



Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro

Promotorias de Justiça de Tutela Coletiva/Núcleo Campos dos Goytacazes
Rua Antônio Jorge Young, N.º 40, 5º andar - Centro, Campos dos Goytacazes-RJ
CEP: 28.035-140 – Telefones: 22-27381505-27381075 – fax 27395725

16
8

Ref. Protocolo n.º 201501070098

TERMO DE INFORMAÇÃO

Informo que, revendo os livros de registros de Inquéritos Civis Públicos das PJTC/Núcleo Campos, utilizando como parâmetros de busca o(s) termo(s) **Lei n.º 11.738/2008; piso nacional; educação; professores**, pude constatar de procedimentos instaurados sobre o tema referente ao piso salarial dos docentes das redes municipais de ensino de São Francisco de Itabapoana e São Fidélis, conforme descrito abaixo:

ICP 064/13 - **NECESSIDADE DE APURAR O SALÁRIO DOS PROFESSORES DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA, VISTO QUE ESTE SUPOSTAMENTE SERIA INFERIOR AO ESTABELECIDO NO PISO NACIONAL** – arquivamento homologado pelo CSMP em 28/05/2015 – arquivado na 2ª PJTC/Campos;

ICP 129/15 - **NECESSIDADE DE APURAR DENÚNCIA VERSANDO SOBRE O SALÁRIO OFERECIDO NO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015, PARA O CARGO DE PROFESSOR COM NÍVEL SUPERIOR, NO MUNICÍPIO DE SÃO FIDELIS, SUPOSTAMENTE ABAIXO DO PISO MÍNIMO ESTADUAL** – RJ – em andamento na 2ª PJTC/Campos.

Informo, outrossim, que não foram identificados procedimentos referentes aos Municípios de Campos dos Goytacazes e São João da Barra.

Campos dos Goytacazes, 07 de outubro de 2015.


Eduardo André Viana
Técnico Processual
Mat. 2544



Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro

Promotorias de Justiça de Tutela Coletiva/Núcleo Campos dos Goytacazes
Rua Antônio Jorge Young, N.º 40, 5º andar - Centro, Campos dos Goytacazes-RJ
CEP: 28.035-140 – Telefones: 27381505 – 27395617 – fax 27395725

Ofício nº 5529/15 Campos dos Goytacazes, 07 de outubro de 2015
Protocolo n.º 201501070098
(Ofício n.º 1811/15-CAO Educação, ref MPRJ 201500851737)

Senhor Secretário,

Cumprimentando-o, com vistas a instruir o procedimento em epígrafe, solicito a Vossa Senhoria que remeta a esta Promotoria de Justiça cópias da Lei Municipal que fixa o piso do magistério público municipal para o ano de 2015, bem como da Lei Municipal que estabelece o plano de cargos, carreiras e remunerações dos profissionais do magistério de Campos dos Goytacazes.

Para tanto, concedo o prazo de 20 (vinte) dias para atendimento da presente solicitação.

Insuflado de regozijo, malgrado fugaz o ensejo, colho-o para apeteecer alvíssaras e enviar um amplexo.

Atenciosamente,

Ao
Ilustríssimo Senhor
Frederico Tavares Rangel
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte de Campos dos Goytacazes

Praça Cinco de Julho, 60 - Antigo Prédio da Estação, Bairro: Pq. Maria Queiroz
Telefone: [22] 2723 4433 - 2724 1973

Campos dos Goytacazes – RJ, 28 de outubro de 2015.

Ofício: nº1161 / 2015
De: Gabinete/Assessoria Jurídica - SMECE

Para: Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro
Justiça de Tutela Coletiva
Ementa: Resposta n.º 5529/15
Ref.-n.º MPRJ 2015.00851737

→ 2015.00851737 (Protocolo)

Douto Promotor,

Handwritten notes and signatures:
- "autuação" (circled)
- "da" (circled)
- "2015.00851737" (circled)
- "M. Lessa Bastos" (signature)
- "Promotor de Justiça" (stamp)
- "2015.00851737" (handwritten)

Aproveitamos o ensejo para cumprimentá-lo
cordialmente, e anexar conforme solicitação no ofício em epígrafe, mídia que
contém a Lei Municipal 8.133/2009, cujo teor estabelece o plano de cargos
carreiras e remunerações dos profissionais do magistério deste ente
municipal.

Carreamos neste mesmo turno, a Lei Municipal
8.471/2013, que cria a Gratificação de Regência de Classe para os
profissionais do magistério, para a doura apreciação, e nesta mesma
seqüência, esclarecemos que a LEI 8.133/2009, é a lei em vigor que
contempla os profissionais do magistério do sistema de ensino do Município
de Campos.

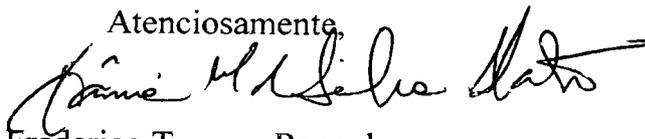
MINISTÉRIO PÚBLICO
RECEBIDO em 05.11.15
Raimundo Sáez

Protocolo: 2015-103-030430-4 - Of / Carta: 5507/2015

Esclarecemos que, a Lei que fixa o piso do magistério público municipal é a Lei Federal 11.738 de 16 de julho de 2008, que regulamenta o piso salarial do profissional em nível nacional.

Desta forma, nos colocamos ao inteiro dispor para o que necessário for, a fim de elucidar a questão posta em exame.

Atenciosamente,



Frederico Tavares Rangel
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

Flávia H. C. S. Alberto
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Matr.: 24196

LEI Nº 8133, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009.
(Vide Leis nº 8147/2009 e nº 8294/2012)



DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E O PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, ESTABELECENDO NORMAS DE ENQUADRAMENTO, TABELA DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO**

Art. 1º Fica instituído o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal na forma do art. 67 da Lei Federal 9394 de 20 de dezembro de 1996, do art.9 da Lei Federal 9424 de 24 de dezembro de 1996 e da Resolução CNE nº 02 de 28 de maio de 2009.

Art. 2º O Regime Jurídico Estatutário rege os servidores enquadrados no Plano de Carreira e Remuneração regulamentado pela presente lei.

Parágrafo Único - O disposto nesta Lei não se aplica aos contratados por tempo determinado, em atendimento ao previsto no art. 37, IX da Constituição Federal.

Art. 3º O Plano de Carreira e Remuneração de que trata a presente Lei tem por objetivo estruturar o Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes, estabelecendo normas de enquadramento e tabela de vencimentos construída de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal, promovendo a melhoria e desempenho de suas funções, ao formular e executar as ações estabelecidas pelas Políticas Nacionais e pelo Plano Municipal de Educação.

Art. 4º A presente Lei complementar tem efeitos sobre os servidores do quadro dos Profissionais do Magistério, legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo ou de provimento em comissão, criado por Lei e remunerado pelos cofres públicos, para exercer atividades de docência ou de suporte pedagógico à docência, inclusas as de direção ou administração escolar, planejamento, supervisão e orientação pedagógica e superintendências escolares que atuam na Educação Básica em suas diversas modalidades e etapas, e atendam a formação mínima determinada pela Legislação Federal.

Parágrafo Único - As funções acima mencionadas serão exercidas por um servidor investido no cargo de Pedagogo e Pedagogo Supervisor conforme determina Resolução CNE/01 de 15 de maio de 2006.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

Art. 5º Os Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes, reger-se-ão pelos seguintes princípios, diretrizes e valores:

I - o progresso da Educação terá como por base, a formação, a competência, a produtividade, a dedicação, as qualidades dos Profissionais do Magistério, através de aperfeiçoamento, especialização e atualização;

II - o exercício das atividades de docência e de suporte pedagógico à docência será calcado na competência profissional e na responsabilidade individual e coletiva, para com a EDUCAÇÃO e o bem estar dos alunos e da comunidade.

III - O culto dos valores morais e espirituais do povo brasileiro, suas tradições históricas de civismo e cultura;

IV - O respeito pelo patriotismo e fé no poder da Educação como instrumento de formação do homem e do desenvolvimento econômico e social do país;

V - a valorização dos profissionais da educação, propiciando-lhes respeito humano e situação econômica justa com

base em critérios objetivos de maior qualificação em cursos e estágios de formação e aperfeiçoamento e tempo de serviço dedicado à educação municipal.

VI - a fixação de número adequado de alunos por classe em atendimento às orientações do Plano Municipal de Educação, com objetivo de possibilitar o pleno de conhecimento e atendimento as necessidades individuais do aluno.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 6º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - servidor público - pessoa física legalmente investida em emprego público ou cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - cargo público - lugar instituído por lei, na organização do serviço público municipal, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas, número certo e vencimento correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma da lei;

III - quadro de pessoal - conjunto de cargos de carreira e cargos isolados, de provimento efetivo ou em comissão, existentes no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação ;

IV - classe - agrupamento de cargos com a mesma natureza funcional, mesmo grau de responsabilidade, mesma denominação e mesmo nível de vencimento e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício;

V - carreira - série de classes semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de conhecimento necessário para desempenhá-los;

VI - cargos isolados - cargos que não se constituem em carreira;

VII - faixa de vencimentos - escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

VIII - padrão de vencimento - letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

IX - interstício - lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional ou à promoção horizontal;

~~X - promoção horizontal - passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelos critérios de merecimento e tempo de serviço dedicado à educação municipal, observadas as normas estabelecidas no Capítulo II do Título IV desta Lei e em regulamentação específica;~~

X - promoção horizontal - passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelos critérios de avaliação objetiva, feita em conjunto pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Contratos e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, que, em caso de não realização, acarretará na promoção automática, e tempo de serviço dedicado à educação municipal, observadas as normas estabelecidas no Capítulo II do Título IV desta Lei e em regulamentação específica; (Redação dada pela Lei nº 8692/2015)

~~XI - progressão funcional - percepção, pelo servidor do Magistério de vencimento superior ao que vinha recebendo, em decorrência de aplicação ao vencimento-base de seu cargo, de percentual estabelecido em Lei, por nova titulação ou habilitação e por avaliação de desempenho, observadas as normas estabelecidas no Título IV, Capítulo I desta Lei;~~

XI - progressão funcional - percepção, pelo servidor do Magistério, de vencimento superior ao que vinha recebendo, em decorrência de aplicação ao vencimento-base de seu cargo de percentual estabelecido em Lei por nova titulação ou habilitação, observadas as normas estabelecidas no Capítulo I do Título IV desta Lei e em regulamentação específica; (Redação dada pela Lei nº 8692/2015)

XII - função gratificada ou função de confiança - vantagem pecuniária, de caráter transitório, criado para remunerar cargos, em nível de direção, chefia e assessoramento, exercida exclusivamente por servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura Municipal;

XIII - cargo de provimento em comissão - cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração, respeitado o

percentual estabelecido em lei, destinado a preenchimento por servidores de carreira.

Parágrafo único. O tempo de serviço dedicado à educação municipal referido nos incisos X e XI abrange as funções pedagógicas, de suporte técnico ou administrativo, inclusive os readaptados, no âmbito da Administração Municipal, da Secretaria de Educação Municipal e das unidades escolares da rede pública, independentemente da regência em sala de aula, além daqueles que exerçam funções como cedidos em outros órgãos a bem do serviço público de educação. (Redação acrescida pela Lei nº 8692/2015)

TÍTULO II DO PROVIMENTO E DO CONCURSO PÚBLICO

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º Os cargos de Magistério Público Municipal classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimentos em comissão:

Art. 8º São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I - aprovação em concurso público de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;
- II - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III - nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma a ser definida em lei federal;
- IV - gozo dos direitos políticos;
- V - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, e as eleitorais;
- VI - ter o nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- VII - possuir habilitação legal para exercício de profissão regulamentada;
- VIII - possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida à incapacidade física parcial na forma estabelecida nesta Lei.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar exigências de outros requisitos desde que estabelecidos em lei específica.

§ 2º Às pessoas portadoras de deficiências é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo no Quadro dos Profissionais do Magistério cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras e para as quais serão reservados 10%(dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 3º Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo de vagas do cargo a ser provido for inferior a 10(dez).

§ 4º Ao servidor do Quadro dos Profissionais do Magistério nos termos do inciso VIII do caput deste artigo não serão concedidos quaisquer vantagens, direitos ou benefícios em razão de deficiências existentes à época da nomeação.

Art. 9º Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério serão organizados em classes, observadas as escolaridades e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e a complexidade das atribuições a serem desempenhadas por seus ocupantes, na forma prevista nesta Lei.

Art. 10 É vedado conceder ao servidor atribuições diversas de seu cargo, exceto quando no exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento ou participação em comissões de trabalhos constituídas por Lei.

Art. 11 Os cargos de natureza efetiva constante nos Anexos I e II desta Lei serão providos:

- I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo I do Título VII desta Lei;
- II - por nomeação, precedida de concurso público de provas e títulos;
- III - pelas demais formas previstas em Lei.

Art. 12 Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos indicados no Anexo IV desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 13 O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei Complementar será autorizado pelo Chefe do Executivo mediante solicitação do titular da Secretaria Municipal de Educação desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas decorrentes:

Parágrafo Único - Devem constar desta solicitação:

I - denominação e vencimento de classe;

II - quantitativo dos cargos a serem providos;

III - prazo desejável para provimento;

IV - justificativa para a solicitação de provimento.

Art. 14 Os cargos Permanentes do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério que vierem a vagar, bem como os que vierem a ser criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo.

CAPÍTULO II DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15 O concurso público terá validade de até 2(dois) anos prorrogável, uma única vez por igual período.

§ 1º O prazo de validade, os requisitos a serem atendidos pelo candidato e as condições da realização do concurso são estabelecidos em Edital a ser afixado na sede da Prefeitura ou da Secretaria Municipal de Educação e publicado no Diário Oficial do Município e jornais de circulação na região.

§ 2º É vedada abertura de novo concurso público enquanto houver candidatos disponíveis para ocupação de cargo, com concurso anterior em validade.

§ 3º A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se der, far-se-á em rigorosa ordem de classificação dos candidatos, após prévia avaliação médica oficial.

Art. 16 Do edital do concurso deverão constar entre outros, os seguintes requisitos:

I - nome do cargo e número de vagas a serem preenchidas, distribuídas por área de especialização ou disciplina com vencimento do cargo;

II - grau de escolaridade exigível, mediante a apresentação da documentação competente;

III - especificação de pontuação referente à prova de títulos.

Parágrafo Único - O edital deve ser publicado no mínimo de 15 (quinze) dias antes da data prevista, para o início da inscrição dos candidatos.

Art. 17 Aos candidatos será assegurada ampla defesa através de recurso, nas seguintes fases:

I - homologação das inscrições ;

II - publicação dos resultados;

III - homologação do concurso;

IV - nomeação.

Art. 18 Na realização do concurso serão aplicadas provas escritas e provas de títulos, podendo ser utilizadas provas práticas ou provas prático-orais; conforme as características do cargo e as especificações constantes do edital.

Parágrafo Único - As provas para o cargo de Professor e dos Profissionais de Suporte Pedagógico serão orientados

para área de atuação estabelecidos no Anexo I desta Lei, de forma a atender as necessidades do Sistema Municipal de Ensino de Campos dos Goytacazes.

TÍTULO III DA ESTRUTURA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DO QUADRO DE PROFISSIONAIS

Art. 19 Entende-se por pessoal do Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes, o conjunto de servidores nas Unidades Escolares e demais órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação que ministra aulas e administra, assessora, dirige, supervisiona, coordena, orienta, planeja e avalia as atividades inerentes ao ensino e à educação a cargo do Município, e que, por sua condição funcional está subordinado às normas pedagógicas e ao regulamento desta Lei complementar.

Art. 20 O Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes é constituído por 2 (duas) partes:

I - Parte Permanente com a classe de Professor e Profissionais de Suporte Pedagógico;

II - Parte Suplementar, com os respectivos cargos e empregos em extinção.

Art. 21 O Quadro dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes é constituída pelos cargos constantes no Anexo I desta Lei, que serão preenchidos na medida das necessidades, por profissionais habilitados, previamente aprovados em Concurso Público de provas e títulos.

Parágrafo Único - A parte suplementar é constante do Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO II DA HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Art. 22 A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, admitida como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas cinco primeiras séries do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal.

§ 1º A educação básica consiste na educação infantil, ensino fundamental e ensino médio, nos termos do art. 21 da LDB.

§ 2º A partir da presente Lei, será admitido preferencialmente no quadro de profissionais de magistério público municipal, o professor com licenciatura plena.

Art. 23 Ao profissional que exerça as funções de Suporte Pedagógico é exigido Formação de Curso de Graduação de Pedagogia ou em nível de Pós Graduação.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

Art. 24 Compete ao Professor, segundo sua habilitação, as atribuições de: participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Art. 25 Ao Profissional que exerça as funções de suporte pedagógico competem, segundo sua habilitação, as tarefas de planejar, orientar e coordenar, administrar, avaliar, supervisionar o Processo Pedagógico e a Gestão Escolar, bem como conduzir cursos de Treinamento e Aperfeiçoamento do pessoal docente, técnico e auxiliar e outras atividades que visam a melhoria do processo educacional.

Art. 26 As atribuições detalhadas dos Cargos constantes do Quadro de Profissionais do Magistério, constam no Anexo IV desta Lei.

TÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 27 ~~Progressão Funcional é a percepção pelo Profissional do Quadro do Pessoal de Magistério, de vencimento superior do que vinha recebendo, em decorrência da aplicação ao vencimento base de seu cargo, de percentual estabelecido em lei, por titulação ou habilitação e por avaliação de desempenho, nos termos do art. 67, inc. IV da Lei Federal nº 9394/96, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamentação específica.~~

Art. 27 Progressão Funcional é a percepção, pelo Profissional do Quadro do Pessoal de Magistério, de vencimento superior ao que vinha recebendo, em decorrência da aplicação ao vencimento base de seu cargo de percentual estabelecido em lei por titulação ou habilitação, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo e em regulamentação específica. (Redação dada pela Lei nº 8692/2015)

Art. 28 A Progressão Funcional é aplicável aos profissionais da parte permanente e suplementar do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes.

Art. 29 As progressões serão efetuadas 1 (uma) vez ao ano, no mês de agosto, desde que haja candidato que preencha os requisitos estabelecidos no art. 30 da presente Lei.

Art. 30 Para fazer jus à progressão funcional o servidor deverá cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - cumprir o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, desde que esteja atuando nas Áreas de Educação;

~~III - obter na média do resultado das 2 (duas) últimas avaliações de desempenho, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores de avaliação, especificadas no Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional. (Revogado pela Lei nº 8692/2015)~~

IV - comprovar novas habilitações ou titulações superiores as anteriormente adquiridas em instituições credenciadas, especificadas no art. 31 desta Lei.

Parágrafo Único - O enquadramento inicial dos atuais profissionais pertencentes ao Quadro dos Profissionais de Magistério, dispensa o atendimento ao item III deste artigo.

Art. 31 Preenchidos os requisitos estabelecidos no art. 30 e seus incisos, o profissional independente de sua área de atuação, fará jus aos seguintes percentuais, calculados sobre o vencimento base de seu cargo, sem cumulatividade:

I - 15% (quinze por cento)- Curso de Licenciatura, de graduação plena, com habilitação específica em área própria;

II - 20% (vinte por cento)- Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de Educação;

III - 30% (trinta por cento)- Curso de mestrado na área de Educação;

IV - 40% (quarenta por cento) Curso de doutorado na área de Educação.

Parágrafo Único - A percepção de qualquer dos percentuais estabelecidos neste artigo, não dá ao profissional o direito de atuar em área diferente daquela para qual foi nomeado através de concurso público.

Art. 32 Os percentuais aos quais se refere o art. 31 desta Lei serão calculados sobre o vencimento base do profissional do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes, e, em hipótese alguma, serão acumuláveis.

Parágrafo Único - O Professor aprovado em concurso para o qual se exija habilitação ou titulação inferior àquela que possua deverá cumprir interstício mínimo de 3 (três) anos no cargo, a partir da nomeação, período necessário para ser submetido ao processo de avaliação de desempenho relativo ao estágio probatório e fazer jus, caso preencha os requisitos à percepção do percentual correspondente a sua habilitação ou titulação.

Art. 33 O comprovante de curso que habilita o Professor a receber qualquer dos percentuais a que se refere o art 31 desta Lei é o diploma expedido pela instituição formadora, registrado e acompanhado do respectivo histórico escolar,

na forma da legislação em vigor.

Art. 34 ~~Caso não alcance o grau mínimo de desempenho, mesmo que preenchido o requisito de habilitação ou titulação, o professor permanecerá na situação em que se encontra devendo novamente, cumprir o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento. (Revogado pela Lei nº 8692/2015)~~

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 35 Promoção horizontal é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para o outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe de cargos a que pertence, cumpridas as normas deste Capítulo e de regulamento específico.

Art. 36 As promoções horizontais ocorrerão anualmente de acordo com o que determina a Lei Federal nº 11.738/2008 em seu Art.5º.

Art. 37 ~~Para fazer jus a promoção horizontal o profissional do Magistério deverá, cumulativamente:~~
I - ~~obter a cada período de 3 (três) anos na média do resultado das duas últimas avaliações, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da soma total dos pontos atribuídos dos fatores, no Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional;~~
II - ~~cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos entre uma promoção horizontal e outra.~~
Parágrafo Único - ~~Fará jus à percepção imediata da Promoção, todos os profissionais que atualmente compõem o Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério, independentemente da avaliação de desempenho.~~

Art. 37 Para fazer jus à promoção horizontal, o profissional do Magistério deverá cumulativamente:

I - cumprir o interstício mínimo de 02 (dois) anos entre uma promoção horizontal e outra;

II - obter aprovação na avaliação objetiva, feita em conjunto pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Contratos e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e tempo de serviço dedicado à educação municipal;

§ 1º Os critérios da avaliação objetiva serão estabelecidos em Decreto do Chefe do Poder Executivo, ouvidas as respectivas Secretarias.

§ 2º Em caso de não realização da avaliação objetiva, ocorrerá à promoção horizontal automática.

§ 3º A contagem do interstício mínimo de 02 (dois) anos entre uma promoção horizontal e outra será iniciada a partir do ano de 2016, após o enquadramento geral com o tempo de serviço já computado conforme norma anterior. (Redação dada pela Lei nº 8692/2015)

Art. 38 Havendo disponibilidade financeira o profissional que tiver cumprido os requisitos estabelecidos nesta Lei, passará automaticamente, para o padrão de vencimento adequado ao seu tempo de serviço, após o que terá início nova contagem de tempo e registro de ocorrências.

Art. 39 ~~O profissional do Magistério, somente poderá concorrer à promoção horizontal se estiver no efetivo exercício das funções do seu cargo.~~

~~§ 1º Fica vedada, àqueles que por ventura estejam exercendo atividade diversa para qual fora nomeado, aos cedidos ou à disposição de outros órgãos ou demais entes federativos.~~

~~§ 2º Ressalvam-se as funções e nomeações relativos aos Conselhos Municipal de Educação, Conselho de Alimentação Escolar, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB. (Revogado pela Lei nº 8692/2015)~~

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 40 A avaliação de desempenho, feita de forma permanente e apurada em Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional, será analisada e coordenada por Comissão de Avaliação criada pelo art. 42 desta Lei, observadas as normas estabelecidas em regulamento específico, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 1º Boletim de Avaliação de Desempenho Funcional ao qual se refere o inciso II do art. 30 e o caput deste artigo deverá, contemplando entre outros fatores o que determina a Resolução CNE nº 2 de 28/05/2009

§ 2º O Boletim a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido e assinado pela chefia imediata do professor.

§ 3º As avaliações feitas pela chefia imediata do Professor, pela equipe do Departamento Pedagógico, pela Coordenação de Avaliação e Acompanhamento do Sistema Educacional e pelo Departamento de Gestão Escolar, pela auto avaliação do profissional e anotadas no Boletim de Avaliação e Desempenho Funcional, estará sujeita a validação por parte dos demais servidores que na unidade escolar ou administrativa em que esteja lotado, ocupem o mesmo cargo que ele.

§ 4º Havendo entre a chefia imediata, Departamento Pedagógico, pelo Coordenador de Avaliação e Acompanhamento do Sistema Educacional e pelo Departamento de Gestão Escolar, e os pares, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação de qualquer servidor, a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério deverá solicitar, da chefia imediata, nova avaliação.

§ 5º Retificada pela chefia imediata, pelo Departamento Pedagógico, pelo Coordenador de Avaliação e Acompanhamento do Sistema Educacional e pelo Departamento de Gestão Escolar, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 6º Não sendo substancial a divergência entre o resultado apresentado pelos pares do avaliado e pela chefia imediata, prevalecerá a última.

§ 7º Considera-se divergência substancial aquela que igualar ou ultrapassar o limite de 10 (dez) pontos.

Art. 41 A Secretaria Municipal de Educação deverá, sistematicamente, enviar à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para registro na ficha funcional, os dados e informações necessárias à aferição de desempenho do profissional.

CAPITULO IV DA COMISSAO DE AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO MAGISTERIO

Art. 42 Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério, constituída por 6 (seis) membros designados pelo Chefe do Executivo com a atribuição de proceder a avaliação especial de desempenho do profissional do Magistério em estagio probatório, nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal, e a avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capitulo e em regulamento específico.

§ 1º A Comissão será constituída pelo Secretário Municipal de Educação; pelo Superintendente de Ensino, por quatro servidores efetivos, membros do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes, escolhido por eles, representativos de suas classes.

§ 2º Na eventual ausência do Secretário Municipal de Educação, a presidência será exercida pelo Superintendente de Ensino ou por ocupante de cargo de igual nível hierárquico da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º Para recompor o número impar de membros da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério será indicado, como membro ad hoc, pelo Secretário Municipal de Educação, um servidor da Secretaria, por ele escolhido.

§ 4º Fica vedada a indicação de candidato habilitado à progressão funcional, para compor a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério, em caso de impedimento será substituído por servidor de mesmo nível hierárquico.

§ 5º Sendo o representante dos membros do Magistério candidato habilitado à progressão funcional ou à promoção horizontal, será este substituído por outro representante por eles escolhido.

§ 6º A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério terá sua organização e forma de funcionamento regulamentado por Decreto do Chefe do Executivo.

§ 7º Os fatores a serem utilizados na avaliação especial de desempenho mencionada no caput deste artigo, estão estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Campos dos Goytacazes.

Art. 43 A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério após a realização da avaliação especial de desempenho mencionada no art. 42 desta Lei, no que tange a avaliação do estágio probatório, emitirá parecer favorável ou desfavorável à confirmação do processo de avaliação.

§ 1º Se o parecer for contrário à confirmação do servidor no cargo, ser-lhe-á dado conhecimento pessoal para efeito de apresentação de defesa no prazo de 20 (vinte) dias.

§ 2º A Comissão encaminhará seu parecer, bem como a defesa, quando houver, ao Chefe do Executivo, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

Art. 44 A alternância dos membros da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica.

Art. 45 A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do Magistério reunir-se-á ordinariamente, no mês de março de cada ano e extraordinariamente, quando houver necessidade de proceder a avaliação de servidor em estágio probatório.

TITULO V DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

CAPITULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 46 A jornada de trabalho do Profissional do Quadro do Magistério Público de Campos dos Goytacazes será preferencialmente de, no máximo, 40 (quarenta) horas, sendo destinado 10 horas destas para atividade de planejamento, avaliação dos alunos, reuniões, pesquisas e formação continuada, na forma da Resolução CNE 02/2009.

Parágrafo Único - Ficam determinadas no Edital de concurso as especificações das cargas horárias para os cargos pretendidos.

Art. 47 Compõem o quadro suplementar os professores abaixo relacionados:

I - 25 (vinte e cinco) horas semanais para o docente que atua em classes de educação infantil do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, nas classes de educação especial e no primeiro segmento do ensino de jovens e adultos.

II - 20 (vinte) horas semanais para o docente que atua em classes do segundo segmento do ensino fundamental e do segundo segmento do ensino de jovens e adultos.

III - 35 (trinta e cinco) horas semanais para o docente que atua em classes da educação infantil nas creches.

IV - 16 (dezesesseis) horas semanais para o docente que atua em classes do segundo segmento do ensino fundamental e do segundo segmento de jovens e adultos e que não optou pela majoração da carga horária disposta na Lei Municipal 7429/03.

V - 22 (vinte e duas) horas semanais para o docente que atua em classes de educação infantil do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, nas classes de educação especial e no primeiro segmento do ensino de jovens e adultos e que não optou pela majoração da carga horária disposta em legislação específica.

§ 1º A jornada de trabalho do Professor do Quadro Suplementar do Magistério Público será de 30 (trinta) horas semanais para o docente que atua em creche, acrescida de 5 (cinco) horas semanais destinadas a estudos, planejamento de aulas e desenvolvimento profissional do professor.

§ 2º Da jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, 20 (vinte) horas serão destinadas a efetiva atividade em sala de aula e as 5 (cinco) restantes reservadas a estudo, planejamento de aulas, avaliação de alunos, elaboração de provas, participação em comissão de exames e desenvolvimento profissional do professor

§ 3º Da jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais 16 (dezesesseis) horas serão destinadas a efetiva atividade em sala de aula e as 4 (quatro) restantes reservadas a estudos, planejamento de aulas, avaliação de alunos, elaboração de provas, participação em comissão de exames e desenvolvimento profissional do professor.

§ 4º Da jornada de trabalho de 16 (dezesesseis) horas semanais, 12 (doze) horas serão destinadas a efetiva atividade em sala de aula e as 4 (quatro) restantes reservadas a estudos, planejamento de aulas, avaliação de alunos, elaboração de provas, participação em comissão de exames e desenvolvimento profissional do professor.

§ 5º Da jornada de trabalho de 22 (vinte e duas) horas semanais, 20 (vinte) horas serão destinadas a efetiva atividade em sala de aula e as 2 (duas) restantes reservadas a estudos, planejamento de aulas, avaliação de alunos, elaboração de provas, participação em comissão de exames e desenvolvimento profissional do professor.

Parágrafo Único - O professor eventualmente afastado da regência de turma, terá uma jornada de trabalho de 25

(vinte e cinco) horas semanais, ou 35 (trinta e cinco) horas semanais em se tratando de professor de educação infantil de creche.

Art. 48 O vencimento base do cargo de professor será sempre proporcional a sua jornada de trabalho.

Art. 49 A jornada de trabalho dos profissionais que exercerem as funções de suporte pedagógico será de 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo Único - Pertencem ao quadro suplementar, os profissionais de suporte pedagógico de carga horária 20 (vinte) horas.

CAPITULO II DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 50 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, não inferior a um salário mínimo, com reajustes periódicos, que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, ressalvado o disposto no art 37, XIII da Constituição Federal.

Art. 51 Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Parágrafo Único - A remuneração dos ocupantes em cargos públicos, os proventos, as pensões, ou outra espécie remuneratória dos servidores do Quadro do Magistério, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Art. 52 O vencimento dos servidores públicos do Quadro do Magistério, somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo assegurado a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no art. 37 XV da Constituição Federal.

§ 2º A fixação dos padrões do vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores do Magistério observará:

I - A natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu quadro;

II - Os requisitos de escolaridade para investidura no cargo;

III - As peculiaridades do cargo.

§ 3º As classes de professor e as de suporte pedagógico à docência corresponderão uma faixa específica de vencimentos composta de 10 (dez) padrões.

Art. 53 Ao Professor que atua no 1º ciclo de ensino fundamental, no processo de alfabetização, será atribuído, enquanto permanecer nessa atividade, uma gratificação de 10% (dez por cento) calculados sobre seu vencimento-base.

TITULO VI DAS FÉRIAS E DOS AFASTAMENTOS

CAPITULO I DAS FÉRIAS

Art. 54 Todo servidor do Magistério, inclusive ocupante de cargo em comissão, terá direito, após cada período de 12 (doze) meses de exercício, ao gozo de 1 (um) período de férias, sem prejuízo da remuneração e nas seguintes condições:

I - 30 (trinta) dias de férias e 15 (quinze) dias distribuídos nos períodos de recesso, conforme interesse da unidade escolar, para os docentes que nela estejam no exercício de regência de classe;

II - 30 (trinta) dias, para os demais integrantes do Quadro do Magistério.

Art. 55 A época do gozo das férias pelo servidor será estabelecida de acordo com o calendário escolar organizado

pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO

Art. 56 Remoção é a movimentação do ocupante do cargo do Quadro dos Profissionais do Magistério de uma para outra unidade de ensino ou unidade organizacional da Secretaria Municipal de Educação, sem que se modifique sua situação funcional.

§ 1º Dar-se-á remoção:

I - ex officio, no interesse da Administração Pública;

II - a pedido, atendida a conveniência do serviço e observada a data da última remoção, nos termos do art. 59 da presente Lei.

§ 2º A remoção também poderá ocorrer:

I - por permuta;

II - por concurso.

Art. 57 O concurso para possibilitar a remoção de que trata o inciso II do § 2º do art.58, deverá ser realizado a cada 2 (dois) anos, segundo critérios e objetivos estabelecidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, com observâncias das seguintes normas:

I - a antiguidade e o merecimento serão convertidos em pontos considerados conjuntamente, em classificação única;

II - somente poderão ser inscritos no concurso de remoção, os docentes estáveis que contem, na data de sua realização, 730 (setecentos e trinta) dias, no mínimo, de efetivo exercício na unidade escolar em que se achem exercendo suas atividades e que não se tenham valido do direito de afastamento para frequentar cursos ou estágios de aperfeiçoamento ou especialização, por período superior a 30 (trinta) dias e para ocupar cargo em comissão ou função gratificada, mesmo em órgão integrante ou vinculado à Secretaria Municipal de Educação, ou hajam gozado de qualquer licença, exceto a de gestante.

Parágrafo Único - O concurso de remoção se extinguirá com a escolha das vagas.

Art. 58 A remoção por permuta far-se-á a requerimento de ambos os interessados não podendo, todavia, permutar os docentes que não estejam em efetivo exercício do cargo.

Parágrafo Único - A remoção por permuta só será admissível no período compreendido entre o término de um ano letivo e o início do outro.

CAPÍTULO III DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 59 Havendo excepcional interesse público e para atender a necessidade temporária, a substituição do servidor efetivo poderá dar-se mediante contratação por tempo determinado na forma de lei específica, de acordo com o art. 37, IX da Constituição Federal.

Art. 60 A substituição remunerada ocorrerá também, no impedimento legal e temporário e nos afastamentos superiores a 5 (cinco) dias, do ocupante de cargo em comissão e de função gratificada ou de outros que a lei determinar.

Parágrafo Único - O substituto assumirá cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupar, o exercício de cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento nos afastamentos, impedimentos legais ou regulares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pelo vencimento de um deles, durante o período correspondente.

CAPÍTULO IV DA APOSENTADORIA

Art. 61 Os ocupantes de cargo efetivos do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes serão aposentados conforme disposto em legislação específica.

Art. 62 Os percentuais aos quais se refere o art. 31 e o adicional de que trata o art. 66, § 2º desta Lei Complementar serão incorporados ao vencimento do Profissional, para efeito de cálculo dos proventos de aposentadoria.

TÍTULO VII DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

CAPÍTULO ÚNICO DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 63 A Secretaria Municipal de Educação, primará pelo aperfeiçoamento dos servidores do Quadro do Magistério, inclusive com Licenciamento periódico remunerado, estabelecido em Lei Municipal específica.

Art. 64 Aperfeiçoamento, para os efeitos desta Lei, é a capacitação do servidor do Magistério em cursos de formação, especialização ou outra modalidade, em instituições de ensino autorizadas e reconhecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 1º São objetivos do aperfeiçoamento:

I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições próprias para o aperfeiçoamento constante de seus servidores e a melhoria do Sistema Municipal de Ensino;

II - Possibilitar o aproveitamento de formação e das experiências anteriores em instituições de ensino e em outras atividades;

III - Propiciar a associação entre teoria e prática;

IV - Criar condições propícias à efetiva qualificação pedagógica de seus servidores através de cursos, seminários, conferências, oficinas de trabalho, implementação de projetos e outros instrumentos para possibilitar a definição de novos programas, métodos e estratégias de ensino, adequadas às transformações educacionais;

V - Integrar os objetivos de cada membro do Quadro do Magistério às finalidades do Sistema Municipal de Ensino;

VI - Criar e desenvolver hábitos e valores adequados ao digno exercício das atribuições do Quadro do Magistério;

VII - Capacitar o servidor no desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados esperados pelo Sistema Municipal de Ensino;

VIII - Promover a valorização dos profissionais da Educação.

§ 2º Aos servidores do Quadro de Magistério que, no decorrer de 3 (três) anos, somarem 120 (cento e vinte) horas de participação em Cursos de Atualização, Seminários promovidos ou previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Educação, dentro da sua área de atuação será concedido o adicional de 3% (três por cento) sobre o vencimento-base, limitado ao máximo de 15% (quinze por cento).

§ 3º O adicional a que se refere o parágrafo anterior será pago a partir do exercício seguinte e será acumulável com os percentuais estabelecidos no art. 31 desta Lei.

Art. 65 O aperfeiçoamento, baseado em programa de treinamento objetivo e prático, visará, prioritariamente:

I - a habilitação;

II - a complementação pedagógica;

III - a atualização e o aperfeiçoamento;

IV - as áreas curriculares carentes de Professor.

Parágrafo Único - Participará, prioritariamente, de programas de aperfeiçoamento o professor com mais tempo de exercício a ser cumprido no Município.

Art. 66 Compete à Secretaria Municipal de Educação:

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

II - planejar a participação do servidor do Quadro do Magistério nos programas de aperfeiçoamento e adotar as medidas necessárias para que os afastamentos ocorrerem não causem prejuízo às atividades educacionais;

III - estabelecer a data de realização dos programas de treinamento, de modo que coincidam, preferencialmente, com os períodos de recesso escolar.

Art. 67 Os programas de aperfeiçoamento serão conduzidos:

I - sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Governo Federal;

II - através de contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênios, observada a legislação pertinente;

III - mediante encaminhamento do servidor à organizações especializadas, sediadas ou não no Município;

IV - através da realização de programas de diferentes formatos utilizados, também, os recursos da educação à distancia.

Art. 68 Os programas de aperfeiçoamento serão elaborados e organizados anualmente em articulação com a Secretaria Municipal de Administração a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos para sua implementação.

Art. 69 Independentemente dos programas de aperfeiçoamento a Secretaria Municipal de Educação deve realizar reuniões para estudo e discussão de assuntos pedagógicos e divulgação e análise de leis, bem como de normas legais e aspectos técnicos referentes à educação e a orientação educacional; para propiciar seu cumprimento e execução.

Art. 70 A Secretaria Municipal de Educação proverá os recursos financeiros necessários para que o servidor do Quadro do Magistério, convocado ou designado para participar dos programas de aperfeiçoamento, possa locomover-se e manter-se afastado do município para freqüentar cursos e outras modalidades de treinamento.

TÍTULO VIII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

CAPÍTULO I DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 71 Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração, respeitando o percentual estabelecido em lei destinado a preenchimento por servidores de carreira.

Art. 72 A remuneração do servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão será definida por lei específica.

§ 1º O professor que acumular licitamente 2 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão optará por um deles, salvo se houver compatibilidade de horário e local para o exercício de um deles.

§ 2º O servidor mencionado no parágrafo anterior que se afastar de um dos cargos ocupados poderá optar pelo vencimento deste ou pelo cargo em comissão.

Art. 73 O servidor do quadro do magistério não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 74 Para efeito desta lei, função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária de caráter transitória, acessória ao vencimento do servidor efetivo do Quadro do Magistério, concedida ao servidor para atuar tanto nas unidades escolares, como nas unidades organizacionais da Secretaria Municipal de Educação, exercendo atribuições temporárias de chefia e assessoramento que não constam das descritas para aos cargos de natureza efetiva que ocupam.

§ 1º Serão designados para o exercício de função gratificada ou cargo de confiança servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes ocupantes de cargo efetivo, nos termos do Art 37, V, da Constituição Federal.

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

§ 3º A função gratificada será percebida pelo servidor cumulativamente com o respectivo vencimento.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DO ENQUADRAMENTO

Art. 75 Para efeitos desta Lei entende-se como enquadramento os procedimentos relativos à Progressão Funcional e a Promoção Horizontal.

Art. 76 Os servidores da Secretaria Municipal de Educação ocupantes dos cargos de provimento efetivo serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data da vigência desta lei, observadas as disposições deste capítulo.

Art. 77 O Chefe do Executivo Municipal designará Comissão de Enquadramento do Magistério constituída por 5 (cinco) membros e presidida pelo Secretário Municipal de Educação, à qual caberá:

- I - elaborar normas gerais de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo;
- II - promover o enquadramento dos servidores, observando as diretrizes estabelecidas nesta lei e procedendo às adequações necessárias;
- III - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo.

§ 1º A Comissão de Enquadramento do Magistério será constituída ainda por um representante da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, um representante da Procuradoria Geral do Município e pelo Titular da Superintendência Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, dela devendo fazer parte um representante da classe dos servidores do quadro efetivo, do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes, por estes escolhidos.

§ 2º Para cumprir o disposto no inciso III deste artigo a comissão basear-se-á nos assentamentos funcionais do pessoal do quadro do Magistério e nas informações colhidas junto aos servidores e a chefia do órgão ou unidade escolar onde estejam lotados, através do resultado da Avaliação de Desempenho Funcional do Magistério.

§ 3º Na eventual ausência do Secretário Municipal de Educação a presidência será exercida pelo Titular da Superintendência Administrativa ou por ocupante de cargo de igual nível hierárquico da Secretaria Municipal de Educação

§ 4º Para recompor o número ímpar de membros da Comissão de Enquadramento do Magistério será indicado, como membro ad hoc, pelo Secretário Municipal de Educação, um servidor da Secretaria, por ele escolhido.

Art. 78 No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I - atribuições desempenhadas, de fato, pelo servidor, na Secretaria Municipal de Educação;
- II - vencimento do cargo ocupado pelo servidor;
- III - experiência específica, para os casos previstos em lei;
- IV - grau de escolaridade, de acordo com a habilitação mínima exigida para o provimento do cargo, constado do Anexo I;
- V - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada por lei;
- VI - nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para qual foi admitido ou reclassificado, se for o caso;
- VII - situação legal do servidor.

Art. 79 Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, salvo nos casos de comprovada irregularidade funcional, onde o servidor encontra-se em atividade diversa aquela para qual foi nomeado.

Parágrafo Único - O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe do cargo para o qual foi nomeado, o padrão igual ao do cargo que estiver ocupando na data de vigência desta lei.

Art. 80 A Comissão de Enquadramento do Magistério apresentará ao Chefe do Executivo Municipal as listas nominais de enquadramento dos servidores.

§ 1º O Chefe do Executivo examinará as propostas dos atos coletivos de enquadramento e mandará providenciar as revisões que julgar necessárias.

§ 2º Feitas as revisões pertinentes, o Chefe do Executivo aprovará as listas nominais de enquadramento dos servidores, mediante Decreto.

Art. 81 O Chefe do Executivo fará publicar as listas nominais de enquadramento dos servidores no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados da publicação desta lei.

Art. 82 O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta lei poderá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da data da publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Chefe do Executivo petição devidamente fundamentada e protocolada, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

§ 1º O Chefe do Executivo, ouvida a comissão de Enquadramento do Magistério, deverá decidir sobre o assunto nos 10 (dez) dias úteis que se sucederem a data de recebimento da petição, encaminhando a decisão a Superintendência Administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A Superintendência Administrativa da Secretaria Municipal de Educação dará, ao servidor, conhecimento dos motivos e fundamentos da decisão da qual deverá tomar ciência, por escrito, com a aposição de sua assinatura no respectivo procedimento, caso em que a ementa da decisão será publicada em órgão oficial do Município no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83 Os cargos vagos existentes, bem como os que vierem a vagar em virtude de pertencerem ao Quadro Suplementar, ficarão automaticamente extintos.

Art. 84 Os vencimentos estabelecidos no Anexo I só serão devidos aos servidores estáveis e estabilizados a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no inciso III do art. 79 desta lei.

Art. 85 Os proventos dos servidores inativos do quadro do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes serão reajustados na mesma data e com o mesmo índice dos servidores municipais em atividade, de acordo com o determinado pelo § 8º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 86 São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a IV, que a acompanham.

CAPÍTULOS III DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 87 Permanece a percepção em caráter excepcional, de 15% (quinze por cento) de adicional, concedidos em legislação anterior, aos Professores I do Quadro Suplementar do Magistério Público Municipal.

Art. 88 As despesas decorrentes da implantação do presente Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Campos dos Goytacazes correrá a conta de dotação orçamentária vigente, suplementada, se necessário, atendendo as determinações federais para o assunto.

Art. 89 De acordo com art. 169 e seus parágrafos, da Constituição Federal, a despesa com pessoal ativo e inativo da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes não poderá exceder os limites estabelecidos na lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou a alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pela Secretaria Municipal de Educação só poderão ser feitas:

I se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

II se houver prévia autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias.

§ 2º Os servidores não estáveis e não concursados serão exonerados caso a despesa com pessoal ultrapasse o limite estabelecido na lei federal referida no caput deste artigo, após a redução de pelo menos 20 % (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança.

§ 3º Se as medidas adotadas não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação referida no parágrafo anterior, o servidor estável poderá perder o cargo desde que o ato normativo motivado pelo Poder Executivo Municipal especifique a atividade funcional e o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal, conforme o disposto nos § 4º e § 7º do art. 169 da Constituição Federal de 1988.

§ 4º O servidor estável que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus a indenização correspondente a 1 (um) mês de remuneração por ano de serviço.

§ 5º O cargo objeto das reduções previstas nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 6º Lei Federal disporá sobre as normas gerais a serem obedecidas na efetivação do disposto no § 3º deste artigo.

Art. 90 Dentro de até 90 (noventa) dias a contar da vigência desta lei o Chefe do Executivo Municipal regulamentará, por ato próprio, a progressão funcional e a promoção horizontal.

Parágrafo Único - Os critérios para a concessão dos institutos mencionados no caput deste artigo definirão os quantitativos de progressões funcionais e promoções horizontais possíveis, tendo em vista as disponibilidades orçamentárias.

Art. 91 ~~Caso o Poder Público Municipal não efetive a Avaliação de Desempenho Funcional prevista no art. 30 da presente Lei, estará garantida ao servidor sua progressão desde que cumpridos os demais requisitos. (Revogado pela Lei nº 8692/2015)~~

Art. 92 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as leis municipais referentes ao assunto e demais disposições em contrário, em especial a Lei 7.345/02.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 09 de dezembro de 2009.

Rosinha Garotinho
Prefeita

ANEXO I

PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

CARGO	HABILITAÇÃO	AREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR II	Preferencialmente Em Curso em Nível Superior em curso de licenciatura de graduação plena admitida como formação mínima a oferecida em nível médio na modalidade Normal	Ed. Infantil- Creche de 0 a 5 anos	40 h
PROFESSOR II	Preferencialmente Em Curso em Nível Superior em curso de licenciatura de graduação plena admitida como formação mínima a oferecida em nível médio na modalidade Normal	Ed. Infantil - Escola	40 h
PROFESSOR II	Preferencialmente Em Curso em Nível Superior em curso de licenciatura de graduação plena admitida como formação mínima a oferecida em nível médio na modalidade Normal	Do 1º ao 5º ano de escolaridade.	40h
PROFESSOR I	A oferecida na Licenciatura Plena em curso nível superior correspondente à área de atuação.	Do 6º. ao 9º ano de escolaridade, e Ensino Médio	30h
PEDAGOGO	Curso Superior em Pedagogia; Pós Graduação na Area de Educação.	Pedagogo para atuar nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e no Departamento de Supervisão da Secretaria Municipal de Educação.	30h

ANEXO II

PARTE SUPLEMENTAR

ANEXO II

PARTE SUPLEMENTAR DO QUADRO DE PESSOAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

Cargo	Habilitação	Área de Atuação	Carga Horária Semanal
Professor II/Educador de Creche	A oferecida em nível médio na Modalidade Normal	Educação infantil - creche de 0 a 5 anos	35 h
Professor II	A oferecida em nível médio na Modalidade Normal	Educação infantil- escola de 4 a 5 anos	25 h
Professor II	A oferecida em Nível médio na Modalidade normal	1º ano de escolaridade	25h
Professor II	A oferecida em nível médio na Modalidade Normal	Do 1º ao 5º de escolaridade	25 h
Professor I	Licenciatura Plena em curso nível superior correspondente à área de atuação,	do 6º ao 9º ano de escolaridade e Ensino Médio	20 h
Professor I	Licenciatura Plena em curso nível superior correspondente à área de atuação.	do 6º ao 9º ano de escolaridade e Ensino Médio	16h
Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia	Nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino	20h
Pedagogo Supervisor	Curso Superior em Pedagogia ou Pós Graduação na Área de Educação	Departamento de Supervisão da Secretaria Municipal de Educação	20h

CARGOS EM EXTINÇÃO

Denominação do Cargo	Área de Atuação	Quantitativo	Carga horária semanal
Professor ID	Contabilidade e Custos	2	20 h
Professor IE	Contabilidade	1	20h
Professor IE	Direito	1	20h
Professor ID	Pedagogia	1	20h

EMPREGOS EM EXTINÇÃO

Denominação do Cargo	Área de Atuação	Quantitativo	Carga Horária Semanal
Professor ID	Direito	1	20h
Professor IIA	Contabilidade	1	20
Professor ID	Administração	1	20h

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS
PEDAGOGO

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2.126,80	2.179,97	2.234,47	2.290,33	2.347,59	2.406,28	2.466,44	2.528,10	2.591,30	2.656,08

PROFESSOR II 35 horas

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.386,37	1.421,03	1.456,55	1.492,97	1.530,29	1.568,55	1.607,76	1.647,96	1.689,16	1.731,39

PROFESSOR II 25 horas

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.024,01	1.049,61	1.075,85	1.102,75	1.130,32	1.158,57	1.187,54	1.217,23	1.247,66	1.278,85

PROFESSOR II 22 horas

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
923,67	946,76	970,43	994,69	1.019,56	1.045,05	1.071,17	1.097,95	1.125,40	1.153,54

PROFESSOR I 20 horas

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.370,61	1.404,88	1.440,00	1.476,00	1.512,90	1.550,72	1.589,49	1.629,22	1.669,96	1.711,70

PROFESSOR I 16 horas

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1.096,49	1.123,90	1.152,00	1.180,80	1.210,32	1.240,58	1.271,59	1.303,38	1.335,97	1.369,37

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO PEDAGOGO SUPERVISOR EDUCACIONAL

Ao pedagogo supervisor compete:

I - Acompanhamento, verificação e análise da qualidade do processo educacional da Instituição Escolar, participando de suas diferentes etapas: planejamento, execução e avaliação.

II - Planejamento da dinâmica da atuação profissional em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes

III - Apoio técnico no desenvolvimento das atividades da Instituição de Ensino, através de contato com a Direção e sua equipe;

IV - Divulgação de legislação vigente na otimização das atividades no campo educacional;

V - Análise junto à Direção da Instituição de Ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes das causas e dos desvios detectados durante o processo educacional, relativos ao baixo rendimento/desempenho escolar, baixa frequência, distorção idade/série, retenção, evasão escolar e aspectos pertinentes ao processo educativo;

VI - Integração de comissões para acompanhar recolhimento de arquivos, apuração de irregularidades nas Instituições de Ensino em outras competências;

VII - Orientação junto às Instituições de ensino quanto às diretrizes do Regimento Escolar interno vigente na Secretaria Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes;

VIII - Verificação ao cumprimento do Calendário Escolar Letivo, dias letivos mínimos previsto, carga horária mínima anual e matrizes curriculares pelas Instituições de Ensino;

IX - Orientação quanto ao sistema da avaliação adaptado pelo Regimento Escolar interno da Secretaria Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes, em vigor;

X - Análise e rubrica da documentação escolar referente ao corpo discente;

XI - Assessoramento à Direção e Secretaria da Instituição de Ensino nas atividades educacionais e nos levantamentos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes;

XII - Participação nas reuniões de caráter administrativo-técnico-pedagógico da Instituição de Ensino, sempre que se fizer necessário;

XIII - Atualização de toda legislação vigente, normas legais e atos oficiais, a fim de respaldar a organização das Instituições de Ensino e assessoramento à Secretaria Municipal de Educação, no cumprimento das diretrizes educacionais adotadas pela SMEC, participando e promovendo sessões de estudos, palestras, seminários e outras iniciativas que visem o aperfeiçoamento profissional;

XIV - Participação em eventos municipais, intermunicipais, estaduais, interestaduais, nacionais e na área de educação;

XV - Cumprimento de atribuições no âmbito de sua competência, de outras atividades correlatas à área de atuação e as que forem solicitadas pelo Secretário Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes.

DO PEDAGOGO ORIENTADOR EDUCACIONAL

Ao Pedagogo Orientador das Instituições de Ensino compete:

I - Participação no processo de elaboração do Plano de Gestão Institucional (PGI), Proposta Pedagógica e Planejamentos Anuais por componente curricular;

II - Trabalho participativo com a equipe gestora e com o corpo docente;

III - Implementação e orientação de atividades que desenvolvam e aperfeiçoem a formação do educando;

IV - Participação e coordenação de reuniões inerentes à função;

V - Participação efetiva do Conselho de Classe;

VI - Coordenação e mediação dos Conselhos de Classe;

VII - Determinação e acompanhamento, mediante legislação própria, do processo de classificação e reclassificação de alunos;

VIII - Coordenação, orientação, assessoramento, análise e divulgação de atividades de implementação pedagógica;

IX - Apresentação de levantamentos e registros de informações sobre o processo avaliativo do desempenho escolar;

X - Fomento no processo inicial de pesquisa de novas metodologias e de enriquecimento curricular;

XI - Elaboração e aplicação de processos de avaliação institucionais das escolas, priorizando-se o ponto de vista da Instituição de Ensino e do corpo discente;

XII - Zelo pela disciplina e boa convivência entre os membros da Instituição de Ensino;

XIII - Implementação e acompanhamento de projetos interdisciplinares;

XIV - Avaliação de seu desempenho profissional e pessoal buscando formas de aperfeiçoamento que atinjam a Instituição de Ensino como um todo;

XV - Desempenho de outras atribuições afins designadas pelo Secretário Municipal de Educação de Campos dos Goytacazes.

DO PROFESSOR

Ao Professor compete:

- participar da elaboração da proposta pedagógica e sua unidade escolar;
- cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica e sua idade escolar;
- elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com equipe de suporte pedagógico.
- ministrar aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula;
- orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção,

- leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento;
- elaborar e aplicar instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos de ensino;
 - estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
 - colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 - participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
 - participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
 - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
 - realizar pesquisas na área de educação;
 - quando no exercício de funções de suporte pedagógico:
 - orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnica-pedagógica;
 - colaborar na elaboração de grades curriculares, adaptação de programas e organização de calendário escolar;
 - elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares;
 - avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, propondo soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
 - orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos de aulas e programas estabelecidos;
 - elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino, orientando, coordenando e controlando sua implantação;
 - colaborar na busca e seleção de material didático indispensável à execução dos planos de ensino;
 - avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos empregados e providenciar as reformulações necessárias;
 - implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidade dos educandos;
 - participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
 - participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
 - promover a interação escola-família-comunidade organizando reuniões com pais e profissionais do ensino;
 - proceder a avaliação e ao diagnóstico da criança, através de jogos, exercícios pedagógicos, e outros recursos específicos, para detectar potencialidades ou áreas onde aluno apresente problemas, a fim de definir um atendimento adequado a cada caso;
 - prestar atendimento pedagógico ao aluno através de técnicas especializadas;
 - elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e pesquisas;
 - executar outras atribuições afins.

