



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

www.fernandoprestes.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernando_prestes

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 1 de 31

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Fernando Prestes, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Fernando Prestes poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.fernandoprestes.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernando_prestes

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Fernando Prestes

CNPJ 47.826.763/0001-50

Rua São Paulo, nº 57 - Centro

Telefone: (16) 3258-1138

E-mail: pmfp@fernandoprestes.sp.gov.br

Sítio: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernando_prestes

Câmara Municipal de Fernando Prestes

CNPJ 49.227.770/0001-60

Rua São Paulo, nº 56

Telefone: (16) 3258-1273

Sítio: www.camarafernandoprestes.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Fernando Prestes garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.fernandoprestes.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/fernando_prestes



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 2 de 31

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br

LEI Nº 2.433 **De 20 de Dezembro de 2022.**

“Estima a receita e fixa a despesa do Município de FERNANDO PRESTES para o exercício de 2023”.

RODRIGO RAVAZZI, Prefeito do Município de Fernando Prestes, Estado de São Paulo, nos termos da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte ...

LEI:

Artigo 1º. O orçamento do Município de Fernando Prestes para o exercício de 2023, estima a Receita e fixa a Despesa em R\$ 34.000.000,00 (trinta e quatro milhões de reais); sendo:

I - Orçamento Fiscal em R\$ 19.695.660,65 (dezenove milhões e seiscentos e noventa e cinco mil e seiscentos e sessenta reais e sessenta e cinco centavos);

II - Orçamento da Seguridade Social em R\$ 14.304.339,35 (quatorze milhões e trezentos e quatro mil e trezentos e trinta e nove reais e trinta e cinco centavos)

Artigo 2º. A receita será arrecadada na forma da legislação vigente e das especificações constantes dos quadros integrantes desta Lei, observando o seguinte desdobramento:

Sumário Geral da Receita por Fontes (Lei 4.320, art. 2º = 1º, I).

I - Administração Direta:

Receitas Correntes

Impostos, Taxas	R\$	3.673.000,00
Contribuições	R\$	600.000,00
Receita Patrimonial	R\$	278.000,00
Receita de Serviços	R\$	44.000,00
Transferências Correntes	R\$	33.625.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$	36.000,00
Subtotal	R\$	38.256.000,00

Receita de Capital

Alienação de Bens	R\$	100.000,00
-------------------	-----	------------



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 3 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br

Subtotal R\$ 38.356.000,00

II – Dedução da Receita

FUNDEB R\$ 4.356.000,00

Receitas Total R\$ 34.000.000,00

Artigo 3º. A despesa será realizada segundo a discriminação dos quadros integrantes desta Lei, com os seguintes desdobramentos:

Sumário Geral da Despesa por Funções (Lei 4.320, Art. 2º, + 1º, I)

I – Por Funções de Governo

01- Legislativa	R\$ 1.200.000,00
04- Administração	R\$ 3.491.000,00
06- Segurança Pública	R\$ 110.000,00
08- Assistência Social	R\$ 1.960.687,85
09- Previdência Social	R\$ 985.000,00
10- Saúde	R\$ 11.358.651,50
12- Educação	R\$ 10.613.000,00
13 - Cultura	R\$ 125.000,00
15- Urbanismo	R\$ 1.333.000,00
18 – Fundo Municipal do Meio Ambiente	R\$ 111.365,15
26- Transporte	R\$ 1.465.000,00
27- Desporto e Lazer	R\$ 435.095,45
28- Encargos Especiais	R\$ 781.000,00
99- Reserva de Contingência	R\$ 31.200,05

Total R\$ 34.000.000,00

II - Por Órgão da Administração

01.00 - LEGISLATIVO

01.01 – Corpo Legislativo	R\$ 648.000,00
01.02 - Secretaria da Câmara	R\$ 552.000,00

02.00 – PREFEITURA MUNICIPAL

02.01- Chefia do Executivo	R\$ 815.000,00
02.02- Finanças	R\$ 2.076.000,00
02.03- Educação	R\$ 11.173.095,45



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 4 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDO PRESTES – SP

RUA SÃO PAULO Nº 57 – CENTRO - CEP: 15940-000

TELEFONE (16) 32584000

Página Oficial: www.fernandoprestes.sp.gov.br

02.04- Saúde	R\$ 11.358.651,50
02.05- Serviços Municipais	R\$ 3.619.365,15
02.06- Encargos Gerais do Município	R\$ 1.766.000,00
02.07- Fundo Municipal de Assistência Social	R\$ 1.740.365,15
02.08- Fundo Municipal Dir. Criança e Adolescente	R\$ 220.322,70
02.15 - Reserva de Contingencia	R\$ 31.200,05
TOTAL -	R\$ 34.000.000,00

Artigo 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Abrir créditos suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) da despesa fixada no artigo 1º., utilizando, como fonte de cobertura, o superávit financeiro do exercício de 2022, os recursos provenientes do excesso de arrecadação e o produto de operações de crédito (art. 43, § 1º, I, II e IV, da Lei n.º. 4.320, de 1964)

II – Abrir créditos suplementares até o limite de 20% (vinte por cento) da despesa fixada no artigo 1º., utilizando, como fonte de cobertura, a anulação parcial ou total de dotações orçamentárias (inciso III do sobredito parágrafo).

Paragrafo Único – Não onerarão o limite previsto no inciso I, os créditos destinados a suprir insuficiência nas dotações de despesas a conta de recursos vinculados.

Artigo 5º. – Prevalecerão os valores correntes consignados nos Anexos a esta Lei, no caso de divergências, de quaisquer espécies, entre estes os valores dos programas e das ações constantes da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2.023, assim como do Plano Plurianual para o período 2.022/2025.

Artigo 6º- Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2023.

Prefeitura Municipal de Fernando Prestes, em 20 de dezembro de 2022.

Rodrigo Ravazzi
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fernando Prestes, nos termos do art. 88, da Lei Orgânica do Município.

Juliana Regina Remondini Jurcovich
Chefe do Setor de Pessoal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 5 de 31

LEI Nº 2.434 DE 20 DE DEZEMBRO 2022.

DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE AUXÍLIO DE BOLSAS DE ESTUDOS (PABE), NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RODRIGO RAVAZZI, Prefeito Municipal de Fernando Prestes, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O Programa de Auxílio de Bolsa de Estudo (PABE), a ser concedido a alunos matriculados em instituições de ensino superior e em cursos de habilitação profissional de nível técnico, passa a vigorar nas condições estritamente previstas nesta Lei.

Art. 2º Será concedido apenas 1 (um) benefício para cada aluno bolsista, mediante o pagamento da importância de R\$ 800,00 (oitocentos reais), a ser atualizada pelos mesmos índices eventualmente aplicados aos servidores municipais.

Parágrafo único. Serão disponibilizadas até 30 (trinta) bolsas de estudo, de que trata a presente Lei.

Art. 3º O pedido de concessão do auxílio financeiro do Programa de Auxílio de Bolsa de Estudo (PABE), deverá ser formalizado por escrito, constando do requerimento o nome do aluno, sua qualificação, endereço, a identificação do curso e unidade de ensino, série e o valor da mensalidade efetivamente a ser paga, já considerando eventuais descontos concedidos pela Instituição de Ensino.

Art. 4º Para a concessão do auxílio financeiro do Programa de Auxílio de Bolsa de Estudo (PABE), deverá o aluno comprovar:

I - que possui domicílio e residência no Município de Fernando Prestes;

II - que se encontra regularmente matriculado em instituição de ensino superior ou curso profissionalizante de nível técnico;

III - que não possui condições financeiras para custear o curso;

IV - não possui nenhum outro benefício idêntico ou semelhante ao tratado nesta Lei, quer seja oriundo de pessoa física ou jurídica, pública ou privada.

§ 1º A condição econômico-financeira do aluno será demonstrada através de declaração firmada pelo bolsista e, se o caso, seu representante legal.

§ 2º É vedada a concessão, com vigência simultânea, de mais de uma bolsa de estudo a membros de uma mesma família, sendo somente autorizada nova concessão, após o término ou cassação do benefício pretérito, desde que não seja para o mesmo aluno já contemplado anteriormente.

§ 3º O aluno que alterar o curso para o qual o benefício já tenha sido implantado deverá informar o Setor de

Recursos Humanos, mediante expediente por escrito, expondo as razões e justificativas da mudança de curso, que não poderá, em qualquer hipótese, implicar em alteração do tempo de conclusão do curso anteriormente escolhido.

§ 4º Perderá, de forma imediata, o auxílio do Programa de Auxílio de Bolsa de Estudo (PABE) o aluno que durante a vigência da bolsa de estudo, vier a obter, através de outro órgão público ou privado, concessão de benefício idêntico ou semelhante para o mesmo curso, independentemente do percentual pecuniário que venha representar o novo benefício.

Art. 5º Para a manutenção dos benefícios do Programa de Auxílio de Bolsa de Estudo (PABE) o aluno contemplado deverá comprovar junto ao Setor de Recursos Humanos, a aprovação no semestre ou ano letivo de seu respectivo curso, ao final de cada período letivo, mediante a apresentação de Histórico Escolar, no original, expedido pela Instituição de Ensino.

Art. 6º Perderá o auxílio do Programa de Auxílio de Bolsa de Estudo (PABE), o aluno que no decorrer do curso escolhido, independentemente do período letivo, obter mais de 01 (uma) dependência por nota e 01 (uma) por frequência.

Parágrafo único. A aferição do aproveitamento acadêmico do aluno no critério nota e frequência serão efetuadas através da apresentação de seu Histórico Escolar, na forma prevista no artigo anterior.

Art. 7º O aluno beneficiado pelo Programa de Auxílio de Bolsa de Estudo (PABE) prestará serviços pessoais e voluntários à Prefeitura Municipal de Fernando Prestes, na forma que essa indicar, durante o período em que for mantida a concessão da bolsa de estudo.

§ 1º A carga horária para a prestação de serviços não poderá exceder 30 (trinta) horas semanais, a ser fixada de forma compatível com os horários escolares do estudante, podendo ocorrer, inclusive, nos finais de semana e feriados nacionais, estaduais ou municipais.

§ 2º Os serviços de que trata o paragrafo anterior, serão prestados sem qualquer remuneração ou pagamento por parte da Prefeitura e sem qualquer vínculo funcional, estatutário ou celetista.

§ 3º O aluno regularmente convocado para a prestação de serviços, que se ausentar por mais de 03 (três) oportunidades, será automaticamente excluído do Programa de Auxílio de Bolsa de Estudo (PABE), ressalvadas às hipóteses de faltas devidamente justificadas, a ser aferidas pelo Setor de Recursos Humanos, através de regular processo administrativo.

Art. 8º Os estudantes contemplados por auxílios de bolsas de estudos fixados por leis anteriores ficam assegurados o direito à manutenção dos benefícios, desde que atendidos os requisitos exigidos na presente, os quais serão aferidos quando da análise do pedido, mediante a apresentação do Histórico Escolar a ser ofertado pelo interessado, nos termos de que trata o *caput* do art. 5º



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 6 de 31

desta Lei.

Art. 9º As despesas decorrentes desta Lei correrão por dotações próprias existentes no orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 10. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Fernando Prestes, 20 de Dezembro de 2022.

RODRIGO RAVAZZI

Prefeito Municipal de Fernando Prestes

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fernando Prestes, nos termos do art. 88, da Lei Orgânica do Município.

JULIANA R R JURCOVICH

Chefe do Setor Pessoal

LEI COMPLEMENTAR Nº 184

20 DE DEZEMBRO DE 2022

“Dispõe sobre a reestruturação do Estatuto e Quadro do Magistério Público Municipal de Fernando Prestes e institui o respectivo Plano de Carreira e Remuneração e dá providências correlatas.”

RODRIGO RAVAZZI, Prefeito Municipal de Fernando Prestes, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu promulgo a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

Do Estatuto e do Plano de Carreira do Magistério e seus Objetivos

Art. 1º - Esta Lei Complementar reestrutura o Estatuto e o Quadro do Magistério Público Municipal de Fernando Prestes e o respectivo Plano de Carreira e Remuneração, instituídos pela Lei Complementar nº 27, de 12 de junho de 2001, nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes, em especial o que dispõe a Lei de Diretrizes Bases da Educação Nacional, Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, e suas alterações, e Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, que regulamenta a alínea “e” do inciso III do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Parágrafo Único - A valorização da carreira do Magistério será garantida na aplicação atualizada de percentuais de majoração do piso salarial definidos nas legislações que por ventura possam ser posteriores à mencionada no caput deste artigo.

Art. 2º - A reestruturação do Estatuto e Quadro do Magistério Público Municipal de Fernando Prestes e a instituição do respectivo Plano de Carreira e Remuneração

têm como fundamento:

I - Incentivar, coordenar e orientar o processo educacional do Magistério, objetivando o mais amplo desenvolvimento do educando, preparando-o para o exercício da cidadania;

II - valorizar os profissionais de Educação garantindo-lhes o bem-estar e as condições de desenvolver o seu trabalho no campo de atuação, estabelecendo:

a) a manutenção de sistema permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vistas ao aperfeiçoamento profissional e à progressão na carreira, de acordo com as necessidades da rede Municipal de Ensino;

b) o estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de progressão na carreira, o desempenho profissional e a formação continuada do servidor;

c) a remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa, com vencimento inicial corresponde a, no mínimo, o piso salarial profissional nacional do magistério público da educação básica fixado por lei federal, atualizado nos termos estabelecidos em Lei, incluindo-se nessa compatibilidade os integrantes do Quadro do Magistério Municipal;

d) a composição a que se refere a alínea anterior está prevista nas alíneas a e b do artigo 5º desta lei, em consonância com a Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, os profissionais do magistério público da educação básica entendem-se aqueles 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, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional;

e) a evolução do vencimento básico, através de enquadramento em níveis de vencimento compatíveis com a progressão na carreira;

III - a humanização da educação básica pública, observada a garantia de:

a) gestão democrática da escola pública;

b) oferecimento de condições adequadas de trabalho, atendendo às especificidades da atuação do servidor;

IV - atendimento ao que estabelece a Constituição Federal, à Lei Federal nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBN), e ao Plano Nacional de Educação.

Art. 3º - Para efeito desta Lei Complementar, integram a carreira do magistério público municipal os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, ou seja, apoio as atividades de direção ou administração, planejamento, coordenação, inspeção, supervisão e orientação educacional.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 7 de 31

SEÇÃO II

Dos Conceitos Básicos

Art. 4º - Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

I- Classe: conjunto de cargos e/ou funções da mesma denominação;

II- Grau: posição indicativa da situação do servidor na tabela de vencimentos;

III- Referência: subdivisão dos cargos e funções existentes nas classes;

IV - Quadro do Magistério: é a expressão da estrutura organizacional, definida por cargos públicos permanentes, de investidura mediante concurso público de provas e títulos e por funções, estabelecidos com base nos recursos humanos necessários à obtenção dos objetivos da Administração Municipal na área da educação;

V - Vencimento: a retribuição pecuniária básica, fixada através de lei e paga mensalmente ao servidor público pelo exercício de seu cargo ou função;

VI - Remuneração: vencimento, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias a que o servidor público faça jus.

VII - Atendimento Educacional Especializado: conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos no ensino regular;

VIII - Atribuições: o conjunto de tarefas e responsabilidades conferidas ao servidor público, em razão do cargo que titulariza;

IX - Cargo em comissão: cargo de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente;

X - Carga horária: o tempo que o servidor deverá estar à disposição para prestar serviços à municipalidade;

XI - Carga Suplementar: horas de trabalho de docentes titulares de cargo, além daquelas fixadas à Jornada Semanal de Trabalho Docente (JSTD), até o limite de 40 (quarenta) horas semanais para cada cargo.

XII - Cargo público do magistério: aquele criado por lei, em número certo, com denominação própria e remunerado pela Fazenda Pública, com atribuições e responsabilidades conferidas ao profissional do magistério, mediante nomeação precedida de concurso público de provas e títulos e nomeação em comissão previsto nesta Lei Complementar;

XIII - Carreira: conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade, com a possibilidade do servidor, admitido por concurso público, ascender dentro dos níveis e padrões fixados nas faixas da tabela de vencimentos, por meio de promoção horizontal e/ou vertical;

XIV - Carreira do Magistério: o conjunto de cargos de provimento efetivo, providos por meio de concurso público de provas e títulos, caracterizada pelo desempenho de atividades de docência, gestores da educação e atividades

que se equiparam à docência;

XV- Docência: ação educativa que se constitui no ensino-aprendizagem, na pesquisa e gestão de contextos educativos, na perspectiva da gestão democrática;

XVI - Estatuto: o conjunto de normas que regulam a relação funcional dos servidores com a Administração Pública, dispondo sobre investidura, exercício, direitos e deveres, vantagens e responsabilidades;

XVII - Função-atividade: o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao pessoal contratado por período temporário;

XVIII - Interstício: lapso estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite para obtenção das vantagens estabelecidas;

XIX - Jornada Semanal de Trabalho Docente: o conjunto de horas em atividades com alunos, horas de estudo, planejamento e avaliação na unidade escolar e em local de livre escolha pelo docente;

XX- Lotação: posição ou posto de trabalho destinado a funcionário público;

XXI - Magistério público municipal: o conjunto de profissionais da educação, constituído por docentes e pessoal de gestores da educação;

XXII - Módulo das unidades: é o número de cargos de gestores da educação e docentes destinados à unidade escolar;

XXIII - Nível: a subdivisão dos cargos docentes na progressão horizontal, considerando dados indicadores de crescimento profissional pela via não acadêmica (avaliação de desempenho);

XXIV - Faixa: subdivisão horizontal no mesmo nível, escalonada de acordo com a titulação obtida na progressão funcional;

XXV - Rede Municipal de Ensino: conjunto de instituições e unidades que realizam atividades de educação, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

XXVI - Remoção: a transferência do titular do quadro do magistério de uma unidade de ensino a outra;

XXVII - Vaga: a posição a ser ocupada por um servidor titular de cargo, conforme necessidade no quadro de lotação;

XXVIII- Adido (a) - servidor público do magistério que perder seu cargo por extinção e ou fechamento de salas/classes e ou escolas.

XXIX - Readaptação- transferência temporária e ou permanente do servidor do magistério, impedido por pericia medica, através de portaria, de trabalhar em seu cargo original, para outro cargo análogo ao seu, com a mesma carga horária, valor de vencimentos e escolaridade.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I

DA CONSTITUIÇÃO

Art. 5º - O Quadro do Magistério Público Municipal é constituído das seguintes partes e classes, nos termos do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 8 de 31

Anexo I que faz parte integrante desta Lei Complementar:

I - Parte Permanente: composta por cargos de provimento efetivo, nos termos desta Lei Complementar, a saber:

a) Cargos das Classes de Docentes:

1 - Professor de Educação Básica I - Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial ou AEE

2 - Professor de Educação Básica II- Ensino Fundamental Anos Finais, e Professor de Educação Especial ou AEE

b) Cargos das Classes de Suporte Pedagógico:

1 - Diretor de Escola

2 - Coordenador Pedagógico

3 - Supervisor de Ensino

c) Cargo das Classes de Apoio Escolar:

1 - Monitor de CEMEI - (Centro de Educação Municipal de Educação Infantil)

§ 1º - Os cargos de Professor de Educação Básica I - Educação de Jovens e Adultos ficam extintos do quadro, e os cargos de Professor de Educação Básica II - Educação Especial e AEE (Atendimento de Educação Especializada) serão extintos na vacância.

§ 2º - Os cargos de Monitor de CEMEI serão extintos na vacância.

§ 3º - Os cargos do Quadro do Magistério, previstos nas alíneas a e b comportam substituição, nos termos desta Lei.

1- Caso não tenham servidores habilitados para a substituição, em processo seletivo, poderão ser admitidos servidores bacharéis, sem licenciatura, em caráter excepcional, e emergencial, por currículo, nas áreas correlatas de exatas, humanas e biológicas,

§ 4º - O número de cargos, empregos, funções, funções gratificadas e remuneração são definidos em lei complementar, observadas as disposições especiais deste Estatuto.

§ 5º - O provimento do cargo de Supervisor de Ensino será por meio de função gratificada, regido pela Lei nº 1.417 de 06 de maio 1991.

§ 6º - Os cargos das Classes de Docentes, de Suporte Pedagógico e Apoio Escolar, que forem criados posteriormente à publicação desta lei, serão incluídos nas disposições aqui contidas.

II - Parte Temporária, incluída apenas para o que dispõe o estatuto do magistério, excluída do plano de carreira: docente admitido em caráter temporário conforme legislação própria como ocupante de função-atividade.

SEÇÃO II

Do Campo de Atuação

Art. 6º - Os integrantes das classes de docentes exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I - Professor de Educação Básica I: na Educação Infantil, na fase de creche e pré-escola, nos anos iniciais do Ensino Fundamental e na educação de jovens e adultos equivalente a esses anos.

II - Professor de Educação Básica II: nos anos finais

do Ensino Fundamental, podendo atuar também nos anos iniciais e na Educação Infantil, quando se optar pela presença de profissional com habilitação específica em área própria e na Educação Especial, até que se ocorra a vacância e mediante previsão normativa específica.

III - Professor de Educação Básica I com habilitação para atuar na Educação Especial ou AEE - nas salas de recursos multifuncionais ou demais ações advindas do atendimento ao público-alvo da Educação Especial, mediante normativas específicas do órgão gestor municipal.

§ 1º - A descrição detalhada das atribuições de cada cargo de docentes consta do Anexo desta Lei Complementar incluso.

§ 2º - O Professor de Educação Básica II poderá atuar também no Ensino Fundamental Anos Iniciais e na Educação Infantil, provisoriamente, conforme regulamentação específica que tratará do processo de atribuição de classes/aulas.

§ 3º - Para fins de fixação de sede na aplicação inicial desta lei, será considerada sede de exercício a primeira escola na qual o docente teve atribuída, de acordo com a classificação e docentes do ano letivo em curso.

Art. 7º - Os integrantes das classes de Apoio Escolar, Monitor de CEMEI exercerão suas atividades na fase creche da etapa da educação Infantil.

Art. 8º - Os integrantes das classes de suporte pedagógico, exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades da educação básica, observado o seu campo de atuação definido no ingresso do cargo/função, de acordo com o estabelecido no Anexo incluso que faz parte integrante desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

SEÇÃO I

Das Formas de Provimento

Art. 9º - Os cargos do Quadro do Magistério serão providos, através de nomeação, em caráter efetivo, por regime estatutário, mediante prévia aprovação em concurso público de provas e títulos

SEÇÃO II

Do Concurso Público

Art. 10 - A investidura nos cargos efetivos que compõem o Quadro do Magistério far-se-á através de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos.

Art. 11- Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais contidas nos respectivos editais e na legislação vigente.

Art. 12 - O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período.

SEÇÃO III

Dos Requisitos

Art. 13 - Os requisitos para o provimento dos cargos ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo incluso desta Lei Complementar.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 9 de 31

Art. 14 - A experiência docente mínima, pré-requisito exigido para o exercício profissional de funções de suporte pedagógico, será de, no mínimo, 3 (três) anos para Coordenador Pedagógico, 5 (cinco) anos para Diretor de Escola e 7 (sete) anos de experiência docente, dos quais 2 (dois) de cargo ou função de suporte pedagógico ou de direção de órgão técnicos da área da educação para Supervisor de Ensino, conforme estabelecido no Anexo incluso.

Parágrafo Único - Considera-se experiência docente o efetivo exercício em sala de aula.

SEÇÃO IV

Do Estágio Probatório

Art. 15 - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo do Quadro do Magistério ficará sujeito a estágio probatório, por um período de 03 (três) anos, durante o qual seu desempenho deverá ser avaliado, de acordo com o regramento inserto nesta Lei Complementar.

§ 1º - Para o cômputo do estágio probatório, só será considerado o tempo de nomeação efetiva no cargo municipal, não sendo computável o tempo de serviço prestado em outra entidade estatal, nem o período de exercício de função pública a título provisório.

§ 2º - Será assegurada ao servidor em estágio probatório a ciência do resultado da sua avaliação semestral, para o exercício do contraditório e da ampla defesa, nos moldes desta Lei Complementar.

§ 3º - O servidor avaliado, quando não for aprovado no estágio probatório, será exonerado.

Art. 16 - São objetivos da avaliação de desempenho no estágio probatório:

I - aferir a aptidão do servidor para o efetivo desempenho de suas atribuições;

II - formar juízo quanto à aptidão e à capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo/função;

III - identificar os motivos pelos quais o servidor não alcançou os objetivos;

IV - identificar a necessidade de aprimoramento do desempenho do servidor para promover sua adequação funcional;

V - conduzir o servidor a uma reflexão crítica sobre seu trabalho.

SUBSEÇÃO I

Do Processamento da avaliação

Art. 17 - Durante o estágio probatório o servidor terá seu desempenho avaliado, a cada ano de efetivo exercício, considerados os seguintes fatores:

I - Assiduidade - para verificar a qualidade do avaliado de ser assíduo e pontual, por meio dos registros da frequência ao local de trabalho, ou seja, comparecer ao local de trabalho sempre nos dias definidos como jornada de trabalho, observadas as ausências ou faltas permitidas por lei;

II - Pontualidade - comparecer ao local de trabalho sem atrasos, no horário de trabalho fixado na jornada de

trabalho, observada a permissão excepcional do atraso expresso em lei;

III - Disciplina e Cumprimento dos Deveres e Obrigações - conduta do avaliado no exercício do cargo ou função pública em relação ao respeito às leis e às normas disciplinares, ao comportamento e ao cumprimento de ordens recebidas, observando as normas legais e regulamentares, cumprindo as determinações superiores, representando, quando forem ilegais;

IV - Eficiência - o caráter ético-profissional demonstrado na execução de tarefas com probidade, lealdade, decoro, zelo e valorização do elemento ético, na execução dos serviços que lhe compete;

V - Aptidão - tomada de decisões e a dedicação do avaliado no desempenho de suas atribuições e na resolução de problemas de rotina ou imprevistos, sua capacidade para buscar e apontar alternativas ou novos padrões de desempenho para solucionar questões que excedem os procedimentos ordinários, assim como para apresentar propostas novas e assumir desafios e responsabilidades de forma independente;

VI - Dedicação ao Serviço - desempenho correto das tarefas de responsabilidade do avaliado e a qualidade dos trabalhos realizados, considerando o nível de confiabilidade, exatidão, clareza e ordem e a utilização correta dos recursos disponíveis, bem como a aptidão e o domínio de conhecimentos técnicos profissionais na realização de tarefas rotineiras.

Art. 18 - A avaliação do desempenho durante o estágio probatório far-se-á por meio da expedição do Registro de Estágio Probatório, conforme formulário padrão, onde serão registrados os aspectos de conduta, comportamento e desempenho do avaliado, no decorrer dos seis primeiros semestres de efetivo exercício.

§ 1º - A avaliação será realizada pela chefia imediata, mediante preenchimento do Registro de Avaliação, expedido em regulamentação específica, que será distribuído pelo Departamento de Recursos Humanos do Município, Departamento Municipal de Educação e Cultura ou do Departamento da Administração Municipal, em tempo hábil e antes do final do semestre de referência da avaliação.

§ 2º - A Ficha será devolvida pela chefia imediata, após ciência do servidor, ao final do semestre a que se referir, ao responsável pelo Departamento de Recursos Humanos do Município, que fará os devidos encaminhamentos.

Art. 19 - A avaliação anual I será efetuada pela média de pontos, sendo que a média mínima será de sete pontos, quanto ao desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º - A média de desempenho será aferida a cada ano e no encerramento do estágio probatório, com base no somatório dos pontos obtidos nas cinco avaliações semestrais.

§ 2º - Os conceitos descritos neste artigo serão utilizados para confirmação da estabilidade do servidor no serviço público municipal, sua recondução ao cargo efetivo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 10 de 31

anterior ou para sua exoneração, no caso de desempenho insuficiente.

Art. 20 - Não passará à condição de estável e será exonerado, o servidor que:

I - receber média de desempenho insatisfatória em 02 (dois) anos seguidos ou em 02 (dois) anos alternados;

II - não atingir 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos para 03 (três) ou mais fatores, em 03 (três) anos seguidos;

III - receber conceito insatisfatório no resultado final da avaliação do período do estágio probatório.

§ 1º - A exoneração é medida que deve ser tomada após a constatação da inaptidão do servidor avaliado, e após manifestação do setor jurídico da Prefeitura.

Art. 21 - Será responsabilizado administrativamente o superior hierárquico que deixar de avaliar o servidor no prazo legal e que não encaminhar o respectivo Cadastro de Estágio Probatório à unidade ou ao agente de gestão de recursos humanos, no prazo devido.

SUBSEÇÃO II

Dos Direitos do Servidor Avaliado e dos Recursos

Art. 22 - Ao servidor no período do estágio probatório é assegurado:

I - ter conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;

II - acompanhar todos os atos de instrução que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;

III - ser notificado do resultado de cada avaliação semestral e de decisão relativa a eventual pedido de reconsideração;

IV - interpor pedido de reconsideração à chefia imediata e recurso de revisão, em caso de discordância do resultado de qualquer etapa de sua avaliação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência;

Art. 23 - Havendo pedido de reconsideração ou interposição de recurso de revisão, o Registro de Estágio Probatório, com a ciência do avaliado, será submetida à apreciação da Comissão de Avaliação de Desempenho a ser designada pelo titular da pasta do Departamento Municipal de Educação.

§ 1º - A Comissão de Avaliação de Desempenho deverá ser integrada por 03 (três) membros efetivos e 02 (dois) suplentes, todos ocupantes de cargo efetivo.

§ 2º - O recurso de revisão, quando couber, deverá ser dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho, contra o resultado da avaliação semestral, devendo ser apreciado e decidido em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento.

§ 3º - Da decisão que não conhecer ou julgar improcedente o pedido de reconsideração, caberá, no prazo de 10 (dez) dias, contado da ciência do servidor, recurso de revisão à Comissão de Avaliação de Desempenho, devendo ser decidido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, em última instância na via administrativa.

Art. 24 - O pedido de reconsideração e o recurso de revisão serão interpostos por meio de requerimento

fundamentado, facultada ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

§ 1º - O servidor ao recorrer do resultado da avaliação deverá demonstrar de forma objetiva que, na apreciação do seu desempenho e julgamento da sua avaliação, deixaram de ser observados os requisitos estabelecidos nesta Lei Complementar.

§ 2º - O pedido de reconsideração e o recurso de revisão previstos nesta Lei Complementar serão cabíveis uma única vez, em face de cada decisão impugnada.

Art. 25 - Cabe ao Departamento Municipal de Educação, coordenar os trabalhos de avaliação no estágio probatório e, em especial, as seguintes atividades:

I - dar conhecimento prévio aos servidores e às chefias imediatas das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;

II - identificar os servidores que serão avaliados, emitir os respectivos Cadastros de Estágio Probatório;

III - promover treinamento específico das chefias imediatas e de membros da Comissão de Avaliação;

IV - orientar e fornecer documentos, sempre que necessário, à chefia imediata e à Comissão de Avaliação de Desempenho;

V - registrar os resultados obtidos na avaliação de desempenho dos servidores;

VI - permitir ao servidor em estágio probatório, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo de avaliação de desempenho;

VII - fornecer à Comissão de Avaliação de Desempenho, mediante solicitação escrita, todos os documentos referentes ao processo administrativo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório que interpuserem recurso, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação;

VIII - intimar, por escrito, o servidor acerca da decisão referente a recurso e ou a exoneração ou recondução, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de publicação;

IX - autuar todos os registros e boletins de avaliação durante o estágio probatório e promover o arquivamento quando do encerramento do procedimento de avaliação.

Art. 26 - Compete à chefia imediata do servidor avaliado:

I - estabelecer plano de desempenho individual, no primeiro mês de cada semestre da avaliação, com base nas atribuições do cargo/função ocupado pelo servidor em estágio probatório;

II - avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho dos servidores em estágio probatório;

III - acompanhar e registrar a cada semestre o desempenho dos servidores nas Fichas de Avaliação de Desempenho;

IV - notificar o servidor avaliado, por escrito, sobre o resultado de cada avaliação semestral, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data de conclusão da avaliação;

V - encaminhar, nos prazos referidos nesta Lei Complementar, à unidade ou agente responsável pela



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 11 de 31

gestão de recursos humanos do respectivo órgão ou entidade, os Registros de Avaliação de Desempenho e eventuais recursos, após seu preenchimento e ciência dos servidores.

Parágrafo único - Considera-se chefia imediata, para fins desta Lei Complementar, o agente público responsável pela unidade administrativa onde o servidor avaliado tem exercício ou aquele a quem for delegada, formalmente, pelo titular do órgão ou entidade.

SUBSEÇÃO III

Da Apuração do Interstício do Estágio Probatório

Art. 27 - O interstício de cumprimento de estágio probatório será apurado a cada ano da avaliação, com base no tempo de efetivo exercício do cargo/função do servidor avaliado.

Art. 28 - Todos os afastamentos do exercício do cargo/função e as ausências não abonadas terão os dias correspondentes descontados na apuração do interstício, ressalvadas as seguintes situações:

- I - doação de sangue;
- II - licença-paternidade;
- III - casamento ou luto;
- IV - férias;
- V - serviço ao Tribunal do Júri;

VI - licenças por motivo de doença em pessoa da família ou missão oficial, até 30 (trinta) dias de afastamento;

VII - afastamento para promover campanha eleitoral, pelo período do pleito;

VIII - licenças para tratamento da própria saúde, até 60 (sessenta) dias consecutivos;

IX - licença-maternidade e de adotante, até 120 (cento e vinte) dias;

X - acidente de trabalho ou doença profissional.

§ 1º - Não serão considerados como cumprimento de interstício do estágio probatório os períodos de ausência ou afastamento que ultrapassem os prazos limites indicados neste artigo, assim como os afastamentos por motivo de:

- I - licenças:
 - a) para acompanhar o cônjuge;
 - b) para exercer mandato eletivo;
 - c) para exercício de mandato classista;

§ 2º - O servidor em estágio probatório não poderá ser cedido para órgão ou entidade da administração pública não integrante do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - Os dias não considerados como efetivo exercício ensejarão a suspensão da contagem do período de estágio probatório.

§ 4º - Na ocorrência das situações do § 3º, ficará suspensa a fruição do semestre do estágio probatório, começando o prazo de cumprimento do estágio a partir do retorno do servidor ao exercício do seu cargo/função.

§ 5º - Ao servidor em estágio probatório não poderá ser concedida licença prêmio por assiduidade, para trato de interesse particular ou para estudo, salvo curso de formação, indicado pela administração municipal, para o

exercício do cargo ou função da admissão.

§ 6º - As faltas injustificadas e o cumprimento de penalidade de suspensão até 30 (trinta) dias não suspendem o período de estágio probatório e serão computadas, em cada semestre, para fins de avaliação do fator assiduidade e pontualidade.

§ 7º - A suspensão da contagem do período de estágio probatório, na forma dos parágrafos anteriores, ensejará a prorrogação desse período correspondente aos dias não considerados como de efetivo exercício.

Art. 29 - Na hipótese de ocorrer, durante o período de estágio probatório, transferência ou deslocamento do servidor para outro órgão ou entidade da administração direta do Poder Executivo, a avaliação será realizada pela nova chefia imediata.

§ 1º - A ocupação de Cargo em Comissão ou de Função de Confiança em órgão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal não interrompe o período de cumprimento do estágio probatório, quando o servidor tiver lotação no órgão ou entidade de exercício, desde que vinculada ao ensino municipal, após um ano de estágio probatório.

§ 2º - Na ocorrência da hipótese descrita no caput, serão observadas as seguintes regras:

I - a nova chefia imediata deverá elaborar o novo plano de desempenho individual, de acordo com as novas atividades, metas e tarefas a serem cumpridas pelo servidor;

II - a unidade ou agente de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor deverá providenciar o encaminhamento do processo de avaliação do servidor em estágio probatório para instrução e formalização.

§ 3º - Aplica-se o disposto neste artigo às hipóteses em que o servidor mudar de unidade administrativa para exercício no mesmo órgão ou entidade ou for exonerado do respectivo cargo comissionado ou dispensado da respectiva função de confiança.

Art. 30 - O servidor que durante o período de estágio probatório não comparecer ao serviço, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 90 (noventa) dias intercalados, terá zerada sua pontuação nos fatores assiduidade, pontualidade, disciplina e zelo funcional.

SUBSEÇÃO IV

Disposições Finais

Art. 31 - Durante o período de estágio probatório, a qualquer tempo, tendo em vista a gravidade de ação ou omissão do servidor no exercício de suas atribuições, poderá ser instaurado processo administrativo, nos termos das normas estatutárias vigentes, para apurar falta disciplinar.

Art. 32 - Os servidores em estágio probatório, na data da publicação desta Lei Complementar, serão avaliados com base no regulamento vigente no dia da sua entrada em exercício.

SEÇÃO V



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 12 de 31

Da Contratação Temporária de Funções Docentes

Art. 33 - Para atender à necessidade temporária e inadiável de excepcional interesse público, fica o Poder Executivo, com base no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, autorizado a contratar pessoal para funções docentes, por tempo determinado, nas seguintes hipóteses:

I- para ministrar aulas em classes atribuídas a ocupantes de cargos ou funções, afastados a qualquer título;

II- para ministrar aulas cujo número reduzido de alunos, especificidade ou transitoriedade não justifiquem o provimento do cargo;

III- para ministrar aulas de recuperação de aprendizagem ou em projetos educacionais desenvolvidos na rede municipal;

IV- para ministrar aulas decorrentes de cargos vagos ou que ainda não tenham sido criados;

V -para ministrar aulas cujo número seja insuficiente para completar a jornada mínima de trabalho de cargo docente.

Art. 34 - O professor contratado para as funções docentes, por prazo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira do magistério, não fará jus as progressões da carreira e seu vencimento corresponderá ao número de horas-aula que lhe forem atribuídas, sendo fixado com base no grau inicial da classe.

§ 1º - O vencimento, previsto no *caput* será reajustado na mesma época e no mesmo índice em que for revisto o vencimento dos servidores da carreira do magistério.

§ 2º - As férias e o 13º salário serão remunerados proporcionalmente à carga horária exercida.

Art. 35- É vedada a admissão nos termos do artigo 33, sob quaisquer denominações:

I - para funções de direção e chefia.

II - para funções correspondentes a cargos que, por sua natureza, devam ser providos em comissão;

III - quando houver cargo vago correspondente à função, classes/aulas livres disponíveis para ingresso e candidatos aprovados em concurso, com prazo de validade não extinto.

Art. 36 - As admissões serão sempre precedidas de processo seletivo simplificado e classificatório, iniciado por proposta devidamente justificada, e efetivadas pelo Chefe do Executivo, nos termos desta Lei Complementar.

Parágrafo único - Constarão, obrigatoriamente, nas propostas de admissão, a função a ser desempenhada, o salário, a dotação orçamentária própria e a demonstração da existência de recursos.

Art. 37 - As contratações temporárias serão efetuadas, observando-se que:

I- O contratado deverá preencher os requisitos mínimos estabelecidos para o cargo do docente a ser substituído e do qual façam parte as atribuições a serem desempenhadas;

II- O contratado deverá se submeter ao regimento interno do estabelecimento de ensino e à legislação

pertinente.

Art. 38 - Fica vedado ao professor contratado por prazo determinado, o desempenho de qualquer atividade diferenciada das funções do magistério no âmbito da administração municipal.

Art. 39- Fica vedada, para atender necessidade temporária, a contratação de professor ocupante de cargo permanente da rede municipal de ensino que esteja em gozo de licenças ou afastamentos previstos na legislação vigente.

Art. 40 - O processo seletivo de que trata o artigo anterior será realizado na forma estabelecida em edital.

Art. 41- As contratações para as funções docentes serão feitas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, durante o ano letivo, de acordo com o período atribuído de aulas.

Art. 42 - Ao assumir o exercício o servidor deverá apresentar certificado de sanidade e capacidade física fornecido por órgão médico oficial e documentação comprobatória relativas a diplomas ou experiências de trabalho, conduta, atribuição de classes e/ou aulas e outras exigências legais para o preenchimento das condições para a admissão, constantes das instruções especiais das provas de seleção.

Art. 43 - Serão considerados de efetivo exercício, para os efeitos desta Lei Complementar, os dias em que o servidor admitido em caráter temporário estiver afastado do serviço em virtude de:

I- férias;

II- casamento, até 07 (sete) dias corridos;

III- falecimento do cônjuge ou companheiro, filhos, irmãos e pais até 07 (sete) dias corridos;

IV - falecimento dos sogros, netos, avós, padrasto ou madrasta até 03 (três) dias; corridos;

V - serviços obrigatórios por lei;

V- licença por acidente de trabalho ou doença profissional.

VI- licença profilática ou compulsória;

Art. 44 - Dar-se- ainda, dispensa do servidor temporário:

I - a pedido;

II - no caso de criação do cargo correspondente, a partir do exercício de seu titular;

III- a critério da administração, independentemente da criação do cargo correspondente, no caso de cessação da necessidade do serviço;

IV - quando o servidor não corresponder às funções para as quais foi admitido ou incorrer em responsabilidade disciplinar.

Parágrafo Único - A dispensa de caráter disciplinar será sempre motivada.

Art. 45 - A dispensa será sempre precedida de intimações ao servidor, de acordo com rito estabelecido pelo setor jurídico da Prefeitura Municipal de Fernando Prestes.

Art. 46 - O docente, admitido em caráter temporário,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 13 de 31

poderá ter falta abonada, obedecendo o seguinte critério: o docente que tiver aulas/classe atribuídas, a cada período de 60 (sessenta) dias corridos, terá direito a 01 (um) abono, no limite de 06 (seis) ao ano e 01 (um) por mês.

Parágrafo único - A cada nova atribuição de classe, será iniciada a contagem do período de 60 (sessenta) dias corridos de exercício, não sendo, contudo, permitida a acumulação dos períodos de exercício, exceto para a atribuição de classe em continuidade.

Art. 47 - Os servidores admitidos ficam sujeitos ao regime instituído por esta Lei Complementar, aplicando-se lhes, excepcionalmente, quanto à admissão, seleção, carga horária, retribuição e férias, às normas a serem expedidas, mediante proposta da Departamento Municipal de Educação e Cultura, aplicando-se ao que couber, a legislação pertinente.

Art. 48 - A Secretaria Municipal de Educação emitirá Resolução que definirá critérios de avaliação do docente contratado temporariamente, por meio de Ficha Avaliativa que constará anexa à normativa.

Art. 49 - Os requerimentos, pedidos de reconsiderações e recursos formulados pelos servidores contratados regidos por esta Lei Complementar obedecerão aos mesmos requisitos e prazos estipulados na legislação vigente para os funcionários públicos civis do Município.

Parágrafo Único: Departamento Municipal de Educação e Cultura, emitirá Resolução que definirá critérios de avaliação do docente contratado temporariamente.

Capítulo IV **Da Lotação**

Art. 50- A lotação representa, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades específicas de um setor ou uma unidade educacional.

Art. 51 - Todo membro das classes de docentes e de suporte pedagógico do Magistério terá uma lotação específica que corresponderá ao respectivo local de trabalho, passando a definir-se como sede fixada de exercício.

§ 1º - A lotação é fixada por ato do Chefe do Poder Executivo em função das necessidades decorrentes da rede municipal de ensino.

§ 2º - A lotação se efetivará em decorrência de ingresso, remoção ou designação de local de trabalho.

§ 3º - Quando houver alteração de matrícula, extinção de escola ou disciplina que implique na diminuição de lotação, o membro do Magistério será relotado em estabelecimento de ensino mais próximo em que haja vaga ou a critério da administração em virtude da necessidade de atendimento à demanda.

§ 4º - A escolha dos membros do Magistério a serem relotados recairá sobre os que possuírem menor tempo de serviço.

Art. 52 - A lotação indica o número de cargos e empregos necessários à plena e eficaz operação da unidade educacional.

Art. 53 - A lotação somente será alterada mediante o processo de remoção.

Art. 54- Todo membro da Classe de Apoio Pedagógico do Magistério terá uma lotação específica, que corresponderá ao respectivo local de trabalho, passando a definir-se como sede fixada de exercício, mediante designação de local de trabalho que atenderá orientações específicas da Departamento Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º - O membro das classes de apoio pedagógico, o Monitor de CEMEI, será relotado em estabelecimento de ensino em que haja vaga ou a critério da administração em virtude da necessidade de atendimento à demanda.

§ 2º - Será de competência do Diretor de Escola a definição do horário e local de trabalho desses servidores, obedecendo aos critérios na seguinte ordem:

a) O tempo de serviço na Unidade Escolar, desde que atenda às necessidades da escola, de forma que os servidores estejam, de preferência, lotados igualmente nos períodos matutino e vespertino;

b) O desempenho/perfil do profissional e a especificidade da faixa etária atendida;

c) O tempo de serviço no cargo do funcionalismo público Municipal;

d) O profissional com idade mais elevada, nos termos do parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741/03, para desempate.

§ 1º - A mudança de local de trabalho está vinculada ao interesse da administração, à possibilidade da transferência e à existência de vagas.

§ 2º - A efetivação da transferência do local de trabalho ocorrerá no início do ano subsequente.

§ 3º - Durante o ano letivo, o servidor que já teve seu local designado, só poderá alterar o mesmo por interesse da administração, visando garantir a qualidade no atendimento.

Capítulo V

Da Acumulação de Cargos e Funções

Art. 55- Na hipótese de acúmulo de cargo ou função do quadro do magistério com outro cargo, emprego ou função, nas hipóteses permitidas pela Constituição Federal, a jornada semanal de trabalho total dos dois cargos ou a carga horária das funções não poderá ultrapassar o limite de 65 (sessenta e cinco) horas semanais quando o acúmulo se der entre um cargo ou função do magistério municipal e outro de área diversa ou de outras esferas de governo, além da obrigatoriedade de cumprimento dos seguintes requisitos:

I - compatibilidade de horários;

II - comprovação de viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte que garanta a compatibilidade prevista no inciso anterior.

§ 1º - A verificação do cumprimento dos requisitos para o acúmulo legal de cargos, empregos e funções será efetuada no início de cada ano letivo, podendo o servidor manter a acumulação existente no ano anterior, desde que



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 14 de 31

se mantenham presentes os requisitos constantes neste artigo.

§ 2º - A verificação dos requisitos também poderá ser verificada a qualquer tempo, quando ocorrer mudança na situação funcional do servidor que caracterize acumulação de cargos, empregos ou funções.

§ 3º - No caso previsto no parágrafo anterior cabe ao servidor a responsabilidade de comunicar seu superior hierárquico.

§ 4º - Verificado o descumprimento de qualquer dos requisitos o servidor deverá optar por um dos cargos.

Capítulo VI

Das Jornadas de Trabalho

SEÇÃO I

Da Jornada Semanal de Trabalho das Classes de Suporte Pedagógico

Art. 56 - A jornada semanal de trabalho das classes de suporte pedagógico fica fixada em 40 (quarenta) horas/relógio.

SEÇÃO II

DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO DAS CLASSES DE APOIO ESCOLAR

Art. 57 - A jornada semanal de trabalho das classes de apoio escolar passará a ser de 30 (trinta) horas/relógio.

Parágrafo Único: A divisão das horas de trabalho do Monitor de CEMEI de 30 (trinta) horas/relógio será subdividida em 28 (vinte e oito) horas/relógio em atividade com alunos e 02 (duas) horas/relógio em atividades de estudos, planejamento e avaliação, cumpridas na respectiva unidade escolar (HTPC).

SEÇÃO III

DA JORNADA SEMANAL DE TRABALHO DAS CLASSES DE DOCENTES

Art. 58 - Os ocupantes de cargos docentes ficam sujeitos às seguintes jornadas semanais de trabalho:

I - Inicial: com 20 (vinte) horas relógio, equivalentes à 24h/aulas de trabalho semanal;

II - Básica: com 25 (vinte e cinco) horas relógio, equivalentes à 30 h/aulas de trabalho semanal;

III - Completa: com 30 (trinta) horas relógio, equivalentes à 36 h/aulas de trabalho semanal.

IV - Integral:

I - com 40 (quarenta) horas relógio, equivalentes à 48 horas/aula de trabalho semanal, caso seja criada a escola em, tempo integral.

II - com 33 (trinta e três) horas relógio e 40 horas/aula.

§ 1º - As jornadas de trabalho docente a que se refere o caput deste artigo estarão organizadas da seguinte forma:

I - Professor de Educação Básica I:

a) Jornada Básica: 25 (vinte e cinco) horas/relógio semanais, distribuídas em 30 (trinta) horas-aula na seguinte conformidade:

1) 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos;

2) 10 (dez) horas-aula em atividades de estudos, planejamento e avaliação, das quais 07 (sete) horas-aula serão cumpridas na unidade escolar (02 HTPC, 02 HTPI, 02

HTPD, 02 HTPA e 02 HTPL) - cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

b) Jornada Completa de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 36 (trinta e seis) horas-aula, na seguinte conformidade:

1) 24 (vinte e quatro) horas-aula em atividades com alunos;

2) 12 (doze) horas-aula em atividades de estudos, planejamento e avaliação, das quais 07 (sete) horas-aula serão cumpridas na unidade escolar (02 HTPC, 02 HTPI, 01 HTPD, 02 HTPA) e 05 HTPL - cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

c) Jornada Integral:

I- 40 (quarenta) horas/relógio semanais, distribuídas em 48 (quarenta e oito) horas-aula, na seguinte conformidade, caso haja a escola em tempo integral;

1) 32 (trinta e dois) horas-aula em atividades com alunos;

2) 16 (dezesesseis) horas-aula em atividades de estudos, planejamento e avaliação, das quais: das quais 13 (treze) horas-aula serão cumpridas na unidade escolar (02 HTPC, 04 HTPI, 04 HTPD, 03 HTPA e 03 HTPL) - cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

II - Professor de Educação Básica II:

a) Jornada Inicial de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 24 (vinte e quatro) horas-aula, na seguinte conformidade:

1) 16 (dezesesseis) horas-aula em atividades com alunos;

2) 08 (oito) horas-aula em atividades de estudos, planejamento e avaliação, das quais 06 (seis) horas-aula serão cumpridas na unidade escolar (02 HTPC, 02 HTPI, 01 HTPD, 01 HTPA e 02 HTPL) - cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

b) - A Jornada Básica na educação de jovens e adultos será de 25 (vinte e cinco) horas, distribuídas em 30 (trinta) horas-aula na seguinte conformidade:

1) 20 (vinte) horas-aula em atividades com alunos;

2) 10 (dez) horas-aula em atividades de estudos, planejamento e avaliação, das quais 07 (sete) horas-aula serão cumpridas na unidade escolar (02 HTPC, 02 HTPI, 02 HTPD, 01 HTPA e 03 HTPL) - cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

c) Jornada Completa de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 36 (trinta e seis) horas-aula, na seguinte conformidade:

1) 24 (vinte e quatro) horas-aula em atividades com alunos;

2) 12 (doze) horas-aula em atividades de estudos, planejamento e avaliação, das quais 09 (nove) horas-aula serão cumpridas na unidade escolar (02 HTPC, 02 HTPI, 01 HTPD, 02 HTPA e 03 HTPL) - cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

d) Jornada Integral:

I- 40 (quarenta) horas/relógio semanais, distribuídas em 48 (quarenta e oito) horas-aula, na seguinte conformidade:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 15 de 31

1) 32 (trinta e dois) horas-aula em atividades com alunos;

2) 16 (dezesseis) horas-aula em atividades de estudos, planejamento e avaliação, das quais 13 (treze) horas-aula serão cumpridas na unidade escolar (02 HTPC, 04 HTPI, 03 HTPD, 04 HTPA - Hora de Trabalho Pedagógico de Apoio) e 03 HTPL - cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

II- 33 (trinta e três) horas relógio e distribuídas em 40 horas/aulas, na seguinte conformidade:

1- 28 horas/aulas em atividade com alunos:

2- 12 (doze) horas/aulas com atividades de estudos, planejamento e avaliação, das quais 09 horas-aula serão cumpridas na unidade escolar

(02 HTPC, 03 HTPI, 02 HTPD, 02 HTPA - Hora de Trabalho Pedagógico de Apoio) e 03 HTPL - cumpridas em local de livre escolha pelo docente.

§ 2º - A Jornada Semanal de Trabalho Docente será computada em horas de 60 (sessenta) minutos e convertida em horas-aula com duração de 50 (cinquenta) minutos

§ 3º - O não comparecimento injustificado do docente nos dias de convocação acarretará a consignação monetária de falta dia para docente (PEB I) ou faltas-aula para docentes PEB II, conforme o caso.

§4º - As horas de Trabalho Pedagógico serão regulamentadas em legislação específica, atendendo ao previsto no Anexo incluso, desta Lei Complementar.

Art. 59 - Para efeito de cálculo de remuneração mensal, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas.

Art. 60 - As jornadas de trabalho, previstas nesta Lei Complementar, não se aplicam aos docentes ocupantes de funções, contratados por tempo determinado, que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.

§ 1º - Para efeitos desta Lei Complementar as jornadas serão cumpridas respeitando-se a situação funcional do servidor, a saber:

I - professor titular de cargo (PTC) a título de jornada semanal de trabalho docente e carga suplementar;

II - professor admitido em caráter temporário (ACT) a título de carga horária (CH).

§ 2º - As horas-aula que excederem ao conjunto fixado no artigo 58, serão atribuídas a título de carga suplementar.

§ 3º - Quando o conjunto de horas-aula em atividade com alunos for diferente do previsto no artigo 58, desta Lei Complementar, a este conjunto corresponderão horas-aula de estudo, planejamento e avaliação na unidade escolar e em local de livre escolha pelo docente.

Art. 61 - O ingresso do Professor de Educação Básica I, far-se-á nas jornadas semanais de trabalho docente de 25 (vinte e cinco) ou 30 (trinta) horas, conforme o disposto no artigo 51, sendo que a jornada poderá ser ampliada ou reduzida, mediante manifestação do servidor e desde que existam classes/aulas livres.

Art. 62 - O ingresso do Professor de Educação Básica II, far-se-á nas jornadas semanais de trabalho docente de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas, sendo que a jornada poderá ser ampliada ou reduzida, mediante manifestação do servidor e desde que existam aulas livres.

Art. 63 - Ocorrendo redução de classes e/ou horas-aula em virtude de alteração da organização curricular ou diminuição do número de classes, o docente admitido em caráter temporário será dispensado e o docente titular de cargo deverá completar em qualquer unidade escolar da Rede Municipal de Educação, a jornada semanal de trabalho a que estiver sujeito, mediante exercício da docência de habilitação própria do cargo ou de disciplinas afins para as quais estiver legalmente habilitado e observadas as seguintes regras de preferência:

I- quanto à unidade escolar, em primeiro lugar aquela de lotação do cargo;

II- quanto à classe ou disciplina, em primeiro lugar a que lhe é própria.

Parágrafo único - Verificada a impossibilidade de completar-se a jornada semanal de trabalho nos termos deste artigo, o docente terá a mesma reduzida para a jornada semanal de trabalho imediatamente inferior à sua.

Seção IV

Das Horas de Trabalho Pedagógico

Art. 64 - As Horas de Trabalho Pedagógico constituem num tempo de reflexão, preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da unidade escolar, às reuniões pedagógicas, à articulação com as famílias e a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.

§ 1º - As horas-aula de estudo, planejamento e avaliação cumpridas na unidade escolar serão assim organizadas:

I - Jornada Inicial Semanal de Trabalho Docente de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 24 (vinte e quatro) horas-aula:

a) 02 (duas) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo com os pares;

b) 02 (duas) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Individual;

c) 01 (uma) hora-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Dirigida;

d) 01 (uma) hora-aula em Hora de Trabalho Pedagógico de Apoio.

e) 02 (duas) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico em local de livre escolha.

II - Jornada Básica Semanal de Trabalho Docente de 25 (vinte e cinco) horas semanais distribuídas em 30 (trinta) horas-aula:

a) 02 (duas) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo com os pares;

b) 02 (duas) hora-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Individual;

c) 02 (duas) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Dirigida;

d) 01 (uma) hora-aula em Hora de Trabalho Pedagógico



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 16 de 31

de Apoio.

e) 03 (três) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico em local de livre escolha.

III- Jornada Completa Semanal de Trabalho Docente de 30 (trinta) horas semanais distribuídas em 36 (trinta e seis) horas-aula:

a) 02 (duas) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo com os pares;

b) 02 (duas) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Individual;

e) 01 (duas) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Dirigida;

f) 02 (duas) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico de Apoio.

e) 05 (cinco) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico em local de livre escolha.

IV - 1) Jornada Integral Semanal de Trabalho Docente de 40 (quarenta) horas semanais distribuídas em 48 (quarenta e oito) horas-aula:

a) 02 (duas) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo com os pares;

b) 04 (quatro) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Individual;

c) 03 (três) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Dirigida;

d) 04 (quatro) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico de Apoio.

e) 03 (três) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico em local de livre escolha.

2) Jornada Integral Semanal de Docente de 33 (trinta e três) horas semanais distribuídas em 40 (quarenta) horas-aula:

a) 02 (duas) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo com os pares;

b) 03 (três) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Individual;

c) 02 (duas) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico Dirigida;

d) 02 (duas) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico de Apoio.

e) 03 (três) horas-aula em Hora de Trabalho Pedagógico em local de livre escolha.

§ 2º - As horas-aulas coletivas com os pares e as em atividades dirigidas serão cumpridas na unidade escolar em atividades coletivas ou individuais, podendo ser utilizadas para participação em palestras, seminários, cursos e outras atividades de interesse da educação, mediante convocação do Diretor Municipal de Educação ou do Diretor de Escola, e as ausências caracterizarão faltas correspondentes ao período da convocação.

§ 3º - Entende-se por atividade dirigida aquelas nas quais a gestão escolar organizará a atividades de estudos, planejamento e avaliação.

§ 4º - As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente destinam-se à preparação de aulas, à avaliação de trabalhos dos alunos e a outras atividades

inerentes ao seu trabalho pedagógico.

§ 5º - Entende-se por atividade de apoio aquela nas quais a gestão organizará o atendimento às necessidades dos alunos.

§ 6º - Entende-se por atividade individual aquela em que professor atenderá individualmente pais e alunos da rede Municipal de ensino.

Art. 65 - As aulas eventuais serão compostas apenas de atividades com alunos.

SEÇÃO V

Da Carga Suplementar de Trabalho Docente

Art. 66- Os docentes poderão exercer carga suplementar de trabalho.

Art. 67- Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas-aula prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a jornada semanal de trabalho a que estiver sujeito.

§ 1º - As horas-aula de carga suplementar compor-se-ão de, no máximo, 2/3 (dois terços) para atividades com os alunos e o restante para atividades de estudos, planejamento e avaliação.

§ 2º - O número de horas semanais correspondentes à carga suplementar de trabalho não excederá a diferença entre 40 (quarenta) horas/aulas e o número de horas previstas para a jornada de trabalho semanal a que estiver sujeito o docente.

§ 3º - A retribuição pecuniária do ocupante de cargo e/ou função, por hora-aula prestada a título de carga suplementar de trabalho corresponderá ao valor de hora-aula fixado para a sua jornada semanal de trabalho docente da tabela de vencimento da classe a que pertence.

Art. 68 - Poderão ser atribuídos aos ocupantes de cargos, a título de carga suplementar, horas-aula semanais para o desenvolvimento de projetos de recuperação e/ou outros projetos constantes das propostas pedagógicas das unidades escolares.

Parágrafo Único: Poderão ser atribuídas aulas de licenciatura correlatas desde que o professor tenha essa qualificação.

Art. 69 - As vantagens a que fazem jus os servidores do quadro do magistério incidirão sobre o valor correspondente da carga suplementar de trabalho docente.

Parágrafo Único: Durante o período de gozo de licença prêmio o servidor fará jus ao percebimento do valor correspondente a carga suplementar.

Art. 70 - Durante o período de férias do servidor e para pagamento de décimo terceiro-salário, a retribuição pecuniária da carga suplementar de trabalho será calculada na proporção de 1/12 (uns doze avos) para cada mês trabalhado.

SEÇÃO VI

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 71 - Quando não for possível atribuir classe ou jornada semanal de trabalho para o docente ou sede de exercício para o servidor de suporte pedagógico em razão do número de cargos ser maior de que o número de vagas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 17 de 31

necessárias, o servidor, quando estável, ficará em disponibilidade.

§ 1º - O servidor em disponibilidade ficará à disposição do Departamento Municipal de Educação e Cultura e será por este designado para as substituições ou para o exercício de atividades inerentes ou correlatas às do magistério, observadas suas habilitações.

§ 2º - Constituirá falta grave, sujeita às penalidades legais, a recusa por parte do servidor em disponibilidade em exercer as atividades para as quais for regularmente designado.

§ 3º - O servidor em disponibilidade participará ex officio do concurso de remoção.

§ 4º - Fica assegurado ao servidor em disponibilidade o direito de retornar às funções de origem, caso seja restabelecida a classe e/ou a jornada de aulas ou ainda a sede de exercício.

§ 5º - Não havendo possibilidade de aproveitamento do servidor, nos termos do § 1º, o mesmo quando estável ficará em disponibilidade remunerada proporcional ao seu tempo de serviço, de acordo com as disposições do § 3º, artigo 41, da Constituição Federal, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 63 desta Lei Complementar.

§ 6º - Não sendo estável o servidor será exonerado mediante declaração da desnecessidade de seu cargo, que será decretada por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO V DOS VENCIMENTOS

Art. 72 - Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal terão o vencimento fixado em tabela própria constantes do Anexo incluso desta Lei Complementar, na seguinte conformidade:

I - Monitor de CEMEI - jornada semanal de 30 horas.

II - Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II em jornada Básica semanal de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas/relogio equivalente a 30h/aulas:

III - Professor de Educação Básica I em jornada semanal de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas

IV - Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica II em Jornada Básica semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas/relogio equivalente a 48h/aulas

V - Professor de Educação Básica II em Jornada Básica semanal de trabalho de 33 (trinta e três) horas/relogio equivalente a 40h/aulas

VI - Professor de Educação Básica II em Jornada Inicial Semanal de Trabalho Docente de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 24 (vinte e quatro) horas-aula:

VII - Coordenador Pedagógico 40 (quarenta) horas

VIII - Diretor de Escola 40 (quarenta) horas

Parágrafo Único: Fica garantido aos servidores do Quadro do Magistério vencimentos nunca inferiores ao piso salarial profissional nacional.

Art. 73 - A tabela de vencimento, constante do Anexo incluso é composta de referências correspondendo o primeiro ao vencimento inicial da classe e os demais à progressão funcional prevista na presente Lei

Complementar.

Art. 74 - os recursos provenientes do FUNDEB seguirão a legislação própria de que trata a matéria.

CAPÍTULO VI

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SUA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

Da Carreira

Art. 75 - A carreira do Magistério permitirá progressão funcional dos seus profissionais, através do enquadramento em graus superiores da tabela de vencimento.

SEÇÃO II

DA REMUNERAÇÃO

Art. 76- A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério será constituída do vencimento inicial contemplado com progressão funcional, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 77 - A revisão do vencimento dos integrantes do Quadro do Magistério será feito com base nos recursos financeiros aplicados na educação, nos termos da Constituição Federal e legislação educacional e será definido pelo Poder Executivo, mediante autorização legislativa.

Parágrafo Único: Quando o vencimento inicial de qualquer uma das classes dos cargos do Quadro do Magistério estiver abaixo do piso salarial profissional nacional dos profissionais do magistério da educação básica a atualização será feita por meio de ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 78- Para efeito de pagamento mensal multiplicar-se-á o número de horas-aula da Jornada Semanal de Trabalho Docente por 05 (cinco) semanas, multiplicando-se, em seguida, pelo valor apurado no parágrafo anterior.

§ 1º - Quando as jornadas semanais de trabalho forem diferentes das jornadas estabelecidas neste artigo, o vencimento será calculado proporcionalmente, nos termos dos parágrafos anteriores.

§ 2º - Fica garantido aos servidores da carreira do Magistério vencimento proporcional, nunca inferior ao piso salarial profissional nacional equivalente a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º - Fica garantido aos Diretores de Escola um piso municipal de remuneração nunca inferior à 1,32 salários referente ao Piso Nacional do Magistério.

§ 4º - Fica garantido aos Coordenadores Pedagógico um piso municipal de remuneração nunca inferior à 1,19 salários referente ao Piso Nacional do Magistério.

Art. 78-A - Transitoriamente, para efeito de aplicação no ano de 2023, nos termos das progressões constantes da tabela inclusa no "ANEXO VI" desta lei, até fixação de novo piso nacional, os profissionais da educação constantes das Faixas de Referência níveis F5, F6 JORNADA INICIAL, e F6, receberão remuneração por hora/relogio trabalhada, nos seguintes valores e respectivos níveis de progressão:

I - Nível "I":

a) Monitor CEMEI: R\$ 19,22 (Dezenove reais e vinte e dois centavos);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 18 de 31

b) Professor de Ed. Infantil – PEB I: R\$ 19,22 (Dezenove reais e vinte e dois centavos);

c) Professor de Ed. Básica – PEB I do 1º ao 5º ano: R\$ 19,22 (Dezenove reais e vinte e dois centavos);

d) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano: R\$ 19,22 (Dezenove reais e vinte e dois centavos);

e) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano (Jornada Inicial): R\$ 19,22 (Dezenove reais e vinte e dois centavos);

f) Professor de Educação Especial – AEE: R\$ 19,22 (Dezenove reais e vinte e dois centavos).

II – Nível II:

a) Monitor CEMEI: R\$ 20,18 (Vinte reais e dezoito centavos);

b) Professor de Ed. Infantil – PEB I: R\$ 20,18 (Vinte reais e dezoito centavos);

c) Professor de Ed. Básica – PEB I do 1º ao 5º ano: R\$ 20,18 (Vinte reais e dezoito centavos);

d) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano: R\$ 20,18 (Vinte reais e dezoito centavos);

e) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano (Jornada Inicial): R\$ 20,18 (Vinte reais e dezoito centavos);

f) Professor de Educação Especial – AEE: R\$ 20,18 (Vinte reais e dezoito centavos).

III – Nível III:

a) Monitor CEMEI: R\$ 21,19 (Vinte e um reais e dezenove centavos);

b) Professor de Ed. Infantil – PEB I: R\$ 21,19 (Vinte e um reais e dezenove centavos);

c) Professor de Ed. Básica – PEB I do 1º ao 5º ano: R\$ 21,19 (Vinte e um reais e dezenove centavos);

d) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano: R\$ 21,19 (Vinte e um reais e dezenove centavos);

e) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano (Jornada Inicial): R\$ 21,19 (Vinte e um reais e dezenove centavos);

f) Professor de Educação Especial – AEE: R\$ 21,19 (Vinte e um reais e dezenove centavos).

IV – Nível IV:

a) Monitor CEMEI: R\$ 22,59 (Vinte e dois reais e cinquenta e nove centavos);

b) Professor de Ed. Infantil – PEB I: R\$ 22,59 (Vinte e dois reais e cinquenta e nove centavos);

c) Professor de Ed. Básica – PEB I do 1º ao 5º ano: R\$ 22,59 (Vinte e dois reais e cinquenta e nove centavos);

d) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano: R\$ 22,59 (Vinte e dois reais e cinquenta e nove centavos);

e) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano (Jornada Inicial): R\$ 22,59 (Vinte e dois reais e cinquenta e nove centavos);

f) Professor de Educação Especial – AEE: R\$ 22,59 (Vinte e dois reais e cinquenta e nove centavos).

V – Nível V:

a) Monitor CEMEI: R\$ 23,37 (Vinte e três reais e trinta e sete centavos);

b) Professor de Ed. Infantil – PEB I: R\$ 23,37 (Vinte e

três reais e trinta e sete centavos);

c) Professor de Ed. Básica – PEB I do 1º ao 5º ano: R\$ 23,37 (Vinte e três reais e trinta e sete centavos);

d) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano: R\$ 23,37 (Vinte e três reais e trinta e sete centavos);

e) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano (Jornada Inicial): R\$ 23,37 (Vinte e três reais e trinta e sete centavos);

f) Professor de Educação Especial – AEE: R\$ 23,37 (Vinte e três reais e trinta e sete centavos).

Art. 78-B - Transitoriamente, para efeito de aplicação no ano de 2023, nos termos das progressões constantes da tabela inclusa no “ANEXO VI” desta lei, até fixação de novo piso nacional, os profissionais da educação constantes das Faixas de Referência níveis F5, F6 JORNADA INICIAL, e F6, com exceção do Monitor CEMEI, receberão remuneração por hora/aula trabalhada, nos seguintes valores e respectivos níveis de progressão:

I – Nível “I”:

a) Professor de Ed. Infantil – PEB I: R\$ 16,02 (Dezesseis reais e dois centavos);

b) Professor de Ed. Básica – PEB I do 1º ao 5º ano: R\$ 16,02 (Dezesseis reais e dois centavos);

c) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano: R\$ 16,02 (Dezesseis reais e dois centavos);

d) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano (Jornada Inicial): R\$ 16,02 (Dezesseis reais e dois centavos);

e) Professor de Educação Especial – AEE: R\$ 16,02 (Dezesseis reais e dois centavos).

II – Nível II:

a) Professor de Ed. Infantil – PEB I: R\$ 16,82 (Dezesseis reais e oitenta e dois centavos);

b) Professor de Ed. Básica – PEB I do 1º ao 5º ano: R\$ 16,82 (Dezesseis reais e oitenta e dois centavos);

c) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano: R\$ 16,82 (Dezesseis reais e oitenta e dois centavos);

d) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano (Jornada Inicial): R\$ 16,82 (Dezesseis reais e oitenta e dois centavos);

e) Professor de Educação Especial – AEE: R\$ 16,82 (Dezesseis reais e oitenta e dois centavos).

III – Nível III:

a) Professor de Ed. Infantil – PEB I: R\$ 17,66 (Dezessete reais e sessenta e seis centavos);

b) Professor de Ed. Básica – PEB I do 1º ao 5º ano: R\$ 17,66 (Dezessete reais e sessenta e seis centavos);

c) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano: R\$ 17,66 (Dezessete reais e sessenta e seis centavos);

d) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano (Jornada Inicial): R\$ 17,66 (Dezessete reais e sessenta e seis centavos);

e) Professor de Educação Especial – AEE: R\$ 17,66 (Dezessete reais e sessenta e seis centavos).

IV – Nível IV:

a) Professor de Ed. Infantil – PEB I: R\$ 18,82 (Dezoito



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 19 de 31

reais e oitenta e dois centavos);

b) Professor de Ed. Básica – PEB I do 1º ao 5º ano: R\$ 18,82 (Dezoito reais e oitenta e dois centavos);

c) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano: R\$ 18,82 (Dezoito reais e oitenta e dois centavos);

d) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano (Jornada Inicial): R\$ 18,82 (Dezoito reais e oitenta e dois centavos);

e) Professor de Educação Especial – AEE: R\$ 18,82 (Dezoito reais e oitenta e dois centavos).

V – Nível V:

a) Professor de Ed. Infantil – PEB I: R\$ 19,47 (Dezenove reais e quarenta e sete centavos);

b) Professor de Ed. Básica – PEB I do 1º ao 5º ano: R\$ 19,47 (Dezenove reais e quarenta e sete centavos);

c) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano: R\$ 19,47 (Dezenove reais e quarenta e sete centavos);

d) Professor de Ed. Básica – PEB II de 6º ao 9º ano (Jornada Inicial): R\$ 19,47 (Dezenove reais e quarenta e sete centavos);

e) Professor de Educação Especial – AEE: R\$ 19,47 (Dezenove reais e quarenta e sete centavos).

Capítulo VI

DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 79 - A Municipalidade, no cumprimento ao disposto nos artigos 67 e 87, da Lei Federal nº 9.394/96, mantendo sua atuação prioritária nesse sentido vinculada ao cumprimento de legislações posteriores, implementará programas de aperfeiçoamento profissional continuado para os servidores do Quadro do Magistério em exercício, através de cursos de capacitação e atualização em serviço.

§ 1º - Os programas de aperfeiçoamento profissional poderão ser ministrados em parceria com instituições que desenvolvam atividades na área.

§ 2º - Deverão levar em conta as prioridades das áreas curriculares, a situação funcional dos servidores e a atualização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de educação à distância.

TÍTULO V

DOS DEVERES E DOS DIREITOS

CAPÍTULO I

Seção I

DOS DEVERES

Art. 80 - O integrante do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas comuns aos demais servidores, deverá:

I- conhecer e respeitar as leis;

II - ser assíduo e pontual no comparecimento ao serviço, seja ordinário ou extraordinário, convocado, por escrito, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;

III - preservar os princípios, os ideais e fins da educação

brasileira, por meio de seu desempenho profissional;

IV - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando métodos que acompanhem o processo científico da educação;

V - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;

VI - Comparecer ao local de trabalho convenientemente trajado, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;

VII - manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

VIII - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;

IX - assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, preparando-o para o exercício consciente da cidadania;

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

XI - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

XII - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

XIII - assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de violência;

XIV - fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração;

XV - guardar sigilo sobre assuntos de natureza profissional;

XVI - zelar pela reputação de seu local de trabalho;

XVII - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XVIII - considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

XIX - participar de todas as reuniões de cunho didático-pedagógico e dos conselhos de ciclos, de escola e de associações que integrar, previstos no calendário escolar;

XX - atender prontamente às solicitações de entrega de documentos e informações de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas por autoridade competente;

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

XXII - atender pais de alunos ou seus responsáveis, prestando informações sobre a vida escolar do aluno;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 20 de 31

XXIII - cuidar para que não haja qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso, ideológico ou de qualquer outra forma;

XXIV - buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através da participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízo de suas funções;

XXV - participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

XXVI - elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino;

XXVII - comparecer às comemorações cívicas quando convocado ou forem previstas em calendário escolar;

XXVIII - cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

XXIX - tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo-os sem preferência pessoal;

XXX - providenciar a atualização do assentamento individual, em especial quanto à declaração de residência ou domicílio;

XXXI - atender as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

XXXII - apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, ou outro ato normativo;

XXXIII - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

XXXIV - manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Seção II

DAS VEDAÇÕES

Art. 81 - É vedado aos integrantes do Quadro do Magistério:

I- deixar de comparecer ao serviço, sem causa justificada;

II- retirar-se de seu local de trabalho, durante sua jornada, sem prévia autorização do superior hierárquico;

III- tratar de assunto particular durante o horário de trabalho;

IV- praticar atos de comércio no local de trabalho;

V- faltar com respeito aos superiores, aos pares, funcionários, pais ou responsáveis, alunos e ao público em geral;

VI- retirar, sem permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material da escola;

VII- deixar de comparecer às atividades previstas no calendário escolar;

VIII- impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material;

IX - compelir outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou partido político;

X - valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outros;

XI - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e,

nesta qualidade, transacionar com o Município;

XII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesses do cônjuge ou de parentes, até segundo grau;

XIII - receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los;

XIV - proceder de forma desidiosa;

XV - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário público, para ratificar de sua vida particular;

XVI - alterar documento de qualquer repartição pública ou privada;

XVII - deixar de comparecer quando convocado por comissão de sindicância ou de processo administrativo por 02 (duas) vezes subsequentemente sem causa justificada.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS

Art. 82- Além dos previstos em outras normas comuns aos demais servidores, são direitos dos integrantes do Quadro do Magistério:

I - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliográficas e outros recursos para a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

II - ter assegurada, mediante prévia autorização da Departamento Municipal de Educação e Cultura, a oportunidade de frequentar cursos de formação, atualização e especialização profissional;

III- pleitear afastamento, sem vencimentos, para frequentar cursos de graduação, pós-graduação, atualização e especialização profissional, na área da educação, condicionado ao critério discricionário da Administração;

IV- ter liberdade de escolha e utilização de material, de procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo de ensino-aprendizagem, desde que constantes e aprovados no projeto pedagógico da Unidade Escolar;

V- receber remuneração de acordo com as disposições legais;

VI- ter assegurada a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico da classe a que pertence;

VII- contar com um sistema permanente de orientação e assistência que estimule e contribua para um melhor desempenho de suas atribuições;

VIII- participar das deliberações que afetem a vida e as funções da Unidade Escolar e o desenvolvimento eficiente do processo educacional;

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

X- ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano;

XI- ter garantido, em qualquer situação, amplo direito de defesa;

XII- reunir-se na Unidade Escolar para tratar de assunto



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 21 de 31

de interesse da categoria e da educação em geral, desde que sem prejuízo das atividades escolares;

XIII - gozar férias de acordo com o calendário escolar se for docente e estiver em exercício na Unidade Escolar; para os demais profissionais da educação será concedida de acordo com a necessidade da Unidade Escolar;

XIV - ter 06 (seis) faltas abonadas por ano, não ultrapassando 01 (uma) por mês, aplicável apenas aos servidores em regime estatutário.

TÍTULO VI

DO EXERCÍCIO DE CARGOS E FUNÇÕES E DA

VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DOS AFASTAMENTOS

Art. 83 - Os integrantes do Quadro do Magistério poderão ser afastados do exercício do cargo, respeitado o interesse da Administração Municipal para os seguintes fins:

I - prover cargo em comissão no sistema/rede de ensino municipal;

II - exercer atividades inerentes ou correlatas às do magistério, em cargos ou funções previstas nas Unidades de Ensino ou órgãos de educação do Município;

III - exercer cargo ou substituir ocupante de cargo do magistério quando este estiver afastado;

IV - exercer junto a entidades conveniadas com o Município atividades inerentes ao magistério;

V - exercer atividades, por tempo determinado, em outras unidades administrativas do Poder Público Municipal, com prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo, mediante anuência do titular da Secretaria Municipal de Educação e autorização do Prefeito;

VI - frequentar cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização no campo de atuação;

VII - frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado na área da educação;

VIII - participar de grupos de trabalho constituídos pela Administração Municipal, para executar atividades inerentes ou correlatas à educação ou áreas afins.

§ 1º - Os afastamentos previstos nos incisos I, II, III, IV e VIII, serão concedidos sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens do cargo, a critério exclusivo da Administração Municipal.

§ 2º - Os afastamentos, previstos nos incisos VI e VII, poderão ser concedidos com ou sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo e poderão ser autorizados após cada quadriênio de efetivo exercício em cargo, atendido o interesse da Administração Municipal.

§ 3º - Consideram-se atividades inerentes às do magistério aquelas que são próprias do cargo ou da função docente do Quadro do Magistério.

§ 4º - Consideram-se atividades correlatas às do magistério, aquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisas, supervisão, coordenação, orientação em

currículos, administração escolar, orientação educacional, capacitação de docentes, apoio técnico pedagógico, assessoramento e assistência técnica exercidas em unidades e/ou órgãos de educação do Município.

§ 5º - O servidor que se afastar pelo inciso VII, deste artigo, deverá, após a conclusão do curso, cumprir, junto à Prefeitura Municipal, período equivalente ao afastamento de trabalho, sendo que o não cumprimento deste regulamento acarretará o ressarcimento do valor referente aos dias de afastamento usufruídos pelo mesmo.

§ 6º - O servidor ocupante de dois cargos ou cargo e função deverá afastar-se de ambos os cargos

Art. 84 - Quando o afastamento se der para exercício de cargo ou função não relacionados com a área da educação, será concedido sem ônus para o ensino municipal, a critério da Administração.

SEÇÃO I

DAS FÉRIAS

Art. 85 - Os docentes e os funcionários das carreiras que se equiparam à docência, gozarão 30 (trinta) dias de férias em período coincidente com o do calendário escolar, independentemente de possuir ou não o interstício de um ano de exercício no magistério municipal.

§ 1º - Os ocupantes de cargos de gestores da educação terão seu período de férias fixado por escala, elaborada pela Secretaria Municipal de Educação, observada a conveniência e o interesse do serviço público.

§ 2º - As férias dos docentes ocupantes de funções por tempo determinado poderão ser gozadas nos períodos de recesso previstos no calendário escolar.

Art. 86 - As férias dos docentes, das carreiras que se equiparam à docência, dos servidores e gestores da educação serão interrompidas quando forem coincidentes com as licenças gestantes e de adoção.

SEÇÃO II

DO RECESSO ESCOLAR

Art. 87 - O recesso escolar será previsto no calendário escolar e suspenderá as atividades docentes com os alunos, exceto nos estabelecimentos que atendam alunos na modalidade creche.

Parágrafo único - No recesso escolar os docentes poderão ser convocados para:

I - prestar serviços junto ao Departamento Municipal de Educação e Cultura ou em outros órgãos da Administração municipal, desde que em atividades inerentes ou correlatas ao magistério;

II - participar de cursos de aperfeiçoamento, seminários, palestras, orientações técnicas e outras atividades de formação continuada.

SEÇÃO III

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 88 - Observados os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal e temporário dos docentes e dos servidores das classes de gestores da educação.

Parágrafo único - Considera-se também substituição



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 22 de 31

a designação temporária para ocupar cargo vago.

Art. 89 - Os cargos de docentes admitem substituição a partir do primeiro dia de impedimento do titular e/ou regente de classe.

Art. 90 - Para os cargos da classe de gestores da educação somente haverá substituição por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, obedecidos os critérios a ser estabelecidos pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura, que analisará a conveniência e a necessidade de nomeação de substituto.

Art. 91 - Para fins de retribuição pecuniária, nos casos de substituição, observar-se-á a referência inicial correspondente ao da classe do servidor a ser substituído.

Art. 92 - Qualquer que seja o período de substituição, o substituto titular de cargo retornará, após a mesma, a seu cargo de origem, não gerando direito de efetivação, sob nenhuma hipótese, no cargo objeto da substituição.

Art. 93 - A título de Carga Suplementar, o docente titular de cargo, classificado em qualquer Unidade Escolar do Município, por meio de processo de inscrição e classificação dos interessados, poderá realizar substituição eventual do docente faltante, na forma em que dispuser a normatização expedida pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º - Poderá ainda, nas mesmas condições do caput, exercer substituição em cargo vago da mesma classe, pelo prazo máximo de 10 (dez) dias, período em que a Administração tomará as providências necessárias à regularização da situação.

§ 2º - O docente titular de cargo de outra classe também poderá exercer substituição eventual, desde que habilitado e desde que não haja candidatos na condição do caput.

§ 3º - A substituição para complementação de carga horária deverá recair a Docente Titular de Cargo devidamente inscrito e classificado para o processo.

Art. 94 - Subsistindo ainda a necessidade de substituição, independente do período, esta será exercida por docente contratado por prazo determinado, mediante processo seletivo, nos termos deste Estatuto.

Art. 95 - A remoção dos integrantes do Quadro do Magistério processar-se-á anualmente por concurso de títulos e tempo de serviço, na forma que dispuser regulamentação específica.

Art. 96 - O concurso de remoção sempre deverá preceder ao de ingresso para provimento de cargos do Quadro do Magistério e somente serão oferecidas em concurso de ingresso, as vagas remanescentes do concurso de remoção.

Art. 97 - A contagem de pontos para efeito de participação em concurso de remoção será efetuada considerando o tempo de efetivo exercício no magistério público municipal de Fernando Prestes, no cargo e os títulos, conforme dispuser o regulamento emanado do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único - Para os Especialistas em Educação

a referida contagem será efetuada considerando o tempo de efetivo exercício, no cargo ou função e os títulos, conforme dispuser o regulamento emanado do Departamento Municipal de Educação e Cultura.

Art. 98 - Os servidores em disponibilidade participarão “ex officio” do concurso de remoção, escolhendo compulsoriamente uma das vagas existentes.

Art. 99 - Remoção “ex officio” é a remoção compulsória do servidor, de uma sede de exercício para outra, quando o servidor ficar sem classe e/ou jornada de aulas em sua sede e houver vaga em outra sede de exercício.

§ 1º - A remoção “ex officio” poderá se dar no concurso de remoção ou em qualquer época do ano, se assim for conveniente ao interesse público.

§ 2º - Fica assegurado ao servidor que tenha sido removido “ex officio” o direito de retornar à sede de exercício de origem, caso, no prazo de 03 (três) anos, contados de sua remoção, seja aberta nova vaga, mediante opção de retorno do interessado preenchido no momento que ocorrer a remoção “ex officio”.

SEÇÃO V DA READAPTAÇÃO

Art. 100 - Readaptação é a atribuição de encargos mais compatíveis com a capacidade física ou mental do servidor e dependerá sempre de exame médico oficial.

§ 1º - Nos casos de licença-médica, acidente de trabalho e procedimento pós-cirúrgico, o funcionário somente poderá ser readaptado após submetido à avaliação da Perícia Médica do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, que emitirá parecer, de acordo com a Lei nº 8.213, de 24/07/91, e suas alterações.

§ 2º - O procedimento possibilitando a readaptação do funcionário, será efetuado, de acordo com as orientações emanadas pelo Departamento de Serviço Social do Instituto Nacional de Seguro Social.

§ 3º - Todo o processo de readaptação será acompanhado pelo setor de Assistência Social do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura, que emitirá parecer técnico social.

Art. 101 - O servidor será readaptado em cargo ou função compatível com a sua capacidade funcional, em unidade escolar ou outros órgãos pertencentes ao Departamento Municipal de Educação e Cultura, observados os seguintes requisitos:

I - a incapacidade deverá ser reconhecida por inspeção médica oficial;

II - a readaptação não acarretará diminuição de vencimento, nem implicará na redução dos demais benefícios;

III - a jornada semanal de trabalho do readaptado será a mesma do momento da readaptação, porém deverá ser cumprida integralmente;

IV - havendo restabelecimento da capacidade de trabalho, assim constatado em inspeção médica, cessa a readaptação, devendo o readaptado retornar ao cargo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 23 de 31

originário;

V - o readaptado não pode, sob qualquer pretexto, negar-se a se submeter à inspeção médica periódica, que será realizada mediante convocação feita pela Administração Municipal.

§ 1º - Aplicar-se-á a esta Seção outras disposições contidas na legislação municipal e na legislação do regime previdenciário a que o servidor estiver sujeito.

§ 2º- Os docentes readaptados não farão jus ao recesso escolar, quando estiverem lotados em áreas diversas da educação.

§ 3º - A jornada de trabalho cumprida pelo funcionário citado no parágrafo anterior deverá ser igual à jornada que o mesmo exerce no ato da readaptação.

CAPÍTULO II

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

Art. 102 - Compete ao Diretor Municipal de Educação e Cultura estabelecer critérios para atribuição de classes e/ou aulas aos docentes da rede municipal de ensino, respeitando a escala de classificação.

§ 1º - As regras de atribuição de classes e/ou aulas serão estabelecidas por decreto do Poder Executivo.

§ 2º- É vedado ao Poder Executivo, quer por ato do Prefeito ou do Diretor Municipal de Educação e Cultura inovar ou alterar os critérios objetivos da *escala de classificação dos docentes da rede municipal de ensino, fixados nesta lei complementar*.

Parágrafo único - As regras de atribuição de classes e/ou aulas serão estabelecidas por decreto do Poder Executivo.

Art. 103 - Para fins de atribuição de classes e/ou aulas, os docentes do mesmo campo de atuação das classes e das aulas a serem atribuídas serão classificados, observada a seguinte ordem de preferência:

I - quanto à situação funcional:

a) titulares de cargos, providos mediante concurso público de provas e títulos, correspondentes aos componentes curriculares das classes e aulas a serem atribuídas;

b) demais titulares de cargos correspondentes aos componentes curriculares das classes e aulas a serem atribuídas, em situação de disponibilidade;

c) docentes contratados para funções temporárias correspondentes a classes e aulas dos componentes curriculares a serem atribuídos:

II - quanto ao tempo de serviço;

III - quanto aos títulos.

IV - A atribuição de classes/aulas a título de substituição emergencial, poderá recair a docentes efetivos ou admitidos em caráter temporário, excepcionalmente, mediante avaliação e critérios estabelecidos em edital, inclusive com alteração na exigência quanto às licenciaturas.

Parágrafo único - O Departamento Municipal de Educação e Cultura, expedirá normas contendo instruções necessárias para cumprimento deste artigo, inclusive no

que se refere à ponderação quanto ao tempo de serviço e títulos.

Art. 104 - A atribuição de classes e/ou aulas para os docentes contratados para ocuparem funções temporárias será feita de acordo com a classificação do processo seletivo, nos termos desta Lei Complementar, em regime celetista.

Parágrafo único - Atribuição de classes/aulas da Educação Básica I e II será feita pelos respectivos Diretores das Unidades Escolares, a quem compete atribuir, conforme classificação dos docentes, compatibilizando o horário das classes e os turnos de funcionamento com as jornadas de trabalho dos docentes.

CAPÍTULO III

DA VACÂNCIA DOS CARGOS E DA DISPENSA DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

Art. 105 - A vacância de cargos do Quadro do Magistério ocorrerá nas hipóteses de exoneração, demissão, aposentadoria e falecimento.

Art. 106 - A dispensa das funções temporárias de docentes dar-se-á quando:

I - for provido cargo de natureza docente;

II - da reassunção do titular do cargo;

III - for extinto o cargo de natureza docente;

IV - expirar-se o prazo da contratação;

V - outras formas previstas na legislação vigente.

CAPÍTULO IV

DA APOSENTADORIA

Art. 107 - Os servidores do Quadro Magistério serão aposentados, segundo os critérios estabelecidos pela legislação em vigor.

CAPÍTULO V

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 108 - O adicional por tempo de serviço será concedido à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal.

§ 1º - Farão jus ao Adicional de Tempo de Serviço os integrantes do Quadro do Magistério.

§ 2º - Os ocupantes de funções docentes, contratados por tempo determinado, não farão jus ao Adicional de Tempo de Serviço.

§ 3º - O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido, limitada a sua concessão até 09 (nove) períodos.

§ 4º - O funcionário que for nomeado para ocupar cargo em comissão terá o adicional calculado sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 5º - No mês da concessão o funcionário receberá o adicional proporcional aos dias trabalhados naquele mês.

§ 6º - o adicional por tempo de serviço e a sexta-parte incidirão sobre o valor correspondente à carga suplementar de trabalho docente, a que se refere o artigo. 66 a 70 desta Lei Complementar.

Art. 109 - O servidor, integrante do quadro do magistério público municipal que, completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público municipal terá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 24 de 31

direito à sexta-parte do vencimento, calculado de acordo com o estabelecido na legislação municipal vigente.

§ 1º - O valor correspondente à sexta-parte é devido, a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido.

§ 2º - O funcionário que for nomeado para ocupar cargo em comissão terá a sexta-parte calculada sobre o vencimento do cargo efetivo.

Art. 110 - O docente terá direito, como prêmio de assiduidade, à licença de 90 (noventa) dias em cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterrupto, em que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa e não ultrapasse o limite de 30 (trinta) faltas nesse período.

Parágrafo único. O período da licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais e não acarretará desconto algum no vencimento ou remuneração.

Art. 111 - Para fins de licença prevista no artigo anterior, não se consideram interrupção de exercícios, os afastamentos decorrentes das seguintes situações:

- I - férias;
- II - casamento até 8 (oito) dias;
- III - falecimento do cônjuge, filhos, pais e irmãos até 07 (sete) dias;
- IV - falecimento de avós, netos, sogros, padrasto ou madrasta até 03 (três) dias;
- V - serviços obrigatórios por lei;
- VI - licença por acidente de trabalho ou doença profissional; e
- VII - licença profilática ou compulsória.

Parágrafo único. As faltas abonadas, as justificadas e os dias de licença para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa de sua família desde que o total de todas essas ausências não exceda o limite máximo de 30 (trinta) dias no período de 5 (cinco) anos.

Art. 112 - Será contado para efeito da licença de que trata o art. 110, o tempo de serviço prestado à União, Estados, Municípios e Autarquias em geral, desde que entre a cessação do anterior e o início da subsequente não haja interrupção superior a 30 (trinta) dias.

Art. 113 - O requerimento da licença prêmio será instruído com certidão de tempo de serviço.

Art. 114 - A requerimento do funcionário, a licença poderá ser gozada em parcelas não inferiores a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Caberá às autoridades competentes conceder a licença tendo em vista o interesse do serviço, decidir por seu gozo por inteiro ou parceladamente.

Art. 115 - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 116 - Consideram-se efetivamente exercidas as jornadas de trabalho que o docente deixar de prestar por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinação superior, recesso escolar e de outras ausências que a legislação considerar como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO VI

DO DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS

Art. 117 - O desenvolvimento dos titulares de cargo dar-se-á por meio da progressão funcional, nas modalidades de promoção por via acadêmica e não acadêmica.

Art. 118 - Progressão funcional corresponde ao aumento pecuniário previsto nesta Lei, em razão do resultado da avaliação de desempenho, associado ao tempo de exercício no cargo, capacitação e atividades.

§ 1º - Para fins de progressão funcional, o servidor deverá contar com tempo mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo.

§ 2º - A progressão funcional será feita mediante a aferição:

I - das avaliações do desempenho do servidor durante a permanência no cargo;

II - do aprimoramento de sua capacidade profissional, por meio da participação do servidor em cursos correlacionados com a área de atuação, oferecidos por instituições reconhecidas, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei;

Art. 119 - Caberá à Comissão para Assuntos Funcionais a análise e certificação do cumprimento dos requisitos necessários à progressão funcional, em quaisquer de suas modalidades, assim como a elaboração do respectivo ato de promoção.

Art. 120 - Para efeito de progressão funcional, suspender-se-á a contagem do prazo para avaliação nos seguintes casos:

- I - licença ou afastamentos superiores a 15 (quinze) dias;
- II - suspensão disciplinar;
- III - prisão em flagrante ou decorrente de decisão judicial.

CAPÍTULO VII

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL PELA VIA ACADÊMICA

Art. 121 - Evolução funcional pela via acadêmica corresponde ao aumento pecuniário previsto nesta Lei, mediante a apresentação de títulos, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC, que comprovem o aprimoramento de sua capacidade profissional, escolaridade e titulação, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º - Serão considerados para fins de progressão por aperfeiçoamento:

I - A conclusão de curso de pós-graduação, segundo os seguintes parâmetros:

- a) 5% (cinco por cento) por conclusão de curso de pós-graduação *latu sensu*, com a obtenção do título de especialista;
- b) 7% (sete por cento) conclusão de curso de pós-graduação *strictu sensu*, com a obtenção do título de mestre;
- c) 10% (dez por cento) por conclusão de curso de pós-graduação *strictu sensu*, com a obtenção do título de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 25 de 31

doutor.

§ 2º - Os cursos referidos no parágrafo anterior deverão relacionar-se com as áreas de conhecimento afetas ao cargo do servidor, cabendo ao Departamento Municipal de Educação, a requerimento do interessado, reconhecê-los ou não para efeito de promoção por aperfeiçoamento no seu cargo efetivo, vedado seu aproveitamento para nova promoção.

§ 3º - Os cursos de formação, ensino fundamental, ensino médio, ensino superior em nível de graduação, pós-graduação e outros afins exigidos como pré-requisito para o exercício profissional do cargo, da carreira ou da competência do cargo, não serão considerados para fins de progressão.

§ 4º - É permitido para a obtenção da promoção por aperfeiçoamento prevista no inciso I, do § 1º, deste artigo, o aproveitamento de cursos à distância, respeitado o limite mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, observado o disposto no § 2º, deste artigo.

§ 5º - Serão válidos os cursos de aperfeiçoamento/capacitação realizados na área de atuação do servidor, registrados no órgão competente e concluídos após o ato de posse no serviço público municipal.

§ 6º - O requerimento para a promoção por curso de aperfeiçoamento/capacitação deverá ser apresentado quando completado o período aquisitivo, o qual será analisado pelo Departamento Municipal de Educação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§ 7º - Para efeito dos efeitos previstos no caput fica limitada a apenas a uma evolução funcional.

CAPÍTULO VIII

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL PELA VIA NÃO ACADÊMICA

Art. 122- A evolução funcional pela via não acadêmica terá por base os resultados obtidos nos processos de avaliação de desempenho, visando o reconhecimento do mérito funcional e a otimização do potencial individual.

Parágrafo único - A retribuição financeira corresponderá a 2% (dois por cento) do salário-base, quinquênios e sexta-parte a que fizer jus o servidor a partir da data da vigência da presente lei.

Art. 123 - Somente poderá concorrer à progressão funcional pela via não acadêmica o servidor municipal que:

I - tiver cumprido no mínimo 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo;

II - não tiver sofrido nenhuma sanção disciplinar prevista em Lei;

III - preencher os requisitos e as exigências previstas para o exercício do cargo.

IV - tiver no máximo 30 faltas em 5 (cinco) anos.

Art. 124- Será considerado, dentre as possibilidades de capacitação e qualificação profissional, para fins de evolução funcional pela via não acadêmica, os requisitos de assiduidade e de formação continuada.

§ 1º - O itinerário formativo, referido no caput deste

artigo, constitui o percurso de formação continuada do servidor, definido a partir da autoavaliação orientada, objetivando a qualificação do profissional do quadro municipal e de toda Administração.

§ 2º - Em decorrência do processo de autoavaliação, orientado pela Comissão para Assuntos Funcionais, serão definidos os cursos que interessam ao profissional do quadro municipal, cabendo ao Município prover os meios para a consecução dos objetivos mencionados no caput deste artigo.

§ 3º - A frequência regular, com aproveitamento, aos cursos propostos no itinerário formativo, é suficiente para a pontuação no fator produtividade no trabalho.

§ 4º - Caberá ao Departamento Municipal de Educação avaliar tecnicamente o itinerário formativo, validando-o consoante o percurso definido pela autoavaliação orientada e autorizando o registro dessa documentação para a composição do memorial.

§ 5º - Caberá à Comissão para Assuntos Funcionais homologar o resultado do itinerário formativo apresentado pelo servidor municipal.

§ 6º - Fará jus a esta progressão se tiver, em cinco anos, o máximo de trinta dias de afastamentos permitidos por esta lei.

Art. 125 - A permanência do servidor no exercício de suas atividades, combinada com a formação continuada, durante todo o interstício estabelecido para a evolução funcional pela via não acadêmica, será suficiente como componente do fator produtividade no trabalho.

§ 1º - A formação continuada do servidor municipal constitui-se de cursos, outras atividades de estudo e pesquisa realizados como parte de seu desenvolvimento profissional, a partir das necessidades derivadas de suas experiências cotidianas.

§ 2º - É necessário que o servidor obtenha aprovação nos cursos e demais atividades de formação continuada dos quais tenha participado, para fins do disposto no caput deste artigo.

§ 3º - As atividades de formação continuada serão realizadas no próprio local de trabalho ou em instituições reconhecidas, inclusive em entidades particulares interessadas, devidamente credenciadas pelo Município.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 126 - O servidor titular de cargo efetivo terá seu desempenho funcional avaliado a cada 05 (cinco) anos, em qualquer tipo de progressão.

Parágrafo único - O servidor será avaliado segundo as atribuições do cargo que estiver exercendo na data do Requerimento de progressão.

Art. 127 - A avaliação de desempenho, composta pela avaliação da chefia imediata, autoavaliação e participação em cursos de capacitação e/ou qualificação profissional, desde que ofertados pela Administração, será efetuada pelo superior imediato do servidor, uma vez completado o período aquisitivo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 26 de 31

§ 1º - O servidor que, no decorrer do quinquênio, desempenhar suas atribuições em mais de um órgão ou tiver alteração da chefia imediata será avaliado pelo superior imediato a que tiver permanecido vinculado por mais tempo no período.

§ 2º - Caberá também ao servidor realizar sua auto-avaliação por meio do preenchimento de formulário fornecido pela Administração, contendo os critérios fixados no artigo seguinte.

§ 3º - Após a realização da avaliação final pela Comissão para Assuntos Funcionais, a chefia deverá informar ao servidor, pessoalmente, como foi o seu desempenho no período, além de especificar as razões para a obtenção daquela nota, indicando ações para a melhoria, caso seja necessário.

§ 4º - Para os fins desta Lei, o organograma funcional do Município visa possibilitar a identificação do superior imediato responsável pela avaliação de desempenho do servidor.

Art. 128 - A avaliação de desempenho será efetuada por meio de formulário próprio, observados os seguintes critérios:

- I - qualidade do trabalho;
- II - produtividade do trabalho;
- III - eficácia;
- IV - iniciativa;
- V - presteza;
- VI - disciplina;
- VII - cooperação;
- VIII - assiduidade;
- IX - pontualidade;
- X - aproveitamento dos recursos e racionalização de processos;

XI - cursos de curta duração serão considerados somente quando disponibilizados pela Administração, tendo em conta, na avaliação, se realizados durante a carga horária ou fora dela, merecendo esta maior relevância.

§ 1º - O desempenho será apurado, em cada parâmetro, por pontos de 01 (um) a 10 (dez).

§ 2º - O superior imediato deverá avaliar o servidor, obrigatoriamente, em todos os parâmetros especificados no caput deste artigo.

§ 3º - A nota da avaliação corresponderá à pontuação obtida pela média simples dos parâmetros de desempenho.

§ 4º - Os servidores serão considerados aptos no processo de avaliação de desempenho se obtiverem média mínima de 7,0 (sete) na média ponderada da autoavaliação e da avaliação da chefia imediata, considerando o seguinte:

- I- autoavaliação: peso 4 (quatro);
- II- avaliação da chefia imediata: peso 6 (seis).

§ 5º - A avaliação de desempenho será cumulativa e realizada a cada um ano, através de preenchimento de formulário específico, levando-se em consideração os critérios estabelecidos no caput deste artigo, e respeitado o limite previsto no parágrafo 3º do art. 110.

§ 6º - Cabe ao chefe imediato a entrega das avaliações

à Comissão para Assuntos Funcionais para análise.

§ 7º - O servidor que não alcançar, na avaliação, os requisitos mínimos para conseguir a progressão, deverá participar das orientações/cursos de capacitação específicos para a melhoria do desempenho, promovidos pela Administração Municipal.

§ 8º - Não logrando êxito na avaliação, o servidor perderá a promoção a que teria direito.

§ 9º - Fica prejudicada a progressão funcional por desempenho, quando o funcionário sofrer uma das seguintes penalidades durante o período aquisitivo:

- I - advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar;
- III - completar 02 (duas) faltas injustificadas ao serviço.
- IV - repreensão.

Art. 129 - Está impedido de efetuar a avaliação do servidor o superior imediato que lhe seja cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, na linha reta, colateral ou por afinidade.

Parágrafo único - O chefe imediato deverá comunicar o impedimento à Comissão para Assuntos Funcionais, que providenciará para que a avaliação seja efetuada pela chefia imediatamente superior ao impedido.

Art. 130 - O servidor será obrigatoriamente comunicado de sua avaliação pelo chefe imediato.

Art. 131 - O servidor poderá, no prazo de 15 (quinze) dias do conhecimento da avaliação, dela recorrer, fundamentadamente, à Comissão para Assuntos Funcionais.

Parágrafo único - A Comissão poderá, entendendo procedentes as alegações do servidor, determinar que nova avaliação de desempenho seja realizada pelo chefe imediato ou pelo que lhe for imediatamente superior.

Art. 132 - Cabe à Comissão para Assuntos Funcionais homologar as avaliações de desempenho.

Parágrafo único - Independentemente de recurso do servidor, poderá a Comissão deixar de homologar a avaliação de desempenho, caso entenda incompatível ou dissonante das demais avaliações do servidor ou em relação aos demais que exerçam suas atribuições no mesmo órgão, hipótese em que determinará que nova avaliação de desempenho seja realizada pelo chefe imediato ou pelo que lhe for imediatamente superior.

CAPÍTULO X

DA COMISSÃO PARA ASSUNTOS FUNCIONAIS

Art. 133- Fica criada a Comissão para Assuntos Funcionais que será composta por 03 (três) membros, dentre os servidores efetivos, sendo:

I- 02 (dois) servidores indicados a critério do Chefe do Executivo, sendo um servidor não ocupante de Cargo em Comissão;

II -01 (um) servidor eleitos pelos pares, não ocupantes de Cargo em Comissão;

§ 1º - Os membros da Comissão para Assuntos Funcionais terão mandato de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser reconduzidos, por igual período, sendo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 27 de 31

renovado no mínimo 1/3 (um terço).

§ 2º - Para cada membro da Comissão será indicado um suplente, que assumirá a função perante a Comissão para Assuntos Funcionais, nos casos de impedimento ou incompatibilidade do titular.

§ 3º - Deverá ser previsto o percentual mínimo de 50% dos componentes da Comissão reservado à integrantes da Departamento Municipal de Educação.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 134 - Caberá à Administração Municipal, quando da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA), reservar recursos suficientes para o custeio do Plano de Progressão Funcional.

Art. 135 - Caso o gasto com pessoal atinja o limite prudencial - artigo 22, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal, devidamente comprovado com documento oficial, suspender-se-á a concessão da progressão funcional, enquanto as despesas permanecerem neste patamar.

Parágrafo único - Ainda que atingido o limite prudencial as avaliações serão realizadas, sendo que o benefício será concedido a partir da normalização da situação fiscal, considerando as datas dos protocolos dos pedidos, dos mais antigos para os mais recentes.

Art. 136 - A despeito do disposto nesta Lei, restam preservados todos os direitos e deveres previstos no Estatuto do Funcionalismo Público de Fernando Prestes, sendo que as vantagens previstas nesta Lei Complementar, aplicáveis aos servidores do Quadro do Magistério.

Art. 137 - A repercussão da promoção financeira dar-se-á a partir da data do protocolo do requerimento, devidamente instruído.

Art. 138 - Aplica-se aos integrantes do Quadro do Magistério, naquilo que com o presente não conflitar, as disposições da legislação municipal vigente.

Art. 139 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a expedir os atos necessários à execução da presente Lei Complementar.

Art. 140 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar serão atendidas por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas em orçamento, suplementadas, se necessário.

Art. 141 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com vigência **a partir de 1º de janeiro de 2023.**

Art. 142 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei Complementar nº 27, de 12 de junho de 2001, e a Lei Complementar nº 171, de 23 de janeiro de 2020

Fernando Prestes, 20 de Dezembro de 2022

RODRIGO RAVAZZI

Prefeito Municipal de Fernando Prestes

Registrado em livro próprio e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Fernando Prestes, nos termos do art. 88, da Lei Orgânica do Município.

JULIANA R R JURCOVICH

Chefe do Setor Pessoal

ANEXO I

ROL DE ATRIBUIÇÕES DAS CLASSES DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO

Professor de Educação Básica I e II	I - conhecer o Plano Municipal de Educação; II - participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora; III - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando à sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade; IV - participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade; V - planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando; VI - discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis: a) as propostas de trabalho da escola; b) o desenvolvimento do processo educativo; c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando; d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando; VII - identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e equipe do Atendimento Educacional Especializado (AEE), casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
-------------------------------------	---



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 28 de 31

Professor de Educação Básica I e II	VIII - manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela sua guarda e entrega para a direção escolar ao final do ano letivo; IX - participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe, Ano e Ciclo: a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e da vida escolar dos educandos; b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; X - encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar; XI - participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental; XII - participar das Instituições Auxiliares da Escola; XIII - participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola e Secretaria Municipal de Educação; XIV - participar dos Horários de Trabalho Pedagógico (HTP); XV - propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica; XVI - participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente; XVII - zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade; XVIII - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; XIX - zelar pela aprendizagem dos alunos; XX - ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas; XXI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, formação, avaliação e ao desenvolvimento profissional; XXII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; XXIII - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; XXIV - executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela direção da escola; XXV - exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.
--	---

ANEXO II

CAMPO DE ATUAÇÃO DAS CLASSES DE GESTORES DA EDUCAÇÃO

Denominação da função	ROL DE ATRIBUIÇÕES
------------------------------	---------------------------

COORDENADOR PEDAGÓGICO	I - conhecer o Plano Municipal de Educação; II - assessorar a direção da escola; III - participar e assessorar o processo de elaboração e aplicação do Projeto Político Pedagógico da Escola; IV - prestar assistência técnico-pedagógica aos professores e demais elementos da unidade escolar envolvidos no processo educativo: a) discutindo a prática pedagógica; b) sugerindo novos procedimentos; c) selecionando e fornecendo materiais didáticos; d) coordenando e acompanhando a organização e o desenvolvimento das atividades dos docentes e discentes; e) acompanhando e avaliando, juntamente com a equipe docente o processo contínuo de avaliação nas diferentes atividades e componentes curriculares; V - indicar as dificuldades de natureza pedagógica existentes na unidade escolar e propor soluções para as mesmas recorrendo, quando necessário, à Supervisão Escolar da Secretaria Municipal de Educação; VI - organizar, programar e acompanhar as atividades realizadas pelos professores nos Horários de Trabalho Pedagógico; VII - coordenar e acompanhar a execução das atividades de recuperação e grupo de estudos dos alunos; VIII - planejar e repensar os diferentes tempos e espaços escolares; IX - organizar, orientar e supervisionar as atividades realizadas pelos professores durante o Horário de Trabalho Pedagógico (HTP); X - organizar e participar das reuniões de pais, dos Conselhos de Classe e Ciclo/Ano e de Conselho de Escola, entre outras; XI - manter atualizado o registro de suas atividades; XII - assessorar a direção da escola, quanto às decisões sobre: a) matrículas e transferências; b) agrupamento de alunos; c) organização do horário de aulas e do calendário escolar; d) utilização de recursos didáticos da escola; XIII - organizar as atividades de planejamento da escola; XIV - participar das reuniões de formação promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; XV - subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos; XVI - acompanhar e controlar o desenvolvimento dos projetos da unidade escolar; XVII - acompanhar e coordenar as atividades de recuperação dos alunos e grupo de estudos, bem como sua classificação e reclassificação; XVIII - acompanhar todas as atividades pedagógicas da escola; XIX - articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando à melhoria da qualidade de ensino; XX - garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico; XXI - exercer outras atividades não previstas neste regimento atinentes à sua função.
-------------------------------	--



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 29 de 31

DIRETOR DE ESCOLA	I - conhecer o Plano Municipal de Educação; II - organizar as atividades de planejamento da escola, coordenando a elaboração do Projeto Político Pedagógico; III - encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação o Projeto Político Pedagógico, após aprovação do Conselho de Escola, para homologação; IV - dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar, participando de todas as atividades pedagógicas da mesma; V - acompanhar, controlar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola; VI - participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola; VII - organizar e acompanhar com o Coordenador Pedagógico as reuniões pedagógicas da Unidade Escolar; VIII - convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, da equipe escolar, de Pais e Mestres e outras que se fizerem necessárias; IX - responsabilizar-se pela atualização e sistematização dos dados necessários ao planejamento escolar; X - elaborar, em conjunto com a Equipe Escolar, o relatório anual de avaliação da escola ou coordenar sua elaboração e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação; XI - articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando à melhoria da qualidade de ensino; XII - estimular a reflexão sobre a prática docente; XIII - favorecer o intercâmbio de experiências; XIV - acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem; XV - apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados; XVI - propor alternativas para resolver os problemas levantados; XVII - supervisionar as atividades de recuperação de alunos; XVIII - organizar os eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar; XIX - assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar; XX - assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior; XXI - responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores; XXII - garantir a disciplina de funcionamento da organização escolar; XXIII - prever recursos humanos e físicos para atender as necessidades da escola; XXIV - acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como: registro de ponto, faltas, prontuário, ofícios, escala de férias etc.; XXV - comunicar ao superior imediato e à Seção de Pessoal toda e qualquer ausência da Unidade Escolar; XXVI - criar condições de organização, disciplina e interação interpessoal na Unidade Escolar; XXVII - autorizar o funcionário a ausentar-se durante o expediente;
--------------------------	--

XXVIII - avocar para si as atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos; XXIX - representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade; XXX - zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, bem como do próprio bem público; XXXI - manter todo material da unidade escolar inventariado e em dia; XXXII - prever o abastecimento e controle do uso de material pedagógico e de material de consumo; XXXIII - supervisionar o recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, assim como o cardápio e a merenda; XXXIV - acompanhar a formação permanente da equipe escolar; XXXV - promover a integração escola-família-comunidade: a) proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo e assistencial, bem como de elementos da comunidade nas programações da escola; b) assegurando a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade; c) garantindo que os pais ou responsáveis tenham ciência, durante todo o processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar; XXXVI - presidir reuniões dos Conselhos de Classe e Ciclo/Ano; XXXVII - participar de todo o processo de Atribuição de Classes/Aulas referente à sua Unidade Escolar; XXXVIII - garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da escola; XXXIX - criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo; XL - manter organizado e atualizado o acervo de recorte de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como a sua ampla divulgação à equipe escolar e ao Conselho de Escola; XLI - apurar e informar a Secretaria Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da escola; XLII - participar das reuniões administrativas e pedagógicas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; XLIII - subordinar-se, cumprir e fazer cumprir todas as determinações da Secretaria Municipal da Educação; XLIV - executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata; XLV - gerir administrativamente as Unidades Escolares; XLVI - responsabilizar-se pela guarda e uso adequado dos recursos da Associação da Comunidade Escolar, apresentando relatórios mensais à comunidade escolar e semestral à Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO III

CAMPO DE ATUAÇÃO DAS CLASSES DE APOIO ESCOLAR

Denominação da função	ROL DE ATRIBUIÇÕES
-----------------------	--------------------



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 30 de 31

Monitor de CEMEI	I - conhecer o Plano Municipal de Educação; II - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico; III - planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança afim de subsidiar a reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com o Projeto Político Pedagógico sob orientação do Coordenador Pedagógico e/ou Diretor de Escola; IV - registrar diariamente a frequência das crianças, notificando à equipe técnica sobre os casos de faltas consecutivas e frequência irregular; V - garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição; VI - receber diariamente na entrada e acompanhá-las na saída da instituição, proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; VII - acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo; VIII - estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas; IX - ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação; X - planejar, organizar e reorganizar os tempos e os espaços de forma a permitir a interação entre as crianças e das crianças com os adultos, favorecendo a autonomia, manifestação e produção da cultura infantil; XI - observar constantemente as crianças em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; XII - propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços; XIII - estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais; XIV - atender as crianças em suas necessidades básicas de higiene e alimentação, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal; XV - desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde; XVI - garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas; XVII - orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que gradativamente, elas conquistem autonomia; XVIII - acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto às mesmas; XIX - incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia; XX - organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; XXI - alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
-------------------------	--

ANEXO IV

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DAS CLASSES DE DOCENTES, DE SUPORTE E DE APOIO ESCOLAR QUE SE REFERE O ARTIGO 14

DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
Coordenador Pedagógico	Concurso Público de Provas e Títulos e Nomeação	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou mestrado ou doutorado na área, nos termos do art. 61, II da LDB e possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência no Quadro do Magistério.
Diretor de Escola	Concurso Público de Provas e Títulos e Nomeação	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou mestrado ou doutorado na área, nos termos do artigo 61, II da LDB e possuir, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência no Quadro do Magistério.
Monitor de CEMEI	Concurso Público de Provas e Títulos	30 horas semanais	Curso Normal de magistério em nível médio ou superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos termos do artigo 62, da Lei Federal nº 9.394/96 - LDB.
Professor de Educação Básica I	Concurso Público de Provas e Títulos e nomeação.	25 ou 30 horas semanais	Curso Normal de magistério em nível médio ou superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos termos do artigo 62, da Lei Federal nº 9.394/96 - LDB.
Professor de Educação Básica II	Concurso Público de Provas e Títulos e nomeação.	20, 25 ou 30 horas semanais	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

ANEXO V

JORNADA DOCENTE

JORNADA	HORA RELÓGIO	HORA AULA	HORA AULA COM ALUNOS	HORAS ATIVIDADES HORA AULA
I - Inicial	20 h	24 h/a	16 h/a	08 h/a
II - Básica	25 h	30 h/a	20 h/a	10 h/a
III - Completa	30 h	36 h/a	24 h/a	12 h/a
IV - Integral	40 h	48 h/a	32 h/a	16 h/a

QUADRO DE REMUNERAÇÃO

JORNADA	HORA RELÓGIO	FAIXA I	FAIXA II	FAIXA III	FAIXA IV	FAIXA V
I - Inicial	20 h	R\$ 1.923,00	R\$ 2.019,15	R\$ 2.120,10	R\$ 2.226,11	R\$ 2.337,41
II - Básica	25 h	R\$ 2.403,75	R\$ 2.523,93	R\$ 2.650,13	R\$ 2.782,64	R\$ 2.921,77
III - Completa	30 h	R\$ 2.884,22	R\$ 3.028,43	R\$ 3.179,85	R\$ 3.388,84	R\$ 3.505,78
IV - Integral	40 h	R\$ 3.845,63	R\$ 4.037,91	R\$ 4.239,80	R\$ 4.451,79	R\$ 4.674,38



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE FERNANDO PRESTES

Conforme Lei Municipal nº 2.145, de 06 de novembro de 2013

Segunda-feira, 26 de dezembro de 2022

Ano IX | Edição nº 733

Página 31 de 31

ANEXO VI 2023

QUADRO DO MAGISTÉRIO CARGOS/REFERÊNCIAS/NÍVEL/JORNADA/VENCIMENTOS

DOCENTES E CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO A PARTIR DE JANEIRO DE 2023 CORRIGIDAS ATRAVÉS DO PISO SALARIAL DOCENTE NACIONAL

DENOMINAÇÃO	FAIXA REFERÊNCIA Nível	HORA RELÓGIO	I	II	III	IV	V
Monitor CEMEI	F5	30	R\$ 2.884,22	R\$ 3.028,43	R\$ 3.179,85	R\$ 3.388,84	R\$ 3.505,78
Professor de Ed. Infantil - PEB I	F5	30	R\$ 2.884,22	R\$ 3.028,43	R\$ 3.179,85	R\$ 3.388,84	R\$ 3.505,78
		40	R\$3.845,63	R\$ 4.037,91	R\$ 4.239,80	R\$ 4.451,79	R\$ 4.674,38
Professor de Ed. Básica - PEB I de 1º ao 5º ano	F5	30	R\$ 2.884,22	R\$ 3.028,43	R\$ 3.179,85	R\$ 3.388,84	R\$ 3.505,78
		40	R\$3.845,63	R\$ 4.037,91	R\$ 4.239,80	R\$ 4.451,79	R\$ 4.674,38
Professor de Ed. Básica - PEB II de 6º ao 9º ano	F6	30	R\$ 2.884,22	R\$ 3.028,43	R\$ 3.179,85	R\$ 3.388,84	R\$ 3.505,78
		40	R\$3.845,63	R\$ 4.037,91	R\$ 4.239,80	R\$ 4.451,79	R\$ 4.674,38
Professor de Ed. Básica - PEB II de 6º ao 9º ano	F6 JORNADA INICIAL	20	R\$ 1.923,00	R\$ 2.422,74	R\$ 2.543,87	R\$ 2.671,07	R\$ 2.804,63
Professor de Educação Especial - AEE	F6	33	R\$ 3.172,95	R\$ 3.331,59	R\$ 3.498,17	R\$ 3.673,08	R\$ 3.856,74
Coordenador Pedagógico	F6A	40	R\$ 4.576,29	R\$ 4.805,10	R\$ 5.045,35	R\$ 5.297,62	R\$ 5.562,51
Diretor de escola	F7	40	R\$ 5.076,23	R\$ 5.330,04	R\$ 5.596,54	R\$ 5.876,37	R\$ 6.170,19

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 95af-05c0-7fec-7a93



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Fernando Prestes (SP), Edição nº 733, ano IX, veiculado em 26 de dezembro de 2022.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE FERNANDO PRESTES (CNPJ 47826763000150) em 26/12/2022 às 08:51:02 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SERASA RFB v5 | 000001010122885, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/95af-05c0-7fec-7a93>