

Lei nº 1439/ 04

Ementa: Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público da Rede de Ensino do Município da Aliança e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ALIANÇA, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

ESTATUTO DO MAGISTÉRIO
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A presente Lei, denominada Estatuto do Magistério Público do Município da Aliança, estrutura organizada e disciplinada a situação jurídica do Pessoal do Magistério vinculado à Administração Municipal direta.

Art. 2º – O exercício das funções do magistério público tem como espaço de intervenção o campo educacional, na perspectiva da construção de uma escola pública, gratuita, democrática e de qualidade, reconhecendo a educação como direito social.

TÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

REGISTRADO

Nº 1439/04
Em 10/08/2004
Assinado

CAPÍTULO I

DAS CARREIRAS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Art. 3º – O Quadro de Pessoal do Magistério Público compreende a carreira do magistério público de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Art. 4º – A carreira do magistério público da Educação Infantil, Ensino Fundamental e do Ensino Médio é o agrupamento das classes do cargo público dos professores do Ensino Infantil, Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries e 5ª a 8ª e do Ensino Médio.

CAPÍTULO II

DAS FUNÇÕES DOS CARGOS DAS CARREIRAS DO MAGISTÉRIO

Art. 5º – As funções do magistério público compreendem o exercício da regência de classes e de atividade técnico-pedagógica que dão diretamente suporte às atividades de ensino, e que requerem formação específica.

Art. 6º – A função do magistério é constituída pelo cargo único de professor assim discriminado:

- I. Exercício docente;
- II. Exercício em atividade técnico-pedagógico e técnico-administrativo.

§ 1º – Por exercício docente entendem-se as atividades de regência de classe exercida nas escolas públicas municipais;



§ 2º – Por atividade técnico-pedagógico entendem-se as ações que dão suporte teórico-metodológico às atividades de ensino podendo ser desenvolvidas nas escolas ou na Secretaria de Educação.

§ 3º – Por atividade técnico-administrativa entendem-se as ações de gerenciamento e coordenação das unidades de ensino.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES TÉCNICO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVA

Art. 7º – O desdobramento do exercício do magistério em atividades técnico-pedagógicas compreende as seguintes funções e atribuições:

I. A Gerência de Desenvolvimento Educacional

- a) Coordenar a execução da política educacional e atividades de Educação básica em suas respectivas áreas de atuação, articulando e dando suporte, com as demais Gerências, à rede escolar local na execução das atividades educacionais, provendo os meios requeridos ao funcionamento dessa rede, avaliando os resultados e buscando junto aos órgãos centrais da Secretaria Municipal de Educação os meios técnicos e recursos necessários;
- b) Coordenar a operacionalização de todas as capacitações de docentes e técnicos para os vários níveis e modalidades de ensino e o encaminhamento e acompanhamento da execução administrativa junto a Gerência executiva, articulando-se diretamente com a Gerência de Planejamento e Avaliação;



- c) Apoiar e colaborar com a Gerência Executiva a formulação das políticas educacionais, estabelecendo a articulação entre os vários níveis e modalidade do ensino;
- d) Acompanhar e apoiar prática pedagógica desenvolvida na Unidade de Ensino;
- e) Estimular atividades artísticas, culturais e esportivas na Unidade de Ensino;
- f) Assessorar o processo de definição do planejamento de política educacional, realizando diagnósticos, produzindo, organizando e analisando informações;
- g) Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implementação das políticas educacionais;
- h) Realizar a avaliação psico-pedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de necessidades especiais.

II. A Gerência de Planejamento e Avaliação.

- a) Coordenar os processos de planejamento e elaboração de programas e projetos especiais, apoiar tecnicamente a Secretaria nos processos de negociação de programas e projetos especiais juntos aos organismos internacionais, nacionais e locais;
- b) Coordenar as atividades de desenvolvimento de pessoal, plano de cargos, carreiras e salários, programas de assistência social e de benefício aos servidores, recrutamento e seleção, acompanhamento e apoio à adaptação profissional, treinamento e capacitação, e incluindo a coordenação dos espaços de capacitação da Secretaria;
- c) Operacionalizar as políticas de ensino, a otimização, a distribuição e localização das unidades de Ensino, a gestão e distribuição dos efetivos de pessoal para o funcionamento da Unidade de Ensino, a promoção de mecanismos que assegurem a gestão democrática e a autonomia da Unidade de Ensino, o fortalecimento dos conselhos escolares, dos grêmios



estudantis e participação da comunidade interna e externa, bem como assegurar o ingresso do aluno e a qualidade do processo ensino-aprendizagem;

- d) Assessorar a Gerência Executiva de Desenvolvimento da Educação, garantindo a implantação das políticas de capacitação e do controle do quadro da Rede Municipal;
- e) Realizar estudos sobre a necessidade de capacitação dos gestores escolares, técnicos e pessoal administrativos das diversas Gerências;
- f) Planejar, acompanhar e executar o processo de formação continuada da equipe gestora das Unidades de Ensino;
- g) Analisar e emitir parecer sobre propostas apresentadas pelas diversas Gerências;
- h) Coordenar as atividades de avaliação da qualidade de ensino básico no município, desenvolvendo o processo de elaboração de itens para a avaliação, aplicando as normas educacionais.

III. A Gerência Executiva de Desenvolvimento da Educação

- a) Formular e coordenar a execução da política educacional do município em consonância com os planos nacional, estadual e municipal da educação;
- b) Apoiar e colaborar com o Secretário de Educação na formulação das políticas educacionais, estabelecendo a articulação entre os vários níveis e modalidades de ensino;
- c) Coordenar a operacionalização de todas as capacitações de docentes e técnicos para os vários níveis e modalidades de ensino e o encaminhamento e acompanhamento da execução administrativas junto ao Secretário de Educação e as diversas Gerências Educacionais;
- d) Apoiar e colaborar com Secretário de Educação no monitoramento da qualidade das políticas educacionais implantadas no Município e no cumprimento da legislação educacional;

- e) Coordenar as atividades de normatização do Sistema Municipal de Ensino e de análise dos processos de criação, funcionamento e supressão das escolas, segundo as normas vigentes;
- f) Analisar a política e a legislação educacional;
- g) Elaborar os normativos do Sistema Municipal de Ensino, acompanhar a aplicação das normas educacionais, analisar e autorizar processos referentes a criação, reconhecimento, desdobramento e supressão de Unidades de Ensino;
- h) Coordenar as atividades de avaliação da qualidade do ensino básico do Município, desenvolvendo o processo de elaboração de itens para avaliação, aplicação e tratamento dos instrumentos para monitoramento do desenvolvimento educacional.

Art. 8º – O desdobramento do exercício do magistério em atividades técnico-administrativo compreende as seguintes funções e suas atribuições:

I. A Gerência de Gestão de Unidade de Ensino

- a) Definir estratégia de implementação dos programas e projetos especiais;
- b) Planejar ações de apoio ao funcionamento das escolas;
- c) Realizar estudo sobre a demanda escolar e oferta de vagas para o cumprimento da legislação vigente e otimização dos espaços escolares;
- d) Responder pela organização e execução da matrícula na Unidade de Ensino da Secretaria Municipal de Educação;
- e) Propor e executar medidas de organização da Unidade de Ensino;
- f) Acompanhar, avaliar e emitir parecer sobre as ações de organização da Unidade de Ensino;
- g) Projetar as necessidades de recursos humanos, financeiro e materiais para o desenvolvimento da Unidade de Ensino;



- h) Articular junto às outras gerências as atividades de coordenação de gestão da Unidade de Ensino.

II. A Gerência de Administração da Unidade de Ensino

- a) Coordenar e articular com os professores a matrícula nas Unidades de Ensino;
- b) Acompanhar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento da Unidade de Ensino;
- c) Acompanhar e avaliar o cumprimento de diretrizes e normas referentes a organização, funcionamento e desenvolvimento da Unidade de Ensino;
- d) Fortalecer o processo de democratização, participação e autonomia da Unidade de Ensino;
- e) Estruturar e coordenar a execução das atividades de seleção, dos servidores da Unidade de Ensino;
- f) Gerir os programas de Estagiários na Unidade de Ensino;
- g) Coordenar as atividades de desenvolvimento, capacitação e treinamento de pessoal;
- h) Controlar e acompanhar o afastamento dos servidores para a participação em cursos de pós-graduação, congressos, simpósios, encontros e outros eventos externos, promovendo o acompanhamento dos egressos;
- i) Analisar os dados e estruturar informações e estatísticas educacionais que subsidiem a Secretaria Municipal de Educação;
- j) Organizar e disseminar as informações e estatísticas, atender as demandas por pesquisa, tratamento, sistematização e disseminação de informações estatísticas;
- k) Coordenar as atividades de controle da movimentação de pessoal;
- l) Afastamentos regulares e irregulares, controle de direitos e deveres dos servidores da Unidade de Ensino, analisando, decidindo e prestando



informações sobre as solicitações e processos e assistindo a Gerência de Gestão da Unidade de Ensino nessas materiais;

- m) Acompanhar as fiscalizações das unidades de armazenamento, desenvolvendo sistema próprio de controle de estoque e armazenagem;

III. A Gerência de Administração da Merenda Escolar e Recursos didáticos.

- a) Gerir e coordenar as atividades de aquisição, distribuição e suprimento de merenda escolar junto ao Conselho de Merenda Escolar;
- b) Coordenar as ações no armazenamento, transporte, distribuição e controle dos gêneros alimentícios da merenda escolar;
- c) Acompanhar a fiscalização das unidades de armazenamento, desenvolvendo sistema próprio de controle de estoque e armazenagem;
- d) Coordenar as inspeções dirigidas as Unidades de Ensino;
- e) Coordenar as ações quanto ao transporte, armazenagem e distribuição dos livros didáticos, material de limpeza e outros;
- f) Implementar e articular a operacionalização com outros órgãos da administração municipal;
- g) Capacitar o pessoal técnico;
- h) Acompanhar e supervisionar as atividades no campo.

Art. 9º – São atribuições do professor em exercício docente:

- a) Planejar e ministrar aulas, coordenando o processo de ensino aprendizagem;
- b) Organizar a prática pedagógica considerando as características regionais, o tempo pedagógico do educando e as demandas sociais vigentes;
- c) Pesquisar, elaborar e selecionar material didático;



- d) Elaborar estratégias de recuperação para alunos com menor rendimento na aprendizagem;
- e) Participar do processo de planejamento, implementação e avaliação da prática pedagógica e das oportunidades de capacitação;
- f) Participar da articulação da Unidade de Ensino com a comunidade;
- g) Propor políticas de ensino;
- h) Zelar pelo funcionamento regular da Unidade de Ensino;
- i) Participar do processo avaliativo de progressão por desempenho dos profissionais lotados da Unidade de Ensino;
- j) Organizar e divulgar produções científicas, socializando conhecimentos, saberes e tecnologias;
- k) Executar outras atividades correlatas.

Art. 10 – São atribuições do professor em exercício das atividades técnico-pedagógicas:

- a) Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na Unidade de Ensino;
- b) Propor e implementar políticas de ensino;
- c) Assessorar a prática pedagógica do professor em regência;
- d) Assessorar o processo de definição do planejamento de políticas educacionais, realizando diagnóstico, produzindo, organizando e analisando informações;
- e) Dar suporte legal à organização administrativa da Unidade de Ensino; através da divulgação e orientação das diretrizes e normas educacionais;
- f) Programar e executar o processo de formação continuada dos professores;
- g) Articular-se com as demais instâncias educativas para intercambiar práticas inovadoras na dinâmica curricular;
- h) Divulgar e incentivar a produção de professores e alunos;
- i) Realizar avaliação psico-pedagógica de alunos;



- j) Prestar atendimento a alunos com deficiência de aprendizagem e/ou distúrbios de conduta;
- k) Apoiar o processo de seleção do material didático;
- l) Sugerir a aquisição de material bibliográfico e orientar o uso de materiais didáticos;
- m) Zelar pelo funcionamento regular da Unidade de Ensino;
- n) Executar outras atividades correlatas.

Art. 11 – São atribuições do professor em exercício das atividades técnico-administrativas:

- a) Planejar, orientar e acompanhar o processo de matrícula;
- b) Organizar e conservar atualizado o arquivo da Unidade de Ensino para atender com prontidão as exigências documentais de professores e alunos;
- c) Cumprir e fazer cumprir as determinações oriundas da Secretaria de Educação;
- d) Responsabilizar-se pelo patrimônio público da instituição que dirige;
- e) Promover a articulação pedagógica em todos os setores da Unidade de Ensino;
- f) Planejar e coordenar a programação anual da Unidade de Ensino de forma Colegiada;
- g) Informar e manter-se informado das situações irregulares nas perspectivas do equacionamento da problemática de forma coletiva e democrática;
- h) Zelar pela qualidade do processo ensino-aprendizagem;
- i) Coordenar o processo somativo de progresso por desempenho dos professores lotados na Unidade de Ensino;
- j) Executar outras atividades correlatas.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO E DO ACESSO

Art. 12 – O acesso ao cargo de professor do quadro ocupacional do magistério, dar-se-á através de concurso público de provas e títulos, respeitando-se a ordem de classificação e atendendo aos princípios norteadores da Constituição Federal.

Parágrafo Único – O acesso aos cargos de carreiras do magistério público para os profissionais que foram selecionados, terão o seu enquadramento, na formação mínima do magistério Normal Médio, durante os 03 (três) anos do Estágio Probatório. Após o Estágio Probatório o profissional terá seu enquadramento na classe e nível de sua qualificação profissional.

Art. 13 – As funções técnico-pedagógicas e técnico-administrativo serão exercidas por professor com titulação de licenciatura plena, pós-graduada “lato sensu” ou “stricto sensu” e com 03 (três) anos de regência de classe.

§ 1º – A designação para o exercício de atividades técnico-pedagógicas e técnico-administrativas se fará mediante processos de seleção interna de provas e títulos conforme disposto regimento interno da Secretaria de Educação.

§ 2º – Os critérios e normas que nortearão e seleção interna de que trata este artigo ficarão a cargo de comissão interinstitucional, formalmente constituída, composta de representantes da Secretaria de Educação, do sindicato representativo da categoria dos professores da rede pública municipal e de instituições de ensino que promovam cursos de pós-graduação relacionado as licenciaturas.

§ 3º – A localização e lotação dos selecionados dar-se-á segundo a ordem de classificação do processo seletivo conforme Art. 12, § 1º.



§ 4º – Para as funções de Gerente de Gestão e Gerente de Unidade de Ensino de escolas haverá escolha por eleições diretas conforme o regimento interno da Secretaria de Educação Municipal.

§ 5º – O professor readaptado poderá desenvolver atividades técnico-pedagógicas e Administrativas para tanto devendo cumprir a exigência prevista no “Caput” deste artigo, sendo lotado para o desempenho da função de acordo com a necessidade do serviço, após preenchidas as vagas decorrentes da seleção.

TÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 14 – O regime de trabalho do professor do serviço público do Município da Aliança é fixado em hora-aula, independente da função que exerça e do nível de ensino em que atue.

Parágrafo Único – A carga horária do professor terá duração mínima de 25(vinte e cinco) horas-aula semanais, correspondentes a 150(cento e cinquenta) horas-aula mensais e duração máxima de 30 horas-aula semanais, correspondentes a 200 (duzentas) horas-aula mensais.

Art. 15 – A duração da hora-aula em qualquer dos turnos diurnos de trabalho quer na regência ou na execução de atividades técnico-pedagógicas será de 50 (cinquenta) minutos.

Parágrafo Único – Será de 50 (cinquenta) minutos a duração de hora-aula em turno diurno e 40 (quarenta) minutos a hora-aula em turno noturno, prestada pelo professor em regência de classe.

Art. 16 – Compõem a carga horária do professor regente:

I – Hora-aula em regência de classe;

II – Horas-aula atividade.

§ 1º – As horas-aula atividade corresponderão a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do professor para docentes que desenvolvam suas atividades no Ensino Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

§ 2º – A hora-aula em regência de classe é a atividade de ensino-aprendizagem desempenhada em sala de aula na escola ou em espaço pedagógico correlato.

§ 3º – A hora-aula atividade compreende as ações de preparação acompanhamento e avaliação de prática pedagógica e inclui:

- a) Elaboração de planos de atividades curriculares, provas e correção de trabalhos escolares;
- b) Participação de eventos, reflexão da prática pedagógica, estudos, debates, avaliações, pesquisas e trocas de experiências;
- c) Aprofundamento da formação docente;
- d) Participação em reuniões de pais e mestres da comunidade escolar;
- e) Atendimento pedagógico e alunos pais.

Art. 17 – O professor regente planejará anualmente a utilização de suas horas-aula atividade, devendo ser 50% na escola.

Art. 18 – O professor poderá desempenhar a sua carga horária em uma única escola sempre que houver disponibilidade de vaga para disciplina ou nível para a qual se encontre habilitado.

§ 1º – Quando ocorrer disponibilidade de carga horária para uma disciplina, em qualquer das unidades de ensino da rede municipal, terá a preferência para lotação o professor que:

- a) Possua habilitação específica;

b) Tenha maior tempo de serviço no magistério público municipal

– A preferência para lotação dar-se-á sempre em favor do professor que já possua parte de sua carga-horária na própria escola.

Art. 19 – O professor que computar 03 (três) atrasos ou saídas antecipadas de 15 (quinze) minutos, durante o curso de um mesmo mês, será contado com um falta podendo ser abonada se os mesmos forem compensadas.

Art. 20 – O professor que exercer atividade técnico-pedagógica e técnico-administrativo deverá prestar sua carga-horária na Unidade de Ensino e/ou Secretaria de Educação.

CAPÍTULO IV

DAS AULAS EXCEDENTES

Art. 21 – São consideradas aulas excedentes a distribuição de aulas que ultrapassem a soma das cargas horárias obrigatórias do professor.

Art. 22 – O profissional do Magistério convocado para ministrar aulas excedentes perceberá vencimentos calculados por hora-aula de sua habilitação.

Parágrafo Único – É de caráter estritamente temporário o exercício de aulas excedentes não admitindo-se em qualquer hipótese o seu enquadramento na carga horária definitiva do professor efetivo.

Art. 23 – As aulas excedentes para efeito da sua distribuição concederá a preferência aos professores lotados na Unidade de Ensino onde se der a necessidade considerando os seguintes requisitos:

a) Habilitação na área de atuação;



b) Tempo de serviço na Unidade de Ensino.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS

Art. 24 – Além dos direitos previstos nas legislações vigentes aplicáveis ao servidor público são direitos específicos do Grupo Ocupacional do Magistério:

- I. Receber remuneração de acordo com o cargo para o qual foi nomeado considerando o nível de formação, o tempo de serviço e o regime de trabalho;
- II. Dispor de ambiente físico adequado e de materiais didáticos suficientes que oportunizes a eficácia do processo educativo;
- III. Participar no local de trabalho, de reuniões para discutir questões de interesse da categoria e da educação em geral, com anuência prévia da chefia imediata e sem prejuízo da carga horária do aluno;
- IV. Participar de congressos, seminários, cursos de formação continuada e outros eventos educativos referentes a sua área de atuação; para o enriquecimento do seu currículo e da sua qualificação profissional, quando de relevância para a política Educacional da Secretaria Municipal de Educação, com comunicação prévia à chefia imediata;
- V. Livre sindicalização e participação em cargos da diretoria do sindicato da categoria. Ficando garantida ainda a participação de no Máximo 02 (dois) profissionais sem prejuízo de seus vencimentos;
- VI. Afastamento para freqüentar cursos de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu que possua uma carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas-aula, na sua área de atuação, durante os seis últimos



meses da duração do curso, a critério do professor e de acordo com a Política Educacional do Município, sem prejuízo do seu salário base e de sua gratificação do magistério, excluindo-se outras gratificações e vantagens, garantindo-se o retorno a Unidade de Ensino de origem. Ficando o afastamento limitado a 10% dos profissionais em atividade docente;

- VII. Direito à gratificação de Incentivo à Docência, conforme dotação orçamentária e disponibilidade financeira, para os professores que integram a Rede Municipal de Ensino e que não possuam nenhum curso superior. Esta gratificação só será oferecida para professores que desejem formar-se nos cursos Normal Superior, Pedagogia, desde que atenda a sua área de atuação em sala de aula, limitado a 10% dos professores que lecionam na Rede Municipal de Ensino que tenham maior tempo de serviço no magistério;
- VIII. Direito a gratificação de Incentivo Profissional, conforme dotação orçamentária e disponibilidade financeira, para os professores que integram a Rede Municipal de Ensino e que não possuam nenhum curso de Pós-graduação. Esta gratificação só será oferecida para os professores que desejam qualificar-se nos cursos de Pós-graduação, estando em consonância com sua área de atuação e em sintonia com a Política Educacional do Município. Limitando-se a 10% dos professores que lecionam na Rede municipal de Ensino, tendo como critério para seleção o maior tempo de serviço prestado pelo professor a este Município;
- IX. Acesso a dados e informações referentes a sua ficha funcional e a organização profissional.
- X. Será garantido o abono de 08 faltas anuais para os professores que comprovadamente comparecerem às assembléias da categoria, convocadas pelo SINPRO-PE;

- XI. Licença-prêmio após 10 (dez) anos de efetivo exercício prestado ao município;
- XII. Serão definidas escolas de difícil acesso, aquelas não servidas do transporte coletivo ou localizadas em logradouros distantes a partir de 1,5 km do corredor de transportes e/ou escolas localizadas em Zona Rural e área Íngreme.
- XIII. Cessará a gratificação de difícil acesso quando o professor for transferido para outra unidade de ensino ou quando esta deixar de ser caracterizada como tal.

§ 1º – A gratificação referida no inciso VIII, deste artigo, somente entrará em vigor, a partir de janeiro de 2005;

§ 2º – Cessará automaticamente as gratificações especificadas nos incisos VII e VIII deste artigo, quando da conclusão do curso pelos professores.

Art. 25 – O integrante do Grupo Ocupacional do Magistério no exercício da função docente gozará férias no período de trinta dias corridos no mês de janeiro, ficando dispensado da frequência nos 15 dias do recesso escolar preferencialmente entre o primeiro e o segundo semestre do ano letivo, salvo quando for convocado ao serviço.

CAPÍTULO II

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 26 – O professor em regência de classe será substituído em suas faltas, impedimentos, licenças ou afastamentos por professor de igual ou superior habilitação, vinculado ao Magistério Público, que permanecerá apenas enquanto perdurar a situação que deu causa.

§ 1º – Em caso de falta ou impedimento inferior a 05 (cinco) dias consecutivos o professor obriga-se a efetuar a compensação das aulas.

§ 2º – Tratando-se de falta, impedimento, licença ou afastamento por período igual ou superior a 05 (cinco) dias consecutivos, caberá à direção da escola e à Secretaria de Educação, respectiva, efetuar a substituição.

§ 3º – Na impossibilidade de atender-se ao disposto no “Caput” deste artigo, o professor em regência de classe poderá ser substituído:

I – Por professor contratado por prazo determinado;

II – Por estagiário.

Art. 27 – Na hipótese da substituição de professor se dá por profissional contratado por tempo determinado ou estagiário, ficará esta limitada ao período máximo de 24 (vinte e quatro meses), vedada a renovação.

Art. 28 – O Quadro de Pessoal contratado para o Magistério público Municipal corresponde;

I – Professor com Nível Médio e/ou graduação concluída;

II – Estagiários do Normal Médio / licenciaturas.

CAPÍTULO III

DO PESSOAL CONTRATADO

Art. 29 – A contratação de professor por prazo determinado em caso de excepcional interesse público, somente se fará através de processo seletivo simplificado.

CAPÍTULO IV

DOS AFASTAMENTOS

Art. 30 – Ao professor em Efetivo Exercício será concedido afastamento sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens, além dos assegurados pela legislação em vigor para os seguintes fins.

I – Participar da diretoria das instâncias de base do sindicato da categoria permitindo-se no máximo 02 (dois) professores da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo Único – O professor afastado para participar de cursos custeados por meio de convênio entre a Prefeitura Municipal e outras instituições ficam obrigado, quando da sua conclusão, a permanecer em exercício no magistério público municipal por período idêntico ao do afastamento.

DA REMOÇÃO

Art. 31 – A remoção do professor dar-se-á quando solicitado pelo mesmo.

Parágrafo Único – A remoção do professor, a pedido, somente se efetivará no início de cada semestre letivo, ressalvados os casos excepcionais previstos nesta lei.

Art. 32 – A remoção do professor, a pedido, far-se-á segundo os seguintes critérios de prioridade.

- I – Ter disponibilidade de carga horária na Unidade de Ensino;
- II – Ser o mais antigo no exercício do Magistério;
- III – Ser arrimo de família;
- IV – Ser o mais idoso.

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS



Art. 33 – As funções gratificadas são atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria de Educação e tem o papel de exercer a coordenação técnica nos diversos níveis da organização da Unidade de Ensino.

Art. 34 – As funções gratificadas das atividades técnico-administrativas são de livre nomeação e exoneração do Prefeito da Cidade da Aliança ouvido as Gerências Educacionais e o Secretário de Educação.

Art. 35 – As funções gratificadas das atividades técnico-pedagógicas serão preenchidas por professores do quadro do magistério municipal através de nomeação e exoneração do prefeito da cidade da Aliança ouvido as Gerências Educacionais e o Secretário de Educação.

Parágrafo Único – Para as funções gratificadas das atividades de Gerência de Gestão da Unidade de Ensino e Gerência de Desenvolvimento Educacional, será feito um processo seletivo, de acordo com Regimento Interno a ser definido pela Secretaria de Educação do Município.

Art. 36 – São requisitos para o exercício das funções técnico-administrativas e técnico-pedagógica;

- a) Curso de pedagogia ou Licenciatura Plena;
- b) 03 anos de regência de classe no Município.

CAPÍTULO III

DA READAPTAÇÃO

Art. 37 – Ao professor quando readaptado de função por motivo de doença contraída no exercício da função, devidamente comprovada pela junta médica do Município, através de laudo conclusivo e elucidativo, estabelecendo a relação de



causalidade e efeito, ficam mantidos todos os direitos e vantagens inerentes a função anteriormente exercida.

Art. 38 – Quando a readaptação da função de regente de classe, ocorrer em caráter temporário, deverá o professor ser submetido a reavaliação pela junta médica conforme determinação da periodicidade da mesma.

Art. 39 – Ao professor readaptado da função de regente de classe, pelos motivos acima serão atribuídas novas funções, compatíveis com a sua superveniente limitação da aptidão física, no âmbito da Secretaria de Educação.

TÍTULO VII

DA CEDÊNCIA

Art. 40 – Cedência é o ato no qual o Chefe do Poder Executivo Municipal coloca o professor, com ou sem remuneração, a disposição de entidade ou órgão que orça atividade no campo educacional ou cultural, sem vinculação administrativo à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo Único – A Prefeitura Municipal de Aliança poderá solicitar compensação à entidade ou órgão que requerer a cedência, quando o professor for cedido com remuneração.

Art. 41 – A Cedência será concedida pelo prazo máximo de um ano, sendo renovável anualmente, se assim convier às partes interessadas.

Art. 42 – O professor quando cedido, perde a designação, continuando lotado na Secretaria Municipal de Educação.



Parágrafo Único – Terminado o período de cedência, o professor, será designado para Unidade Ensino ou órgão, a critério da disponibilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DA APOSENTADORIA

Art. 43 – O professor será aposentado em conformidade com o que dispõe a Constituição da República, a Constituição do Estado de Pernambuco, o Estatuto dos Servidores Públicos do município e a previdência municipal.

Art. 44 – Os professores serão aposentados com proventos integrais a contar:

I – 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício, se do sexo feminino, e 30 (trinta) anos, se do sexo masculino;

II – invalidez por acidente de trabalho, doença ou moléstia profissional, ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei do PCC.

Art. 45 – O professor inativo terá as mesmas vantagens dos ativos.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46 – A hora/aula não ministrada pelo professor, será descontada do seu vencimento base tomando-se por referência o valor da hora/aula.

Art. 47 – As disposições previstas neste Estatuto são extensivas, no que coube aos inativos.



Art. 48 – os casos omissos serão regulamentados por decreto do Poder Executivo, portaria do Secretário de Educação ou Resolução do Conselho Municipal de Educação.

Art. 49 – Ficam revogadas todas as disposições contrárias à presente lei.

Art. 50 – Esta Lei entrará em vigor na data sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 29 de abril de 2004.



DR. ELANE VIEIRA DA SILVA

PREFEITO

REGISTRADO
Nº 439/O.F. 111/24/1002
Em, 10 / 08 / 2004
BRASILEIRA