SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
Ano 01 - 2009
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO RIO GRANDE DO NORTE
FEMURN
FEDERAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO RN

Rio Grande do Norte, 31 de Dezembro de 2009 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte • ANO 1 | Nº 0057

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE ACARI

CÂMARA MUNICIPAL DE ACARI
DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2009

Concede licença para gozo de férias remuneradas ao Prefeito Municipal de Acari/RN pelo período de 30 (trinta) dias.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Acari/RN aprovou, e eu ISMAEL MEDEIROS SOUZA, Presidente, nos termos do art. 38, inciso VIII, do Regimento Interno, promulgo o seguinte:

A CÂMARA MUNICIPAL DE ACARI/RN decreta:

Art. 1º- Fica concedida ao Prefeito Municipal licença para gozo de férias remuneradas pelo período de 30 (trinta) dias, a contar de 01 de janeiro de 2010, nos termos dos arts. 32, inciso V e 59 da Lei Orgânica deste Município.
Art. 2º- Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

Considerando o contido no Ofício nº 300/2009-PMA, datado de 29 de dezembro de 2009, no qual o Prefeito Municipal desta cidade, Senhor Antonio Carlos Fernandes de Medeiros, solicita que esta Casa Legislativa conceda, mediante Decreto Legislativo, licença para gozo de férias remuneradas pelo período de 30 (trinta dias), a contar de 01 de janeiro de 2010;Considerando que a solicitação de licença para gozo de férias depende de autorização legislativa, nos termos dos art. 32, inciso V, da Lei Orgânica do município; Considerando, ainda, que constitui matéria de Decreto Legislativo a concessão de licença ao Prefeito, bem como a concessão de férias anuais de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 131, parágrafo único, alíneas “a” e “j”, do Regimento Interno desta Casa Legislativa; CÂMARA MUNICIPAL DE ACARI/RN, 30 de dezembro de 2009.

ISMAEL MEDEIROS SOUZA
Presidente

LEONARDO FERREIRA DE AZEVEDO
Vice-presidente

MARINEIDE ALVES DANTAS
1ª Secretária

STELLA BÁRBARA FERNANDES
2ª Secretária

Publicado por:
Tarciano César Gois de Almeida
Código Identificador:B623254E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATOS DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO AOS CONTRATOS Nº 020/09; 021/09; 022/09 E 023/09

Contratante: Prefeitura Municipal de Acari/RN
Contratados: José Rinaldo Pereira Porto – CPF 858.178.058-04; Manoel Alves de Souza – CPF 074.240.274-68; Francisco de Assis Santos – CPF 664.123.584-04; Valdeci José de Azevedo – CPF 779.067.054-91; Objeto: Prorrogação da Vigência do Contrato de locação de veículos para atender os serviços urbanos. Base Legal: Lei 8.666/93 – TP nº 004/09 – Proc nº 010/09. Vigência do Aditivo: 01/01/2010 a 04/11/2010. Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Original.

Acari/RN, 30 de dezembro de 2009.

ANTONIO CARLOS FERNANDES DE MEDEIROS
Prefeito
Contratante

José Rinaldo Pereira Porto
Manoel Alves de Souza
Francisco de Assis Santos
Valdeci José de Azevedo
Contratados

Publicado por:
Tarciano César Gois de Almeida
Código Identificador:99217BEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 120/2009

O Prefeito Municipal de Acari, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais; Considerando o disposto no inciso II, artigo 31 da Constituição Federal do Brasil; Considerando a realização do concurso público municipal, para preenchimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal; Considerando a ordem decrescente da listagem dos candidatos aprovados; Considerando decisão judicial proferida nos autos do processo nº 109.09.000.630-2, que tramita no Juízo de Direito da Comarca de Acari – RN; Considerando estes e outros aspectos inerentes etc.,

Expediente:
Federação dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN

Diretoria 2009/2011

Presidente:	**Luiz Benes Leocadio de Araujo** – Lajes
1° Vice - Presidente:	Jaime Calado Pereira Dos Santos - São Gonçalo Do Amarante
2° Vice - Presidente:	Maria De Fatima Rosado Nogueira - Mossoró
3° Vice - Presidente:	José Galeno Diorgenes Torquato - São Miguel
4° Vice - Presidente:	Flavio Azevedo Rodrigues De Aquino - Nova Cruz
5° Vice - Presidente:	Ivan Lopes Junior - Assú
1° Secretário:	Pedro Augusto Lisboa - Passa e Fica
2° Secretário:	Salomão Gurgel Pinheiro - Janduís
1° Tesoureiro:	Antonio Marcos De Abreu Peixoto - Ceará Mirim
2° Tesoureiro:	Expedito Salviano - Venha Ver

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

RESOLVE:

Primeiro - Nomear em caráter efetivo a seguinte pessoa: EMANUEL HUDSON DA SILVA, brasileiro, civilmente casado, RG 1.967.614, SSP/RN, e inscrito no CPF 012.829.884-76, residente e domiciliado na Rua Francisco Clementino de Azevedo, 84, Bairro Centro, Jardim do Seridó/RN, aprovado (a) no concurso realizado aos 16 de setembro de 2007, para o cargo de Professor de Matemática. Para o nível inicial integrante do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Acari/RN, conforme as disposições funcionais vigentes, para cumprir carga horária de 30 horas semanais, lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Segundo - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Acari/RN, 31 de dezembro de 2009.

ANTONIO CARLOS FERNANDES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tarciano César Gois de Almeida
Código Identificador:60D9BC29

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR 001/2009, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BODÓ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Bodó, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições legalmente constituídas, especialmente as dispostas nos Artigos 39, Parágrafo Único, Inciso "6", 40, Inciso "2" e 57, Inciso "1", todos da Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU SANCIONO a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DO REGIME E DO CARGO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Esta Lei Complementar institui o Regime Jurídico Único Estatutário dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta, Fundações Públicas e Autarquias do município de Bodó.

Art. 2º – Para os efeitos desta lei, Servidor Público é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo Público é um lugar criado na organização constituído por um conjunto de deveres, obrigações, atribuições e responsabilidades atribuídas a quem o exerce, criado em lei e em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais.

Art. 4º – A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas de títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 5º – Função gratificada é a instituída por lei para atender a encargos e direção, chefia ou assessoramento, sendo privativa de servidor detentor de cargos de provimento efetivo, observado os requisitos para o exercício.

Art. 6º - É vedado estabelecer ao servidor atribuições diversas das de seu cargo, exceto encargos de direção, chefia ou assessoramento e comissões legais.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, EXERCÍCIO E VACÂNCIA

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Art.7º – São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:
I - ser brasileiro nato ou legalmente equiparado;
II - ter idade mínima de dezoito anos;
III - estar quite com as obrigações eleitorais;
IV – estar quite com as obrigações militares para o sexo masculino;
V - gozar de boa saúde física e mental;
VI - estar no gozo dos direitos políticos;
VII - ter bons antecedentes devidamente atestado;
VIII – atender as condições prescritas e exigíveis para o cargo.

Art. 8º – Os cargos públicos serão providos por:
I - nomeação;
II - recondução;
III - readaptação;
IV - reversão;
V - reintegração;
VI - aproveitamento;
VII - promoção;
VIII – transferência.

Art. 9º – Compete ao Prefeito Municipal prover, por ato específico, os cargos públicos do Poder Executivo Municipal.

SEÇÃO I
DA NOMEAÇÃO

Art. 10 – A nomeação será feita:
I – Em caráter efetivo, quando por aprovação em concurso público;
II – Em comissão, para os cargos definidos como de livre nomeação e exoneração;
III – De confiança, para ocupantes de cargos efetivos de carreira, conforme definidos na forma da Lei, sendo de livre nomeação e exoneração.

Art. 11 - As nomeações em caráter efetivo, obedecerão as ordens de classificação dos candidatos habilitados em concurso.

Art. 12 - Não poderá ser nomeado para cargo público, aquele que tenha sido condenado por furto, roubo, latrocínio, estupro,

abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a administração pública ou defesa Nacional.

SEÇÃO II
DA RECONDUÇÃO

Art. 13 – Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.
§ 1º - A recondução decorrerá de :
a) falta de capacidade e eficiência no exercício de outro cargo de provimento efetivo;
b) reintegração do anterior ocupante.
§ 2º - Inexistindo vaga, serão concedidas ao servidor as atribuições do cargo de origem, assegurados os direitos e vantagens decorrentes, até o regular provimento.

SEÇÃO III
DA READAPTAÇÃO

Art. 14 – Readaptação é a investidura do servidor estável em cargo mais compatível com a sua capacitação física ou mental.

Art. 15 – A readaptação far-se-á:
I – quando se verificar modificações no estado físico ou psíquico de saúde do servidor, cuja deficiência lhe diminuam a eficiência no desempenho do cargo.
II – quando se comprovar em processo administrativo, que a capacidade intelectual do servidor não corresponde às exigências do desempenho do cargo que titular.
III – a pedido, quando ficar expressamente comprovado que:
a) o desvio do cargo subsiste por necessidade absoluta do serviço.
b) o desvio existe há pelo menos 2 (dois) anos, sem interrupção na data da vigência deste Estatuto.
c) a atividade foi ou está sendo exercida de forma permanente.
d) o Servidor possui necessárias aptidões e habilitações para o desempenho regular do novo cargo em que deva ser readaptado.
e) as atribuições do cargo ocupado são perfeitamente diversas e não apenas comparáveis e afins, variando somente de responsabilidade e de grau.
Parágrafo Único – A readaptação será feita por ato do prefeito, sendo que no caso do inciso II deste artigo, mediante transformação do cargo do servidor, após sua aprovação em provas de suficiência, para confirmação do desvio de serviço e habilitação do servidor.

Art. 16 – Somente poderá ser adaptado o servidor estável.

SEÇÃO IV
DA REVERSÃO

Art. 17 – Reversão e o reingresso no serviço público do servidor aposentado, quando após verificação em processo não subsistirem os motivos da aposentadoria.
§ 1º – A reversão far-se-á a pedido ou "ex-ofício".
§ 2º – Para que a reversão se efetive é necessário que o aposentado:
I – Na haja completado 65 (sessenta) anos de idade:;
II – Não tenha mais de 35 (trinta e cinco) anos de serviço, incluindo tempo de inatividade, se do sexo masculino e 30 (trinta) anos se do sexo feminino;
III – Seja considerado apto para o exercício do cargo em inspeção médica.

Art. 18 – A reversão far-se-á de preferência no mesmo cargo anterior ou em cargo compatível com o padrão de vencimento, qualificação profissional e habilitação legal.

SEÇÃO V
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 19 – A reintegração é o reingresso no serviço publico do servidor demitido, com ressarcimento dos prejuízos do afastamento.

Art. 20 – A reintegração se dará:
I – No cargo anteriormente ocupado;
II – Se o cargo a que se refere o inciso anterior houver sido transformado, reintegrará no cargo resultante de transformação.
Parágrafo Único – Não sendo possível fazer reintegração na forma deste artigo, será o servidor posto em disponibilidade no cargo que exercia, com vencimentos integrais.

Art. 21 – Reintegrado judicialmente, o servidor que lhe tiver ocupado o lugar, será exonerado de plano ou será reconduzido, se for o caso, ao cargo anterior, mas sem direito a indenização.

Art. 22 – O servidor reintegrado será submetido a inspeção médica e será aposentado quando incapaz.

SEÇÃO VI
DO APROVEITAMENTO

Art. 23 – Aproveitamento e o reingresso no serviço publico do servidor em disponibilidade.
§ 1º – O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental, mediante inspeção médica.
§ 2º – O aproveitamento far-se-á a pedido ou "ex-ofício", respeitada sempre a habilitação profissional.

Art. 24 – O aproveitamento se fará obrigatoriamente no mesmo cargo ou em cargo de classe e de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 25 – Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

Art. 26 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade, se o servidor não tomar posse no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada.
Parágrafo Único – Comprovada a incapacidade definitiva em inspeção médica, será iniciado o ato de aposentadoria.

SEÇÃO VII
DA PROMOÇÃO

Art. 27 - A Promoção é a passagem do servidor de um padrão para o imediatamente superior, dentro de uma mesma classe, pela obtenção de grau de escolaridade superior a que já possui.
§ 1º - As promoções obedecerão as seguintes condições, obedecidas os seguintes pesos:
I – Méritos: mudança de padrão em função do grau de escolaridade adquirida:
II – Tempo de cargo: mudança de um nível para outro em função do tempo de serviço;
§ 2º - A regulamentação da promoção será feita através da Lei de Plano de Carreira, Cargos e Salários.

Art. 28 – Para aferição com vista a promoção, deverá o servidor apresentar Certificado de Conclusão do curso.

Art. 29 – São considerados de efetivo exercício os afastamentos legalmente definidos, observado o seguinte:
I – Ao servidor afastado para tratar de interesse particular, somente se abonarão as vantagens decorrentes da promoção a partir da data da reassunção.
II – Em nenhum caso será promovido o servidor em estágio probatório.

Art. 30 – O servidor Concluindo o estágio probatório, só poderá concorrer à promoção após interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na sua classe.

Art. 31 – Se a promoção for declarada sem efeito, novo ato será exibido, simultaneamente, em favor de quem dela tenha efeito direto.

Art. 32 – O servidor indiciado em processo administrativo, afastado previamente ou não, deverá ter seu nome incluído na lista de promoção, mas só terá assegurada a mesma se do processo administrativo a que responda não resultar aplicação de penalidade.
Parágrafo Único – Tornada sem efeito a punição, o servidor gozará dos efeitos da promoção a partir da publicação desta, inclusive quanto aos vencimentos na nova classe.

Art. 33 – Independe de posse o provimento de cargo de promoção.

SEÇÃO IX
DA TRANSFERENCIA

Art. 34 – Transferência é o provimento de servidor em cargo de carreira ou isolado de provimento efetivo com mesmo padrão de vencimento.

Art. 35 – A transferência far-se-á:
I – a pedido do servidor, atendida a conveniência do serviço;
II – "ex-ofício", no interesse da administração, respeitada a habilitação profissional.
Parágrafo único – A transferência a pedido para cargo de carreira, só se dará para a vaga a ser preenchida por promoção e só poderá ser efetivada no mês seguinte ao fixado para as promoções.

Art. 36 – Caberá a transferência:
I – de uma para outra série de classe:
II – de uma série de classe para classe isolada de provimento efetivo:
III – de uma classe isolada de provimento efetivo para uma série de classes;
IV – de uma outra classe isolada de provimento efetivo;
Parágrafo Único – A transferência prevista no artigo anterior fica condicionada à comprovação das respectivas qualificações.

Art. 37 – A transferência por permuta será processada mediante requerimento firmado por ambos interessados, observado o disposto nos artigos desta seção.

Art. 38 – Nenhum servidor poderá ser transferido "ex-ofício" para cargo fora de sua localidade de residência no período de 03 (três) meses anterior e nos (três) meses posterior a eleição.
§ 1º – É vedado a remoção ou transferência "ex-ofício" do servidor investido em cargo efetivo desde a expedição de diploma até o termino do mandato.
§ 2º – Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto neste artigo.
§ 3º – O interstício para transferência será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na classe ou no cargo isolado.

CAPÍTULO II
DO EXERCÍCIO

Art. 39 – No assentamento individual do servidor serão registrados o inicio, a interrupção e o reinicio do exercício.
§ 1º - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão de pessoal os elementos necessários à abertura de assentamento individual.
§ 2º - O responsável da unidade administrativa em que o servidor tenha exercício, comunicará ao órgão de pessoal o inicio do exercício e as alterações que neste venham a ocorrer.

Art. 40 – Ao responsável da unidade administrativas para onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 41 – O exercício do cargo terá inicio dentro de 30 (trinta) dias contados:
a) da data da publicação oficial da Portaria no caso de reintegração;
b) da data da posse nos demais casos.
§ 1º - O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado.
§ 2º - O exercício não se interrompe com a promoção, e passa a ser contado, na nova classe, a partir da publicação da Portaria.
§ 3 – O prazo referido poderá ser prorrogado pelo mesmo período, a requerimento do interessado.

Art. 42 – O servidor só pode ter inicio na unidade administrativa em que for lotado.
§ 1º - O afastamento do servidor de sua unidade administrativa para outra, só se verifica com previa autorização do Prefeito, para fim determinado e prazo certo.
§ 2º - Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito poderá alterar a lotação do servidor, "ex-oficio" ou a pedido.

Art. 43 – O servidor não poderá ausentar-se do município para estudos ou missões de quaisquer natureza, com ou sem vencimento, sem autorização prévia e expressa da administração municipal.

Art. 44 – O servidor designado pela administração municipal para estudo ou aperfeiçoamento, em prazo superior a três meses, com ônus para os cofres públicos, deverá permanecer no serviço por tempo equivalente ao dobro da duração do estudo ou aperfeiçoamento.

Art. 45 - O servidor que for colocado á disposição de um outro órgão subordinado a administração, não sofrerá prejuízos de seus vencimentos.

Art. 46 – Será afastado do exercício, até decisão final transitada em julgado, o servidor que for preso, preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum, ou denunciado por funcional ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

CAPITULO III
DA VACÂNCIA

Art. 47 – A vacância do cargo decorrerá:
I - exoneração;
II - demissão;
III - promoção
IV - transferência;
V - abandono de cargo;

VI - aposentadoria;
VII - falecimento

Art. 48 – Dar-se-á a exoneração:
I – a pedido;
II – de ofício, quando:
a) se tratar de provimento em comissão ou substituição;
b) o servidor não atender as condições e exigências do estágio probatório;
c) o servidor não tomar posse dentro do prazo legal
§ 1º – No curso de licença para tratamento de saúde expedida pela autoridade competente, o servidor não poderá ser exonerado.
§ 2º – O servidor submetido a processo administrativo, só poderá ser exonerado do cargo após conclusão de processo administrativo.
§ 3º – O ato de exoneração só terá efeito a partir de sua publicação.

TÍTULO III
DO CONCURSO, DA POSSE, DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

CAPÍTULO I
DO CONCURSO

Art. 49 – A investidura em cargo público de provimento efetivo efetuar-se-á mediante concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 50 – A aprovação em um concurso público não cria direitos a nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.
§ 1º - Em caso de empate de classificação, terá referência para nomeação o candidato pertencente ao serviço público Federal, Estadual ou Municipal, e existindo empate entre estes, o mais antigo.
§ 2º - Em caso de empate entre candidatos que não pertenciam ao serviço público Federal, Estadual ou Municipal, a decisão se fará da seguinte forma:
I – O mais velho;
II – casado;
III – maior número de filhos.

Art. 51 - Os concursos serão realizados conforme legislação pertinente.
Parágrafo Único – Os regulamentos, instruções e exames aos concursos assegurarão a fiel observância dos dispositivos legais e regulamentos referentes aos cargos públicos.

Art. 52 - Na realização dos concursos, observar-se-á sem prejuízo de outras exigências ou condições regulamentares, as seguintes orientações básicas;
I – Os concursos serão realizados quando a administração municipal julgar oportuno e terão validade por período igual a 02 (dois) anos, a contar da data de homologação e serão prorrogáveis por igual período, à critério da administração.
II – O concurso, uma vez aberto, deverá ser homologado no prazo de cento e vinte (120) dias;
III – não se publicará o Edital de qualquer cargo enquanto vigorar o prazo de validade de concurso anterior para o mesmo cargo em que exista candidato aprovado e não convocado para investidura;
IV – Os editais deverão conter as exigências que permitam ao candidato comprovar os requisitos e qualificações que acompanham a especificação do cargo;
V – Os editais poderão estabelecer limites de idade para a inscrição em concurso, tendo em vista a natureza das atribuições e especificações dos cargos, assim como circunstâncias especiais , a critério da administração;
VI – Aos candidatos se assegurarão meios amplos de recursos nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concursos e nomeações de candidatos

CAPÍTULO II
DA POSSE

Art. 53 – Posse é a investidura em cargo público.
§ 1º - Não haverá posse nos casos de promoção, acesso ou reintegração.
§ 2º - Só poderá ser empossado em cargo público municipal, quem atender os requisitos mínimos estabelecidos neste estatuto.

Art. 54 – No ato da posse o candidato deverá declarar por escrito, se é titular de outro cargo ou função pública.
Parágrafo Único – Se ocorrer a hipótese de que sobrevenha ou possa sobreviver acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que, respeitados o prazo, se comprove inexistir aquela.

Art. 55 – Para investidura nos cargos de provimento efetivo e em comissão e de funções gratificadas para chefia e assessoramente, a posse será dada pelo Prefeito.

Art. 56 - Do termo de posse constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições do cargo.
Parágrafo Único – O servidor deverá declarar obrigatoriamente, no termo de posse, sua declaração de bens.

Art. 57 - Em casos especiais, a critério da administração poderá haver posse mediante instrumento de procuração pública.
Art. 58 – A posse deverá verificar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data de publicação do Ato de nomeação.
§ 1º - Este prazo poderá ser prorrogado por mais de 30 (trinta) dias, desde que o interessado o requeira justificadamente e, ainda, antes do término do prazo fixado neste artigo.
§ 2º - Se a posse não se der dentro do prazo previsto, a nomeação será declarada sem efeito por ato do Prefeito.

CAPÍTULO III
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 59 – Estágio probatório é o período de 03 (três) anos decorridos da posse do servidor municipal, que tenha sido nomeado para o cargo de provimento efetivo através de concurso público.
Parágrafo Único – No período de estágio serão apurados os seguintes requisitos:
Idoneidade moral;
Disciplina;
Pontualidade;
Assiduidade;
Aptidão;
Dedicação ao serviço.

Art. 60 – Sem prejuízo do sistema existente de avaliação de mérito, o responsável da unidade de serviço onde o servidor realiza o estágio probatório fará, 3 (três) meses antes do término do estágio, relatório circunstanciado do desempenho do servidor, para fins de avaliação suplementar.

TÍTULO IV

DA SUBSTITUIÇÃO E DA REMOÇÃO

CAPÍTULO I
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 61 – A Substituição se dará por força do ato administrativo.
§ 1º - No caso de substituição do cargo de um servidor ao de outrem, em caráter temporário, terá vencimento igual ou equivalente a referência de maior valor do substituído se for o caso.
§ 2º - Mesmo que para determinado cargo não esteja prevista substituição, poderá por ato da autoridade competente ocorrer a substituição, provadas as necessidades e conveniência da administração.
§ 3º - Em caso excepcional, atendida a conveniência da administração, o titular do cargo de chefia ou assessoria poderá ser nomeado ou designado cumulativamente como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular.

Art. 62 – Os efeitos da substituição cessam automaticamente com a reassunção do titular ou com a vacância do cargo

CAPITULO II
DA REMOÇÃO

Art. 63 – Remoção é o deslocamento do servidor de uma para outra repartição.
Parágrafo Único - A remoção poderá ocorrer:
I – a pedido, atendida a conveniência do serviço;
II – de ofício, no interesse da administração.

Art. 64 – A remoção será feita por ato da autoridade competente.

Art. 65 – A remoção por permuta será precedida de requerimento firmado por ambos os interessados.

TÍTULO V
DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 66 – O exercício de função de confiança pelo servidor público efetivo, poderá ocorrer sob a forma de função gratificada.

Art. 67 – A função gratificada é instituída por lei para atender encargos de direção, chefia ou assessoramento, que não justifiquem a criação de cargos em comissão.
Parágrafo único – A função gratificada poderá também ser criada em paralelo com o cargo em comissão, como forma alternativa de aproveitamento da posição de confiança, hipótese em que o valor da mesma não poderá ser superior a cinqüenta por cento do vencimento do cargo em comissão.

Art. 68 – A designação para o exercício da função gratificada, que nunca será cumulativa com o cargo em comissão, será feita por ato expresso da autoridade competente.

Art. 69 – O valor da função gratificada será percebido cumulativamente com o vencimento do cargo de provimento efetivo.

Art. 70 – O valor da função gratificada continuará sendo percebido pelo servidor que, sendo seu ocupante, estiver ausente em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde, licença à gestante ou paternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes de seu cargo ou função.

Art. 71 – Será tornada sem efeito a designação do servidor que não entrar no exercício da função gratificada no prazo de dois dias a contar do ato de investidura.

Art. 72 – O provimento da função gratificada poderá recair também em servidor de outra entidade pública posto a disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Art. 73 – É facultativo ao servidor efetivo do Município, quando indicado para o exercício de cargo em comissão, optar pelo provimento sob a forma de função gratificada correspondente.

Art. 74 - A lei indicará os casos e condições em que os cargos em comissão serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

TÍTULO VI
DO HORÁRIO, DO SERVIÇO EXTRA E DO REPOUSO SEMANAL

CAPITULO I
DO HORÁRIO

Art. 75 – O Prefeito determinará, quando não estabelecido em lei ou regulamento, o horário de expediente das repartições.

Art. 76 – O horário normal de trabalho de cada cargo ou função é o estabelecido na legislação específica, não podendo ser superior a oito horas diárias e a quarenta horas semanais.

Art. 77 – Atendendo a conveniência ou a necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a oito horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

Art. 78 – A freqüência do servidor será controlada.
I - pelo registro de ponto, na forma adotada;
II - pela forma determinada em regulamento, quanto aos servidores não sujeitos ao registro de ponto.
Parágrafo 1º - O Registro de Ponto será pela forma mecânica/eletrônica ou através de livro próprio, conforme estabelecido pela administração, em que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.
Parágrafo 2º - Salvo nos casos de inciso II deste artigo, é vedado dispensar o servidor do registro do ponto e abonar faltas ao serviço.

CAPITULO II
DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 79 – A prestação de serviço extraordinário só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, mediante solicitação fundamentada do chefe da repartição, ou de ofício.
§ 1º - O serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda o período normal, com acréscimo de cinqüenta por cento em relação à hora normal.

§ 2º - Salvo casos excepcionais, devidamente justificados, não poderá o trabalho em horário extraordinário exceder a duas horas.

Art. 80 – O serviço extraordinário, excepcionalmente, poderá ser realizado sob a forma de plantões para assegurar o funcionamento dos serviços municipais ininterruptos.
Parágrafo Único – O plantão extraordinário visa a substituição do plantonista titular legalmente afastado ou em falta ao serviço.

Art. 81 – O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada, não sujeito ao controle de ponto, exclui a remuneração por serviço extraordinário.

CAPITULO III
DO REPOUSO SEMANAL

Art. 82 – O servidor tem direito a repouso semanal remunerado nos dias de sábados e domingos, bem como nos dias estabelecidos como feriados civis e religiosos.

Art. 83 – Será descontado o valor equivalente a 1/30 (um trinta avos) do salário-base do servidor, por cada dia que faltar injustificadamente ao serviço.
Parágrafo único – São motivos justificados de ausência no serviço as concessões de licenças, férias, viagens a serviço ou para participar de eventos de interesse do município, previamente designados, além das que são vinculadas a maternidade, paternidade, doação de sangue, morte de parentes e demais casos expressos neste Estatuto.

Art. 84 – Nos serviços públicos essenciais e ininterruptos, poderá ser exigido o trabalho nos dias feriados civis e religiosos, hipótese em que as horas trabalhadas serão pagas com acréscimo de cinqüenta por cento, salvo a concessão de outro dia de folga compensatória.

TÍTULO VII
DO VENCIMENTO, REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 85 – Vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor básico fixado em lei.

Art. 86 – Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Art. 87 – A maior remuneração percebida pelo servidor público, não poderá ser superior aos valores dos subsídios percebidos pelo Prefeito Municipal.

Art. 88 – O servidor perderá:
I - A remuneração dos dias que faltar ao serviço, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;
II - A parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a trinta minutos, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;

Art. 89 – Salvo por imposição legal ou determinação judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo Único - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custo, até o limite de trinta por cento da remuneração.

Art.90 – As reposições devidas à Fazenda Municipal poderão ser feitas em parcelas mensais, corrigidas monetariamente com desconto em folha de pagamento.
§ 1º - O valor de cada parcela não poderá exceder a 20% (vinte por cento) da remuneração do servidor.
§ 2º - O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal em virtude de alcance, desfalque, ou omissão em efetuar o recolhimento ou entradas nos prazos legais.

Art. 91 – O servidor em débito com o erário municipal que for demitido, exonerado ou que tiver a sua disponibilidade cassada, terá de repor a quantia de uma só vez.
Parágrafo Único – A não quitação do débito implicará em sua inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

CAPITULO II
DAS VANTAGENS

Seção I
DAS INDENIZAÇÕES

Art. 92 – Constituem indenizações ao Servidor;
I - diárias;
II - ajuda de custo;
III - transporte.

Subseção I
DAS DIÁRIAS

Art. 93 – Ao servidor que, por determinação prévia do Secretário a que esteja vinculado o cargo, se deslocar eventual ou transitoriamente do município no desempenho de suas atribuições ou em missão de estudo de interesse da administração, será concedido o pagamento de diárias correspondentes aos dias de viagens.
§ 1º - Nos casos em que o deslocamento não exigir pernoite fora da sede do município, o valor das diárias será pago com 50% (cinqüenta por cento) de redução.
§ 2º - O valor das diárias e as demais disposições pertinentes serão estabelecidos em regulamento próprio da Administração.

Art. 94 – Se o deslocamento de servidor constituir exigência permanente do cargo, não fará jus a diárias e a administração municipal estabelecerá a compensação atendendo a conveniência do serviço e do Servidor.

Art. 95 – O Servidor que receber diárias e não se afastar da sede do município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo máximo de 3 (três) dias.
Parágrafo único – Na hipótese de o Servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá, em igual prazo, as diárias recebidas em excesso.

Subseção II
DA AJUDA DE CUSTO

Art.96 – A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do servidor que for designado para exercer missão ou estudo fora do Município, por tempo que justifique a mudança temporária de residência.

Parágrafo Único – A concessão da ajuda de custo ficará a critério da autoridade competente, que considerará os aspectos relacionados com a distância percorrida, o número de pessoas que acompanharão o servidor e a duração da ausência.

Art. 97 – A ajuda de custo não poderá exceder o dobro do vencimento do servidor, salvo quando o deslocamento for para fora do país, caso em que excepcionalmente será arbitrado justificadamente um valor que possa atender as necessidades do servidor.

Subseção III
DO TRANSPORTE

Art. 98 – Poderá, observada a conveniência do serviço, ser concedida indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, previamente designado e ajustado com a autoridade superior, por força das atribuições e exigências próprias de cargo.
§ 1º - Somente fará jus a indenização de transporte pelo seu valor integral, o servidor que, no mês, haja efetivamente realizado serviço externo durante pelo menos vinte dias.
§ 2º - Se o número de dias de serviço externo for inferior ao previsto no parágrafo anterior, a indenização será devida na proporção de um vinte avos por dia de realização do serviço.

SEÇÃO II
DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 99 – Constituem-se gratificações e adicionais dos servidores municipais:
I - gratificação natalina;
II - adicional por tempo de serviço;
III - adicional pelo exercício de atividade em condições penosas, insalubres ou perigosas;
IV - adicional noturno.

Subseção I
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 100 – A gratificação natalina corresponde ao 13º (décimo terceiro) salário que o servidor faz jus anualmente, equivalente a 1/12 (um doze avos) do valor da remuneração proporcional por cada mês de efetivo exercício, cujo pagamento será realizado todo mês de dezembro e até, no máximo o dia 20, podendo ser antecipado o pagamento de até 60% (sessenta por cento) entre o período de junho a novembro de cada ano, observada as disponibilidades financeiras do município.
§ 1º - Os adicionais de insalubridade, periculosidade, de trabalho noturno e as gratificações de funções, serão computadas na razão de 1/12 (um doze avos) de seu valor vigente em dezembro, por mês de exercício em que o servidor percebeu a vantagem, no ano correspondente.
§ 2º - A fração igual ou superior a quinze dias de exercício no mesmo mês será considerada como mês integral.

Art. 101 – A gratificação natalina será paga até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano, observado o disposto no artigo 81 deste Estatuto.

Art. 102 – O servidor demitido ou exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 103 – A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção II
DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 104 – O servidor que execute atividades insalubre ou perigosa, perceberá um adiciona incidente e calculado sobre o seu vencimento básico, observado para este fim quanto aos percentuais e o enquadramento afeto aos tipos de insalubridades ou periculosidade de trabalho definidos na legislação federal.

Art. 105 – Os percentuais aplicados para os fins de pagamento da insalubridade de que trata o artigo anterior, obedecerão a proporcionalidade dos graus máximo, médio e mínimo a que esteja classificada a atividade correspondentemente exercida.

Art. 106 – O adicional de periculosidade será de vinte por cento incidente sobre o vencimento-base do servidor.

Art. 107 – Os adicionais de insalubridade e periculosidade não são acumuláveis, cabendo ao servidor optar por um deles, quando for o caso.

Art. 108 – O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Subseção III
DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 109 - O servidor que prestar trabalho noturno faz jus a um adicional sobre o vencimento do cargo, observada a legislação federal pertinente.
§ 1º - Considera-se trabalho noturno, para efeitos deste artigo, o executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte.
§ 2º - Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

TÍTULO III
DOS DIREITOS

CAPÍTULO I
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 110 – A contagem para apuração do tempo de serviço será feita em dias, considerando-se,também, os não úteis.
§ 1º – O Número de dias será convertido em anos, considerado o ano com 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.
§ 2º – Efetuada a conversação, os dias restantes e que sejam acima de 183 (cento e oitenta e três) serão computados,para efeito de aposentadoria, arredondando-se para um ano.

Art. 111 – Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:
a) férias (30 dias);
b) casamento (até 8 dias);
c) luto pelo falecimento do pai, mãe, irmão, cônjuge e filho (5 dias) e no caso de sogro e sogra (2 dias);
d) licença por acidente em serviço ou doença profissional;
e) licença gestante (180 dias);
f) licença paternidade (3 dias);

g) convocação para o serviço militar, júri, e outros serviços obrigatórios por lei;
h) missão ou estudo, quando o afastamento for expressamente autorizado pelo Prefeito ou Mesa Diretora da Câmara, para os Servidores de cada Poder;
i) desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
j) afastamento por inquérito administrativo, desde que o servidor tenha sido declarado inocente ou sua pena tenha sido de repressão;
k) provas de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pela administração municipal para representatividade de interesse do município;
l) para doação de sangue (1 dia)
Parágrafo Único – Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício de cargo e exigida compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 112 – Para efeito de aposentadoria, computar-se-á integralmente;
I – O tempo de serviço publico federal, estadual e municipal;
II – O período em serviço ativo nas forças armadas;
III – O tempo de mandato efetivo federal, estadual ou municipal.

CAPÍTULO II
DA ESTABILIDADE

Art. 113 – Estabilidade é a garantia constitucional do Servidor em permanecer no serviço, que tendo sido nomeado em caráter efetivo já decorrido o tempo de estágio probatório.
Parágrafo Único – O estagio probatório para o nomeado por concurso é de 03 (três) anos.

Art. 114 – Ninguém poderá ser efetivado como Servidor se não for por ingresso através de concurso publico de provas ou de provas e títulos.

Art. 115 – A estabilidade não se aplica ao exercício do cargo, mas no efetivo serviço publico.
§ 1º – O Servidor estável pode ser removido ou transferido pela administração, para fins de atender a conveniência do serviço e sem que lhe cause qualquer prejuízo à sua efetividade ou estabilidade.
§ 2º – Extinguindo-se o cargo em que se encontrava o Servidor, ficará ele em disponibilidade remunerada até o seu aproveitamento e outro cargo de natureza e vencimento compatíveis com o que ocupava.

Art. 116 – Não se admite a transferência do Servidor para o cargo inferior ou incompatível com a sua aptidão revelada em concurso publico de provas ou provas e títulos.

Art. 117 – O Servidor Público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial, depois de transitado em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa, ou em decorrência de aplicação de legislação posterior a aprovação do presente Estatuto em Vigência.
Parágrafo Único – Invalidade por sentença judicial a admissão do servidor estável, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado e outro cargo colocado em disponibilidade.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 118 – O Servidor terá gozo de 30 (trinta) dias de férias por ano, concedidas pela Chefia a que esteja vinculado e obedecida a escala organizada para este fim.

Art. 119 – O Servidor terá direito de férias somente após 12 (doze) meses de efetivo exercício no serviço.

Art. 120 – As férias serão pagas com 1/3 (um terço) a mais do que a remuneração normal do mês, conforme Artigo 7º, Inciso XVII da constituição Federal.
Parágrafo Único – O Servidor, a critério da administração, poderá converter 1/3 (um terço) do período de férias em remuneração, gozando o restante do período.

Art. 121 – Para os Profissionais do Magistério serão concedidas as férias inerentes ao período de 30 (trinta) dias e que coincidirão com o recesso escolar, sendo resguardado, ainda, o período de recesso de 15 (quinze) dias e de recuperação de estudos dos alunos.

Art. 122 – É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e no máximo por dois períodos, atestado de oficio pelo responsável do setor em que está lotado o servidor.

Art. 123 – As férias serão concedidas nas seguintes proporções:
a) 30 (trinta) dias, quando não houver faltado ao serviço por mais de 06 (seis) vezes;
b) 24 (vinte e quatro) dias, quando houver faltado ao serviço de 07 (sete) a 15 (quinze) vezes;
c) 18 (dezoito) dias, quando houver faltado ao serviço de 16 (dezesseis) a 23 (vinte e três) vezes;
d) 12 (doze) dias, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) à 30 (trinta) vezes.
Parágrafo Único – Na contagem de cada período aquisitivo do direito de férias, serão considerados de efetivo exercício os afastamentos legais.

CAPÍTULO IV
DAS FÉRIAS –PRÊMIO

Art. 124 – Fica assegurado ao Servidor público do quadro efetivo, a concessão de licença-prêmio de 03 (três) meses por cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço publico municipal, desde que contados ininterruptamente e que o servidor não tenha sofrido nenhuma penalidade administrativa, salvo a de advertência.
Parágrafo Único – O Período de licença-prêmio é considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, não acarretando desconto algum nos vencimentos.

Art. 125 – Durante o gozo da licença-prêmio, poderá a autoridade competente interferir quando ocorrer promoção, nomeação para cargo que apresente melhoria ao servidor, ou motivo de interesse relevante ao serviço publico.

Art. 126 – O servidor deverá aguardar em exercício a concessão de Licença-prêmio, que será concedida desde que não haja implicação na substituição, em detrimento do andamento do serviço publico.

Art. 127 – Poderá o servidor, mediante requerimento, desistir do gozo total das férias-prêmio, contando neste caso em dobro o tempo respectivo para fins de aposentadoria.

Parágrafo Único – A desistência será irretratável uma vez concedida, somente poderá referir-se ao período total da licença salvo quando houver imperiosa necessidade ao serviço.

CAPÍTULO V
DAS LICENÇAS

SEÇÃO I
Disposição Gerais

Art. 128 – conceder-se-á Licença:
I - Para tratamento de Saúde;
II - Por motivo de doença em pessoa da família, devidamente comprovada por inspeção "in-loco" pela assistência social;
III - Para repouso à gestante;
IV - Para tratar de interesse particular;
V - Para prestação de serviço militar;
VI - Por desempenho do mandato efetivo.

Art. 129 – Finda a licença o servidor reassumirá imediatamente o exercício, caso não tenha obtido em tempo sua prorrogação;

Art. 130 – A licença poderá ser prorrogada "ex-ofício" ou a pedido, observada as formalidades legais.
§ 1º – O pedido de prorrogação da licença deverá ser apresentado até 03 (três) dias antes de expiração do seu prazo, observada a conveniência da administração municipal;
§ 2º – Indeferido o pedido, contar-se-à como licença o período compreendido entre a data do término e do conhecimento oficial do despacho.
§ 3º – Será considerada prorrogação a licença concedida por 60 (sessenta) dias, contado do término da anterior.

Art. 131 – O Servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo os casos definidos especificamente neste Estatuto.

Art. 132 – A competência para concessão de licença será do Prefeito, com observância neste Estatuto, podendo ser delegada.

Art. 133 – findo o prazo, haverá nova inspeção médica e laudo que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou ainda pela aposentadoria.

Art. 134 – O Servidor estando no gozo da licença, deverá comunicar ao órgão de pessoal o endereço onde poderá ser encontrado.

SEÇÃO II
Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 135 – A licença para tratamento de saúde, a pedido ou de oficio, dependerá de prévia inspeção médica.
Parágrafo Único – O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada sua licença.

Art. 136 – O Servidor que se recusar a submeter-se a inspeção médica, será suspensão, até ser efetivada a inspeção.

Art. 137 – O Servidor em curso de licença poderá ser examinado a pedido, ou oficio e se for considerado apto para reassumir, o serviço, imediatamente retornará, sob pena de apurar com faltas os dias de ausências;

Art. 138 – A licença superior a 30 (trinta) dias dependerá de inspeção realizada por junta médica;

SEÇÃO III
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 139 – O servidor poderá obter licença por motivo de doença na família, pais, irmãos, cônjuge e filho, provando ser indispensável sua assistência pessoal e permanente, bem de que não possa a assistência ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.
§ 1º – Provar-se-á a necessidade da licença mediante inspeção médica;
§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração, até quinze dias e, após com os seguintes descontos:
I - de 1/3 (um terço), quando exceder quinze dias e até um mês;
II - de 2/3 (dois terços), quando exceder a um mês e até dois meses;
III - sem remuneração, a partir do terceiro mês até o máximo de seis meses;

SEÇÃO IV
Da Licença Gestante

Art. 140 – A servidora gestante será concedida mediante exame médico, licença de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízos de seus vencimentos.
§ 1º – A licença será concedida a partir do oitavo mês do gestação;
§ 2º – Após terminada a licença, até que a criança complete seis meses de vida, a mãe servidora terá direito de dois descansos de meia hora por dia para a amamentação de seu filho.
§ 3º – No caso de aborto será concedida licença para tratamento de saúde, observada a prescrição médica.

SEÇÃO V
Da Licença para o Serviço Militar

Art. 141 – Aos servidores convocados para o serviço militar, será concedida a licença pelo tempo de incorporação deste nas Forças Armadas.
§ 1º – A licença será concedida à vista do documento oficial que comprove a incorporação.
§ 2º – Ao servidor desincorporado conceder-se-á o prazo não superior de 30 (trinta) dias, para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO VI
Licença para tratar de interesses particulares

Art. 142 – O Servidor estável poderá obter licença, sem vencimento, para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.
§ 1º – O servidor requerente aguardará em exercício a concessão de licença, sob pena de demissão por abandono do cargo.
§ 2º – A licença não será concedida quando inconveniente ao interesse do serviço, desde que fundamentada pelo órgão competente.
§ 3º – Ao servidor é dado o direito de desistir a qualquer tempo da licença e retornar ao serviço.

Art. 143 – É vedada a concessão da licença de que trata o artigo anterior, para servidor lotado em cargo de livre nomeação e exoneração.

SEÇÃO VII
Da licença para o Desempenho do Mandato Eletivo

Art. 144 – O Servidor terá direito a licença para concorrer a cargo eletivo, a partir do registro de sua candidatura e até o segundo dia seguinte ao da eleição, bem como durante o exercício de mandato eletivo, observadas as seguintes disposições:
§ 1º – Investido no mandato de Prefeito, será afastado seu cargo, emprego ou função, facultando-lhe optar pelo vencimento deste ou pelo subsidio.
§ 2º – Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, exercerá o mandato e o cargo e perceberá os vencimento de seu cargo sem prejuízo do subsidio a que faz jus pelo mandato eletivo e não havendo compatibilidade deverá optar pelo vencimento do cargo ou pelo subsidio de Vereador.
§ 3º – Findo o mandato, o servidor reassumirá o seu cargo sem nenhum prejuízo e contado todo o seu tempo como de efetivo exercício.

Art. 145 – É vedada a transferência ou remoção "ex-ofício" de servidor investido em cargo efetivo que esteja exercendo mandato eletivo.

Art. 146 – O servidor ocupante de cargo em comissão, terá que deixar seu cargo imediatamente no momento em que assumir o mandato eletivo de Vereador, Prefeito ou de qualquer das outras esferas.

Art. 147 – O disposto nesta seção obedecerá, para fins de ajuste, as alterações na legislação federal pertinente que esteja em vigor.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 148 – É assegurado ao servidor o direito de licença para o desempenho de mandato em confederação, federação ou sindicato representativo da categoria, observado para todos os fins a conveniência do serviço.
Parágrafo 1º - Somente poderá ser licenciado um servidor por entidade classista, eleito para cargo de direção ou representação nos mesmos.
Parágrafo 2º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

SEÇÃO IX
DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE.

Art. 149 – O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:
I - para exercício de função de confiança;
II - em caso previsto em leis específicas; e
III - para cumprimento de convênio.
Parágrafo único – Há hipótese do inciso I deste artigo, a cessão será sem ônus para o Município e, nos demais casos, conforme dispuser a lei ou o convênio.

CAPÍTULO VII
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 150 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias.
§ 1º - O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 dias.
§ 2º - Feita a conversão, os dias restantes que somem até cento e oitenta e dois não serão computados, especificamente para efeito de aposentadoria, arredondando-se para 1 (um) ano quando exceder este número.

Art. 151 – Contar-se-á, apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade, o tempo:
I - de serviço público federal, estadual, e municipal, inclusive o prestado às suas autarquias;
II - de licença para desempenho classista;
III - de licença para concorrer a cargo eletivo, e
IV - em que o servidor esteve em disponibilidade remunerada.

Art. 152 – Para efeito de aposentadoria, será computado também o tempo de serviço na atividade privada, nos termos da legislação federal pertinente..

Art. 153 – O tempo de afastamento para exercício de mandato eletivo será contado na forma das disposições constitucionais ou legais específicas.

Art. 154– É vedada a contagem acumulada de tempo de serviço simultâneo.

CAPÍTULO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 155 – É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e representar, em defesa de direito ou de interesse legítimo.
Parágrafo Único – As petições, salvo determinação expressa em lei ou regulamento, serão dirigidas ao Prefeito Municipal e terão final no prazo máximo de sessenta dias.

Art. 156 – O pedido de reconsideração deverá conter novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar o despacho, a decisão ou ato.
Parágrafo Único – O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

Art. 157 – Caberá recurso ao Prefeito, como última instância administrativa, sendo indelegável sua decisão.
Parágrafo Único – Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o Prefeito.

Art. 158 – O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso, é de cinco dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.
Parágrafo Único – O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo e, se providos, seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 159 - O direito de reclamação administrativa prescreve, salvo disposição legal em contrário, em um ano a contar do ato ou fato do qual se originar.
§ 1º – O prazo prescricional terá início na data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.
§ 2º - O pedido de reconsideração e o recurso interrompem a prescrição administrativa.

Art. 160 – A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, a encaminhará a quem de direito.

Parágrafo Único – Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de quinze dias, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

Art. 161 – É assegurado o direito de vista do processo ao servidor ou representante legal.

TÍTULO IX
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 162 – São deveres do servidor:
I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
II - lealdade às instituições a que servir;
III - observância das normas legais e regulamentares;
IV - cumprimento às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
V - atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; e às requisições para defesa da Fazenda Pública.
VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
X - ser assíduo e pontual ao serviço;
XI - tratar com urbanidade as pessoas;
XII - representar contra ilegalidade ou abuso do poder;
XIII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;
XIV - observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos;
XV - manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;
XVI - freqüentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
XVII - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado e pela autoridade competente; e
XVIII - sugerir providências tendentes a melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.
Parágrafo Único – Será considerado como co-autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidade no serviço ou falta cometida por servidor, seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 163 – É proibido ao Servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente.
I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe;
II - retirar, sem prévia ausência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - recusar fé a documentos públicos;
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo, ou execução do serviço;
V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;
VIII - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
X - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau;
XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XII - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado Estrangeiro, sem Licença prévia nos termos da Lei;
XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XIV - proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;
XV - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares; e
XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

Art. 164 – É lícito ao servidor criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado.

CAPÍTULO III
DA ACUMULAÇÃO

Art. 165 – É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.
Parágrafo 1º - Excetuam-se da regra deste artigo os casos previstos no Artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal, mediante comprovação escrita da compatibilidade de horários.
Parágrafo 2º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 166 – O Servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 167 – A responsabilidade civil decorre de ato omisso ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.
§ 1º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.
§ 2º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 168 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 169 – A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 170 – As sanções civis, penais ou administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 171 – A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria, ou o exame de culpa.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 172 – São penalidades disciplinares:
I - advertência;
II - suspensão;
III - demissão;
IV - cassação de aposentadoria e disponibilidade; e
V - destituição de cargo ou função de confiança.

Art. 173 – Na aplicação das penalidade serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes.

Art. 174 – Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.
Parágrafo único - No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na gradação da penalidade.

Art. 175 – Observado o disposto nos artigos precedentes, a pena de advertência ou suspensão será aplicada, a critério da autoridade competente, por escrito, na inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna e nos casos de violação de proibição que não tipifique infração sujeita a penalidade de demissão.

Art. 176 – A pena de suspensão não poderá ultrapassar a 60 (sessenta) dias.
Parágrafo Único – Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinqüenta por cento por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 177 – Será aplicada ao servidor a pena de demissão nos casos de:
I - crime contra a administração pública, devidamente apurado.
II - abandono de cargo;
III - indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;
IV - inassiduidade ou impontualidade habituais;
V - improbidade administrativa;
VI - incontinência pública e conduta escandalosa;
VII - ofensa física cometida em serviço contra qualquer pessoa, salvo em legítima defesa;
VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
XI - corrupção;
XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;

Art. 178 – A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, dando-se ao servidor o prazo de cinco dias para opção.
§ 1º - Se comprovado que a acumulação se deu por má fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido dos cofres públicos.
§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercidos na União, nos Estados, no Distrito Federal ou em outro Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorre acumulação.

Art. 179 - A demissão nos casos dos incisos V, VIII e X do art. 177, implica em indisponibilidade de bens e ressarcimento do erário público, sem prejuízo da ação cabível.

Art. 180 – Configura abandono de cargo a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 181 – A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada, quando caracterizada a habitualidade de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do servidor, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

Art. 182 – O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal.

Art. 183 – A exoneração ou destituição da função de confiança exercida pelo Servidor, poderá ser aplicada quando:
I - for verificada falta de seu desempenho para a função;
II - for verificado que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, irregularidade no serviço.
Parágrafo Único – A aplicação da penalidade deste artigo não implicará em perda de cargo efetivo.

Art. 184 – O ato de aplicação de penalidade é de competência do Prefeito Municipal.
Parágrafo Único – Poderá ser delegada competência aos Secretários Municipais para aplicação da pena de suspensão ou advertência.

Art. 185 – A pena de destituição de função de confiança, implica na impossibilidade de ser o Servidor investido em funções dessa natureza durante o período de dois anos contados do ato de punição.

Art. 186 – As penalidade aplicadas ao servidor serão registradas em sua ficha funcional.

Art. 187 – A ação disciplinar prescreverá:
I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade, ou destituição de função de confiança;
II - em dois anos, quanto à suspensão; e
III - em cento e oitenta dias, quanto a advertência.
§ 1º - A falta também prevista na lei penal, como crime, prescreverá juntamente com este.
§ 2º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.
§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição.
§ 4º - Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente, no dia da interrupção.

CAPÍTULO VI
DO PROCESSO DISCIPLINAR EM GERAL

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 188 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.
§ 1º - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.
§ 2º - Quando o fato narrado, de modo evidente, não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 189 – As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas por meio de:
I - sindicância, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o servidor faltoso;
II - processo administrativo disciplinar, quando a gravidade da ação ou omissão torne o servidor passível de demissão, cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

SEÇÃO II
DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 190 – A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, até sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta se, fundamentadamente, houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a eles imputada.

Art. 191 – O Servidor terá direito:
I - à remuneração e à contagem do tempo de serviço relativo ao período de suspensão preventiva, quando do processo não resultar punição ou esta se limitar a pena de advertência;
II - à remuneração e à contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente ao prazo de suspensão efetivamente aplicada.

SEÇÃO III
DA SINDICÂNCIA

Art. 192 – A sindicância será cometida a servidor, podendo este ser dispensado de suas atribuições normais até a apresentação do relatório.
Parágrafo Único – A critério da autoridade competente, considerando o fato a ser apurado, a função sindicante poderá ser atribuída a uma comissão de servidores, até o máximo de três.

Art. 193 – O sindicante ou a comissão efetuará de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de vinte dias úteis, relatórios a respeito.
§ 1º - Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o servidor implicado, se houver.
§ 2º - Reunidos os elementos apurados, o sindicante ou comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

Art. 194 – A autoridade de posse de relatório e de todos os elementos que instruíram o processo, decidirá no prazo de 10 (dez) dias úteis quanto ao seguinte:
I - pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;
II - pela instauração de processo administrativo disciplinar;
III – pelo arquivamento do processo.
§ 1º - Entendendo a autoridade competente que os fatos não estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão para que se proceda posteriores diligências, obedecido o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
§ 2º - De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

Art. 195 – O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão de três servidores estáveis, designada pela autoridade competente e que indicará, dentre eles, o seu presidente e secretário-relator.

Art. 196 – A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art. 197 – No processo administrativo será assegurado o contraditório e a ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos legalmente admitidos.

Art. 198 – Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância, o relatório desta integrará os autos como peça informativa da instrução.
Parágrafo Único – Na hipótese do relatório da sindicância concluir que o(s) Servidor(es) acusados incorreram na prática de crime, a autoridade competente oficiará a autoridade policial para a consequente abertura de inquérito, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 199 – O prazo para a conclusão do processo não excederá noventa dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a prorrogação por mais sessenta dias quando as circunstâncias assim exigirem, cujo ato de prorrogação será autorizado pela autoridade que determinou a sua instauração.

Art. 200 – As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 201 – Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente determinará a autuação da portaria e demais peças existentes, além de designar dia, hora e local para primeira audiência e a citação do indiciado.

Art. 202 – A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e através de contra-fé, obedecido o prazo de, no mínimo, (48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação à audiência inicial, nesta contendo o dia, hora, local e qualificação do indiciado e a falta que lhe é imputada.
§ 1º - Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o ato ser certificado a vista de, no mínimo, duas testemunhas.
§ 2º - Estando o indiciado ausente do Município, mas,porém, conhecido o seu endereço, será citado por via postal devidamente registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso de recebimento.
§ 3º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será o mesmo citado por edital divulgado como os demais atos oficiais do Município, com o prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 203 – O indiciado poderá constituir Advogado para atuar na sua defesa.

Parágrafo Único – Em caso de revelia, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um defensor.

Art. 204 – Na audiência marcada a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe a oportunidade para que seja oferecida alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.
Parágrafo Único – Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum e de seis dias, contados a partir da tomada de declarações do último deles.

Art. 205 – A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 206 – O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar convenientes.
§ 1º - O presidente da comissão pode indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.
§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 207 – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada aos autos.
Parágrafo Único – Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 208 – O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.
§ 1º - As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação ao indiciado ou de seu procurador.
§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação ente os depoentes.

Art. 209 – Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, reinterrogar o indiciado.

Art. 210 – Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandato pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-se-lhe, vista do processo na repartição.
Parágrafo Único – O prazo de defesa será comum e de quinze dias, se forem dois ou mais os indiciados.

Art. 211 – Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.
Parágrafo Único – O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de quinze dias, contados do término do prazo para a apresentação da defesa.

Art. 212 – A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.

Art. 213 – Da decisão final, são admitidos os recursos previstos nesta Lei.

Art. 214 – As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis, suscetíveis e influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

SEÇÃO V
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 215 – A revisão do processo administrativo disciplinar poderá ser requerida até dois anos contados da data de sua extinção, uma única vez, quando:
I - a decisão for contrária ao texto de lei ou à evidência dos autos;
II - a decisão se fundar em depoimentos, exames ou documentos falsos ou viciados;
III - forem aduzidas novas provas, suscetíveis de atestar a inocência do interessado ou de autorizar diminuição da pena.
Parágrafo Único – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão do processo.

Art. 216 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 217 – O processo de revisão será realizado por comissão designada, obedecido os mesmos moldes da comissão que atuou no processo administrativo e correrá em apenso aos autos do processo originário.

Art. 218 – As conclusões da comissão serão encaminhadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias à autoridade competente, devendo a decisão ser proferida, fundamentalmente, dentro de quinze dias contados do recebimento das conclusões.

Art. 219 – Julgada procedente a revisão, será tornada insubsistente ou atenuada a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos decorrentes dessa decisão.

TÍTULO X
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 220 – Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderá o município realizar contratações por tempo determinado, na conformidade do Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal.

Art. 221 – As contratações na conformidade do artigo anterior serão pelo prazo máximo de 1 (um) ano e renovável por igual período, desde que assim exija o serviço público e o interesse coletivo.

TÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS TRANSITÓRIAS

Art. 222 – O dia do Servidor Público será comemorado anualmente em 28 de outubro.

Art. 223 – Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do

vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente funcional no município.

Art. 224 – O exercício de encargos ou serviços diferentes dos definidos em lei ou regulamento, como próprios de seu cargo ou função gratificada, não decorre nenhum direito ao servidor.

Art. 225 – As disposições desta Lei aplicam-se no município aos Servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, das empresas públicas, autarquias e fundações públicas.

Art. 226 – Os atuais Servidores Público Municipais ficam submetidos ao Regime desta Lei.

Art. 227 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário e em especial a Lei que instituiu o Estatuto e o Regime dos Servidores que esteja em vigor até a sanção desta.

Prefeitura Municipal de Bodó –RN, "Palácio Geraldo Antunes de Medeiros", em 30 de dezembro de 2009.

FRANCISCO AVAMAR ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
André Luiz Alves dos Santos
Código Identificador:883DD063

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 023/2009

De acordo com os atos da Comissão Permanente de Licitação e o que fundamentar a lei nº 8.666/93 e legislação complementar e ainda de conformidade do resultado do presente certame usando das atribuições que lhes são conferidas, em função de terem sido cumpridos os ditames inerentes a interposição de recursos decorrentes dos atos relacionados com o pleito hora chancelado, referente à licitação modalidade convite nº 023/2009, homologo o presente evento que teve como vencedora as empresas **JOSÉ DANTAS JOVENTINO – ME (CNPJ: 03.482.822/0001-44)**, cuja sede fica situada na Travessa Duque de Caxias, 144 – Centro – São Vicente-RN, nos itens 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 19, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 40, 42, 43, 44, 45, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54 e 56; **DOUGLAS GABRIEL DANTAS SOARES – ME (CNPJ:09.145.744/0001-79),** situada na BR 226, nº 71 – Centro – São Vicente-RN, nos itens 01, 14, 15, 17, 18, 20, 22, 38, 39, 41 e 55; e **DENIZE DA SILVA REGES FERNANDES - ME, (CNPJ: 09.047.162/0001-50),** com sede na Rua Professor Milka Soares de Araújo, 240 – Centro – São Vicente-RN, no item 37, a qual apresentou os melhores preços e condições, inclusive em se considerando a avaliação constante dos autos.

São Vicente-RN, 05 de novembro de 2009.

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:FB4377E5

GABINETE DO PREFEITO
AVISOS DE HOMOLOGAÇÃO DO CONVITE Nº 024/2009

De acordo com os atos da Comissão Permanente de Licitação e o que fundamentar a lei nº 8.666/93 e legislação complementar e ainda de conformidade do resultado do presente certame usando das atribuições que lhes são conferidas, em função de terem sido cumpridos os ditames inerentes a interposição de recursos decorrentes dos atos relacionados com o pleito hora chancelado, referente à licitação modalidade convite nº 023/2009, homologo o presente evento que teve como vencedora as empresas **INGRID CAROLINE DE MEDEIROS GURGEL - ME (CNPJ: 07.267.119/0001-19)**, cuja sede fica situada na Praça Joaquim Araujo filho – Centro – São Vicente (RN), nos itens 04, 10, 11, 12, 22, 28, 33, 34, 35, 48, 49 e 50; **JOSE DANTAS DE ARAUJO EPP (CNPJ: 40.794.117/0001-09),** situada na Rua Higino de Araújo, 75 – Manoel Salustino, Currais Novos (RN), nos itens 01, 03, 07, 08, 09, 14, 17, 19, 20, 21, 27, 29, 30, 31, 32, 36, 40, 46, 47, 52, 55, 58, 59, 60, 62, 63, 64, 65, 68, 69, 71, 72, 74, 75, 78 e 79; e **SYSTEMA ENTERPRISE SERVICE LTDA - ME, (CNPJ: 01.983.062/0001-23),** com sede na Rua Cirilo Alves Dantas, 60– Boa Sorte – São Vicente (RN), nos itens 02, 13, 41, 42, 43, 44, 73, 76 e 77, a qual apresentou os melhores preços e condições, inclusive em se considerando a avaliação constante dos autos.

São Vicente-RN, 24 de novembro de 2009.

A COMISSÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:E3CBF0CB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRADO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente-RN
Contratado: JOSE DANTAS DE ARAUJO EPP (CNPJ: 40.794.117/0001-09)
Objeto: Aquisição de material de construção.
Itens: 01, 03, 07, 08, 09, 14, 17, 19, 20, 21, 27, 29, 30, 31, 32, 36, 40, 46, 47, 52, 55, 58, 59, 60, 62, 63, 64, 65, 68, 69, 71, 72, 74, 75, 78 e 79
Valor: R$ 24.562,10 (Vinte e quatro mil e quinhentos e sessenta e dois reais e dez centavos).
Base legal: Convite nº 024/2009 **Recursos Orçamentários** 339030 – Material de Consumo.

São Vicente – RN, 24 de novembro de 2009-12-30

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:072BD577

GABINETE DO PREFEITO
EXTRADO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente-RN

Contratado: SYSTEMA ENTERPRISE SERVICE LTDA - ME, (CNPJ: 01.983.062/0001-23)
Objeto: Aquisição de material de construção.
Itens: 02, 13, 41, 42, 43, 44, 73, 76 e 77
Valor: R$ 11.626,60 (Onze mil e seiscentos e vinte e seis reais e sessenta centavos).
Base legal: Convite nº 024/2009 **Recursos Orçamentários** 339030 – Material de Consumo.

São Vicente – RN, 24 de novembro de 2009-12-30

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:99BC2294

GABINETE DO PREFEITO
EXTRADO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente-RN
Contratado: INGRID CAROLINE DE MEDEIROS GURGEL - ME (CNPJ: 07.267.119/0001-19)
Objeto: Aquisição de material de construção.
Itens: 04, 10, 11, 12, 22, 28, 33, 34, 35, 48, 49 e 50
Valor: R$ R$ 3.556,45 (Três mil e quinhentos e cinquenta e seis reais e quarenta e cinco centavos).
Base legal: Convite nº 024/2009 **Recursos Orçamentários** 339030 – Material de Consumo.

São Vicente - RN, 24 de novembro de 2009

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:AD674181

GABINETE DO PREFEITO
EXTRADO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente-RN
Contratado: JOSÉ DANTAS JOVENTINO – ME (CNPJ: 03.482.822/0001-44)
Objeto: Aquisição de produtos destinados a merenda do Sistema Regular de Ensino e dos Programas Sociais.
Itens: 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 19, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 40, 42, 43, 44, 45, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54 e 56
Valor: R$ 12.085,55 (Doze mil e oitenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).
Base legal: Convite nº 023/2009 **Recursos Orçamentários** 339030 – Material de Consumo.

São Vicente - RN, 05 de novembro de 2009

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:BDFB1F03

GABINETE DO PREFEITO
EXTRADO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente-RN
Contratado: DENIZE DA SILVA REGES FERNANDES - ME, (CNPJ: 09.047.162/0001-50)
Objeto: Aquisição de produtos destinados a merenda do Sistema Regular de Ensino e dos Programas Sociais.
Itens: 37
Valor: R$ 99,00 (Noventa e nove reais).
Base legal: Convite nº 023/2009 **Recursos Orçamentários** 339030 – Material de Consumo.

São Vicente - RN, 05 de novembro de 2009

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:85FA1D4C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRADO DE CONTRATO

Contratante: Prefeitura Municipal de São Vicente-RN
Contratado: DOUGLAS GABRIEL DANTAS SOARES – ME (CNPJ:09.145.744/0001-79)
Objeto: Aquisição de produtos destinados a merenda do Sistema Regular de Ensino e dos Programas Sociais.
Itens: 01, 14, 15, 17, 18, 20, 22, 38, 39, 41 e 55
Valor: R$ 5.040,30 (Cinco mil e quarenta reais e trinta centavos).
Base legal: Convite nº 023/2009 **Recursos Orçamentários** 339030 – Material de Consumo.

São Vicente - RN, 05 de novembro de 2009

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Publicado por:
George Homer Barbosa de Medeiros
Código Identificador:FE6E3C9D

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE BODÓ

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL 140/2009, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2009

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIOS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL DE BODÓ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Bodó, Estado do Rio Grande do Norte, usando das atribuições legalmente constituídas, especialmente as dispostas nos Artigos 39, Parágrafo Único, Inciso “6”, 40, Inciso “2” e 57, Inciso “1”, todos da Lei Orgânica Municipal;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU SANCIONO a seguinte Lei:

Título I
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO
Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público Municipal, regulamentando sua implantação e gestão, em conformidade com o estabelecido nas Leis Federais nº. 9.394 de 20/12/96, nº. 11.738 de 16/07/08, e da Resolução nº. 02 de 29/05/2009 do Conselho Nacional de Educação/ **C**âmara de Educação Básica, além do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bodó /RN e Lei Municipal de nº. 032/98, relativa às normas disciplinadoras da administração de pessoal civil e do magistério.

Art. 2º - Aos profissionais do magistério aplicam-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições cometidas aos funcionários públicos municipais, contidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bodó/RN.

Art. 3º - Para efeitos desta lei, considera-se:
I - **MAGISTÉRIO PÚBLICO:** o conjunto de servidores públicos efetivos, legalmente investidos no cargo público de Profissional do Magistério da Educação, que exercem funções de magistério nas unidades escolares pertencentes à rede Pública Municipal de Ensino, bem como, os que atuam no órgão central da educação.
II - **PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**: profissionais da educação e, dada a especificidade da formação acadêmica bem como à função na escola, aplica-se àqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, em exercício na profissão.
III – Funções de magistério: as funções de docência e de suporte pedagógico desempenhadas, pelos profissionais da Educação Básica Pública Municipal.
IV – atividade de magistério: é o exercício da docência e de atividades de suporte pedagógico, de direção escolar, coordenação pedagógica, assessoramento, supervisão pedagógica, orientação educacional, inspeção, administração, planejamento e pesquisa, desenvolvidos na área de educação nas unidades de ensino, bem como as atividades de magistério no orgão central da educação Municipal.
V - PROFESSOR: titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal com funções de magistério
VI - **CARGO:** conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao profissional da educação, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada.
VII – **CARREIRA DO MAGISTÉRIO:** conjunto de níveis e classes referenciadas dentro de um mesmo cargo que definem a evolução funcional e remuneratória do profissional do magistério, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;
VIII - Classe: Divisão básica da carreira específica promoção do servidor ao tempo de serviço;
IX - **Nível**: graduação de um cargo em linha ascendente, em virtude de titulação específica;
X – VENCIMENTO –base da remuneração do servidor estatutário;
XI - **Remuneração**: conjunto pecuniário ao qual o servidor efetivo ou temporário (a) tem direito como contraprestação ao trabalho expresso e realizado mediante contrato com a administração pública. Englobam o vencimento as gratificações e quaisquer outras vantagens na forma de pecúnia.
XII - **Desvio de função**: denomina os que deixam de exercer provisoriamente as funções profissionais atinentes ao cargo.
XIII - **PROMOÇÃO:** deslocamento do ocupante de cargo do magistério de uma Classe para outra posterior dentro do mesmo Nível, proveniente do tempo de serviço e de avaliação de desempenho;
XIV – **PROGRESSÃO:** deslocamento do ocupante de cargo do magistério de um Nível para outro superior, proveniente de nova titulação.
XV – Hora-aula: tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno, realizado em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo ensino-aprendizagem;
XVI – Hora-atividade: tempo reservado ao Professor em exercício de docência para estudo, planejamento, avaliação do trabalho didático, reunião, articulação com a comunidade escolar e outras atividades de caráter pedagógico;

Capítulo II
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º. Os Profissionais do Magistério Público do Município de Bodó/RN, no exercício de suas funções, fundamentar-se-ão nos seguintes princípios básicos:
I – pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
II – valorização da experiência extra-escolar;
III – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
IV – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
V – liberdade de organização da comunidade educacional;
VI – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
VII – garantia de padrão de qualidade;
VIII – respeito ao educando, sendo o aluno considerado centro da ação educativa, como ser ativo e participante, construtor do seu próprio processo de conhecimento;
IX – co-participação da família, escola e comunidade, definindo prioridades;
X – gestão democrática do ensino público, na forma da Lei nº 9.394/96;

Capítulo III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 5º. Os profissionais do magistério no desempenho das funções de docência ou de suporte pedagógico, nas escolas ou na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o que preceituam as legislações pertinentes à Educação, têm as seguintes atribuições:
§ 1º. Quando no desempenho da função de docência:
I – colaborar com a direção da escola na organização e execução de atividades de caráter cívico, cultural e recreativo;
II – participar da elaboração do projeto político-pedagógico e do regimento interno da escola;
III – participar da elaboração do plano de desenvolvimento e do calendário escolar de acordo com o projeto político-pedagógico da escola;
IV – planejar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo educando;
V – registrar as atividades de classe;
VI – atender aos alunos na execução de suas tarefas, zelando pela sua aprendizagem.
VII – sugerir alterações nos currículos, tendo em vista melhor ajustá-los à realidade local;
VIII – contribuir para a elaboração de diagnósticos, e estatísticas educacionais;
IX – elaborar planos e projetos educacionais;
X – ministrar os conteúdos curriculares de sua competência cumprindo integralmente as quantidades de dias letivos e as horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação, e ao desenvolvimento profissional;
XI - participar dos conselhos de escola, sendo eleitos pelos seus pares.
§ 2º. Quando no desempenho das funções de suporte pedagógico:
I – assessorar e coordenar a organização e funcionamento das unidades de ensino, zelando pela regularidade das ações pedagógicas, administrativas e financeiras;
II – contribuir com o trabalho cotidiano referente às atividades a serem desenvolvidas com a comunidade escolar buscando a construção e reconstrução do projeto político pedagógico, auxiliando em sua coordenação, articulação e sistematização.
III – incentivar o desenvolvimento e a avaliação de projetos da escola;
IV – organizar, juntamente com a direção, as reuniões pedagógicas e administrativas;
V – assessorar e acompanhar o processo político pedagógico-administrativo da escola;
VI – acompanhar a aprendizagem dos alunos, registrando o processo pedagógico e contribuindo para o avanço do processo ensino-aprendizagem;
VII – participar da elaboração do cronograma de trabalho, de acordo com as atividades a serem desenvolvidas pela escola;
VIII – participar dos conselhos de escola, sendo eleitos pelos seus pares;
IX – identificar, com o corpo docente, casos de educandos que apresentem necessidades de atendimentos diferenciados, orientando decisões que proporcionem encaminhamentos adequados;
X – ministrar cursos com vistas à qualificação do trabalho do professor que exerce a docência;
XI – contribuir com a elaboração e execução de instrumentos e mecanismos de avaliação institucional, profissional e desempenho discente;

CAPÍTULO IV
DO ENSINO

Art. 6º - O Município incumbir-se-á de oferecer à educação básica nos níveis da educação infantil em creches e pré-escolas, ensino fundamental e da EJA (Educação de Jovens e Adultos) com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 7º - O Sistema Municipal de ensino é próprio e compreende os níveis de ensino na educação infantil, ensino fundamental e EJA, mantidos pelo Poder Público Municipal.

TÍTULO II
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA CARREIRA

Art. 8º - A carreira do magistério público do Município tem como princípios básicos:
I - Habilitação Profissional: condição essencial que habilite ao exercício do magistério através da comprovação de titulação específica;
II - Valorização Profissional: condições de trabalho compatíveis com a dignidade da profissão e com o aperfeiçoamento profissional continuado;
III - Piso salarial profissional definido por lei específica;
IV - Progressão funcional na carreira, mediante promoção baseada no tempo de serviço e merecimento;
V - Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho;

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DA CARREIRA
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 9º - A carreira do magistério público municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de professor, estruturada em cinco (05) classes dispostas gradualmente com acesso sucessivo de classe a classe, cada uma compreendendo cinco (05) níveis de habilitação, estabelecidos de acordo com a titulação pessoal do profissional do magistério.

Seção II
DAS CLASSES

Art. 10º - As classes constituem a linha de promoção dos profissionais da educação.
Parágrafo Único - As classes são designadas pelas letras de "A" a "F", sendo esta última a final da carreira.

Art. 11º - Todo cargo se situa, inicialmente, na classe "A", e a ela retorna quando vago.

Seção III
DA PROMOÇÃO

Art. 12º - Promoção é a passagem do profissional da educação de uma determinada classe para uma classe superior.

Art. 13º - A promoção horizontal ocorrerá no nível da carreira em que o Profissional do Magistério encontra-se, e dar-se-á exclusivamente por antiguidade no escalonamento de A á F dentro do mesmo nível, pela mudança sucessiva e crescente de referência, e após cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, conforme determina o Art. 41 da Constituição Federal, observando interstício de 05 (cinco) anos, entre letras.

I - Classe A **–** o que contar de 0 a 05 anos;
II – Classe B - o que contar a partir de 5 anos;
III – Classe C - o que contar a partir de 10 anos;
IV – Classe D – o que contar a partir de 15 anos;
V – Classe E - o que contar a partir de 20 anos;
VI – Classe F - o que contar a partir de 25 anos;

§1º. - A promoção de que trata este artigo é a elevação do servidor a classe imediatamente superior a que pertence, dentro do mesmo Nível funcional, obedecendo a um percentual de 5% (cinco por cento) entre si sobre os vencimentos na carreira.
§2º. - Somente fará jus à promoção funcional o profissional que estiver no efetivo exercício do cargo e cumprindo devidamente os parâmetros de qualidade do exercício profissional.

Art. 14º - Fica prejudicada a evolução da promoção do profissional do magistério, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para os devidos fins da promoção, durante o interstício, sempre que o profissional da educação:
I - obtiver falta injustificada ao serviço;
II - somar 10 (dez) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.
§1º - Sempre que ocorrer quaisquer das hipóteses de interrupção previstas nos incisos dispostos neste artigo, somente gozará do direito para fins do tempo exigido para promoção, o profissional do magistério que repor a devida carga horária ao Sistema Municipal de ensino, e com emissão de parecer do conselho da unidade escolar, de lotação do servidor, para a secretaria municipal de educação.
§2º - A justificativa pela ausência do profissional do magistério na escola de sua lotação só terá validade para efeito ao parágrafo primeiro deste artigo, caso venha a ser justificada, no máximo, com setenta e duas (72) horas.

Art. 15º - Acarreta a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:
I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
II - os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o magistério.

Art. 16º - As promoções terão vigência a partir do mês seguinte ao que o profissional da educação completar o tempo exigido.

Seção IV
DOS NÍVEIS

Art. 17º - Os Níveis são as Progressões referentes á habilitação dos Profissionais do Magistério.

Art.18º - Os Profissionais do Magistério receberão denominação própria, conforme a especificidade do nível de habilitação, como segue:
I - Nível I - professor de nível médio com habilitação específica em magistério, com atuação específica e restrita aos 1º e 2º anos iniciais do ensino fundamental, com a nomenclatura PN-1;
II - Nível II - professor com licenciatura plena, concluído em curso de graduação de nível superior em estabelecimento de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação, com nomenclatura PN-2;
III - Nível III - professor com pós-graduação *lato sensu* (especialização), na área de educação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluído em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com nomenclatura PN-3;
IV - Nível IV - Professor Mestre, com conclusão de curso de mestrado, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, com nomenclatura PN-4;
V - Nível V - Professor Doutor, com conclusão de curso de Doutorado, conferido por estabelecimento de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação, com nomenclatura PN-5.

Parágrafo Único - Os professores de Níveis II a V poderão desempenhar suas funções em qualquer nível da Educação Básica de responsabilidade do Município.

Art. 19º – A progressão em mudança de nível vigorará a partir da publicação, que não poderão ser superior a 30 (trinta) dias da data de protocolamento do requerimento do interessado, observando para efeito de direito, o prazo de confecção da folha de pagamento do quadro do magistério público municipal.
§ 1º. - O profissional do magistério que adquirir nova habilitação passará para tabela de vencimento correspondente ao nível da nova habilitação permanecendo na classe equivalente a que ele se encontra, obedecida aos critérios estabelecidos no caput deste artigo.
§ 2º. Os cursos de pós-graduação "lato sensu" e "Stricto sensu" e de nova habilitação, para os fins previstos nesta lei, somente serão considerados para fins de progressão se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para esse fim.
§ 3º. Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

Art. 20º - Ao Profissional do Magistério, quando em atividades de coordenação pedagógica, administração, planejamento, inspeção, supervisão pedagógica e orientação educacional nos níveis da Educação de competência municipal, tanto nas unidades escolares como no órgão central da educação municipal- SEMEC -, para este, será exigido enquanto habilitação mínima à licenciatura em Pedagogia.

CAPÍTULO III
DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 21º - Aperfeiçoamento consiste no conjunto de procedimentos que visam proporcionar a título de formação continuada a atualização, capacitação e valorização dos profissionais da educação para a melhoria do ensino.
§ 1º - O aperfeiçoamento de que trata este artigo, no seu conjunto, serão desenvolvidos e oportunizados ao profissional do magistério em efetivo exercício de funções de magistério, através de cursos, seminários, encontros, simpósios, palestras, semanas de estudos e outros similares, conforme programas estabelecidos.
§ 2º - O afastamento do profissional da educação para aperfeiçoamento ou formação, durante a carga horária de trabalho, dependerá de autorização, conforme as normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bodó/RN, relativas ao servidor estudante e programas de incentivo determinados pelo Município.

CAPÍTULO IV
DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 22º – O ingresso na carreira do Magistério Público de Bodó/RN dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, ingressando no Nível de titulação concorrida e Classe inicial.
§1º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.
§ 2º - Comprovada a existência de vagas nas escolas e a indisponibilidade de candidatos aprovados em concurso anterior, a Prefeitura Municipal de Bodó/RN realizará concurso público de provas e títulos, para preenchimento das mesmas.
§ 3º – Os requisitos para a seleção dos candidatos ao concurso público serão definidos em edital próprio com base na legislação vigente, o qual também estabelecerá a habilitação necessária para a atuação do profissional do magistério e provimento de cargos.
§ 4° - A partir da data de publicação desta Lei, para ingresso no quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Bodó/RN, via concurso público, nomeação para cargos em comissão ou contratação, a habilitação mínima para o exercício de magistério é em nível superior em pedagogia, ou com licenciatura plena correspondente as áreas específicas do currículo.

Art. 23º - Os requisitos para provimento de cargos na Carreira do Magistério deverão estar em conformidade com o Art. 16º e o Art. 19º desta Lei, e com os demais dispositivos legais contidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bodó/RN.

CAPÍTULO V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art.24º – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento de professor ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de três (03) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

I – Assiduidade;
II – Disciplina;
III – Capacidade de iniciativa;
IV – Produtividade;
V – Responsabilidade.

§1° - Quatro meses antes do fim do período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a Avaliação do Desempenho do servidor, realizada de acordo com o disposto em lei ou regulamento, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

Art. 25º - Cabe à Secretaria Municipal de Educação de Bodó/RN, garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório.
Parágrafo único – Caberá também à Secretaria de Educação de Bodó/RN conceber e implantar uma única forma de avaliação especial de desempenho que garanta isonomia a todos os nomeados que estiverem em estágio probatório.

Art. 26º – Somente após término do estágio probatório o servidor terá direito a progressão, seja horizontal ou vertical, conforme estabelecido nesta Lei.

CAPÍTULO VI
DA LOTAÇÃO E REMOÇÃO

Art. 27º - A lotação do cargo de magistério é única e centralizada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28º - Remoção é o deslocamento do professor de uma para outra unidade de ensino, ou para a Sede da Secretaria de Educação do Município, sem que haja modificações na vida funcional do profissional do magistério, exceto as previstas na legislação.

Art. 29º - Por necessidade do ensino, os professores poderão ser designados para exercer suas atividades em mais de uma unidade escolar ou, serem remanejados de uma para outra escola.

Art. 30º - A remoção dar-se-á:
I – a pedido, na existência de vaga, para atender a conveniência do professor;
II – por permuta, quando os professores envolvidos apresentarem habilitação para a área de atuação pretendida e, no caso de docência, para atender o mesmo componente curricular;
III – por interesse do ensino, ouvido o conselho da escola.
Parágrafo Único. A remoção será efetuada preferencialmente no período de recesso escolar.

Art. 31º - O profissional do magistério somente pode ser removido após o cumprimento do estágio probatório, salvo por necessidade de ensino, respeitadas as exceções legais.

CAPÍTULO VII
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 32º - A jornada de trabalho dos Profissionais do Magistério é de 40 (quarenta) horas semanais.
§1° - A jornada semanal de trabalho fica distribuída da seguinte forma:
a) 25 (vinte e cinco) horas semanais de atividades de interação com os alunos, denominadas Hora- aula;
b) 15 (quinze) horas semanais de atividades pedagógicas extraclasse, denominadas Hora-atividade:
I – 13 (treze) horas semanais destinadas à colaboração com a administração escolar, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e para formação e atualização profissional, preparo de aulas, correção de provas, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola, sendo 03 (três) horas na escola em atividades coletivas, 10 (dez) horas em local de livre escolha do profissional, e podendo ser modificada a consenso entre Direção e professor, esta distribuição semanal de horas;
II - 02 (duas) horas semanais serão empregadas necessariamente para planejamento pedagógico, sendo possível acumulá-las para que este seja realizado em evento mensal, desde que não incida em prejuízo à carga horária do aluno.
§2° - Caberá à Secretaria de Educação desenvolver processo de exercício no cumprimento de carga horária para os demais servidores do magistério público, a partir de Lei específica com estabelecimento de critérios objetivos para esta finalidade.

Art. 33º - Caberá à Direção Escolar acompanhar, juntamente com o Conselho Escolar, o cumprimento das horas semanais de regência de classe, atividades coletivas e planejamento pedagógico, sendo a confecção da Folha de Pagamento efetuada a partir de tais registros.
Parágrafo Único - A participação em atividades sindicais em horário concomitante com atividades de regência de classe deve ser precedida de convocação da entidade representativa dos Profissionais do Magistério, com posterior comprovação de participação emitida pela entidade para o Profissional do Magistério presente.

Art. 34º – A duração da hora/aula, quando da regência de sala será de 60 minutos, sendo para tanto, preservada a carga-horária anual do aluno e podendo o tempo destinado ao intervalo compor esta carga-horária, desde que conste na Proposta Pedagógica da unidade de ensino.
§1° - O professor em regência de sala tem obrigação de cumprir o número de horas/aula definido pelo calendário escolar, devendo recuperá-la quando, por motivo de força maior, estiver impossibilitado de comparecer à unidade de ensino, não ocorrendo desse modo quaisquer ônus ao servidor.
§2° - A recuperação das eventuais faltas justificadas poderá ocorrer mediante atividade extra-sala, desde que os alunos não tenham tido prejuízo na sua carga horária.
§3° - As atividades escolares não se realizam exclusivamente na sala de aula, mas em outros locais adequados a trabalhos teóricos e práticos, compreendendo leituras, pesquisas ou atividades em grupo, treinamento e demonstrações, contato com o meio ambiente e com as demais atividades humanas de natureza cultural e artística, visando à plenitude da formação de cada aluno.

Art. 35º - Os demais Profissionais do Magistério Público Municipal de Bodó/RN, professores em Função de Magistério que não seja docência, compreendidos por esta Lei, deverão também recuperar suas faltas justificadas em seus respectivos locais de trabalho, incidindo desconto quando não recuperadas.

Art. 36º - Para os Profissionais do Magistério devem ser observados os direitos inerentes aos períodos de férias (30 dias), sendo resguardado o período de recesso (15 dias) e de recuperação de estudos dos alunos.

CAPÍTULO VIII
DAS FÉRIAS

Art. 37º - O profissional de educação gozará, anualmente 30 dias de férias remuneradas na forma do inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal.
Parágrafo único - As férias dos profissionais da educação coincidirão com o período do recesso escolar.

CAPÍTULO IX
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 38º - Fica criado o Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Bodó/RN, constituído de efetivo provimento no cargo de professor, e das demais Funções de Magistério em Suporte Pedagógico gratificadas, exercidas pelos professores do respectivo quadro.

Art. 39º - São 67 as efetivações em provimentos de cargos de professor de 40h semanais, assegurado a quantidade de vagas criadas por ocasião do Edital de nº (...), do concurso público realizado pela Prefeitura Municipal.

Art. 40º - São Funções de Magistério dos Profissionais de efetivo provimento no cargo de professor:
I – Docência;
II - Direção e Vice-direção escolar;
III – Supervisão Pedagógica;
IV - Coordenação Pedagógica;
Parágrafo Único - As especificações das funções de magistério exercidas pelos Profissionais do Magistério em efetivo provimento de Cargo de Professor em Docência, Direção, Vice-Direção, Supervisão Pedagógica e/ou Coordenação Pedagógica nas unidades escolares são as que constam dos Anexos I, II, III, IV e V desta lei.

Art. 41º - Para a organização administrativa e pedagógica nas unidades escolares e no órgão central da Educação (SEMEC) do Município de Bodó/RN, propõe-se o total para as seguintes Funções de Magistério gratificadas:

Quantidade	Denominação
04	**Diretor de Escola**
04	**Vice-Diretor de Escola**
06	**Coord. Pedagógico de Escola**
02	**Coord. Pedag. e Admst. (SEMEC)**

Art. 42º - Só comportam nomeação de Função de Magistério em Direção e Vice-direção de escola, as unidades escolares municipais de Bodó/RN que estejam enquadradas dentro dos seguintes critérios:
I - Porte A – As unidades escolares municipais de Bodó /RN com o total de alunos matriculados entre cem (100) e duzentos (200), comportando as funções de Direção, Vice-direção;
II – Porte B - As unidades escolares municipais de Bodó/RN com o total de alunos matriculados entre duzentos e um (201) e quatrocentos (400), comportando as funções de Direção, Vice-direção;
Parágrafo Único – O total de Profissionais do Magistério em exercício de função gratificada em Coordenação e/ou Supervisão Pedagógica, será de livre nomeação, ou por composição no processo eleitoral juntamente com as funções de Direção e Vice-direçao de escola, conforme a necessidade das unidades escolares e do órgão central da educação municipal (SEMEC), em manter a boa qualidade do ensino no município de Bodó/RN.

Art. 43º - As Funções de Magistério em Direção e Vice-direção das referidas escolas classificadas nos dispositivos do Art. 42º, serão providas mediante nomeação pelo Prefeito Municipal somente após realização de Eleição Direta pela comunidade escolar, normatizada em Lei específica;
§1° - O Poder Executivo Municipal regulamentará em Lei específica o processo de Eleição Direta para os Profissionais do Magistério Público de Bodó/RN que exercerão a função em Direção, Vice-direção, e, conforme a necessidade, e integradas a Lei específica, as funções em Coordenação e/ou Supervisão Pedagógica, nas unidades escolares de Bodó/RN do *Caput* deste artigo, no prazo máximo de cento e oitenta (180) dias da data de publicação desta Lei;
§2º - Para ter direito a participar do processo de eleição para as funções de Diretor e Vice-diretor de escola, é exigido o tempo mínimo de dois (02) anos de lotação na escola, na qual, o Profissional do Magistério em efetivo provimento se propõe , considerando o artigo vinte e quatro (24), parte integrante desta Lei;
§3º - O mandato dos profissionais do magistério eleitos será de dois (2) anos, com direito a apenas uma reeleição para a mesma função.
§4º. Na inexistência de candidatos as Funções de Magistério citadas no caput deste artigo, fica a cargo do Executivo Municipal à nomeação para o exercício de tais funções, observada os critérios a serem definidos em Lei específica de eleição;
§5° - O exercício das Funções de Magistério gratificadas é privativo dos Profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal de Bodó/RN, tendo como habilitação mínima exigida licenciatura em Pedagogia.

SEÇÃO I
DA CONTRATAÇÃO PARA NECESSIDADE TEMPORÁRIA

Art. 4º - A contratação de Profissionais de Magistério ocorrerá em caráter emergencial por até seis meses, para suprir necessidades inadiáveis de professores, para função de docência de classe na rede pública municipal de Bodó/RN, exclusivamente quando inexistir candidato aprovado em concurso público, sendo permitida a prorrogação por igual período, respeitadoa ao que dispõe no artigo trinta e sete (37), inciso nove (IX) da Constituição Federal.

§1° - Na ocorrência da necessidade de contratação, somente será efetivado e legitimado o "caráter emergencial" da referida medida administrativa, após emissão de parecer do Conselho Municipal de Educação e do Conselho de Acompanhamento e Controle Social dos Recursos do FUNDEB de Bodó/RN, e mediante apreciação e aprovação da Câmara Municipal de Bodó/RN;

§2° - Para os fins de *caput* deste artigo, a contratação será promovida após realização de cadastro para o processo seletivo na Secretaria Municipal de Educação, contendo as informações exigidas pelo órgão pertinente e com prazo não superior a 02 (dois) anos.

§3° - Para participar do processo de seleção os candidatos necessitam comprovar a habilitação por nível de atuação ou, no mínimo, apresentar atestado de freqüência em curso de formação de professores de nível superior a partir do terceiro (3º) período.

§4° - Quando as inscrições no cadastro não satisfizerem a demanda específica, ocorrerá à publicação de editais com divulgação nos meios de comunicação local, em prazo de no máximo até a 05 (cinco) dias, para novas inscrições no cadastro.

§5° - Para as contratações emergenciais terão prioridade os candidatos que:

a) Residam no Município de Bodó/RN mediante comprovação documental;

b) Estejam na ordem de inscrição no cadastro e habilitados, ou, freqüentando curso de formação de professores ou licenciatura a partir do terceiro (3º) período;

c) Aceitem suprir as vagas oferecidas em locais de difícil acesso mediante declaração escrita;

d) Se adéqüem a outros critérios pré-estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação - SEMEC;

Art. 45º - As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I - Jornada de trabalho de acordo à referida função.

II - Vencimento mensal igual ao valor do padrão básico do profissional da educação;

III - Gratificação natalina e férias proporcionais ao término do contrato;

IV - Gratificação de docência em classe com alunos portadores de necessidade especial, quando for o caso, nos termos desta lei;

V - Inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO X
DA REMUNERAÇÃO

Art. 46º – A Remuneração dos Profissionais do Magistério Público de Bodó/RN em efetivo provimento de cargo de professor tem como parâmetro inicial a referencia PN-I, onde corresponde ao vencimento relativo à classe e ao nível de habilitação em que se encontre o professor, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

SEÇÃO I
DO VENCIMENTO

Art. 47º – Os vencimentos dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Bodó/RN, para a carga horária de quarenta (40) horas, estão equacionados e reajustados conforme Lei Federal de Nº 11.738/08 e passam a vigorar a partir do sancionamento desta Lei, tendo como parâmetro referencial inicial PN-I A (Nível/Classe), definidos conforme tabela:

NÍVEIS CLASSE	PN-I	PN-II	PN-III	PN-IV	PN-V
A	R$ 963,02	R$ 1.203,77	R$ 1.324,15	R$ 1.456,57	R$ 1.602,22
B	R$ 1.011,17	R$ 1.263,96	R$ 1.390,36	R$ 1.529,39	R$ 1.682,33
C	R$ 1.061,73	R$ 1.327,16	R$ 1.459,88	R$ 1.605,86	R$ 1.766,45
D	R$ 1.114,82	R$ 1.393,51	R$ 1.532,87	R$ 1.686,16	R$ 1.854,77
E	R$ 1.170,56	R$ 1.463,19	R$ 1.609,51	R$ 1.770,46	R$ 1.947,51
F	R$ 1.229,08	R$ 1.536,35	R$ 1.689,99	R$ 1.858,99	R$ 2.044,89

Art. 48º - Para efeito de Progressão, entre os Níveis da carreira dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Bodó/RN aplicam-se os seguintes critérios:

I - Do Nível PN-I, para o Nível PN-II, percentual de vinte e cinco (25%) por cento;

II - Do Nível PN-II, para o Nível PN-III, percentual de dez (10%) por cento;

III - Do Nível PN-III, para o Nível PN-IV, percentual de dez (10%) por cento;

IV - Do Nível PN-IV, para o Nível PN-V, percentual de dez (10%) por cento;

Parágrafo Único - O Quadro do Magistério Municipal de Bodó/RN terá assegurado como reajuste anual de vencimentos, o mesmo percentual aplicado para o índice de atualização de reajuste do "Valor Aluno", conforme regulamenta a Lei Federal Nº 11.738, de 16 de julho de 2008.

SEÇÃO II
DAS VANTAGENS

Art. 49º - Além do vencimento e dos direitos assegurados na Constituição Federal, e conforme o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bodó/RN, o Profissional do Magistério fará jus as seguintes vantagens:

§ 1.º Gratificação de função pelo exercício de:
I – Direção e Vice-Direção de unidade escolar;
II – Coordenação e/ou Supervisão Pedagógica;
III – Docência;
IV – Docência em classes de educação especial;
§ 2.º Adicional
I - Por tempo de serviço;
II – Por merecimento.

Art. 50º - As funções gratificadas do magistério se agrupam em quatro conforme o Art. 41º, cujos valores de remuneração são fixados em conformidade com a tabela de vencimentos descrita no Art. 47º, acrescidos dos dispositivos do Art. 51º, partes integrantes desta Lei, não gerando quaisquer direitos de incorporação salarial, para todos os efeitos legais.

Art. 51º - Aos Profissionais do Magistério em função gratificada prevista no Art. 49º, § 1.º, inciso I e II, por período de 40 horas semanais, farão jus:
I – Quarenta por cento (40%) sobre o vencimento básico do Profissional do Magistério Público Municipal de Bodó/RN em função de Direção de Escola Municipal do "Porte A";
II – Sessenta por cento (60%) sobre o vencimento básico do Profissional do Magistério Público Municipal de Bodó/RN, em função de Direção de Escola Municipal do "Porte B";
III – A gratificação do Profissional do Magistério Público Municipal de Bodó/RN em função de Vice-direção de Escola Municipal é de Setenta por cento (70%) da gratificação de seu respectivo Diretor de Escola;
IV – Trinta por cento (30%) sobre o vencimento básico do Profissional do Magistério Público Municipal de Bodó/RN em função de Coordenação e/ ou Supervisão Pedagógica de escola;
V – Trinta por cento (30%) sobre o vencimento básico do Profissional do Magistério Público Municipal de Bodó/RN em função de Coordenação Técnica Pedagógica e Coordenação Técnica Administrativa na Secretaria Municipal de Educação de Bodó/RN;

Art. 52º - Ao Profissional do Magistério em exercício de Docência, far-se-á jus a dez (10%) por cento de gratificação calculado sobre seu vencimento na carreira, conforme prevista no Art. 49º, § 1.º, inciso III, parte integrante desta Lei.

Art. 53º - A gratificação prevista no Art. 49º, § 1.º, inciso IV, será concedida pelo exercício de docência a alunos com necessidades educacionais especiais matriculados, exclusivamente, na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental na proporção de cinco (5%) por cento, calculado sobre seu vencimento na carreira, por aluno.
§ 1° - A quantidade máxima de alunos com necessidades educacionais especiais, por classe, será de três (03) alunos.
§ 2° - A Secretaria de Educação do município obrigar-se-á a fornecer curso permanente de formação continuada na área específica para atendimento a esta clientela.

Art. 54º - A todo integrante do Plano de Carreira, Cargos e Salários do Magistério será concedido adicional por tempo de serviço conforme o Art. 13º desta Lei, observando-se para adoção de limite máximo o que constar na Constituição Federal e legislação pertinente à matéria, considerando também o Art. 12º desta Lei para qualquer tipo de impedimento.

Art. 55º - Ao adicional previsto no Art. 49º, § 2.º, inciso II, será concedida aos Profissionais do Magistério Público Municipal de Bodó/RN que, no interstício de um qüinqüênio, participe e conclua cursos de aperfeiçoamento/capacitação na área da Educação.
§ 1°- O Profissional do Magistério fará jus a cinco por cento (5%) sobre o vencimento para títulos e/ou certificados com carga horária de 180 (cento e oitenta) horas.
§ 2°- É permitido o somatório de carga horária de títulos com no mínimo 20 (vinte) horas de duração para obtenção da carga horária inicial de 180 (cento e oitenta horas), e para a máxima, na Carreira do Magistério Público, de 720 (setecentos e vinte) horas.
§ 3°- A apresentação de títulos ou certificados de aperfeiçoamento/capacitação deverá ocorrer até o dia 20 de dezembro do ano em que o servidor tiver direito a requerê-la e a sua concessão será feita no mês de fevereiro subseqüente.
§ 4°- Para efeito de direito, somente terão validade os títulos e/ou certificados de aperfeiçoamento/capacitação obtidos a partir da data de sanção desta lei, devidamente registrados no órgão competente, apresentados e protocolados na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 56º - O Profissional do Magistério nomeado para exercício de cargo em comissão poderá optar pelo vencimento do mesmo, em conformidade com o artigo vinte e nove (29), inciso quinto (V) da Constituição Federal.

CAPÍTULO XI
DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

Art. 57º - Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular de cargo de Professor é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.
§ 1º - A cedência ou cessão será sem ônus para o ensino municipal e será renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.
§ 2º - A cedência ou cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a promoção.

CAPÍTULO XII
DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA.

Art. 58º - Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização, a qual compete:
I – Acompanhar de forma permanente e garantir a aplicação do Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério deste Município;
II – Emitir parecer sobre as concessões das gratificações de que trata esta lei;
III – Apreciar os requerimentos de alteração de jornada de trabalho;
IV – Supervisionar e garantir o processo de promoção funcional;
V – Exercer as competências que lhes forem atribuídas em Regulamento;
§ 1° - A Comissão de Gestão do Plano será composta por dezesseis (16) membros, entre titulares e suplentes, indicados ou eleitos dentro de cada segmento, devendo ser constituída da seguinte forma:
a) Por seis (06) representantes (titulares e suplentes) do Poder Executivo sendo: dois (02) da Secretaria de Administração, dois (02) da Secretária de Finanças, dois (02) da Secretaria de Educação;
b) Dois (02) representantes (titular e suplente) do Conselho Municipal de Educação;
c) Dois (02) representantes (titular e suplente) do Conselho de Controle Social do FUNDEB;
d) Dois (02) representantes (titular e suplente) dos diretores de escolas eleitos em eleição direta pela comunidade escolar;
e) Dois (02) representantes (titular e suplente) da Entidade (sindicato) representativa dos Profissionais do Magistério Público;
f) Dois (02) representantes (titular e suplentes) do Poder Legislativo;

CAPÍTULO XIII
DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 59º - Aplicam-se aos Profissionais do Magistério os dispositivos da Lei Municipal que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Bodó/RN.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 60º - É vedada a acumulação de férias anuais escolares.

Art. 61º - Os atuais ocupantes dos cargos do Magistério terão seus direitos adquiridos preservados na presente Lei a partir da data de sua publicação.

Art. 62º - Todo e qualquer documento que venha a requerer algum direito ou benefício previsto neste Plano deverá ser encaminhado à Comissão de Gestão e a Secretaria Municipal de Educação através de requerimento do servidor contendo os dados do profissional e o pedido escrito e assinado até o décimo (10º) dia do mês a que pede deferimento.
Parágrafo Único – O pedido do Profissional do Magistério será deferido ou indeferido para o mês a que se pediu deferimento seguindo a data prevista neste artigo, porém, se o pedido for a partir do décimo primeiro (11º) dia, o resultado será definido tendo em vista o pagamento do mês seguinte.

Art. 63º - A despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento do município de Bodó/RN, e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério – FUNDEB
§ 1° - Os recursos do FUNDEB poderão ser utilizados na habilitação de professores em cargo de provimento efetivo no Quadro do Magistério Público de Bodó/RN, conforme disposto na Lei n.º 11.494, de 20/06/07, a título de "ajuda de custo", de forma integral ou parcial.
§ 2° - Para concessão e manutenção do benefício durante o período em que se der a formação, o Profissional do Magistério deve proceder conforme disposto no Art. 62º desta Lei, informando o custo de manutenção da formação, com documentação comprobatória da matricula e freqüência periódica no curso.

Art. 64º - As vantagens pecuniárias criadas por esta Lei entrarão em vigor na data de sua publicação.

Art. 65º - As vantagens constadas nesta Lei vigorarão até enquanto a Lei Federal Nº 11.494 FUNDEB e a 11.738/08, do PSPN (Piso Salarial Profissional Nacional), estiverem em vigor.

Art. 66º - O valor do vencimento do Profissional do Magistério em efetivo provimento de cargo de professor na Educação Pública Municipal de Bodó/RN corresponderá ao conteúdo da Lei 11.738/08, no seu Art. 3º e incisos III.

Parágrafo Único - Até o julgamento final da Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) 4167 pelo Supremo Tribunal Federal e conforme a Resolução CNE/CEB nº. 02/2009, o termo vencimento fica entendido como remuneração.

Art. 67º - As disposições omissas e casos específicos serão regulamentados em legislação complementar.

Art. 68º - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Bodó/RN, será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 69º - Ficam expressamente revogadas as disposições em contrário, em especial, as decorrentes na seção dois (II) da Lei Municipal n.° 032 de 26 de junho de 1998.

Art. 70º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros vigorarão a partir de 1° de janeiro de 2010.

Prefeitura Municipal de Bodó – RN, "Palácio Geraldo Antunes de Medeiros", em 30 de dezembro de 2009.

FRANCISCO AVAMAR ALVES
Prefeito Municipal

ANEXO I - CARGO: PROFESSOR
LEI Nº 140/2009, QUE INSTITUI O PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DE BODÓ.

ATRIBUIÇÕES:
§ Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola;
§ Orientar a aprendizagem dos alunos;
§ Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem;
§ Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, elaborando e cumprindo o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
§ Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe;
§ Zelar pela aprendizagem do aluno, estabelecendo mecanismos de avaliação coerentes ao que se propôs durante o processo de ensino e aprendizagem;
§ Desenvolver estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, adotando e organizando métodos de registros que priorizem identificação às reais necessidades da aprendizagem;
§ Participar de atividades extra-classe realizando trabalho integrado com o apoio pedagógico e participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
§ Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
§ Colaborar no período de horas-atividade na articulação da escola com as famílias e a comunidade, auxiliando na integração de órgãos complementares da escola;
§ Executar tarefas afins com a educação.

FORMA DE PROVIMENTO:
§ Ingresso por concurso público de provas e títulos, realizado para os Níveis da Educação Básica de responsabilidade do Município de Bodó/RN;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
§ Formação em curso superior de graduação em Pedagogia com habilitação específica;
§ Formação de curso superior de graduação plena correspondente a área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente;

CARGA HORÁRIA:
§ Quarenta (40) horas:

ANEXO II – DIRETOR DE ESCOLA – FUNÇÃO GRATIFICADA
LEI Nº 140/2009, QUE INSTITUI O PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DE BODÓ.

ATRIBUIÇÕES:
§ Representar a escola na comunidade, responsabilizando-se-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no Plano de Metas da Administração Pública Municipal;
§ Coordenar, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação, a elaboração, a execução e a avaliação da proposta político-pedagógica da Escola;
§ Coordenar a implantação da proposta político-pedagógica da escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar, mediando para este fim, o cumprimento do trabalho de cada docente e funcionário da escola;
§ Organizar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos, administrando os recursos humanos, materiais e financeiros da escola;
§ Divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola, apresentando anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e para a comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria;
§ Manter o tombamento dos bens públicos da escola atualizado e zelando pela sua conservação;
§ Assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos da Escola e, caso exista, do Grêmio Estudantil da escola, oportunizando discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais;
§ Articular a escola com as famílias e a comunidade, criando processos de integração entre todos os segmentos da comunidade escolar;
§ Coletivamente, elaborar e executar mecanismos de avaliação institucional para a escola;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
§ Ser ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro do Magistério do Município de Bodó/RN, contando com, pelo menos, dois anos de exercício na docência, licenciado em curso superior de graduação em Pedagogia;
§ Prioritariamente, ter sido eleito pela comunidade escolar ou, caso não seja, nomeado em comissão de cargo pelo Chefe do Executivo Municipal de Bodó/RN;

CARGA HORÁRIA:
§ Quarenta (40) horas

ANEXO III – VICE-DIRETOR DE ESCOLA – FUNÇÃO GRATIFICADA
LEI Nº 140/2009, QUE INSTITUI O PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DE BODÓ.

ATRIBUIÇÕES:
§ Representar Executar atividades em consonância com o trabalho proposto pela direção da escola e a proposta pedagógica;
§ Responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções;
§ Substituir a direção da escola nos seus impedimentos legais;
§ Representar o diretor na sua ausência;
§ Executar atribuições que lhe forem delegadas pela direção;
§ Participar das reuniões administrativas e pedagógicas da escola e outras tarefas afins;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
§ Ser ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro do Magistério do Município de Bodó/RN, contando com, pelo menos, dois anos de exercício na docência, licenciado em curso superior de graduação em Pedagogia;
§ Prioritariamente, ter sido eleito pela comunidade escolar ou, caso não seja, nomeado em comissão de cargo pelo Chefe do Executivo Municipal de Bodó/RN;

CARGA HORÁRIA:
§ Quarenta (40) horas;

ANEXO IV – SUPERVISOR PEDAGÓGICO – FUNÇÃO GRATIFICADA
LEI Nº 140/2009, QUE INSTITUI O PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DE BODÓ.

ATRIBUIÇÕES:
§ Supervisionar a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola garantindo a consonância com o Plano Municipal de Educação subsidiando de forma articulada as matérias das propostas com as leis e as políticas educacionais vigentes;
§ Supervisionar e assessoram a direção na elaboração do Plano Curricular da Escola, subsidiando-a com elementos contextualizadores à articulação dos saberes científicos e do censo comum;
§ Elaborar o Plano de Ação da Supervisão Escolar, a partir do Projeto Político Pedagógico da Escola, orientando e supervisionando as atividades e diagnósticos elaborados pelos docentes;
§ Supervisionar e assessorar o desenvolvimento e o rendimento do trabalho escolar;
§ Assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos;
§ Dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio;
§ Assessorar, enquanto articulador, os conselhos de classe;
§ Analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações;
§ Executar tarefas afins;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
§ Ser ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro do Magistério do Município de Bodó/RN, contando com, pelo menos, dois anos de exercício na docência, licenciado em curso superior de graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação em Pedagogia;
§ Ter sido eleito pela comunidade escolar ou, caso seja, nomeado em comissão de cargo pelo Chefe do Executivo Municipal de Bodó/RN;

CARGA HORÁRIA:
§ Quarenta (40) horas**;**

ANEXO V – COORDENADOR PEDAGÓGICO – FUNÇÃO GRATIFICADA
LEI Nº 140/2009, QUE INSTITUI O PLANO DE CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DE BODÓ.

ATRIBUIÇÕES:
§ Coordenar, juntamente com a direção, a elaboração e responsabilizar-se pela divulgação e execução da Proposta Pedagógica da escola, articulando essa elaboração de forma participativa e cooperativa;
§ Organizar e apoiar principalmente as ações pedagógicas, propiciando sua efetividade;
§ Estabelecer uma parceria com a direção da escola, que favoreça a criação de vínculos de respeito e de trocas no trabalho educativo;
§ Acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem e contribuir positivamente para a busca de soluções para os problemas de aprendizagens identificados;
§ Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na escola;
§ Atuar de maneira integrada e integradora junto à direção e à equipe pedagógica da escola para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
§ Coordenar e acompanhar os horários de Atividade Complementar (AC), promovendo oportunidades de discussão e proposição de inovações pedagógicas, assim como a produção de materiais didático-pedagógicos na escola, na perspectiva de uma efetiva formação continuada;

§ Avaliar as práticas planejadas, discutindo com os envolvidos e sugerindo inovações;
§ Acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos, através de registros por bimestre, orientando os docentes para a criação de propostas diferenciadas e direcionadas aos que tiveram desempenho insuficiente;
§ Estabelecer metas a serem atingidas em função das demandas explicitadas no trabalho dos professores;
§ Promover um clima escolar favorável à aprendizagem e ao ensino, a partir do entrosamento entre os membros da comunidade escolar e da qualidade das relações interpessoais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
§ Ser ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro do Magistério do Município de Bodó/RN, contando com, pelo menos, dois anos de exercício na docência, licenciado em curso superior de graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação em Pedagogia;
§ Ter sido eleito pela comunidade escolar ou, caso seja, nomeado em comissão de cargo pelo Chefe do Executivo Municipal de Bodó/RN;

CARGA HORÁRIA:
§ Quarenta (40) horas

Publicado por:
André Luiz Alves dos Santos
Código Identificador:E24541D6

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE OLHO D´ÁGUA DO BORGES

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 429/2009, DE 29.12.2009

DISPÕE SOBRE REESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E ADOÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SISTEMA DE CARREIRAS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES**, Estado do **RIO GRANDE DO NORTE**, através de seu representante legal, no uso das atribuições conferidas por Lei, submete a apreciação da Câmara Municipal o seguinte:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A reestruturação de carreiras dos servidores do magistério e o correspondente Plano de Cargos e Sistema de Carreiras do Magistério Público do Município de Olho D'Água do Borges obedecerão ao disposto nesta Lei Complementar e em sua regulamentação.

Art. 2º Integram a carreira do Magistério Público do Município de Olho D'Água do Borges os profissionais da educação, compreendidos os que exercem as atividades de docência e de suporte pedagógico direto a docência, aí incluídas as de administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional.
Parágrafo único. Os profissionais do Magistério Público do Município de Olho D'Água do Borges são submetidos, subsidiariamente, à legislação específica geral que estabelece o Regime Jurídico Único e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Olho D´Água do Borges.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 3º A presente Lei Complementar, norteada pelos princípios do dever do Estado com a educação pública, obrigatória e de qualidade para todos, e também para a gestão democrática do ensino público, tem por:
I - Princípios:
a) profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna a condições adequadas de trabalho;
b) valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
c) a promoção, através da mudança de nível, de habilitação e de progressões periódicas;
II - Fundamentos:
a) estabelecimento de um sistema permanente de capacitação do servidor;
b) a preservação do interesse público, tendo em vista a melhoria profissional, com o objetivo de prestar serviços de melhor qualidade à população, por intermédio da humanização do serviço público;
c) o desenvolvimento do servidor na respectiva carreira, com base na igualdade de oportunidades, no mérito e desempenho funcional, na qualificação profissional e no esforço pessoal;
d) a isonomia remuneratória entre funções e cargos iguais e a remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas, com a escolaridade exigida para sua função e a qualificação profissional;
e) a valorização do profissional da educação escolar, onde o profissional faz a carreira e a sua remuneração;
f) a valorização de atividades extra-escolares;

g) o sistema de mérito apurado para o desenvolvimento na carreira, onde todos são avaliados.
III - Objetivos:
a) a busca da qualidade e resultados em padrões de excelência;
b) o incentivo à formação continuada dos quadros técnicos e ao auto-aperfeiçoamento do servidor;
c) o desenvolvimento de competências e habilidades técnicas e interpessoais;
d) a oportunidade de crescimento e interesse profissional;
e) a definição de uma política vencimental condigna;
f) a garantia de promoção na carreira dos profissionais do ensino municipal, de acordo com o crescente aperfeiçoamento e desempenho profissionais.

TÍTULO III
DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Seção I
Disposições gerais

Art. 4º O quadro Funcional do Magistério Público do Município de Olho D'Água do Borges é formado pelos cargos efetivos de Professores e Profissionais de Suporte Pedagógico, referentes à Educação Básica e à Educação Profissional.
§ 1º Para efeitos desta Lei, entende-se por:
I - Sistema municipal de ensino - o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação e da Cultura;
II - Profissionais do Magistério - os professores e os profissionais que exercem as atividades de suporte pedagógico, em apoio à docência, tais quais, direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
III - Cargo - o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições, denominação própria, número certo e remuneração pelo poder público, nos termos da lei;
IV - Função - a atividade específica desempenhada pelo profissional da educação no processo educacional escolar, identificada pela natureza e pelos diferentes graus de responsabilidade, além dos conhecimentos exigidos na legislação pertinente ao Sistema Municipal de Ensino;
V - Classe - o agrupamento homogêneo dos profissionais do magistério público, segundo as exigências de titulação, atribuições e responsabilidades.
VI - Nível - é a posição na estrutura da carreira correspondente à titulação do cargo de Professor e dos Profissionais de Suporte Pedagógico.
§ 2º A Carreira do Magistério Público Municipal abrange os profissionais em atuação na educação infantil; no ensino fundamental, compreendidos os anos iniciais e finais; na modalidade da educação dos jovens e adultos e os profissionais que exercem as atividades de suporte e assessoramento pedagógico, em apoio à docência.
§ 3º O concurso público para o ingresso na carreira será realizado por área de atuação, exigida:
I - para a educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia;
II - para os anos finais do ensino fundamental, formação em curso superior de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
§ 4º O ingresso na carreira dar-se-á na classe inicial, no nível correspondente à habilitação do candidato aprovado.
§ 5º O exercício profissional do titular do cargo de professor será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício à título precário, quando habilitado para o magistério em outra área de atuação e indispensável para o atendimento de necessidade do serviço.
§ 6º O titular do cargo de professor poderá exercer de forma alternada ou concomitante com a docência, outras funções de magistério, atendidos os seguintes requisitos:
I - formação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica para o exercício de função de suporte pedagógico;
II - experiência de, no mínimo, dois anos de docência.
§ 7º A valorização dos profissionais do magistério público do Município de Olho D'Água do Borges é assegurada, ainda, pela garantia de:
I - ingresso nas classes e padrões iniciais que integram a Carreira do Magistério Público Municipal exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
II - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico, para esse fim, remunerado;
III - piso salarial nacional profissional, **de acordo com a Lei nº 11.738/08**;
IV - remuneração condigna para os profissionais da educação;
V - desenvolvimento funcional, consistente em promoções periódicas baseadas na titulação ou na habilitação, e na avaliação de desempenho, obedecidos os interstícios estabelecidos, quando for o caso;
VI - período de atividades reservado a estudos, reforço escolar, desenvolvimento de projetos, planejamento e avaliação, incluído na jornada de trabalho;
VII - condições adequadas de trabalho;
VIII - participação nos órgãos colegiados do Sistema Municipal de Ensino;
IX - exercício, em caráter preferencial, dos encargos de direção nas unidades de ensino da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino;
X - Livre organização dos professores e demais servidores em associações de classe.

Seção II
Dos Professores

Art. 5º A Carreira de Professor é estruturada em cinco Níveis e cinco Classes.
§ 1º Os cargos de professor serão distribuídos pelas classes em promoção decrescente, da inicial à final.

Art. 6º Os níveis, referentes à habilitação do cargo de professor, são:
I - Nível 1 (**PNI**) - correspondente à formação em Nível Médio, na modalidade normal;
II - Nível 2 (**PNII**) - formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo;
III - Nível 3 (**PNIII**) - formação em nível de pós-graduação lato sensu, com título de Especialista com duração mínima de 360 horas.
IV - Nível 4 (**PNIV**) - formação em nível de pós-graduação, estricto sensu, com Grau de Mestre;
V - Nível 5 (**PNV**) - formação em nível de pós-graduação, estricto sensu, com Grau de Doutor.
§ 1º Os profissionais dos Níveis **2** a **5** poderão exercer as atividades de suporte pedagógico direto à docência, nas funções de administração, planejamento, supervisão, inspeção, orientação educacional, coordenação pedagógica.
§ 2º O cargo de Professor e cada Nível componente da carreira, será dividido em **05 (cinco)** Classes de Vencimentos, representadas pelas letras de **A** a **E**.

Seção III
Dos Profissionais de Suporte Pedagógico

Art. 7º A Carreira de Profissional de Suporte Pedagógico é dividida em 04 (quatro) Níveis e 05 (cinco) Classes, conforme o disposto a seguir:
I - Nível I (**PSPNI**) - formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo;
II - Nível 2 (**PSPNII**) - formação em nível de pós-graduação lato sensu, com título de Especialista, com duração mínima de 360 horas.
III - Nível 3 (**PSPNIII**) - formação em nível de pós-graduação, estricto sensu, com Grau de Mestre;
IV - Nível 4 (**PSPNIV**) - formação em nível de pós-graduação, estricto sensu, com Grau de Doutor.
§ 1º Cada Nível integrante da Carreira de Profissional de Suporte Pedagógico será dividido em cinco Classes de Vencimento, representada pelas letras A a E.
§ 2° No exercício de suas funções, os Profissionais de Suporte Pedagógico deverão integrar-se ao processo pedagógico de sua unidade de ensino, desenvolvendo, genericamente, atividades de suporte pedagógico direto às atividades docentes.

CAPÍTULO II
FUNÇÕES ESPECÍFICAS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Seção I
Professores

Art. 8º Os ocupantes dos cargos efetivos de Professor desempenham precipuamente a função docente, a qual congrega as atividades específicas de:
I - participação na elaboração e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento dessa proposta à realidade do Município de Olho D'Água do Borges;
II - elaboração e cumprimento do plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade de ensino onde tiver exercício;
III - oferecimento de aprendizado ao aluno, com zelo, dedicação e eficiência;
IV - prestação efetiva de serviços nos dias letivos e hora de aula estabelecidos no Calendário Escolar, além da participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional no local de trabalho;
V - estabelecimento de estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento escolar;
VI - colaboração com as ações de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade.

Seção II
Profissionais de Suporte Pedagógico

Art. 9º Os ocupantes dos cargos efetivos da Categoria Funcional Profissionais de Suporte Pedagógico desempenham as funções de suporte pedagógico direto às atividades de docência das unidades da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino, a qual congrega as atividades genéricas de:
I - participação na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade de ensino;
II - elaboração e cumprimento do plano de trabalho, segundo a proposta da unidade de ensino;
III - desenvolvimento de ações voltadas, em clima participativo, à integração dos alunos no processo educativo a cargo da unidade de ensino;
IV - colaboração com as ações de articulação entre a unidade, a família e a comunidade;
V - assistência direta ao aluno, visando a superação de dificuldades e sua adaptação, integração e orientação;
VI - acompanhamento do processo educacional escolar, orientando os alunos, individualmente ou em grupos.

Art. 10 As atribuições específicas dos Profissionais de Suporte Pedagógico complementam as atribuições genéricas e serão definidas em regulamentação própria pelos órgãos oficiais superiores de Educação deste município.

CAPÍTULO III
INGRESSO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Seção I
Concurso Público

Art. 11 Os cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei Complementar são acessíveis a todos os brasileiros que preencherem os requisitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Olho D'Água do Borges e os requisitos constantes desta Lei Complementar; ressalvado o direito a que tem as pessoas portadoras de necessidades especiais com direito a inscrições em concurso público de 5% (cinco por cento) das vagas.

Art. 12 O ingresso nos cargos de provimento efetivo do Grupo Ocupacional Magistério Público Municipal, dar-se-á exclusivamente por concurso público de provas e títulos.
§ 1º O ingresso dar-se-á no primeiro padrão de vencimento da classe inicial correspondente a cada cargo de provimento efetivo.
§ 2º O regulamento e demais normas necessárias à realização do concurso público serão estabelecidos mediante Edital, decreto e/ou portaria do Chefe do Poder Executivo.
§ 3º Será possível a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária do titular de cargo de professor na função docente, quando excedida a capacidade de atendimento, com adoção do disposto no art. 37, Inciso IX da Constituição Federal**, precedido de autorização legislativa.**

Art. 13 As classes iniciais da Categoria Funcional Professor do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal serão providas mediante concurso público de provas e de títulos, exigindo-se, como qualificação profissional básica, e observando-se ainda outras formações e títulos de escolaridade.

Seção II
Nomeação, Posse e Exercício

Art. 14 A nomeação para os cargos de provimento efetivo do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal depende de prévia habilitação em concurso público de provas e títulos, obedecido ao prazo de validade e a ordem de classificação.
§ 1º O ato de nomeação, indelegável, inscreve-se na esfera de atribuições do Prefeito do Município de Olho D'Água do Borges.
§ 2º Os integrantes do Grupo Ocupacional MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL - MPM têm lotação fixada na Secretaria Municipal da Educação e da Cultura.

Art. 15 A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual constarão, entre outros, o regime jurídico de vinculação, a declaração de titulação em outro cargo público na esfera municipal, estadual ou federal, as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo a ser ocupado.

Art. 16 O ato de designação de servidor do magistério público do Município de Olho D'Água do Borges recém-empossado, para ter exercício nas unidades da Rede Oficial do Sistema Municipal de Ensino, é da competência funcional do Secretário da Educação e da Cultura.

Seção III
Do Estágio Probatório

Art. 17 O estágio probatório corresponde ao período de três anos de efetivo exercício das funções de magistério, por parte do Professor ou Profissional de Suporte Pedagógico, iniciando-se o prazo na data da posse do respectivo cargo.
Parágrafo único - Será submetido em novo estágio probatório o Professor ou o Profissional de Suporte Pedagógico, aprovado em novo concurso público de provas e títulos, mesmo que exerça ou tenha exercido funções de magistério das unidades de ensino vinculadas à Secretaria Municipal da Educação e da Cultura, em decorrência da aprovação em concursos públicos anteriores.

Art. 18 Durante o estágio probatório, o desempenho do Professor ou do Profissional de Suporte Pedagógico será avaliado por uma Comissão instituída para esse fim, com base nos seguintes requisitos:
I - Disciplina;
II - Assiduidade;
III - Eficiência;
IV - Pontualidade;
V - Ética;
VI - Aptidão para o exercício do respectivo cargo.

Art. 19 Deverão ainda ser considerados na avaliação de desempenho dos Professores, durante o estágio probatório, os critérios a seguir:
I - aprendizagem dos alunos e gestão do trabalho pedagógico;
II - participação na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;
III - colaboração em atividades de articulação da escola com as famílias dos alunos e a comunidade.

Art. 20 O Diretor da escola, 60 (sessenta) dias antes de decorrido o triênio do estágio probatório, encaminhará para a Secretaria Municipal da Educação e da Cultura, relatório circunstanciado da Comissão Avaliadora sobre a atuação pessoal e profissional dos Professores e Profissionais de Suporte Pedagógico em estágio probatório, no qual deverá constar conclusão motivada pela aquisição ou não da estabilidade, com base nos critérios dispostos no **Art. 24** desta Lei Complementar.

Parágrafo único - Na hipótese de o Diretor da escola pronunciar-se desfavoravelmente à aquisição da estabilidade, caberá recurso para o Secretário Municipal da Educação e da Cultura, em que será assegurado às partes o direito do contraditório e da ampla defesa.

Art. 21 O estágio probatório será disciplinado em Regulamento específico, a ser proposto pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira e aprovada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I
Das disposições Gerais

Art. 22 Progressão é a elevação da classe de vencimento do cargo público ocupado pelo professor ou profissionais de suporte pedagógico, por meio de avaliação de desempenho desses servidores públicos.

Art. 23 Promoção é a elevação do servidor público para cargo de um Nível superior, dentro da respectiva carreira, em decorrência da aquisição de titulação.

Art. 24 Os professores e profissionais de suporte pedagógico só poderão obter progressões ou promoções após o estágio probatório.
§ 1º A promoção decorrerá de avaliação que considerará o desempenho, a qualificação em instituições credenciadas e os conhecimentos do professor.

Seção II
Da Progressão

Art. 25 A progressão decorrerá da avaliação do desempenho do professor e do profissional de suporte pedagógico, com base nas normas elaboradas pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira.
Parágrafo único - A avaliação de que trata o caput deste artigo será realizada anualmente e publicadas no Dia do Professor.

Art. 26 A avaliação de desempenho do professor e dos profissionais de suporte pedagógico será efetivada por meio da análise, por parte da Comissão de Gestão do Plano de Carreira, dos seguintes critérios:
I - desempenho das funções de magistério;
II - produção intelectual;
III - qualificação profissional; e,
IV - rendimento obtido pelos alunos da Unidade de Ensino em que o professor ou profissional de suporte pedagógico for lotado.
§ 1º A Comissão de Gestão do Plano de Carreira fixará, no Regulamento de Promoções, os componentes integrantes de cada critério disposto no caput deste artigo, aos quais serão distribuídos os pontos.
§ 2º O processo de avaliação dos pontos será realizado mediante a apreciação, pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira, de acordo com o sistema de pontuações definidos pela mencionada Comissão, na forma no **§ 1º** deste artigo.
§ 3º Ao final de cada ano, a Comissão de Gestão do Plano de Carreira enviará ao Secretário Municipal da Educação e da Cultura o resultado final da avaliação de desempenho dos Professores e Profissionais de Suporte Pedagógico, para fins de efetivação das respectivas progressões.

Art. 27 Para a obtenção da progressão será exigida ainda dos Professores e Profissionais de Suporte Pedagógico a observância dos seguintes requisitos:
I - o cumprimento do interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício funcional na mesma Classe de Vencimento; e,
II - a pontuação mínima em cada critério da avaliação de desempenho, ao final do interstício previsto no inciso **I** deste artigo, estabelecida no Regulamento de Promoções.
Parágrafo único - Para o cálculo do interstício previsto no inciso **I**, do caput deste artigo, não serão computados os dias em que os Professores e Profissionais de Suporte Pedagógico estiverem afastados de suas funções em razão de:
I - gozo de licenças para tratamento de interesses particulares;
II - gozo de licença para tratamento de saúde, superior a 120 (cento e vinte) dias;
III - exercício de mandato eletivo, federal, distrital, estadual ou municipal;
IV - exercício de outras funções, distintas das funções de magistério; e,
V - cessão funcional a Órgão ou entidade não vinculada à Secretaria Municipal da Educação e da Cultura, salvo quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial.

CAPÍTULO V
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 28 A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurado através de:
I - cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização em instituições de ensino superior devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação;
II - programas de aperfeiçoamento profissional em serviço; e,
III – outras atividades de atualização profissional, desenvolvidas pela Secretaria Municipal da Educação e da Cultura com outros Órgãos de atuação na área da Educação.

Art. 29 A licença para qualificação profissional consiste no afastamento dos profissionais do magistério de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito e será facultada, a critério da autoridade competente, para freqüência a cursos de graduação ou pós-graduação, estricto e lato sensu, em instituições credenciadas, específicas para sua área de atuação.

CAPÍTULO VI
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 30 A jornada de trabalho do profissional do magistério da educação básica pública será parcial ou integral, correspondendo respectivamente a 25 (vinte e cinco horas) ou 40 (quarenta) horas semanais, sendo 2/3 (dois terços) ou 66% (sessenta e seis) por cento das horas, destinadas para ao desempenho das atividades de interação no local do trabalho com os educandos e, 1/3 (um terço) ou 34% (trinta e quatro) por cento para horas de atividades extra sala de aula, no local de trabalho, compreendendo a preparação e a avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, a reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola.

Art. 31 O profissional do Magistério Público da Educação Básica poderá em caráter eventual, a critério da Administração, exercer carga horária suplementar de trabalho nos casos de substituição de vaga transitória na função docente.

Art. 32 Os Professores poderão, exercer jornada de trabalho reduzida, num limite de 20 (vinte) horas semanais, sendo 13 (treze) horas de efetiva sala de aula e 07 (sete) horas de atividades e serão remunerados proporcionalmente a sua Carga Horária desempenhada.

Art. 33 É facultada a redução de carga horária, a critério da Administração, salvo expresso desejo do interessado e desde que não haja qualquer prejuízo para o ensino.

Art. 34 Os servidores que forem designados, para prestar serviço em carga horária suplementar, entendido este encargo como tarefa excedente às atribuições normais dos seus respectivos cargos, serão remunerados mediante a Gratificação por Carga Horária Suplementar.

Art. 35 A carga horária suplementar, prestada de forma contínua ou fracionária, a ser atribuída aos servidores alcançados pelo **Art. 25** desta Lei Complementar, não poderá exceder a 20 (vinte) horas de aula, por semana, correspondendo basicamente a 100 (cem) horas de aula por mês.
§ 1º Na convocação de que trata o caput deste artigo será resguardada a proporção entre as horas de aula e as horas de atividade.

CAPÍTULO VII
DA PROMOÇÃO NAS CARREIRAS DE PROFESSOR e PROFISSIONAL DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 36 A promoção ocorrerá mediante a elevação do servidor de um Nível para outro subseqüente ao que se encontra na Carreira, em decorrência da aquisição de titulação.
§ 1º A promoção ocorrerá nas carreiras de Professor e Profissionais de Suporte Pedagógico, ocorrendo de forma automática, com efeitos financeiros, a partir da data de entrada do requerimento;
§ 2º A mudança de Nível de que trata o caput deste artigo será efetivada automaticamente quando o Professor ou o Profissional de Suporte Pedagógico encaminhar o respectivo requerimento, instruída com os documentos necessários à comprovação da nova titulação.
§ 3º Para a realização da promoção serão dispensados quaisquer interstícios, ressalvado o período referente ao estágio probatório e o tempo entre a data do requerimento e a data da efetivação da respectiva alteração de Nível, conforme o disposto no **§ 2º** deste artigo.
§ 4º A Promoção nos níveis da Carreira dar-se-á para a Classe, cujo vencimento básico seja imediatamente superior ao percebido pelo Professor ou Profissional de Suporte Pedagógico, no Nível e Classe anteriormente ocupados.

CAPÍTULO VIII
DA REMUNERAÇÃO

Seção I
Dos vencimentos

Art. 37 A remuneração dos profissionais do magistério corresponde ao vencimento relativo à classe e ao nível de habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.
§ 1º Considera-se vencimento básico da Carreira o fixado para a classe inicial, no nível de habilitação, conforme os valores constantes nas tabelas anexas a esta Lei Complementar.
§ 2º Os vencimentos básicos dos cargos públicos efetivos de Professores e Profissionais de Suporte Pedagógico serão fixados com diferença de 5 % (cinco por cento) entre as respectivas Classes de Vencimento.

Seção II
Das vantagens

Art. 38 Além dos vencimentos, os profissionais do magistério farão jus às seguintes vantagens:

I - Gratificação pelo exercício de direção ou vice-direção das unidades escolares;
II - Adicional por tempo de serviço;
§ 1º As gratificações não são cumulativas.

Art. 39 A gratificação pelo exercício de direção de unidades escolares observará a tipologia das escolas e corresponderá a:
I - 10 % (dez por cento) para escolas de pequeno porte, compreendidas as que tem entre 50 (cinquenta) e 150 (cento e cinqüenta) alunos;
II - 15 % (quinze por cento) para as escolas de médio porte, compreendidas as que tem entre 150 (cento e cinqüenta) a 300 (trezentos) alunos; e,
III - 20 % (vinte por cento) para escolas para escolas de grande porte, compreendidas as que tem mais de 300 (trezentos) alunos.
§ 1º A gratificação pelo exercício de vice-direção de unidade escolar corresponderá a 50 % (cinquenta por cento) da gratificação devida à direção correspondente.
§ 2º A classificação das unidades escolares, segundo a tipologia, será estabelecida anualmente por proposta do Conselho Municipal de Educação.
§ 3º O Poder Executivo terá até o dia 31 de dezembro de 2010, para apresentar projeto regulamentando o processo de escolha dos Diretores e Vice-Diretores das Escolas Municipais e respectivos Conselhos Escolares.

Art. 40 O adicional por tempo de serviço será equivalente a 5 % (cinco por cento) do vencimento básico da carreira, por 05 (cinco) anos de efetivo exercício, observando o limite de 35 % (trinta e cinco por cento).

Seção III
Da remuneração pela convocação em regime suplementar

Art. 41 A convocação em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do titular de cargo de professor.

CAPÍTULO IX
DAS FÉRIAS

Art. 42 O período de férias anuais dos profissionais do magistério será:
I - quando em função docente, de 45 (quarenta e cinco) dias;
II - nas demais funções, de 30 (trinta) dias.
Parágrafo único - as férias do titular de cargo de professor em exercício nas unidades escolares serão concedidas nos períodos de férias e recessos escolares, de acordo com calendários anuais, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento.

CAPÍTULO X
DA CEDÊNCIA OU CESSÃO

Art. 43 Cedência ou cessão é o ato pelo qual o profissional do magistério é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.
§ 1º A cedência ou cessão será sem ônus para o sistema municipal de ensino e será concedida pelo prazo máximo de 01 (um) ano, renovável anualmente segundo a necessidade e possibilidade das partes.
§ 2º Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o sistema municipal de ensino:
I - quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial; ou,
II - quando a entidade ou órgão solicitante compensar o sistema municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.
§ 3º A cedência ou cessão para o exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a promoção.

CAPÍTULO XI
DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 44 É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua reestruturação e operacionalização.
Parágrafo único - A Comissão de Gestão, será presidida pelo Secretário Municipal da Educação e da Cultura e integrada pelos representantes do Conselho Municipal de Educação.

TÍTULO IV
DA REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45 O desenvolvimento funcional na carreira dos integrantes do magistério público municipal é baseado na titulação, na qualificação, na aferição de conhecimentos e experiência profissional e na avaliação de desempenho do servidor, através de comissão designada para tal finalidade.

Art. 46 Os titulares dos cargos públicos de Professor, da Parte Permanente, do Quadro Funcional do Magistério Público Municipal, existentes até a publicação desta Lei Complementar, são enquadrados da seguinte forma:
I - da Classe 1 (PA-1), para o Nível I (PNI);
II - da Classe 2 (PB-1), para o Nível II (PNII);
III - da Classe 3 (PB-1 Especialista), para o Nível III (PNIII); e,
IV - da Classe 4 (PB-1 Mestre), para o Nível IV (PNIV).

Art. 47 Os titulares dos cargos de Planejador Educacional, da Parte Permanente, do Quadro Funcional do Magistério Público Municipal, existentes até a publicação desta Lei Complementar, são enquadrados da seguinte forma:
I - da Classe 1 (CLP-1), para o Nível I (PSPNI);
II - da Classe 2 (CLP-2), para o Nível II (PSPNII);
III - da Classe 3 (CLP-3), para o Nível III (PSPNIII).

Art. 48 Os titulares dos cargos de Inspetor Escolar, da Parte Permanente, do Quadro Funcional do Magistério Público Municipal, existentes até a publicação desta Lei Complementar, são enquadrados da seguinte forma:
I - da Classe 1 (CLI-1), para o Nível I (PSP-NI);
II - da Classe 2 (CLI-2), para o Nível II (PSP-NII);
III - da Classe 3 (CLI-3), para o Nível III (PSP-NIII).

Art. 49 Os titulares dos cargos de Administrador Escolar, da Parte Permanente, do Quadro Funcional do Magistério Público Municipal, existentes até a publicação desta Lei Complementar, são enquadrados da seguinte forma:
I - da Classe 1 (CLA-1), para o Nível I (PSPNI);
II - da Classe 2 (CLA-2), para o Nível II (PSPNII);
III - da Classe 3 (CLA-3), para o Nível III (PSPNIII).

Art. 50 Os titulares dos cargos de Orientador Escolar, da Parte Permanente, do Quadro Funcional do Magistério Público Municipal, existentes até a publicação desta Lei Complementar são enquadrados da seguinte forma:
I - da Classe 1 (CLO-1), para o Nível I (PSPNI);
II - da Classe 2 (CLO-2), para o Nível II (PSPNII);
III - da Classe 3 (CLO-3), para o Nível III (PSPNIII).

Art. 51 Os titulares dos cargos de Supervisor Pedagógico, da Parte Permanente, do Quadro Funcional do Magistério Público Municipal, existentes até a publicação desta Lei Complementar, são enquadrados da seguinte forma:
I - da Classe 1 (CLS-1), para o Nível I (PSPNI);
II - da Classe 2 (CLS-2), para o Nível II (PSPNII);
III - da Classe 3 (CLS-3), para o Nível III (PSPNIII).

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I
CLÁUSULA DE VIGÊNCIA

Art. 52 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

CAPÍTULO II
CLÁUSULA REVOCATÓRIA

Art. 53 Fica revogada a Lei nº 264/98, PCRM de 1998, todos os seus artigos, incisos e parágrafos.

Olho D'Água do Borges, RN, 29 de dezembro de 2009.

JOSÉ JACKSON QUEIROGA DE MORAIS
Prefeito Municipal

TABELA 1					
CARGO	**OS SIMBOLOS E OS PADRÕES DE VENCIMENTOS**				
Professor	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
da Educação	01 (A) Inicial - NIVÉL MÉDIO - PNI	02 (B)	02 (C)	02 (D)	02 (E)
Basica I	707,50	742,87	780,01	819,01	859,97
	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
	02 Inicial - GRADUAÇÃO - PNII	02 (B)	02 (C)	02 (D)	02 (E)
	919,75	965,74	1.014,02	1.064,73	1.117,96
TABELA 2					
CARGO	**OS SIMBOLOS E OS PADRÕES DE VENCIMENTOS**				

Professor	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
da Educação	02 Inicial - GRADUAÇÃO - PNII	02 (B)	02 (C)	02 (D)	02 (E)
Basica II	919,75	965,74	1.014,02	1.064,73	1.117,96
	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
	03 Inicial - POS - GRADUAÇÃO – PNIII	03 (B)	03 (C)	03 (D)	03 (E)
	1.149,69	1.207,17	1.267,53	1.330,91	1.397,45
	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
	04 Inicial -MESTRADO - PNIV	03 (B)	03 (C)	03 (D)	03 (D)
	1.494,59	1.569,32	1.647,79	1.730,18	1.816,69
	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
	05 Inicial - DOTORADO - PNV	03 (B)	03 (C)	03 (D)	03 (E)
	2.241,89	2.353,99	2.471,68	2.595,27	2.725,03
TABELA 3					
CARGO	**OS SIMBOLOS E OS PADRÕES DE VENCIMENTOS**				
Planejador	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
Escolar	02 Inicial - GRADUAÇÃO - PNII	02 (B)	02 (C)	02 (D)	02 (E)
	919,75	965,74	1.014,02	1.064,73	1.117,96
	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
	03 Inicial - POS - GRADUAÇÃO – PNIII	03 (B)	03 (C)	03 (D)	03 (E)
	1.149,69	1.207,17	1.267,53	1.330,91	1.397,45
	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
	04 Inicial -MESTRADO - PNIV	03 (B)	03 (C)	03 (D)	03 (D)
	1.494,59	1.569,32	1.647,79	1.730,18	1.816,69
	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
	05 Inicial - DOTORADO - PNV	03 (B)	03 (C)	03 (D)	03 (E)
	2.241,89	2.353,99	2.471,68	2.595,27	2.725,03
TABELA 4					
CARGO	**OS SIMBOLOS E OS PADRÕES DE VENCIMENTOS**				
Orientador	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
Pedagógico	02 Inicial - GRADUAÇÃO - PNII	02 (B)	02 (C)	02 (D)	02 (E)
	919,75	965,74	1.014,02	1.064,73	1.117,96
	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
	03 Inicial - POS - GRADUAÇÃO – PNIII	03 (B)	03 (C)	03 (D)	03 (E)
	1.149,69	1.207,17	1.267,53	1.330,91	1.397,45
	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
	04 Inicial -MESTRADO - PNIV	03 (B)	03 (C)	03 (D)	03 (D)
	1.494,59	1.569,32	1.647,79	1.730,18	1.816,69
	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
	05 Inicial - DOTORADO - PNV	03 (B)	03 (C)	03 (D)	03 (E)
	2.241,89	2.353,99	2.471,68	2.595,27	2.725,03
TABELA 5					
CARGO	**OS SIMBOLOS E OS PADRÕES DE VENCIMENTOS**				
	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
	02 Inicial - GRADUAÇÃO - PNII	02 (B)	02 (C)	02 (D)	02 (E)
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MAG	MAG	MAG	MAG	MAG
	03 Inicial -POS - GRADUAÇÃO –PNIII	03 (B)	03 (C)	03 (D)	03 (E)
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MAG	MAG	02 (C)	02 (D)	02 (E)
	04 Inicial -MESTRADO -PNIV	3			
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	MAG	MAG	02 (C)	02 (D)	02 (E)
	05 Inicial - DOTORADO -PNV	3	1014,01	1064,71	1117,94
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Publicado por:
Breno Tavares Nunes
Código Identificador:8CED6910