é a atuação do Profissional da Educação em funções específicas de seu cargo no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, ressalvados os casos assegurados nesta lei;

XI – Desvio de função - exercício de função distinto do previsto nesta lei para o cargo específico de cada servidor;

XII – Cargo – o especificado no termo de posse do profissional, com ingresso e atribuições específicas e remuneração correspondente.

XIII – Nível - é a posição vencimental dentro do cargo, designado por algarismos arábicos, observada uma escala vertical crescente, tendo como referência a escolaridade e demais exigências desta lei;

XIV – Classe - é a posição distinta horizontalmente identificada por letras maiúsculas, tendo como referência o tempo de serviço e demais exigências desta lei;

XV- Horas-Atividade - aquelas destinadas ao(a) professor(a) em regência de classe para:

- a) a preparação e avaliação do trabalho didático;
- b) as reuniões pedagógicas;
- c) a articulação com os pais e a comunidade;
- d) a formação continuada, de acordo com o projeto político- pedagógico da UE e programação da Secretaria;
- e) a colaboração com a administração da unidade de ensino.



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

XVI - Avaliação de Desempenho - é o instrumento utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do Profissional da educação, no exercício de suas funções, segundo parâmetros de qualidade do exercício funcional;

XVII - Servidor Concursado - é o Servidor aprovado em concurso público, mesmo esperando para ser chamado;

XVIII - Cargo de provimento Efetivo - é aquele cujo ingresso exige concurso público;

XIX - Servidor Estável - é estável após três anos de efetivo exercício o servidor empossado e nomeado para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público ou aquele contemplado pelo artigo 19 dos Atos das Disposições Transitórias da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO II

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º As Carreiras dos Profissionais da Educação estruturada em cargos, níveis e classes, nos quadros permanentes e transitórios do magistério são assim organizados:

I - Quadro Permanente do Magistério (QPM) composto pelo cargo único de professor, cujo concurso exigiu habilitação específica para o exercício do magistério com titulação e habilitação específica para cada área de atuação.

II - Quadro Transitório do Magistério - QTM: Professores efetivos, cujo concurso não exigiu habilitação específica para o exercício do magistério, composto pelos seguintes cargos:

a) Cargo de Professor Assistente A - P.A.A: Professores efetivos, cujo concurso exigiu ensino fundamental incompleto;

b) Cargo de Professor Assistente B - P.A.B: Professores efetivos, cujo concurso exigiu ensino fundamental completo;

c) Cargo de Professor Assistente C - P.A.C: Professores efetivos, cujo concurso exigiu ensino médio completo;

Parágrafo único. Os quadros transitórios extinguirão com as respectivas vacâncias.

Art. 5º Fica criada a equipe Pedagógica e Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, cuja nomeação será por ato do Poder Executivo Municipal.



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

Parágrafo único. Entende-se por Equipe Pedagógica o quadro dos Profissionais da Educação em função administrativa, de gestão central, de planejamento, de inspeção e de coordenação com lotação na sede da Secretaria Municipal da Educação.

SEÇÃO II

Das Atribuições do Quadro do Magistério Público Municipal

Art. 6º As atribuições dos Profissionais da Educação mencionadas nesta lei podem ser detalhada ou ampliadas por portaria do(a) Secretário(a) Municipal da Educação.

Art. 7º O Profissional da Educação poderá assumir mais de uma função, conforme necessidade administrativa e possibilidade humana, considerando a demanda.

Subseção I

Das Atribuições do Professor na função de Docência em UE

Art. 8º Professor Docente/Regente de classe é todo Servidor do Magistério titular do cargo de Professor que leciona uma ou mais disciplinas em uma ou mais turmas da educação básica, sendo responsável pelo planejamento, execução e avaliação de suas aulas.

Art. 9º Além das previstas na LDB 9394/96 os professores terão ainda as seguintes atribuições:

- I – Participar da elaboração do PPP;
- II – Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- III – Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos, levando em consideração a estratégia de matrícula e outros dispositivos legais;
- IV – Realizar atividades relacionadas à Orientação Pedagógica atuando inclusive como professor coordenador quando designado para tal;
- V – Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos alunos;
- VI – Colaborar no processo de Orientação Educacional, quando os profissionais responsáveis por este processo forem requisitados;



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

VII – Proceder a observação dos alunos, identificando casos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, encaminhando-os aos serviços especializados;

VIII – Participar do conselho escolar;

IX – Manter permanente contato com os pais de alunos ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

X – Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua e diagnóstica do processo educativo;

XI – Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva integradora;

XII – Encaminhar à Secretaria da Escola as menções e/ou notas de avaliação bimestrais, anuais e de recuperação e os dados de apuração da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;

XIII – Manter permanentemente organizado os armários individuais destinados a guardar seus materiais pedagógicos.

XIV – Comunicar ao gestor ou ao serviço responsável os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas;

XV – Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento de seu desempenho profissional e a ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de formação;

XVI – Constituir para o aluno e a comunidade exemplo de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;

XVII – Participar de atividades cívicas, culturais e educacionais promovidas pela escola;

XVIII – Avisar, com antecedência à direção, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

XIX – Apresentar-se convenientemente trajado;

XX – Levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar o aluno buscar material na sala dos professores;

XXI – Ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação;

XXII – Buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos;

XXIII – Estar disposto a participar de grupos de estudos em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos, o que contribuirá significativamente para o crescimento como pessoa e profissional;

XXIV – Estar disposto a participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não;



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

XXV – Preocupar-se, não só em ensinar os conteúdos pertinentes à sua disciplina, mas fundamentalmente com a formação do aluno como um verdadeiro cidadão;

XXVI – Repor as aulas previstas no calendário escolar, que não forem ministradas, visando ao cumprimento da carga horária e dos dias letivos.

XXVII - Participar de todas as atividades desenvolvidas na escola e fora dela, com interesse e dedicação;

§ 1º Os docentes lotados para trabalharem em escolas da zona rural com modalidade multisseriada terão que cumprir carga horária determinada pela SEMED adequando-se às necessidades.

Subseção II

Das Atribuições do Professor na função de Gestor Escolar

Art. 10. O Gestor Escolar é o Profissional do Magistério responsável pelo planejamento, execução, superintendência e fiscalização das atividades pedagógicas e administrativas da UE, em consonância com o Conselho Escolar e a comunidade escolar, respeitadas as normas legais.

Art. 11. São atribuições específicas do Professor na função de Gestor Escolar:

- I – Impor penalidades previstas na legislação pertinente;
- II – Vistar a escrituração escolar e as correspondências;
- III – Garantir o cumprimento da função educativa, que é a razão de ser da escola, pois antes de ser um administrador, o gestor é um educador por excelência, dado que, no âmbito da UE, compete-lhe a responsabilidade máxima: a preservação do caráter educativo.
- IV – Iniciar junto à escola o movimento de qualidade, privilegiando comportamentos, atitudes e valores, a fim de galgar o sucesso da escola;
- V – Garantir a elaboração e execução do PPP com a participação efetiva da comunidade escolar;
- VI – Garantir o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos;
- VII – Garantir os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem de alunos;
- VIII – Garantir as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do PPP;
- IX – Garantir a legalidade, a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- X – Estar consciente, comprometido e disposto a agir, envolvendo e direcionando toda a equipe escolar para o esforço e o sucesso. Cabe a ele, estimular relações de parceria com os membros da comunidade escolar, a partir de um trabalho



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

coletivo, pois, todos os envolvidos são responsáveis para alcançar os propósitos educativos da escola;

XI – Participar diretamente do trabalho pedagógico, ao lado dos professores, dos técnicos e do pessoal de apoio, tendo a competência para ouvir, acatar sugestões e elogiar o trabalho individual e coletivo. Sendo assim, o diretor tem um quadro propício para ser um agente transformador;

XII – Atuar de maneira serena, segura e competente para afastar os empecilhos e garantir o sucesso do programa pretendido;

XIII – Zelar para que as equipes de qualidade tenham autonomia no sentido de estruturar sua atuação, definir estratégias, acompanhar e avaliar permanentemente os resultados;

XIV – Levantar as necessidades existentes, equacionar e tomar as providências no sentido de obter recursos humanos, materiais e financeiros;

XV – Assegurar as ações de capacitação para a realização pessoal e profissional de todos os envolvidos no processo educativo, incentivando assim a formação continuada na UE.

XVI – Dedicar-se totalmente à realização de um trabalho coerente;

XVII – Representar a escola perante as autoridades;

XVIII – Tomar medidas de emergência em situações previstas e outras não previstas no regimento escolar, comunicando imediatamente às autoridades competentes;

XIX – Responder pela organização dos trabalhos técnicos pedagógicos e administrativos;

XX – Participar de reuniões dos órgãos colegiados;

XXI – Incentivar a utilização dos recursos tecnológicos e materiais interativos para o enriquecimento do PPP da UE;

XXII – Acompanhar a frequência dos alunos e a avaliação do rendimento dos mesmos através dos registros nos diários de classe, assim como a ficha de acompanhamento do PES, analisando, socializando os dados e adotando medidas para a correção dos desvios;

XXIII – Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de alunos com faltas injustificadas e abandono escolar, quando esgotados os recursos escolares;

XXIV – Assegurar o tombamento e responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos móveis e equipamentos da UE;

XXV – Desenvolver as ações educativas pertinentes a cada segmento de ensino de acordo com as normas e diretrizes do CME.

XXVI – Assegurar o repasse de informações obtidas pela SEMED e/ou outros órgãos, aos profissionais da UE, garantindo a gestão democrática do processo.

XXVII - Participar de todas as atividades desenvolvidas na escola e fora dela, com interesse e dedicação;

Subseção III



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2008/2012

**Das Atribuições do Professor na função de
Supervisor/Coordenador Pedagógico**

Art. 12. A Coordenação Pedagógica é o órgão de apoio que orienta, coordena e supervisiona todas as atividades relacionadas com o processo de ensino e de aprendizagem, visando o seu aprimoramento.

Art. 13. São atribuições específicas do Professor na função de Supervisor / Coordenador Pedagógico:

- I – Coordenar e integrar esforços;
- II – Trabalhar em equipe e planejar com participação;
- III – Coordenar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades curriculares da escola;
- IV – Participar da proposta pedagógica e do PPP;
- V – Coordenar as atividades de planejamento;
- VI – Assegurar e participar das ações pedagógicas;
- VII – Prestar assistência técnica pedagógica aos professores;
- VIII – Assegurar eficiência e eficácia para melhoria do ensino;
- IX – Zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar, do Calendário Escolar e da Estrutura Curricular, bem como de todas as normas que dizem respeito ao bom funcionamento da UE;
- X - Participar do processo de elaboração de palestras, reuniões e eventos para pais e comunidade, estimulando a parceria dos mesmos;
- XI - Desenvolver as atividades de acordo com a rotina estabelecida;
- XII - Estimular a participação docente na sua formação continuada em serviço;
- XIII - Incentivar os professores quanto ao uso de material didático-pedagógico da U.E;
- XIV - Articular, colaborar e incentivar a elaboração de projetos interdisciplinares da U.E;
- XV - Acompanhar o desempenho docente e o atendimento aos padrões de rendimento escolar estabelecidos pela SEMED/PES, PPP da UE;
- XVI - Providenciar a aquisição ou confecção de novos materiais audiovisuais;
- XVII - Acompanhar o processo de recuperação, classificação e reclassificação;
- XVIII - Oferecer condições para que o aluno seja agente do seu próprio desenvolvimento;
- XIX - Proporcionar aos alunos atividades nas quais possam agir, falar, experimentar e pensar de acordo às suas necessidades, interesses e potencialidades;
- XX - Acompanhar todas as atividades dos alunos durante o período em que os mesmos permanecem na escola;
- XXI - Garantir a higiene e a organização do espaço educativo;
- XXII - Manter contato permanente com a família, colocando-a a par da vida escolar do aluno;
- XXIII - Estimular a comunicação do aluno nas manifestações: corporal, plástica e verbal;



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

XXIV - Prever, organizar e controlar o material necessário para o desenvolvimento das atividades planejadas, solicitando-o em tempo hábil, em se tratando de material de uso coletivo;

XXV - Identificar alunos que necessitem de um atendimento diferenciado;

XXVI - Redigir relatórios que informem bimestralmente o desempenho da UE;

XXVII - Proceder ao trabalho de orientação educacional dos alunos juntamente com o corpo docente e o serviço de orientação educacional;

XXVIII - Colaborar para o bom desempenho das atividades gerais da UE;

XXIX - Participar de todas as atividades desenvolvidas na escola e fora dela, com interesse e dedicação;

XXX - Exercer as atribuições do coordenador de biblioteca nas UE, que não o comportar.

XXXI - Controlar a distribuição de materiais aos alunos;

XXXII - Acompanhar os alunos na entrada e na saída das classes e outras dependências da escola, bem como em suas imediações, aconselhando e orientando os que estiverem transgredindo o Regimento Escolar;

Subseção IV

Das Atribuições do Professor na função de Orientador Educacional

Art. 14. São atribuições específicas do Professor na função de Orientador Educacional:

I - planejar a curto, médio e longo prazo, acompanhar, registrar (execução e resultados) e avaliar suas ações;

II - dar publicidade escolar aos seus planos e execuções;

III - integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores;

IV - participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico;

V - realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados dos educandos;

VI - diagnosticar as necessidades bio-psico-sociais do educando;

VII - Orientar os professores na identificação precoce dos alunos com problemas de aprendizagem ou de comportamento, bem como de propor alternativas de solução;

VIII - realizar, juntamente com a escola e comunidade, estudos de caso para solucionar problemas de aprendizagem e de relações interpessoais;

IX - orientar e acompanhar os alunos com dificuldade nas relações pessoais e interpessoais;

X - promover a integração Escola-Família-Comunidade;



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

XI - orientar os pais quanto ao acompanhamento da aprendizagem de seus filhos;

XII - orientar, acompanhar e controlar o processo de recuperação dos alunos em dificuldade de aprendizagem, visando evitar a evasão e a reprovação;

XIII - orientar os professores quanto à dinâmica de ocupação (exercício mental, desafio e entusiasmo) dos alunos, visando a disciplina;

XIV - orientar os alunos quanto à metodologia de estudo e plano de vida, estimulando a auto-estima;

XV - promover atividades de orientação vocacional/profissional e aconselhamento com os educandos;

XVI - orientar o educando no desenvolvimento integral de sua personalidade

XVII - auxiliar o educando quanto ao seu auto-conhecimento, à sua vida intelectual e emocional;

XVIII - outras atribuições estabelecidas no Regimento Escolar da SEMED.

Subseção V

Das Atribuições do Professor na função de Inspetor Escolar

Art. 15. O inspetor escolar é o guardião do direito educacional. E para assegurar seu cumprimento orienta e averigua as UE do Sistema quanto a sua institucionalização, bem como acompanha e avalia sistematicamente seu funcionamento.

Art. 16. São atribuições específicas do Professor na função de Inspetor Escolar:

I - planejar a curto, médio e longo prazo, acompanhar, registrar (execução e resultados) e avaliar suas ações;

II - dar publicidade de seus planos e execuções na SEMED;

III - integrar suas ações ao plano global SEMED;

IV - acompanhar a elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico das UE;

V - realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar o conhecimento e a prática do direito educacional no Sistema;

VI - orientar, acompanhar e controlar os processos de autorização das UE;

VII - averiguar as UE quanto ao seu cumprimento às diretrizes para autorização, emitindo relatório ao CME;

VIII - orientar e averiguar periodicamente as UE, emitindo relatório, sobre:

a) a correta escrituração escolar e seu arquivamento;

b) observância dos dispositivos legais e pedagógicos na operacionalização da proposta curricular, do PPP e do Regimento Escolar e do calendário escolar;



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2008/2012

- c) as condições de matrícula e permanência dos educandos nas UE;
- d) a qualidade dos espaços físicos, instalações e equipamentos e a adequação às suas finalidades;
- e) oferta e execução de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, no caso de UE pública;
- IX - manter atualizado o arquivo das UE com relatórios periódicos de averiguação e documentos referentes aos processos de autorização e reconhecimento;
- X - organizar e cuidar dos documentos das escolas fechadas;
- XI - emitir Histórico Escolar e Declaração de escolas fechadas.
- XII - divulgar nas UE as diretrizes, normas e orientações definidas pelo Conselho Municipal de Educação e pela Secretaria de Educação;

Subseção VI

Das Atribuições do Professor na função de Planejamento

Art. 17. O Professor na função de Planejamento exercerá atividades macros na administração central da Secretaria da Educação, atuando como apoio direto ou indireto às UE nas áreas pedagógicas, financeiras e administrativas.

Art. 18. São atribuições específicas do Professor na função de Planejamento:

- I - planejar a curto, médio e longo prazo, acompanhar, registrar (execução e resultados) e avaliar suas ações;
- II - dar publicidade de seus planos e execuções na SEMED;
- III - integrar suas ações ao plano global SEMED;
- IV - acompanhar a elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico das UE;
- V - realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar a qualidade da educação;
- VI - assessorar, coordenar e avaliar as UE no planejamento e execução de atividades referentes ao seu setor;
- VII - buscar recursos teóricos e materiais para subsidiar as UE.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS QUADROS TRANSITÓRIOS

Art. 19. Os Profissionais da Educação dos quadros transitórios terão as atribuições mencionadas para o cargo permanente compatíveis à função mencionada em seu concurso.

SECÃO IV DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 20. A progressão funcional é a movimentação do Profissional da educação, dentro de seu cargo, realizada pela progressão vertical e pela progressão horizontal.

Art. 21. Os níveis de progressão vertical são designados por algarismos romanos, e as classes constituem a linha de progressão horizontal e são designadas por letras maiúsculas.

Art. 22. Para efeito do interstício, intervalo entre uma progressão funcional e outra, não se conta o tempo em que o Profissional da Educação estiver:

I - em licença:

- a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a);
- b) para o serviço militar;
- c) para atividade política;
- d) por interesse particular;
- e) para desempenho de mandato classista.

II - afastamento para:

- a) servir em outro órgão ou entidade;
- b) exercício de mandato eletivo;
- c) estudo no exterior.

III - estiver lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

IV - estiver em estágio probatório;

V - estiver em desvio de função.

Art. 23. Para efeito do interstício, intervalo entre uma progressão funcional e outra, não se conta o ano em que o Profissional da Educação estiver:

I - faltado mais de cinco dias sem justificativa;

II - faltado alternadamente 15 dias ou mais, durante o ano, com justificativa;

III - sofrido pena administrativa de suspensão.

Art. 24. É vedada a Progressão Funcional ao Profissional da Educação que estiver:

I - em estágio probatório;



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

II - cumprindo pena decorrente de processo disciplinar.

III - lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

IV - em desvio de função.

Parágrafo único. O Profissional da Educação em desvio de função, quando retornar à educação, deverá cumprir ou terminar de cumprir o interstício, intervalo mínimo para a progressão funcional em efetivo exercício.

Art. 25. A Progressão Funcional dependerá dos limites da disponibilidade orçamentário-financeira para esse fim.

Art. 26. Em caso da disponibilidade orçamentário-financeira não ser suficiente para atender a todos os servidores da educação que cumprir os requisitos exigidos para a progressão funcional, será selecionado o grupo dos servidores para a progressão, considerando os servidores que obtiverem as maiores médias em pontos.

§ 1º - A média em pontos será adquirida pelas cinco pontuações abaixo:

I - Carga horária em cursos de formação permanente no interstício, ficando com 100 (cem) pontos o servidor com maior carga horária acumulada no interstício e, os demais servidores ficam com a pontuação proporcional ao primeiro, conforme sua carga horária acumulada no seu interstício;

II - Média das avaliações permanentes de desempenho nos últimos 3 (três) anos de efetivo exercício, considerando a avaliação de zero a 100 (cem);

III - O número de faltas não justificadas nos 3 (três) últimos anos de efetivo exercício, ficando com 100 (cem) pontos o servidor que não faltou, com zero pontos os servidores que tiverem 10 (dez) faltas ou mais, os demais servidores ficam com a pontuação proporcional, conforme o número de faltas;

IV - O maior tempo de serviço na rede pública municipal

V - Maior pontuação na prova de habilidades e conhecimentos específicos da área de atuação.

a) para a aferição dos conhecimentos será exigida a média mínima de 50% de acertos na prova.

§ 2º - os casos de empates serão decididos considerando sucessivamente:

I - a maior idade.

II - Maior pontuação na prova de habilidades e conhecimentos específicos da área de atuação.

§ 3º Para comprovação dos cursos mencionados no inciso "I" deste artigo terão validade os títulos já utilizados ou não utilizados para outros fins, desde que concluídos no interstício da progressão.

§ 4º As vagas e as pontuações mencionadas neste artigo serão calculadas separadamente em cada cargo.

§ 5º Para calcular os pontos do inciso "III" sobre faltas, utiliza-se a seguinte expressão numérica: $(100) - (10 \times \text{o número de faltas}) = \text{pontuação por faltas}$.

Art. 27. Os Profissionais da Educação que não forem contemplados com a progressão funcional devido à indisponibilidade orçamentário-financeira serão os primeiros a serem contemplados na próxima chamada.

Parágrafo único: Para a progressão funcional, os profissionais não terão direito a remunerações retroativas.

Subseção I Da Progressão Vertical

Art. 28. Progressão Vertical é a passagem do Profissional da Educação do nível em que se encontra para o nível imediatamente superior, dentro de cada cargo, desde que comprovada titulação exigida, mantida a classe em que se encontra, conforme especifica esta lei.

§ 1º O profissional apresentará requerimento solicitando mudança de nível para abertura de processo.

§ 2º A mudança de nível não tem relação com a mudança de classe.

§ 3º A mudança de nível acarretará acréscimo sobre o vencimento base, conforme tabela dos Anexos II e III desta Lei.

§ 4º A mudança de nível dar-se-á, depois de atendidas as exigências legais e habilitação ao nível pretendido, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendendo os limites da disponibilidade orçamentário-financeira para esse fim.

§ 5º O primeiro nível da carreira do servidor da educação será compatível com a habilitação e/ou escolaridade exigida no edital do concurso de cada servidor.

§ 6º A mudança de Nível não altera a área de atuação do profissional da educação, especificada no edital de cada concurso.

Art. 29. Os níveis dos Profissionais da Educação são estruturados segundo os graus de formação exigidos para o provimento de cada cargo, classificados da seguinte forma:

I - Para o cargo de Professor:

- a) Nível I: Ensino Médio na Modalidade Normal (magistério);
- b) Nível II: Licenciatura Plena;
- c) Nível III: Licenciatura Plena mais Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) na área da habilitação do Servidor do Magistério ou em área de apoio pedagógico.
- d) Nível IV: Licenciatura Plena, Pós-Graduação Lato Sensu mais Pós-Graduação Strictu Sensu (mestrado) na área da habilitação do Servidor do Magistério ou em área de apoio pedagógico.

§1º Para a mudança de Nível será exigida a apresentação de Diploma para



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

graduação e Certificado para os demais, os quais deverão ser registrados ou revalidados por Sistema Educacional Brasileiro, mais histórico escolar.

§2º Os diplomas e/ou certificados a serem utilizados na progressão terão que ser concluídos após a posse do servidor.

§3º Somente para efeito da primeira progressão funcional no plano, logo após o primeiro enquadramento, será aceito o certificado de pós-graduação lato e/ou stricto sensu concluído anteriormente a posse do servidor.

§4º Os níveis dos quadros Transitórios estão disciplinados no Capítulo das Disposições Transitórias desta Lei.

Art. 30. A progressão vertical do Profissional da Educação dar-se-á mediante o acúmulo dos seguintes requisitos:

I – estar em efetivo exercício de seu cargo em 3 (três) anos do interstício;

II – obter no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos na média das avaliações permanente de desempenho realizadas no período do interstício;

III - não ter sofrido pena administrativa de suspensão nos 12 (doze) meses que antecedem a progressão vertical;

IV - não ter sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, nos 12 (doze) meses que antecedem a progressão vertical;

V - apresentar Diploma/Certificado de conclusão de curso, vinculado à área de atuação para qual fez o concurso no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, correspondente ao nível almejado do cargo.

§1º Somente serão aceitos para a progressão os diplomas e/ou certificados concluídos após a posse do profissional.

§2º O ano em que o servidor faltar mais de 5 (cinco) dias sem justificativa não será computado para efeito do inciso I.

Subseção II Da Progressão Horizontal

Art. 31. Progressão Horizontal é a passagem do Profissional da educação, da classe em que se encontra para a classe imediatamente seguinte, dentro de cada cargo, baseada no tempo de serviço, na qualificação do profissional e na avaliação permanente de desempenho.

§ 1º A mudança de classe dar-se-á de dois em dois anos, após o término do estágio probatório.

§ 2º A mudança de classe será sempre para a classe seguinte.

§ 3º A mudança de classe não tem relação com o nível do servidor.

§ 4º A mudança de classe acarretará acréscimo sobre o vencimento base, conforme as tabelas dos anexos II e III desta Lei.

Art. 32. A progressão horizontal do Profissional da Educação dar-se-á, mediante o acúmulo dos seguintes requisitos:



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

I - cumprir no mínimo dois anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, após o estágio probatório;

II - obter no mínimo 70% (setenta por cento) na média das avaliações permanente de desempenho realizadas no interstício;

III - não computar o ano em que o servidor sofrer punição disciplinar de suspensão;

IV - não computar o ano em que o servidor for exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar;

V - comprovar através de certificados, carga horária mínima de 80 (oitenta) horas (somatória) de participação em cursos de formação relacionado a área de atuação, no período avaliado;

Parágrafo único. O ano em que o servidor faltar mais de 5 (cinco) dias sem justificativa não será computado para efeito do inciso I.

Seção V **DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Subseção I **Da Qualificação técnica**

Art. 33. A qualificação Técnica poderá ser adquirida através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas no sistema de ensino brasileiro ou através de Secretaria da Educação.

Parágrafo único. A qualificação Técnica objetivará o aprimoramento permanente do ensino fundamental e da educação infantil, observando os programas prioritários definidos pela Secretaria Municipal de Educação, em especial os cursos de formação continuada.

Art. 34. No interesse do aprimoramento da Educação Municipal, poderá ser concedida ao Profissional da Educação a licença remunerada para cursos de qualificação profissional.

§ 1º A licença remunerada para qualificação Profissional/técnica consiste no afastamento, parcial ou total, do Profissional da Educação de suas funções, e será concedida para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas em sistema brasileiro.

§ 2º A licença para qualificação Profissional somente poderá ser autorizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante requerimento do interessado e instrução da Secretaria Municipal de Educação sobre a efetiva necessidade à Educação Municipal, desde que a qualificação seja impossibilitada sem o afastamento.

§ 3º O tempo de afastamento para qualificação Profissional será computado para todos os fins de direito.

§ 4º O servidor que for beneficiado pela licença remunerada para qualificação profissional terá a obrigatoriedade de permanecer na rede municipal de



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2008/2012

educação, após a qualificação por no mínimo o período utilizado durante o licenciamento.

Subseção II

Da Qualificação da Estrutura Pessoal

Art. 35 O Poder Público oferecerá aos Profissionais da educação a cada dois anos um curso de no mínimo 40 horas sobre habilitação psicológica constando no mínimo:

- I – economia doméstica;
- II – elaboração de plano financeiro familiar;
- III – solução de conflitos pessoais, familiares, trabalhistas;
- IV – elaboração de plano de vida e plano profissional;
- V – atendimento ao público, em especial ao aluno;
- VI – outros.

Parágrafo único. Este curso tem como objetivo possibilitar ao servidor uma estruturação ou reestruturação pessoal e interpessoal para evitar as armadilhas do estresse e da depressão, habilitando-o à realização pessoal e sucesso profissional.

CAPÍTULO III

DO REGIME FUNCIONAL

SEÇÃO I

DO INGRESSO

Art. 36. O ingresso nas Carreiras do Profissional da Educação obedecerá aos seguintes critérios:

- I - ter habilitação específica exigida para provimento do cargo público;
- II - ter escolaridade e habilitação compatíveis com a natureza do cargo;
- III - se comprometer com o cumprimento das atribuições inerentes ao seu cargo com zelo e eficácia.

Art. 37. O ingresso nas Carreiras dos Profissionais da Educação dar-se-á mediante concurso público de provas e títulos para o magistério, por área de atuação, correspondente a habilitação e escolaridade exigida para o desempenho do cargo e função, observando para cada cargo no mínimo:

I – para a Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental - nível superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, em Educação Física, em curso Normal Superior ou nível médio na modalidade normal - magistério;

II - para os anos finais do Ensino Fundamental - formação em curso superior de Licenciatura Plena, por áreas específicas das disciplinas do currículo do Ensino Fundamental ou bacharelado em área correspondente mais complementação pedagógica;



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

III - para o Apoio Pedagógico Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação correspondente ou licenciatura mais especialização correspondente;

§ 1º O ingresso nas Carreiras dar-se-á no nível correspondente à escolaridade exigida no edital do concurso e na classe inicial.

§ 2º Se restarem vagas ociosas, depois de convocados todos os aprovados em concurso público, poderão ser admitidos, por contrato temporário, Profissional da Educação não concursado, preferencialmente com habilitação específica, para receber o mesmo vencimento do efetivo em estágio probatório, considerando a titulação mínima exigida para aquela função.

§ 3º Comprovada a existência de 10% (dez por cento) de vagas nas unidades de educação e ensino e a indisponibilidade de chamar candidatos aprovados em concurso anterior, o Município realizará concurso público para preenchimento das vagas existentes, no mínimo de quatro em quatro anos.

Art. 38. Nomeados para o cargo efetivo de Carreiras, o Profissional da Educação deverá provar, no curso de um estágio probatório de três anos, o cumprimento, entre outros, o acúmulo dos seguintes requisitos, indispensáveis à sua confirmação, estabilização:

- I – idoneidade moral;
- II - assiduidade e pontualidade;
- III - disciplina;
- IV – aptidão;
- V – eficácia em sua função.

§ 1º A verificação do cumprimento dos requisitos será acompanhada pela Comissão Permanente de Gestão do Plano e realizada pelo Recurso Humano do Município.

§ 2º O não cumprimento de qualquer dos requisitos poderá importar na instauração de processo administrativo.

§ 3º O processo administrativo do Profissional da Educação terá duração de 60 dias (início, acusação, defesa e conclusão).

§ 4º Para a aferição dos incisos acima o Profissional da Educação participará de uma avaliação semestral de desempenho e ao final de três anos, obter a média final mínima de 7,5.

§ 5º O Profissional da Educação não aprovado na avaliação de desempenho durante o estágio probatório será exonerado.

SEÇÃO II

DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO E LOTAÇÃO

Art. 39. O regime de trabalho do Profissional da Educação será 20 (vinte) horas para o magistério.



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2008/2012

§ 1º O Profissional da Educação poderá ter sua carga horária de trabalho flexibilizada de 20 (vinte) a 40 (quarenta) horas semanais, conforme necessidade da UE e interesse do professor, por decisão da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O Profissional da Educação será remunerado de acordo com seu cargo, nível, classe e carga horária, independente da etapa de ensino em que atua.

Art. 40. Na lotação dos Profissionais da educação será dada prioridade aos servidores concursados.

§ 1º O Profissional da educação será lotado na Unidade Escolar em que houver vaga, dando preferência àquela que esteja nas proximidades de sua residência.

§ 2º Na impossibilidade de lotação na proximidade de sua residência o profissional será lotado em outro local no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a critério da necessidade educacional, em conformidade com o concurso do profissional.

Art. 41. Fica assegurado a todos os professores em docência, regência de classe, o correspondente a 1/3 (um terço) de sua jornada semanal para horas-atividade relacionadas ao processo Didático-Pedagógico.

§ 1º A organização das horas-atividade é de responsabilidade da UE ou da Secretaria Municipal de Educação e deve estar articulada ao Projeto Político Pedagógico.

§ 2º As horas-atividade deverão ser cumpridas na UE, ou em local definido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Entende-se por horas-atividade, além do mencionado no artigo 3º, aquela destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com o projeto político pedagógico UE.

Art. 42. Considera-se como efetivo exercício do Profissional da Educação, além dos dias trabalhados, os feriados e os dias de descanso semanal e o afastamento motivado por:

- I - férias;
- II - exercício de cargo de Secretário Municipal da Educação deste município;
- III - função comissionada no âmbito da Secretaria Municipal da Educação deste município;
- IV - licença maternidade;
- V - licença paternidade, por cinco dias consecutivos;
- VI - e outros assegurados em legislação pertinente.

SEÇÃO III

457



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2008/2012

DA REMOÇÃO

Art. 43. A remoção do Profissional da Educação será regulamentada por portaria da Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo único. A remoção poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – por necessidade da demanda educacional em acordo com o Profissional da Educação;

II – por solicitação do Profissional da Educação, quando houver disponibilidade de vaga;

III – por falta de demanda na UE em que está tendo como base a avaliação de desempenho em caso de preferência;

IV – por motivo disciplinar, através de processo administrativo, quando a pena imposta for a de suspensão.

CAPÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 44. São direitos dos Profissionais da Educação Básica:

I - receber remuneração de acordo com o cargo, o nível, a classe e a carga horária;

II - ter oportunidade de aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento remunerado, quando de interesse da educação;

III - participar de estudos e deliberações referentes ao processo educacional;

IV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

V - ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

VI - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e materiais técnico e pedagógico suficiente e adequado para que possam exercer com eficiência as suas funções;

VII - ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo de ensino e de aprendizagem, dentro dos princípios estabelecidos pelo Projeto Político Pedagógico da unidade de educação e ensino, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum;



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

VIII - reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação geral, sem prejuízo das atividades escolares;

SEÇÃO II DAS VANTAGENS

Art. 45. Consideram-se vantagens acrescidas ao vencimento dos Profissionais da Educação Básica:

I - os incentivos relativos à progressão vertical e horizontal;

II - as gratificações.

§ 1º Os incentivos relativos à progressão vertical e/ou horizontal incorporam-se aos vencimentos para qualquer efeito desta lei.

§ 2º As gratificações não se incorporam aos vencimentos.

Art. 46. O chefe do Poder Executivo Municipal junto ao Secretário Municipal de Educação, considerando os cargos comissionados da Secretaria Municipal de Educação, proporá projeto de lei à Câmara Municipal instituindo os cargos e as remunerações dos comissionados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 47 Aos Profissionais da Educação lotados na zona rural será devido um Auxílio Permanência, no percentual de 10% (dez por cento), calculado sobre a remuneração da sua categoria.

SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO PERMANENTE DE DESEMPENHO

Art. 48. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com o intuito de aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria de qualidade no ensino e valorização do Profissional da Educação por mérito.

Art. 49. Entende-se por avaliação de desempenho o processo anual e sistemático de aferição de desempenho do Profissional da educação.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho deverá ser realizada mediante critérios e fatores objetivos, e supervisionada pela Comissão de Acompanhamento do Plano, precedida da divulgação dos indicadores, objetos e parâmetros.

Art. 50. O Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação será definido pelo Secretário Municipal de Educação, respeitado o que prevê esta lei.



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

Art. 51. A avaliação permanente de desempenho, como instrumento de aferição dos resultados alcançados pelo profissional no exercício de suas funções, para os fins previstos nesta lei, basear-se-á nos seguintes parâmetros:

- I – resultado das ações a ele atribuídas;
- II - conduta de comprometimento com o trabalho educativo;
- III - assiduidade e pontualidade;
- IV - domínio específico do cargo, habilidades próprias da atividade que exerce;
- V - relacionamento interpessoal e visão do coletivo (cidadania);
- VI - esforço demonstrado em capacitar-se e atualizar-se;
- VII - coerência entre os planos e sua execução;
- VIII - compromisso com as normas que regem a educação;
- IX - integração aos objetivos educacionais do Município.

§ 1º Para efeito de aprovação na Avaliação Permanente de Desempenho, o servidor deverá obter a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) em uma pontuação de zero a cem.

§ 2º A avaliação permanente de desempenho será realizada anualmente.

§ 3º É facultado ao servidor avaliado que discordar da sua avaliação apresentar recurso junto a Secretaria de Educação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência pelo servidor na Ficha de Avaliação de Desempenho.

Art. 52. A avaliação será elaborada por uma Comissão Setorial de Avaliação, constituída por técnicos da Secretaria Municipal de Educação, representantes do Conselho Municipal de Educação e representantes do Conselho Escolar.

Parágrafo único: O processo de avaliação será coordenado pela secretaria municipal de educação em consonância com o conselho escolar.

SEÇÃO IV DAS FÉRIAS

Art. 53. O Profissional da Educação em efetivo exercício gozará de férias anuais.

§ 1º Aos docentes em exercício de regência de classe nas UE serão assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, sendo trinta dias consecutivos no mês de referência conforme calendário escolar, e 15 (quinze) dias de recesso distribuídos de acordo com o calendário.

§ 2º Aos Profissionais da Educação que não estejam em regência de classe serão assegurados, no mínimo, 30 (trinta) dias consecutivos de acordo com a escala de férias a ser definida junto a Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Para o gozo do 1º período de férias o Profissional da Educação deverá contar, no mínimo, com doze meses de exercício.

Art. 54. Será pago aos Profissionais da Educação Básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente aos trinta dias consecutivos de férias.

CAPÍTULO V DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 55. Aos Profissionais da Educação no desempenho de suas atividades, além dos deveres comuns aos funcionários públicos civis do município, cumpre:

I - desempenhar suas atividades profissionais, observando os princípios e fins da educação brasileira;

II - respeitar o educando como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia do seu aprendizado;

III - comprometer-se com o aprimoramento pessoal e profissional através da atualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos, assim como da observância aos princípios morais e éticos;

IV - manter em dia registros, escriturações e documentações inerentes à função desenvolvida e à vida profissional;

V - promover e/ou participar das atividades educacionais, sociais e culturais, escolares e extra-escolares em benefício dos educandos e da coletividade a que serve a escola;

VI - esforçar-se em prol da educação integral do educando, utilizando processo que acompanhe o avanço científico e tecnológico e sugerindo também medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

VII - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;

VIII - fornecer elementos para permanente atualização de dados junto aos órgãos da Administração;

IX - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;

X - preservar os princípios democráticos da participação, da cooperação, do diálogo, do respeito à liberdade e da justiça social;

XI - conhecer e respeitar a legislação educacional pertinente à educação municipal;

XII - desenvolver estudos e oferecer sugestões para melhoria do sistema de ensino;

XIII - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

XIV - zelar pela defesa dos direitos dos servidores e pela reputação da classe;

XV - cumprir as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente;



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

XVI - empenhar-se pelo desenvolvimento do educando, em parceria com a família;

XVII - estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana, o ideal de justiça e cooperação, o respeito às autoridades e o amor à Pátria;

XVIII - os deveres omissos nesse plano seguirão os contemplados no Regimento Escolar e Estatuto do Servidor Público Municipal.

SEÇÃO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 56. É vedado ao Profissional da educação, além do disposto sobre o assunto em normativa pertinente e em legislação específica:

I - ministrar aulas particulares remuneradas aos seus próprios alunos da rede pública;

II - impedir que os educandos participem de atividades escolares em razão de qualquer carência material;

III - ausentar-se do local de trabalho sem prévia autorização da autoridade competente;

IV - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiros;

V - utilizar pessoal ou recursos materiais do local de trabalho em serviços ou atividades particulares;

VI - exercer atividade incompatível com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57. Fica estabelecido o mês de maio como data base da categoria para o enquadramento (classe e nível) neste plano.

SEÇÃO I

DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Art. 58. À Secretaria Municipal de Educação, compete planejar, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades e serviços educacionais da Rede Pública Municipal.

Art. 59. O Gestor Escolar, selecionado dentre os Profissionais do Magistério, será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que atenda cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - ser portador de diploma de licenciatura;

II - ter experiência docente;



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

III - ter recebido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) na última avaliação do desempenho (quando este for da rede);

IV - ter recebido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) na aferição de conhecimentos específica e entrevista para seleção de gestor escolar;

V - não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de dois anos que antecede a seleção;

VI - não estar inscrito no SPC ou SERASA por irregularidade;

VII - não estar condenado administrativamente ou criminalmente, com trânsito julgado;

VIII - não ter em seu dossiê profissional ocorrência incompatível com a função de gestor escolar;

§ 1º A Comissão responsável pela seleção do gestor será a mesma Comissão Setorial de Avaliação, devendo os seus atos ser inspecionados pela comissão de gestão do plano e homologados pelo secretário municipal de educação.

§ 2º O ocupante da função de gestor escolar submete-se ao regime integral e dedicação exclusiva ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Pública Municipal.

§ 3º O mandato do gestor escolar é de dois anos, permitida a recondução por igual processo.

§ 4º Para a aferição de conhecimento, inciso IV, a Comissão Setorial de Avaliação elaborará questões que permeiem as principais indagações educacionais, administrativas e financeiras do cotidiano escolar, cuja redação será submetida à homologação do Secretário Municipal da Educação.

Art. 60. A escolha do Profissional que exercerá a função de Gestor de UE será por processo misto.

§ 1º O processo misto de que trata este artigo, seguirá cumulativamente a seqüência de procedimentos abaixo:

I - Inscrição com comprovação de:

- a) habilitação;
- b) experiência profissional;
- c) certidão negativa do SPC e do SERASA;
- d) idoneidade funcional e criminal.

II - aferição de conhecimentos;

III - entrevista com secretário e comissão do processo de seleção.



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

§ 1º O edital da seleção especificará outras normas, observando este Plano e demais leis pertinentes.

§ 2º Compete à comissão investigar a veracidade da documentação apresentada pelo candidato.

Art. 61. O Chefe do Poder Executivo Municipal, considerando que o cargo de gestor escolar é comissionado, pode indicar e nomear um profissional da educação para este cargo sem o processo de seleção requerido pela sociedade nesta lei, observando as diretrizes da Lei 9.394 de 1996 e demais normas federais.

SEÇÃO II

DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 62. Em cada unidade escolar haverá um Conselho Escolar com, no mínimo, a seguinte composição:

- I - um representante dos pais por turno, não servidor da UE;
- II - um representante dos professores por turno;
- III - um representante do apoio administrativo da escola por turno;
- IV - um representante do apoio pedagógico da escola por turno;
- IV - um representante dos alunos por turno;
- V - um representante dos moradores da região local da UE, não servidor público.

Art. 63. Serão atribuições do Conselho Escolar dentre outras:

- I - acompanhar a execução das ações pedagógicas, administrativa e financeira, avaliando a qualidade da educação;
- II - acompanhar o desenvolvimento do projeto político pedagógico (PPP);
- III - atuar como mediador e facilitador do relacionamento entre a Comunidade e a UE;
- IV - aprovar o Plano de Trabalho Anual da Escola;
- V - participar do processo de Avaliação de Desempenho dos Servidores da Educação da respectiva UE;
- VI - acompanhar e Avaliação do processo Ensino e Aprendizagem;
- VII - promover a difusão social e cultural da Comunidade Escolar;
- VIII - participar da elaboração e aprovação de normas internas;
- IX - fiscalizar o cumprimento de dispositivos legais referente à educação na UE;
- X - debater assuntos encaminhados pelos diversos segmentos da escola, apresentando sugestões.

§ 1º O Conselho se instalará a cada dois anos, competindo-lhe na primeira reunião eleger dentre seus membros o seu Presidente e Secretário.

44



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2008/2012

§ 2º Os membros do Conselho Escolar serão eleitos por seus pares para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual processo.

SEÇÃO III

DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRAS

Art. 64. O quantitativo de profissionais por cargo está disposto no anexo I.

Art. 65. Fica instituída uma comissão denominada Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Dianópolis com finalidade de acompanhar sua implementação e operacionalização.

§ 1º A Comissão de Gestão do Plano será integrada por:

- a) 02 representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 01 representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- c) 02 representantes dos Profissionais da Educação Básica;
- d) 01 representante do departamento de recursos humanos da prefeitura.

§ 2º Os representantes das secretarias serão indicados pelos respectivos secretários, os Profissionais da Educação serão indicados por seus pares.

§ 3º Os membros da Comissão serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para um pleito de dois anos, permitida a recondução de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) de seus membros, por igual processo.

§ 4º Os membros da comissão serão servidores públicos do município.

§ 5º Compete à Comissão Permanente de Gestão do PCCR:

I - acompanhar e fiscalizar a implantação e implementação do Plano de Cargo, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Dianópolis;

II - acompanhar e supervisionar, junto ao setor de Recursos Humanos, a avaliação com fins de progressão funcional;

III - acompanhar o processo de seleção para gestor (a) de UE;

IV - elaborar normas complementares à implementação do plano, necessitando ser homologadas pelo Secretário Municipal de Educação;

V - dar parecer quanto:

- a) ao texto da avaliação com fins de progressão, sendo este homologado pelo Secretário Municipal da Educação;
- b) aos resultados das avaliações, sendo homologado;
- c) demais matérias mencionadas nesta Lei, dependendo de homologação.



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

§ 6º A participação na Comissão é considerada de relevante interesse público, e não será remunerada.

§ 7º O membro da comissão que estiver pleiteando um enquadramento (Nível, classe) neste plano ficará impedido de exercer a função de membro da comissão.

I – Nos casos do parágrafo 7º, caberá o Chefe do Poder Executivo Municipal juntamente com o Secretário Municipal de Educação, nomear o novo membro.

Art. 66. A Comissão de Gestão do Plano deverá ser nomeada no prazo de 60 dias da aprovação desta Lei.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 67. Quando da implantação do presente Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Profissional da Educação os servidores serão enquadrados por ato do Poder Executivo Municipal, considerando as tabelas dos anexos II e III.

§ 1º O enquadramento disposto no caput ocorrerá em acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do município.

§ 2º Quanto ao nível, o enquadramento dar-se-á para o nível cuja escolaridade seja correspondente à escolaridade exigida no edital de seu concurso.

§ 3º Quanto à classe, observado os requisitos e procedimentos estabelecidos nesta lei, o enquadramento dar-se-á:

I – na classe “A” para os servidores do último concurso;

II – na classe “B” para os servidores do penúltimo concurso;

III – na classe “C” para os servidores do anti-penúltimo e demais concursos.

Art. 68. É vedado o enquadramento que caracterize mudança de cargo.

§ 1º O enquadramento deverá ser solicitado pelo profissional mediante requerimento.

§ 2º O requerimento para enquadramento poderá ser indeferido, se o servidor teve alguma advertência escrita por causa de procedimento incompatível ao ato de educar nos três últimos anos de exercício na educação.

Art. 69. No enquadramento do Professor será aceito o Diploma/Certificado em qualquer área da educação básica para o professor que estiver concluído ou cursando a graduação ou a pós-graduação, por ocasião da aprovação desta lei.

Parágrafo único. Os cursos iniciados após a aprovação desta Lei deverão ser da área de atuação para a qual o servidor da educação fez concurso.



DIANÓPOLIS

Governo Municipal

Adm. 2009/2012

Art. 70. Os níveis do quadro transitório do magistério, Cargo de Professor Assistente A (PA-A, PA-B, PA-C), são estruturados por cargo na progressão vertical, observando os seguintes graus de formação:

I - Nível I: Ensino Fundamental;

II - Nível II: Ensino Médio;

III - Nível III: Licenciatura Plena;

IV - Nível IV: Licenciatura Plena mais Pós-Graduação Lato Sensu, especialização, na área de habilitação do Profissional da Educação ou em área de apoio pedagógico.

V - Nível V: Licenciatura Plena, Pós-Graduação Lato Sensu mais Pós-Graduação Strictu Sensu, mestrado, na área de habilitação do Profissional da Educação ou em área de apoio pedagógico.

Art. 71. Fica estabelecido reajuste salarial de 5% (cinco por cento) para todos os Profissionais da Educação Básica contemplados por este plano tendo como data base anualmente o mês de março, conforme disponibilidade orçamentário-financeira.

Art. 72. O enquadramento não poderá resultar redução de remuneração, quer para o ocupante de cargo efetivo, do quadro permanente, quer para o do cargo extinto a vagar, do quadro transitório, ressalvadas as hipóteses previstas na Constituição Federal.

CAPITULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 73. Os efeitos financeiros desta Lei ficam condicionados à existência de previsão orçamentária.

Art. 74. O Secretário Municipal da Educação deverá anualmente prever no orçamento da educação o montante destinado à progressão vertical e horizontal para o quadro do magistério.

Art. 75. O Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei, procederá à regulamentação necessária à sua eficácia.

Art. 76. Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a baixar normas complementares, necessárias ao cumprimento desta lei.

Art. 77. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dianópolis, Estado do Tocantins, aos 30 dias do mês de dezembro de 2009.


José Salomão Jacobina Aires
Prefeito Municipal

ANEXO I da LEI Nº de de de 2009 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Educação Básica do Município de Dianópolis – TO.

A partir da vigência deste plano, a administração do ensino público municipal passa a dispor de profissionais do magistério, conforme tabela abaixo.

CARGOS	QUANTITATIVO DE VAGAS EXISTENTES	QUANTITATIVO DE VAGAS PREENCHIDAS
Professor P-III (Orientador Educacional)	05	05
Professor P-III (Pedagogia e Normal Superior – Zona Urbana)	12	06
Professor P-I (Pedagogia e Normal Superior – Zona Urbana)	109	75
Professor P-III (Pedagogia e Normal – Zona Rural)	10	07
Professor P-III (Educação Física – Zona Rural)	04	03
Professor P-I (Zona Rural)	46	31
Professor P- III (Licenc. Port e Inglês – Zona Rural)	06	04
Professor P-III (Licenc.Matematica – Zona Rural)	07	01
Professor P-III (Licenc.Geografia – Zona Rural)	06	01
Professor P-III (Licenc.História – Zona Rural)	06	05
Professor P-III (Licenc. Ciências Físicas e Biológica – Zona Rural)	06	02
Professor PAA (Zona Rural)	01	01

**DO QUADRO PERMANENTE MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
(PROFESSOR CUJO CONCURSO EXIGIU HABILITAÇÃO)**

CARGO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE (Inicial)	CLASSES															
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J						
				(Inicial + 2%)	(A + 2%)	(B + 2%)	(C + 2%)	(D + 2%)	(E + 2%)	(F + 2%)	(G + 2%)	(H + 2%)	(I + 2%)						
PROFESSOR	I																		
		(inicial)																	
		Ensino Médio (magistério)	20h	553,36	564,42	575,71	587,22	598,96	610,94	623,16	635,63	648,34	661,30	674,53					
			40h	1106,70	1128,83	1151,41	1174,44	1197,93	1221,89	1246,32	1271,25	1296,68	1322,61	1349,06					
	II																		
		Licenciatura Plena	20h	857,68	874,84	892,34	910,19	928,38	946,96	965,90	985,22	1004,92	1025,02	1045,52					
			40h	1715,36	1749,69	1784,68	1820,37	1856,78	1893,92	1931,80	1970,43	2009,84	2050,04	2091,04					
	III																		
		Especialização	20h	960,81	979,82	999,42	1019,41	1039,80	1060,59	1081,80	1103,44	1125,51	1148,02	1170,98					
			40h	1921,22	1959,64	1998,84	2038,81	2079,59	2121,18	2163,61	2206,88	2251,02	2296,04	2341,96					
	IV																		
		Mestrado	20h	1104,70	1126,79	1149,33	1172,32	1195,76	1219,68	1244,07	1268,95	1294,33	1320,22	1346,62					
		40h	2209,40	2253,59	2298,66	2344,63	2391,53	2439,36	2488,14	2537,91	2588,66	2640,44	2693,25						

[Handwritten signature]

ANEXO III
DO QUADRO TRANSITÓRIO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
(PROFESSOR CUJO CONCURSO NÃO EXIGIU HABILITAÇÃO)

CARGO	NÍVEL	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE (Inicial)	CLASSES										
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
				(Inicial + 2%)	(A +2%)	(B +2%)	(C +2%)	(D +2%)	(E +2%)	(F +2%)	(G +2%)	(H +2%)	(I +2%)	
PROFESSOR ASSISTENTE (PA.A, PA.B e PA.C)	I Ensino Fund.	20h		474,30	483,79	493,46	503,33	513,40	523,67	534,14	544,82	555,72	566,83	
		40h		948,60	967,57	986,92	1006,66	1026,80	1047,33	1068,28	1089,64	1111,44	1133,66	
	II Ensino Médio	20h		584,42	575,71	587,22	598,96	610,94	623,16	635,63	648,34	661,30	674,53	
		40h		1128,83	1151,41	1174,44	1197,93	1221,89	1246,32	1271,25	1296,68	1322,61	1349,06	
	III Licenciatura	20h		874,84	892,34	910,19	928,39	946,96	965,90	985,22	1004,92	1025,02	1045,52	
		40h		1749,69	1784,68	1820,37	1856,78	1893,92	1931,80	1970,43	2009,84	2050,04	2091,04	
	IV Especialista	20h		979,82	999,42	1019,41	1039,80	1060,59	1081,80	1103,44	1125,51	1148,02	1170,98	
		40h		1959,64	1998,84	2038,81	2079,59	2121,18	2163,61	2206,88	2251,02	2296,04	2341,96	
	V Mestrado	20h		1126,79	1149,33	1172,32	1195,76	1219,68	1244,07	1268,95	1294,33	1320,22	1346,62	
		40h		2253,59	2298,66	2344,63	2391,53	2439,36	2488,14	2537,91	2588,66	2640,44	2693,25	