

LEI Nº 1.655 /2022

EMENTA: Dispõe sobre o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração (PCCR) dos Servidores da Educação da Rede Pública do Município de Bodocó, Estado de Pernambuco e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BODOCÓ, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei modifica e dá nova redação ao Plano de Cargo, Carreira e Remuneração (PCCR) dos Servidores da Educação da Rede Pública do Município de Bodocó, estado de Pernambuco, em cumprimento à Lei Federal nº 11.738 de 16 de julho de 2008 e observado ainda o que estabelece a Lei Federal nº 9.394/1996 e a Lei Federal nº 13.005/2014, Constituição Federal no Art. 7º nos inciso IV e VII e Art. 39, parágrafo 3º e a Lei Complementar Municipal nº 1.142 de 29 de Abril de 2004, que consolidando os princípios e normas a serem observados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Lei se aplica ao Quadro Permanente dos Servidores da Educação da Rede Pública do município de Bodocó.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA DO CARGO, CARREIRAS E DA ESTRUTURA

Seção I - Da Natureza e Estrutura dos Cargos

Art. 3º - Ficam reestruturados no Quadro Permanente de Servidores da Educação Pública Municipal os cargos de magistério, de apoio administrativo e de apoio aos serviços auxiliares, com suas respectivas carreiras.

Art. 4º - Os cargos do Quadro Permanente dos Servidores da Educação Pública Municipal serão os seguintes:



I - Cargo I – Magistério:

- a) Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano;
- b) Professor de Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano.

II - Cargo II - Apoio Administrativo:

- a) Auxiliar de Secretaria Escolar;

III - Cargo III - Apoio de Serviços Auxiliares:

- a) Auxiliar de Serviços Gerais;
- b) Merendeiro (a);
- c) Guarda Patrimonial;
- d) Vigilante;
- e) Zelador;
- f) Motorista do Transporte Escolar.

Seção II - Da Carreira

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo são caracterizados por sua denominação e atribuições descritas no ANEXO I e pelos requisitos de instrução, exigidos para ingresso.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO (PCCR)

Art. 6º - O Plano de Cargo, Carreira e Remuneração (PCCR) dos Servidores da Educação da Rede Pública do município de Bodocó objetiva o aperfeiçoamento através da qualificação contínua, a valorização dos profissionais da educação, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços de educação prestados à população do município de Bodocó.

Art. 7º - O Plano de Cargo, Carreira e Remuneração (PCCR) dos Servidores da Educação da Rede Pública do município de Bodocó contempla também os seguintes objetivos específicos:

I - reorganizar a carreira no serviço público de educação, dotando a Secretaria Municipal de Educação de uma estrutura de cargos compatíveis, conforme a sua estrutura organizacional e seus mecanismos e instrumentos que regulem a progressão funcional e salarial do servidor;

II - adotar os princípios da habilitação, qualificação e do tempo de serviço para o desenvolvimento na carreira;

III - integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento da educação no Município.

CAPÍTULO IV

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 8º - Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – Cargo: conjunto de atribuições do serviço público, denominação própria, número certo e remuneração pelo poder público municipal nos termos da lei;



II – Carreira: trajetória profissional do funcionário público estabelecida para cada um dos cargos abrangidos por esta Lei, através do encadeamento de classes e padrões de vencimentos;

III – Vencimento: valor relativo ao nível de habilitação, da classe e do subnível em que o servidor se encontra;

IV – Remuneração: somatório do vencimento relativo à classe, nível e subnível, acrescido das vantagens pecuniárias que se fizer jus em lei;

V - Classe: lugar da carreira em que se agrupam profissionais com mesmo cargo, com responsabilidades semelhantes e com igual vencimento, cuja movimentação se dará mediante o critério de tempo de serviço;

VI - Nível: subdivisão de um nível da carreira, cuja movimentação dos profissionais se dará mediante nova habilitação;

VII – Subnível: curso de aperfeiçoamento de formação e/ou capacitação na área afim, obtido por meio de certificado emitido por instituição de Educação Superior credenciada pelo Ministério de Educação (MEC);

VIII – Matriz: Posição do profissional do magistério dentro da classe de progressão adquirido ao tempo da vigência das Leis Municipais nº 942 de 28 novembro de 1997, Lei Municipal nº 1.297 de 15 de maio de 2010 e Lei Municipal nº 1306 de 01 de setembro de 2010.

IX - Atividade de Magistério: entende-se o exercício da docência e de atividades de apoio técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;

X – Hora-aula: corresponde a toda e qualquer atividade programada, com frequência exigível e efetiva orientação do professor habilitado com os estudantes, realizada em sala de aula ou em outro local, adequado ao processo de ensino aprendizagem;

XI – Hora-aula atividade: corresponde às horas de trabalho do professor destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões de integração pedagógicas e administrativas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional;

XII – Atividade de Apoio Administrativo: entende-se o trabalho relativo ao apoio operacional, técnico-administrativo e apoio ao serviço escolar, além de outras previstas na legislação vigente.

XIII - Atividade de Apoio de Serviços Auxiliares: entende-se por profissionais que executam serviços de limpeza, vigilância, preparo e distribuição da alimentação escolar;

CAPÍTULO V DOS PRINCÍPIOS E GARANTIAS

Art. 9º- A carreira dos Servidores da Educação Básica do Ensino Público Municipal tem como princípios e garantias:

I - o ingresso mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, por área de atuação e formação correspondente ao cargo;

II - reconhecimento da importância da carreira pública e de seus agentes;

III - profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional, com remuneração digna e condições adequadas de trabalho;

IV - formação continuada dos professores;

V - promoção da educação visando ao pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;



VI - liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais de democracia;

VII - gestão democrática do ensino público municipal;

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

IX - avanço na carreira, através da promoção nos níveis e da progressão nas classes;

X - gestão democrática das escolas da Rede Municipal de Educação;

XI - período reservado ao Professor, incluído em sua carga horária, a estudos, planejamento e avaliação do trabalho discente;

XII - Promover apoio técnico especializado (multidisciplinar/fono/psico) que visem melhorar as condições de trabalho dos integrantes do magistério e diminuir a incidência de doenças nos profissionais, em regime de cooperação com a secretaria de saúde.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO DE INGRESSO

Art. 10 - O ingresso no Quadro Permanente dos Servidores da Educação Pública Municipal dar-se-á através de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com o que estabelece a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e a Lei Complementar Municipal nº 1.142 de 29 de abril de 2004.

Art. 11 - O ingresso na carreira regido por esta Lei, quando da aprovação em concurso público, será de acordo com a habilitação mínima exigida para o cargo.

CAPÍTULO VII DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art. 12 - O desenvolvimento na carreira dos cargos dos Servidores da Educação Pública Municipal poderá ocorrer mediante os procedimentos de progressão funcional e salarial do servidor, por meio da aquisição de novos títulos, do tempo de serviço e cursos de aperfeiçoamento da carreira.

CAPÍTULO VIII DA PROGRESSÃO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Seção I - Das Formas de Progressão

Art. 13 - Progressão é o processo pelo qual o titular do cargo efetivo, desenvolve-se na carreira, mudando de Nível, Classe e Subnível, conforme as formas estabelecidas nesta Lei.

Art. 14 – As Progressões se darão das seguintes formas:

I - Progressão Vertical - passagem do servidor de um Nível para o seguinte, conforme a exigência de titulação, independente da classe onde se encontra;

II - Progressão Horizontal - passagem do servidor de uma Classe para a seguinte, obedecendo ao critério de tempo de serviço;

III - Progressão por Subnível – Percentual acrescido no vencimento do servidor, mediante cursos de aperfeiçoamento adquirido, compatível com a função ocupada.



§1º Não prejudica a contagem do tempo para os interstícios necessários para progressão na carreira a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança pelo Poder Executivo Municipal de Bodocó no âmbito da Secretaria de Educação no desempenho de funções de caráter pedagógico.

§ 2º Não prejudica a contagem do tempo para os interstícios necessários para progressão na carreira do servidor público municipal em educação que estiver exercendo mandato eletivo de representação de classe em associações ou entidades afins devidamente reconhecidas pelo ente municipal, em efetivo exercício das funções de representação de classe.

Seção II - Da Progressão Vertical

Art. 15 - A progressão Vertical dar-se-á:

I - Por Titulação

Art. 16 – A carreira dos profissionais da Educação Básica do Ensino Público Municipal está estruturada em 05 (cinco) Níveis para o cargo de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano e em 04 (quatro) Níveis para o Professor de Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano.

Art. 17 - Os Níveis correspondentes à habilitação do titular do cargo na carreira são designados pelos algarismos romanos de I a V devidamente conferidos de acordo com as seguintes exigências a partir de nova habilitação, dar-se-á mediante os seguintes critérios:

I – Para o Cargo de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental anos iniciais:

- a) Nível I – Formação de nível médio, na modalidade normal;
- b) Nível II – Graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia;
- c) Nível III - Pós-graduação *latu sensu* (Especialização) em área relacionada ao exercício de magistério, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- d) Nível IV - Pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado) em área relacionada ao exercício de magistério;
- e) Nível V - Pós-graduação *stricto sensu* (Doutorado) em área relacionada ao exercício de magistério.

II – Para o Cargo de Professor de Ensino Fundamental anos finais:

- a) Nível I – Formação de nível médio, na modalidade normal;
- b) Nível II – Graduação de Licenciatura Plena em área relacionada à sua atuação;
- c) Nível III- Pós-graduação *lato sensu* (Especialização) em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- d) Nível IV - Pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado) em área relacionada à sua atuação;
- e) Nível V - Pós-graduação *stricto sensu* (Doutorado) em área relacionada à sua atuação.

§ 1º. A Progressão por Nova Titulação ocorrerá a qualquer tempo, após o cumprimento do estágio probatório, para o servidor, ocupante de cargo que exija diploma, devidamente registrado, para seu ingresso, que adquirir nova titulação/habilitação em área relacionada à sua atuação e áreas afins, mantida a classe a que pertence.



§ 2º. A mudança de nível, não muda a vinculação do exercício profissional a área de atuação para a qual o titular do cargo prestou concurso público.

Art. 18 - A progressão por elevação de Nível Profissional será efetivada a partir do deferimento de requerimento do servidor, desde que atenda aos requisitos estabelecidos na presente Lei, mediante apresentação de diploma para graduação, certidão e/ou declaração de conclusão, devidamente instruídos, acompanhado da respectiva carga horária, retroagindo seus efeitos à data do requerimento.

§ 1º. Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, graduação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

§ 2º. Os cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelos ocupantes de cargos do Magistério, somente serão considerados, para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

§ 3º Os efeitos financeiros da mudança de Nível pela formação vigorarão no mês seguinte ao deferimento do requerimento administrativo àquele em que o interessado apresentar documento comprobatório, na forma da lei, da nova habilitação.

§ 4º Será vedado ao servidor dar entrada em requerimento para progressão por nova titulação enquanto persistirem pendências na documentação a ser juntada ao processo.

§ 5º Todos os documentos apresentados pelo servidor no momento do seu requerimento serão de sua exclusiva responsabilidade, quanto ao **diploma, certificados ou declarações** apresentadas, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis ao caso.

§ 6º O servidor que adquirir nova habilitação, disciplinada nessa seção, passará para o nível de vencimento correspondente à sua habilitação, permanecendo na classe e faixa salarial correspondente.

Art. 19 – Para a progressão de Nível, os percentuais serão assim aplicados:

I – Para o Cargo de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano:

- a) Do Nível I para o Nível II será garantido um percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento;
- b) Do Nível II para o Nível III será garantido um percentual de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento;
- c) Do Nível III para o Nível IV será garantido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento;
- d) Do Nível IV para o V será garantido um percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento.

II – Para o Cargo de Professor de Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano:

- a) Do Nível I para o Nível II será garantido um percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento;
 - b) Do Nível II para o Nível III será garantido um percentual de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento;
 - c) Do Nível III para o Nível IV será garantido um percentual de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento;
 - d) Do Nível IV para o V será garantido um percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento.
-



Seção III - Da Progressão Horizontal

Art. 20 - A progressão Horizontal dar-se-á:

I - Por Tempo de Serviço.

Art. 21 - A Progressão por Tempo de Serviço dar-se-á da seguinte forma:

Parágrafo Único: será assegurada e concedida ao professor a cada 10 (dez) anos de efetivo exercício, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, passando a primeira faixa da Classe imediatamente superior a qual se encontra.

Art. 22 - As Classes constituem a linha de progressão da carreira dos professores da Educação Básica do ensino público municipal e são designadas pelas letras maiúsculas de A até D, conforme Anexo II.

I - Os classificados por progressão na Classe obterão acréscimo de retribuição pecuniária de 7% (sete por cento) sobre o vencimento a cada mudança de classe;

II - O Poder Público Municipal terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar do requerimento, para enquadrar o servidor na nova Classe, incidindo seus efeitos financeiros a partir do primeiro dia útil;

III - É vedada a mudança de classe na qual retroceda, salvo se ilegal.

IV - Para efeitos de reconhecimento do direito à progressão esta lei retroagirá na contagem do tempo de serviço, com os efeitos financeiros vigorando a partir da data do requerimento considerando o regular e legal enquadramento, com o devido deferimento.

Seção IV - Da Progressão por Subnível

Art. 23 - A Progressão por Subnível dar-se-á a partir da apresentação de certificado de qualificação adquirido pelo professor, mediante participação em cursos de formação e/ou capacitação (Aperfeiçoamento), conforme carga horária distribuída na Tabela 1 abaixo:

Tabela 1: Percentual de progressão com base na carga horária do curso

Subnível	Carga horária do Curso	Percentual para Progressão
01	Mínima 120	2%
02	Mínima 220	3%
03	Mínima 260	4%
04	Mínima 300	5%

Parágrafo único- A carga horária para progressão poderá ser cumulativa, desde que o certificado do curso não seja inferior a 40 horas.

Art. 24 - Para que o professor em efetivo exercício progrida por Subnível faz-se necessário atender aos seguintes critérios:

I - A certificação plena da conclusão do curso de formação e/ou capacitação deve está diretamente relacionado à área de atuação e, será validada pelo setor jurídico;



II – Os cursos de formação e/ou capacitação deverão ser reconhecidos pelo Ministério de Educação, ou desenvolvidos e implementados pela própria Secretaria de Educação;

III – Não serão computados mais de uma vez, certificados referentes ao mesmo curso de formação e/ou capacitação;

IV- Não serão válidos para progressão por subnível os certificados com data de emissão anterior a da publicação desta Lei.

Parágrafo único - Fica estabelecido que o professor progredirá gradativamente, obedecendo o percurso das 04 (quatro) formas de progressão instituído na Tabela 1 do art. 23 com interstício de 3 (três) anos para cada progressão.

Seção V - Das Funções do Cargo do Magistério

Art. 25 - O titular do cargo efetivo de professor poderá exercer de forma alternada com a docência, outras funções de magistério, sem prejuízo para concessão de progressão se atendidos os seguintes requisitos:

I – Ser graduado em pedagogia ou outra licenciatura específica, para o exercício de função de suporte pedagógico à docência;

II – Ter experiência de no mínimo 02 (dois) anos de docência.

CAPÍTULO IX

DA PROGRESSÃO DOS CARGOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E DE APOIO SERVIÇOS AUXILIARES

Seção I - Das Formas de Progressão

Art. 26 - As Progressões se darão das seguintes formas:

I – Progressão Vertical - passagem do servidor de um Nível para o seguinte, conforme a exigência de titulação, independente da classe onde se encontra;

II – Progressão Horizontal - passagem do servidor de uma Classe para a seguinte, obedecendo ao critério de tempo de serviço;

III - Progressão por Subnível – Percentual acrescido no vencimento do servidor, mediante cursos de aperfeiçoamento adquirido, obedecendo à carga horária estabelecida nesta Lei.

Seção II - Da Progressão Vertical

Art. 27 - A progressão Vertical dar-se-á:

I - Por Titulação em área correlacionada a educação e/ou as atividades desempenhadas.

Art. 28 – A carreira dos profissionais da Educação Básica do ensino público municipal está estruturada em 03 (três) Níveis para o cargo de Apoio Administrativo e em 04 (quatro) Níveis para o cargo de Apoio de Serviços Auxiliares.



Art. 29 - Os Níveis correspondentes à habilitação do titular do cargo na carreira são designados pelos algarismos romanos de I a IV, devidamente conferidos de acordo com as seguintes exigências a partir de nova habilitação, dar-se-á mediante os seguintes critérios:

- I- Para Cargo de Apoio Administrativo
 - a) Nível I – Formação de Nível Médio;
 - b) Nível II – Graduação de Licenciatura Plena;
 - c) Nível III - Pós-graduação *latu sensu* (Especialização), com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
- II- Para Cargos de Apoio Serviços Auxiliares
 - a) Nível I – Ensino Fundamental;
 - b) Nível II - Formação de Nível Médio;
 - c) Nível III – Graduação de Licenciatura Plena;
 - d) Nível IV - Pós-graduação *latu sensu* (Especialização), com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

Art.30- A Progressão por Nova Titulação ocorrerá a qualquer tempo, após o cumprimento do estágio probatório, para o servidor, ocupante de cargo que exija diploma, devidamente registrado, para seu ingresso, que adquirir nova titulação/habilitação em área relacionada à sua atuação e áreas afins, mantida a classe a que pertence.

§ 1º. A mudança de nível, não muda a vinculação do exercício profissional a área de atuação para a qual o titular do cargo prestou concurso público.

§2º - A progressão por elevação de Nível Profissional será efetivada a partir do deferimento de requerimento do servidor, desde que atenda aos requisitos estabelecidos na presente Lei, mediante apresentação de diploma para graduação, certidão e/ou declaração de conclusão, devidamente instruídos, acompanhado da respectiva carga horária, retroagindo seus efeitos à data do requerimento.

§ 3º. Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, graduação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

§ 4º. Os cursos de pós-graduação *latu sensu* e *stricto sensu*, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelos ocupantes dos cargos supracitados, somente serão considerados, para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e, quando realizados no exterior, forem revalidados por instituição brasileira, credenciada para este fim.

§ 5º Será vedado ao servidor dar entrada em requerimento para progressão por nova titulação enquanto persistirem pendências na documentação a ser juntada ao processo.

§6º O servidor que adquirir nova habilitação, disciplinada nessa seção, passará para o nível de vencimento correspondente à sua habilitação, permanecendo na classe e faixa salarial correspondente.

Art. 31 – Para a Progressão de Nível, os percentuais serão assim aplicados:



I - Para o Cargo de Apoio Administrativo:

- a) Do Nível I para o Nível II será garantido um percentual de 5% (Cinco por cento) sobre o vencimento inicial da carreira;
- b) Do Nível II para o Nível III será garantido um percentual de 10% (Dez por cento) sobre o vencimento inicial da carreira.

II – Para os Cargos de Apoio Serviços Auxiliares:

- a) Do Nível I para o Nível II será garantido um percentual de 3% (Três por cento) sobre o vencimento inicial da carreira;
- b) Do Nível II para o Nível III será garantido um percentual de 4% (Quatro por cento) sobre o vencimento inicial da carreira;
- c) Do Nível III para o Nível IV será garantido um percentual de 5% (Cinco por cento) sobre o vencimento inicial da carreira.

Parágrafo único – Os percentuais apresentados no caput deste artigo, incidirão sobre o vencimento base do servidor.

Seção III - Da Progressão Horizontal

Art. 32 - A progressão Horizontal dar-se-á por Tempo de Serviço.

Art. 33 - Progressão por Tempo de Serviço é o ato pelo qual o servidor ascende à Classe imediatamente superior à qual pertence, observado o tempo de serviço público municipal.

§ 1º - A Progressão por Tempo de Serviço será assegurada e concedida aos profissionais da Educação Básica a cada 10 (dez) anos de efetivo exercício, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, passando a primeira faixa da Classe imediatamente superior a qual se encontra.

§ 2º Os classificados por progressão na Classe obterão acréscimo de retribuição pecuniária de 7% (sete por cento) sobre o vencimento a cada mudança de classe.

Art. 34 - As Classes constituem a linha de progressão da carreira dos profissionais da Educação Básica do ensino público municipal e são designadas pelas letras maiúsculas de A até D, conforme Anexo IV.

I - Os classificados por progressão na Classe obterão retribuição pecuniária de 7% (sete por cento) sobre o vencimento até o limite de 28% (vinte e oito por cento);

II – O Poder Público Municipal terá o prazo de (30) trinta dias, a contar do requerimento, para enquadrar o servidor na nova Classe, incidindo seus efeitos financeiros a partir do primeiro dia útil;

III - É vedada a mudança de classe na qual retroceda, salvo se ilegal.

Seção IV - Da Progressão por Subnível



Art. 35 - A Progressão por Subnível dar-se-á a partir da apresentação de certificado de qualificação adquirido pelo profissional, mediante participação em cursos de formação e/ou capacitação (Aperfeiçoamento), conforme carga horária distribuída na Tabela 2 e 3 a seguir:

Tabela 2: Percentual de progressão com base na carga horária do curso- **Cargo:** Apoio Administrativo

Subnível	Carga Horária	Percentual de Progressão
I	Mínima 180	5%
II	Mínima 260	10%

Tabela 3: Percentual de progressão com base na carga horária do curso- **Cargo:** Apoio de Serviços Auxiliares

Subnível	Carga Horária	Percentual de Progressão
I	Mínima 80	2%
II	Mínima 120	3%
III	Mínimo 160	4%
IV	Mínima 240	5%

Parágrafo único- A carga horária para progressão poderá ser cumulativa, desde que o certificado do curso não seja inferior a 40 horas.

Art. 36 – Para que o servidor em efetivo exercício progrida por subnível deverá atender aos seguintes critérios:

I – A certificação plena da conclusão do curso de formação e/ou capacitação, deve está diretamente relacionado à área de atuação, e validada pelo setor de jurídico;

II - Os cursos de formação e/ou capacitação deverão ser reconhecidos pelo Ministério de Educação ou por instituições representativas de ensino profissionalizante, ou, ainda, desenvolvidos e implementados pela própria Secretaria de Educação;

III – Não serão computados os mesmos certificados referentes ao mesmo curso de formação e/ou capacitação;

IV- O servidor só poderá dar entrada para nova aquisição do percentual de progressão, após cumprir interstício de 3 (três) anos.

V- Não serão válidos para progressão os certificados com data de emissão anterior a da publicação desta Lei.

Parágrafo Único - Fica estabelecido que o servidor progredirá gradativamente a cada 03 (três) anos, obedecendo os percursos de 02 (duas) e 04 (quatro) formas de progressão, respectivamente instituídas nas Tabelas 2 e 3.

CAPÍTULO X

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL



Art. 37 - Objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira, será assegurada a oferta de cursos de formação continuada, em instituições credenciadas, a ser definido pelo poder executivo.

Art. 38 - A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do servidor de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida:

I – para realização de Trabalho de Conclusão de Curso em grau de Especialização Lato Sensu, pelo período de 01 (um) mês, concedida apenas para a primeira especialização;

II – para realização de Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado pelo período de 06 (seis) meses, concedida apenas para o primeiro Mestrado ou Doutorado;

§ 1º. As ações de formação continuada devem ser contabilizadas para dedução do tempo de hora-atividade a que o professor faz jus, de acordo com a Lei nº 11.738/2008.

§ 2º. O servidor afastado para participar de cursos reconhecidos pelo Poder Público fica obrigado, quando da sua conclusão, a permanecer em exercício de suas funções por período de dois anos, sob pena de devolução dos recursos porventura gastos pelo município em razão do seu afastamento.

§ 3º. O afastamento de que trata este artigo não será concedido ao profissional em estágio probatório.

CAPÍTULO XI DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I Para Cargo I – Magistério

Art. 39 - O regime de trabalho do professor do Serviço Público do Magistério do município de Bodocó, estado de Pernambuco é fixado em hora-aula, no exercício do magistério independente da função que atue.

Art. 40 - A jornada de trabalho do professor em efetivo exercício da docência inclui hora-aulas e hora-aula atividade conforme planejamento da escola.

§ 1º. O titular do cargo de professor cumprirá jornada de trabalho, correspondendo, respectivamente a:

I – 30 (trinta) horas semanal, correspondente a 150 (cento e cinquenta) hora-aulas mensal;

II – 40 (quarenta) horas semanal, correspondente a 200 (duzentas) hora-aulas mensal;

III - A hora-aula atividade compreende as ações de preparação, acompanhamento e avaliação de prática pedagógica e inclui:

a) elaboração de planos de atividades curriculares, provas e correção de trabalhos escolares;



- b) participação em eventos, reflexão da prática pedagógica, estudos, debates, avaliações, pesquisas e trocas de experiências;
- c) aprofundamento da formação docente;
- d) participação em reuniões de pais e mestres e da comunidade escolar;
- e) atendimento pedagógico a alunos e pais.
- f) Registrar, lançar e manter atualizados os dados de avaliação, frequência e conteúdo trabalhados nas aulas nos respectivos Diários de Classe.

§ 2º. A jornada de trabalho dos professores em atividade técnico-pedagógico e administrativo educacional será fixada no máximo em 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º. A jornada de trabalho dos professores em atividade docente da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, conforme percentuais fixados na Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, corresponde a 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos e 1/3 (um terço) em atividade extraclasse, considerada como hora-aula atividade, dar-se-ão nos seguintes termos:

I – Da distribuição da jornada de trabalho integral:

Duração Total da Jornada	Interação com Estudantes	Aula Atividade
40 horas semanais	No máximo 2/3 da jornada $\cong$ 27	No mínimo 1/3 da jornada $\cong$ 13
30 horas semanais	20	10

II – Da distribuição da jornada de trabalho na atividade extraclasse/aula atividade:

- a) O titular do cargo de professor com jornada de trabalho de 30 horas semanal / 150 horas-aula mensal:

1/3 = 10 horas semanais		
4 (quatro) horas semanais: Em atividade individual desenvolvidas no ambiente escolar.	3 (três) horas semanais: Em atividade individual desenvolvidas no ambiente domiciliar ou outros.	3 (três) horas semanais: Em atividade coletiva desenvolvidas no ambiente escolar.

- b) O titular do cargo de professor com jornada de trabalho de 40 horas semanal / 200 horas-aula mensal:

1/3 = 13 horas semanais



5 (cinco) horas semanais: Em atividade individual desenvolvidas no ambiente escolar.	4 (quatro) horas semanais: Em atividade individual desenvolvidas no ambiente domiciliar ou outros.	4 (quatro) horas semanais: Em atividade coletiva desenvolvidas no ambiente escolar.
---	---	--

§ 4º. No cumprimento da carga horária semanal destinada ao trabalho docente, a jornada de trabalho do cargo de professor, deverá ser observado o planejamento da escola no que se refere às horas para o trabalho coletivo.

§ 5º. As horas-aulas de atividade do docente serão computadas como atividade dentro da carga horária semanal, mesmo que realizada fora da unidade escolar.

§ 6º. As horas-aulas atividade de trabalho individual desenvolvidas em ambiente domiciliar devem ser evidenciados por mecanismos elaborados pela Escola.

§ 7º. O professor readaptado deverá desenvolver atividades-técnico-pedagógicas, sendo lotado para o desempenho da função de acordo com a necessidade do serviço na rede, após publicação da portaria, e cumprirá sua carga horária correspondente a sua jornada de trabalho.

§ 8º. No caso de ausência injustificada, o servidor público perderá o valor da sua remuneração correspondente à falta da aula atividade.

Seção II

Para Cargo II - Apoio Administrativo e Cargo III - Apoio de Serviços Auxiliares

Art. 41 – Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitadas a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas (40h) e observados os limites mínimos e máximos de seis horas (06h) e oito horas (08h) diárias, respectivamente.

§ 1º. O ocupante do cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime integral dedicação ao serviço, observado o disposto no art. 113 da Lei Complementar Municipal de nº 1.142 de 29 de abril de 2004, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

Art. 42 Quando ocorrer disponibilidade de carga horária para uma disciplina, em qualquer das unidades de ensino da rede Municipal terá a preferência para lotação o professor que:

- possua habilitação específica;
- conte com maior tempo de lotação na própria escola;
- exerça por maior lapso de tempo, serviço no Magistério Público Municipal.

§ 1º- A procedência para lotação dar-se-á sempre em favor do professor que já possua parte de sua carga horária na própria escola, e o acréscimo se limitará a 50 horas aulas, observando o limite máximo de carga horária neste estatuto.



CAPÍTULO XII DA REMUNERAÇÃO E VENCIMENTO

Seção I - Dos Vencimentos Dos Servidores Da Educação

Art. 43 – O vencimento do Servidor da Educação Básica do Ensino Público Municipal corresponde ao valor relativo ao nível de habilitação, classe e do subnível em que se encontra.

Parágrafo Único – A estrutura de vencimento e da carreira será organizada conforme tabelas do anexo II e III desta Lei, excetuando-se as vantagens do servidor.

Art. 44 – No estabelecimento da estrutura de vencimentos será observado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo.

Parágrafo Único – Aos servidores do magistério municipal enquadrados no sistema de progressão disciplinados na Lei Municipal nº 942 de 28 novembro de 1997, Lei Municipal nº 1.297 de 15 de maio de 2010 e Lei Municipal nº 1306 de 01 de setembro de 2010, terão estrutura de vencimentos e carreira conforme anexo V excetuando-se as vantagens do servidor.

Art. 45- É instituído o piso salarial profissional dos Cargos II e III apresentados no art. 4º, em um valor de R\$ 1.350,00 (um mil trezentos e cinquenta reais) cujos vencimentos básicos desses servidores se darão nos termos do Anexo IV desta Lei.

Parágrafo Único – Os reajustes salariais subsequentes dos integrantes do quadro permanente de servidores da educação municipal enquadrados no inciso II e III do art. 4º desta Lei deverão ser concedidos a partir da publicação desta lei, anualmente na data base do mês de janeiro, por meio de lei específica.

CAPÍTULO XIII DAS VANTAGENS DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

Art. 46 - Além do vencimento, os Servidores da Educação farão jus a vantagens pecuniárias, de incentivo ao exercício das funções que compreende:

- I – Indenizações;
- II – Gratificações;
- III – Adicionais;

Parágrafo Único: Para o cálculo das vantagens, o percentual incidirá sobre o vencimento do profissional.

Seção I - Das Indenizações

Art. 47 – Constituem indenizações ao Servidor da Educação:
I-ajuda de custo;



- II- diárias;
- III- transporte.

Parágrafo único: Os valores das indenizações, assim como as condições para sua concessão, encontram-se na Lei Complementar Municipal nº 1.142/04 e serão estabelecidos em regulamento.

Seção II - Das Gratificações

Subseção I - Das Gratificações Do Magistério

Art. 48 - As gratificações, pelo exercício da função de gestão, secretaria, supervisão, orientação educacional, inspeção, planejamento, coordenação e apoio pedagógico observarão os termos dispostos em Lei específica do Poder Executivo Municipal.

Art. 49 - Fica instituída a gratificação de incentivo ao exercício de funções do magistério em escola de difícil acesso, aos servidores da educação básica da rede Pública Municipal aos integrantes da carreira do magistério municipal.

Art. 50 - O titular do cargo efetivo de trabalhador em educação lotado em escola de difícil acesso e/ou distante do seu domicílio, no âmbito do perímetro do município, fica assegurado à gratificação de difícil acesso, que incidirá sobre seu vencimento, proporcional à distância total percorrida nos seguintes critérios:

- I - de 10 a 20 km perceberá a gratificação de 10% (dez por cento);
- II- de 21 a 40 km perceberá a gratificação de 20% (vinte por cento);
- III –a partir de 41 km perceberá a gratificação de 30% (trinta por cento).

§ 1º. Aos servidores que residem fora do perímetro do Município, perceberá uma gratificação de difícil acesso à distância total percorrida entre a escola até o perímetro limitante ao município, de acordo com o caput deste artigo.

§ 2º. A gratificação de difícil acesso será devida a partir do deferimento do requerimento administrativo, retroagindo os efeitos financeiros à data da solicitação, sendo que o pedido deverá ser renovado a cada alteração de designação.

§ 3º. Não faz jus à gratificação o titular do cargo efetivo de professor que realizar deslocamento para escola de difícil acesso com ajuda de custo ou transporte cedido pelo município.

§ 4º. O direito à gratificação cessa com a eliminação das condições que deram causa a sua concessão.

Seção III - Dos Adicionais

Art. 51 – Independentemente de solicitação, será pago ao Servidor da Educação Básica do Ensino Público Municipal, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3(um terço) da remuneração do período das férias.

Art. 52 - Para o servidor dos Cargos II e III, além dos adicionais supracitados, farão jus:

- I – adicional de Insalubridade;
 - II - adicional de Periculosidade;
 - III - adicional por Serviço Extraordinário;
 - IV – adicional Noturno;
-



Parágrafo único – Os critérios e condições para concessão desses adicionais encontram-se na Lei Complementar Municipal nº 1.142/04.

CAPÍTULO XIV DAS LICENÇAS

Seção I-Licença para Tratamento de Saúde

Artigo. 53 - Será concedida ao trabalhador da Educação Básica do Ensino Público Municipal, licença para tratamento de saúde, concedida com base em exame médico pericial sem prejuízo da remuneração que fizer jus.

Parágrafo único. Para licença de até quinze dias a perícia será realizada por médico credenciado pelo órgão competente da administração municipal e, se por prazo superior, por junta médica da previdência oficial.

Seção II- Licença Sem Vencimento

Art. 54 - Observado o interesse do ensino poderá ser concedido ao titular do cargo efetivo de professor desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de interesse particular, pelo prazo máximo de até 04 (quatro) anos consecutivos, sem remuneração, podendo ser renovada por igual período.

§ 1º. O professor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, salvo em caso de imperiosa necessidade devidamente comprovada, considerando-se, como faltas não justificadas, os dias de ausência se a licença for negada.

§ 2º. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido ou na necessidade do ensino, sendo que neste último caso será concedido prazo de trinta dias contados a partir da expedição oficial do ato respectivo para reassumir o cargo.

§ 3º. Não se concederá nova licença antes de decorrido período de exercício efetivo igual ao período da licença gozada.

Seção III- Licenças por Motivação Eleitoral

Art. 55- Poderá ser concedida licença ao titular do cargo efetivo de professor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para fora do município ou para o exercício de mandato eletivo dos poderes executivo e legislativo.

§ 1º- Terminado o período das licenças previstas nos artigos 56º e 57º, o professor será designado para exercício na unidade escolar ou órgão a critério da Secretaria Municipal da Educação na falta de vaga na unidade ou órgão de origem.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será de no máximo até 04(quatro) anos consecutivos, sem remuneração, podendo ser renovada por igual período.

Art. 56- O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerce cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.



CAPÍTULO XV DAS FÉRIAS

Seção I - Do Magistério

Art. 57-Aos professores em exercício de regência de classe nas unidades escolares deverão ser assegurados, 30 (trinta) dias de férias e 15 (quinze) dias de recesso, entre os semestres de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento a ser fixado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício no cargo.

§ 2º. O período de férias para o professor em docência será concedido após o término do ano letivo, de acordo com calendário escolar anual, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas da instituição.

§ 3º. É vedada a acumulação de férias ou transferi-la para período de aulas regulares.

Seção II - Dos Cargos De Apoio Administrativo E De Serviços Auxiliares

Art. 58 – O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º - As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

Art. 59 – O pagamento da remuneração das férias será efetuado no mês do respectivo período, observando-se disposto no § 1º deste artigo.

CAPÍTULO XV DA CESSÃO

Art. 60 - Cessão é o ato pelo qual o titular do cargo efetivo é posto à disposição da entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 61 - A cessão, exceto em estágio probatório, será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente, se assim convier às partes interessadas.

§ 1º. Em casos excepcionais, a cessão poderá dar-se com ônus para a rede municipal de ensino:

I – quando se tratar de instituições privadas especializadas sem fins lucrativos e com atuação exclusiva em educação especial;

II – quando se tratar de instituição de educação pública e, o solicitante compensar a rede municipal de ensino com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido;



Art. 62 - A cessão para o exercício de atividade estranha à função interrompe o interstício para a progressão na carreira.

Parágrafo único. Terminado o período de cessão, o servidor será designado para a unidade escolar ou órgão, a critério da Secretaria Municipal de Educação, quando não existir vaga na unidade escolar de origem.

CAPITULO XVI DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO

Art.63- Remoção é o deslocamento do titular do cargo efetivo de professor, no âmbito da rede municipal de ensino, processando-se a pedido, por permuta ou *ex-offício*.

Art.64- A Secretaria Educação assegurará, conforme as possibilidades e necessidades da Rede Municipal de Ensino, a lotação do servidor, prioritariamente, em escolas próximas de sua residência.

Art.65- O servidor poderá ser removido da unidade de trabalho, onde está lotado a pedido próprio após o estágio probatório, mediante requerimento à Secretaria de Educação, encaminhado no final do semestre letivo, indicando o local de Trabalho desejado e as razões do pedido de remoção, resguardados os casos especiais previstos na legislação vigente.

§ 1º. O pedido de remoção de que trata este artigo somente será concedido, se existir vaga no local de trabalho solicitado pelo Servidor, comprovado por declaração emitida pelo diretor ou responsável pela unidade de ensino.

§ 2º. O titular do cargo efetivo do Sistema Público Municipal de Educação poderá ser removido por ofício, nos casos em que ocorrer nucleação e fechamento de escola para atender a padrões de qualidade do ensino, para a unidade de ensino mais próxima da sua residência.

§ 3º. Admite-se enquanto mecanismo de remoção por permuta entre servidores do Sistema Público Municipal de Educação, sob expressa concordância de ambos, desde que:

- a) ocupem cargos iguais, com a mesma jornada de trabalho e área de atuação;
- b) estejam em efetivo exercício da função;
- c) não tenham restrições profissionais.

Art. 66- Quando se configurarem excedente de servidores nas Unidades de Ensino, órgão ou setor da Secretaria de Educação será valorada a seguinte ordem de critério de permanência:

I- Nível de formação e de qualificação adequados para o exercício da profissão na forma da lei;

II- Mais antigo no local de trabalho;

III- Mais antigo no exercício de um cargo Público Municipal;



IV- Mais idoso;

V- Residência mais próxima do local de trabalho.

Art.67- A remoção poderá ser solicitada nos seguintes períodos:

I- Entre 1 a 30 de junho;

II- Entre 1 a 30 de dezembro.

Parágrafo único. A Secretaria de Educação publicará o resultado do processo de remoção após 15 (quinze) dias do encerramento de cada período, reservado para solicitação.

Art.68- O servidor que estiver cumprindo mandato classista não poderá ser removido de sua unidade de trabalho de origem.

CAPÍTULO XVI DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 69 –Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º. A readaptação será feita nas funções em cargo semelhante ao cargo efetivo e próprio da educação, com base em processo especial que indique o melhor aproveitamento funcional do ocupante do cargo, em virtude de alteração em seu estado de saúde.

§ 2º. A readaptação depende de laudo médico, expedido por junta médica oficial do Município, que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do servidor do exercício das atribuições específicas de seu cargo.

§ 3º. O servidor readaptado por tempo indeterminado deverá se submeter trimestralmente a exames médicos para reavaliação da condição apresentada, a fim de renovar o processo de readaptação.

§ 4º. O servidor readaptado deverá encaminhar anualmente à Secretaria de Educação e Setor de Departamento de Pessoal, por meio de ofício, Projetos e ações por ele desenvolvido em função de seus conhecimentos e habilidades para que seja registrado na ficha funcional, evitando, assim, que haja prejuízo em sua aposentadoria.

§ 5º. A readaptação de que trata este artigo consiste na interrupção do exercício das atribuições específicas do cargo para desempenho de outras atividades na escola ou em órgão do Sistema, compatíveis com a condição de saúde do servidor.

CAPÍTULO XVII DA SUSPENSÃO, INTERRUPÇÃO E IMPEDIMENTO DO DIREITO À PROGRESSÃO

Art. 70– A Suspensão da contagem do tempo para a progressão ocorre por:

I – licença sem vencimento e afastamento sem direito a remuneração;



II - licenças para tratamento de saúde pessoal ou de 3º (terceiro) com afastamento que excedam a 12 (doze) meses, intercalado ou ininterrupto no período de 5 (cinco) anos.

III- cessão ou permuta do trabalhador em educação para o exercício de suas funções em outro município ou em órgão que não tenha as suas atividades ligadas a rede municipal de ensino.

Parágrafo único- Sempre que ocorrer qualquer das situações previstas neste artigo, a contagem do prazo aquisitivo do direito à progressão será suspenso, continuando após o desaparecimento das hipóteses legais.

Art. 71- A Interrupção da contagem do tempo para a progressão ocorre por:

I – somar duas penalidades de advertência previstas na Lei Municipal 1.142/2004.

II – sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa nos últimos 2 (dois) anos;

III – completar 10 (dez) faltas injustificadas e não compensadas ao serviço, mesmo que sejam alternadas no período de 12 meses.

Parágrafo único - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas neste artigo, a contagem do prazo aquisitivo do direito à progressão será reiniciada.

Art. 72 – O servidor em estágio probatório será impedido de progredir na carreira.

CAPÍTULO XVIII **DOS DEVERES** **Seção Única**

Art. 73- O Servidor da Educação Básica do Ensino Público Municipal, titular do cargo efetivo, tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta adequada à dignidade profissional, em razão do que se destaca:

I – conhecer e respeitar a lei;

II – preservar os princípios, ideais e fins da educação brasileira;

III – participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;

IV – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;

V – zelar pela aprendizagem dos alunos no âmbito das suas incumbências;

VI – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

VII – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VIII – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade IX – desincumbir-se das atribuições, funções e em cargos específicos do magistério, estabelecidos em legislação e em regulamentos próprios;

X – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando tarefas com eficiência, zelo e presteza;

XI – manifestar-se solidário, cooperando com a equipe escolar e com a comunidade local; XII – apresentar atitudes de respeito e consideração para com os superiores hierárquicos a tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais;

XIII – zelar pela conservação e bom uso dos recursos do município;



- XIV – zelar pela defesa dos direitos profissionais e por sua reputação;
- XV – guardar sigilo profissional;
- XVI – fornecer elementos de sua vida profissional junto aos órgãos da administração.
- XVII – conservar o ambiente de trabalho, bem como, o aparelhamento e mobília que o garante;

CAPÍTULO XVIII

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 74 - Será instituída Comissão de Gestão do PCCR com a seguinte finalidade:

- I - orientar a implantação e operacionalização deste Plano;
- II - acompanhar, avaliar e propor medidas necessárias à sua execução;
- III - participar da elaboração de suas normas reguladoras;
- IV - participar do processo de enquadramento dos servidores da educação, conforme disposições estabelecidas no PCCR;
- V - elaborar e aprovar seu Regimento Interno.

Art. 75 - A Comissão de Gestão do PCCR de que trata o Art.71, será composta pelos membros que compõem a Comissão para Estudo e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, instituída pela Portaria GP nº 177/2017 e presidida pelo Dirigente da Educação Municipal, por um período de 2 (dois) anos a conta da publicação desta Lei.

Parágrafo único. Findado o período estabelecido no caput deste artigo, a Comissão será desfeita.

Art. 76 - A Comissão de PCCR reunir-se-á ordinariamente, em época a ser definida em regulamento específico e, extraordinariamente, por convocação do Prefeito Municipal ou pelo Dirigente da Educação Municipal.

CAPÍTULO XI

IMPLANTAÇÃO DO PLANO E DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 77 - O enquadramento dos titulares de cargo efetivo, na Tabela de vencimento, dar-se-á conforme os Anexos I, II, III e IV, parte integrante desta Lei, cujo valor nominal seja imediatamente superior ao valor da remuneração atualmente percebida pelo titular do cargo de carreira.

§ 1º. Para o enquadramento do servidor serão atendidas as exigências mínimas de habilitação específica para cada nível e com observância da jornada efetiva de trabalho para a qual o titular do cargo efetivo prestou concurso público, respeitando-se o princípio constitucional da irredutibilidade de vencimento, disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º. Serão enquadrados na carreira ocupantes de cargo efetivo, desde que sua investidura haja observado as pertinentes normas constitucionais e ordinárias.



§ 3º. O enquadramento, previsto nesta Lei, dar-se-á uma única vez, por ato do Poder Executivo Municipal e constará, obrigatoriamente, o nome do servidor efetivo, denominação do cargo, jornada de trabalho e situação nova.

§ 4º. O titular do cargo efetivo que se julgar prejudicado quando do seu enquadramento, poderá requerer reavaliação junto à Secretaria Municipal de Administração, até 02 (dois) meses a contar da data do enquadramento, aduzindo os motivos que demonstrem o seu prejuízo.

§ 5º. A partir do enquadramento de que trata o caput deste artigo, cessará a percepção de quaisquer vantagens e retribuições não expressamente previstas nesta Lei, salvo os direitos já adquiridos pelos servidores municipais, tal como o quinquênio.

Art. 78 – O Profissional do Magistério que estiver na Classe A e adquirir no período de 4 (quatro) anos, as condições necessárias para aposentadoria, aposentar-se-á com enquadramento por progressão de Tempo de Serviço, na Classe B, a partir da publicação desta Lei.

CAPÍTULO XX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 79 – Os cargos que não estiverem previstos neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração passam a constituir um quadro de carreira em extinção.

Art. 80 – Fica permitida a contratação de profissional do ensino, por tempo determinado, para atender as necessidades de substituição temporária.

Parágrafo único: Pelo menos 70% (setenta por cento) dos profissionais do magistério devem ser ocupantes de cargos de provimento efetivo, e estarem em exercício nas unidades escolares a que se encontram vinculados.

Art. 81 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta dos recursos consignados no orçamento do município.

Art. 82 – Fica estabelecido, anualmente, o mês de janeiro como base para revisão desta Lei e atualização dos vencimentos.

Art. 83 - O Poder Executivo Municipal aprovará no prazo de até 01 (um) ano dispositivos pendentes de regulamentação.

Art. 84 - Os casos omissos serão disciplinados em normas complementares, aprovados em ato do Poder Executivo municipal.

Art. 85- Esta lei entrará em vigor em 1º de fevereiro de 2023, com efeitos financeiros a partir de 1º (primeiro) dia do mês subsequente.

Art. 86 – Revogam-se expressamente as leis, 1.297-2010, 1.306-2010, 1.495/2016, 1.491/2016, bem como as demais disposições em contrário.



PREFEITURA DE
BODOCÓ

GABINETE DO PREFEITO

Gabinete do Prefeito Municipal de Bodocó/PE, em 28 de dezembro de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO TAVARES PEDROSA CAVALCANTE
Prefeito Município



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: MAGISTÉRIO/DOCENTE:

- 1- Participar da elaboração do PPP (projeto político pedagógico) do estabelecimento de ensino;
- 2- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da rede de ensino;
- 3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção de saúde física e psíquica dos alunos;
- 4 - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- 5 - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 6 - Colaborar com as atividades de articulações da escola com as famílias e a comunidade;
- 7 - Executar o trabalho diário de forma que a vivência tenha um clima de respeito mútuo e de relações que conduzem à aprendizagem;
- 8 - Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa;
- 9 - Realizar com clareza, precisão e presteza, toda a escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- 10 - Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- 11 - Participar dos Conselhos de Classe e demais atividades culturais, pedagógicas, didáticas e esportivas desenvolvidas pela escola;
- 12 - Executar as demais normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- 1- Cuidar e educar crianças de 4 e 5 anos no Centro de Educação Infantil e Escolas Municipais, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal;
 - 2- Auxiliar as crianças na alimentação;
 - 3- Promover horário para repouso;
 - 4- Garantir a segurança das crianças na instituição;
 - 5- Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros;
-



- 6- Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia;
- 7- Levar ao conhecimento da Equipe Gestora qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- 8- Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;
- 9- Apurar a frequência diária das crianças;
- 10- Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil;
- 11- Planejar e executar o trabalho docente;
- 12- Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis;
- 13- Organizar registros de observações das crianças;
- 14- Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
- 15- Participar de atividades extraclasse;
- 16- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas;
- 17- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

1. Organizar e manter atualizado o serviço de escrituração escolar.
2. Redigir ofícios, exposições de motivos, atas, declarações, certidões de contagem de tempo e outros expedientes.
3. Executar trabalhos de digitação.
4. Manter um sistema funcional de arquivos que assegure a identificação de cada aluno e o acompanhamento de sua vida escolar.
5. Organizar e atualizar a documentação do pessoal em exercício na escola.
6. Organizar e manter o acervo de leis, decretos, portarias, regulamentos, resoluções, comunicados e outros, de acordo com a legislação vigente.
7. Atender às solicitações de fornecimento de dados do estabelecimento.
8. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
9. Executar outras atividades correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ASG):



1. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Educativo da escola;
2. Zelar pela conservação e limpeza de todo o prédio escolar, instalação, móveis, Equipamentos, utensílios e áreas externas;
3. Colaborar no preparo e distribuição da merenda escolar;
4. Receber, conferir armazenar, distribuir e controlar o estoque de materiais de limpeza, comunicando à equipe gestora as necessidades mensais, observando os prazos de validade para o consumo;
5. Cumprir o horário de trabalho determinado pela equipe gestora, de acordo com os turnos de funcionamentos da escola;
6. Executar tarefas gerais determinadas pela equipe gestora, inerentes à função, aos objetivos da escola e da educação;
7. Zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público.

CARGO: MERENDEIRO (A):

1. Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade;
 2. Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso;
 3. Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;
 4. Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda;
 5. Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoque e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda;
 6. Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas;
 7. Providenciar lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização;
 8. Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios;
 9. Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
 10. Executar outras atividades correlatas.
-



CARGO: GUARDA PATRIMONIAL/ VIGILANTE

1. Realizar serviços de vigilância, efetuando rondas em pontos preestabelecidos, observando anormalidades e atos suspeitos, comunicando às autoridades e aos superiores;
2. Orientar e/ou alertar pessoas sobre o patrimônio público que mantém vigilância;
3. Preencher relatórios/planilhas de serviços;
4. Executar atividades de guarda e de portaria, na função de fiscalizar e controlar a entrada e saída de pessoas;
5. Executar atividades no campo de segurança interna e externa do prédio escolar;
6. Realizar trabalhos de guarda e manutenção da disciplina;
7. Atender às normas de segurança e conduta do trabalho;
8. Prestar informações quando solicitado;
9. Executar outras atividades correlatas, mediante determinação da Secretaria Municipal de Educação ou Direção da Escola.

CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, bem como os servidores desta Secretaria;
 2. Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação para adequação;
 3. Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse;
 4. Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível.
 5. Limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e servidores desta Secretaria e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço;
 6. Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros, bem como manter-se dentro dos requisitos exigidos no Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.
 7. Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsitos; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não
-



dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento.

8. Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça jeans, camisa e sapato fechado, durante a jornada de trabalho.



ANEXO II – SISTEMA DE PROGRESSÃO – PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

PROFESSOR DE ENSINO FUDAMENTAL DE 6º AO 9º ANO – 200H/A					
HABILITAÇÃO		A	B	C	D
NÍVEL	CLASSE				
N1	NORMAL MÉDIO	R\$ 3.845,51	R\$ 4.114,69	R\$ 4.402,72	R\$ 4.710,91
N2	GRADUAÇÃO	R\$ 4.230,02	R\$ 4.526,13	R\$ 4.842,95	R\$ 5.181,96
N3	ESPECIALIZAÇÃO	R\$ 4.864,53	R\$ 5.205,04	R\$ 5.569,40	R\$ 5.959,25
N4	MESTRADO	R\$ 5.837,43	R\$ 6.246,05	R\$ 6.683,28	R\$ 7.151,11
N5	DOUTORADO	R\$ 8.172,41	R\$ 8.744,47	R\$ 9.356,59	R\$ 10.011,55

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º AO 5º ANO GERAL – 150H/A					
HABILITAÇÃO		CA	CB	CC	CD
NÍVEL	CLASSE				
N1	NORMAL MÉDIO	R\$ 2.884,14	R\$ 3.086,03	R\$ 3.302,05	R\$ 3.533,20
N2	GRADUAÇÃO	R\$ 3.172,54	R\$ 3.394,62	R\$ 3.632,24	R\$ 3.886,50
N3	ESPECIALIZAÇÃO	R\$ 3.648,42	R\$ 3.903,81	R\$ 4.177,07	R\$ 4.469,47
N4	MESTRADO	R\$ 4.378,10	R\$ 4.684,57	R\$ 5.012,49	R\$ 5.363,36
N5	DOUTORADO	R\$ 6.129,34	R\$ 6.558,40	R\$ 7.017,48	R\$ 7.508,71

ANEXO III - SISTEMA DE PROGRESSÃO – PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO ENQUADRADOS NO SISTEMA DE PROGRESSÃO DISCIPLINADOS NA LEI MUNICIPAL Nº 942 DE 28 NOVEMBRO DE 1997, LEI MUNICIPAL Nº 1.297 DE 15 DE MAIO DE 2010 E LEI MUNICIPAL Nº 1306 DE 01 DE SETEMBRO DE 2010.

PROGRESSÃO POR DESEMPENHO					
MATRIZ B.1					
HABILITAÇÃO		A	B	C	D
NÍVEL	CLASSE				
N1	NORMAL MÉDIO	R\$ 3.057,19	R\$ 3.271,19	R\$ 3.500,17	R\$ 3.745,19
N2	GRADUAÇÃO	R\$ 3.362,89	R\$ 3.598,29	R\$ 3.850,17	R\$ 4.119,68
N3	ESPECIALIZAÇÃO	R\$ 3.867,32	R\$ 4.138,04	R\$ 4.427,70	R\$ 4.737,64
N4	MESTRADO	R\$ 4.640,79	R\$ 4.965,64	R\$ 5.313,24	R\$ 5.685,16
N5	DOUTORADO	R\$ 6.497,10	R\$ 6.951,90	R\$ 7.438,53	R\$ 7.959,23



MATRIZ C.1					
HABILITAÇÃO		A	B	C	D
NÍVEL	CLASSE				
N1	NORMAL MÉDIO	R\$ 3.240,62	R\$ 3.467,46	R\$ 3.710,19	R\$ 3.969,90
N2	GRADUAÇÃO	R\$ 3.564,66	R\$ 3.814,19	R\$ 4.081,18	R\$ 4.366,87
N3	ESPECIALIZAÇÃO	R\$ 4.099,36	R\$ 4.386,32	R\$ 4.693,36	R\$ 5.021,90
N4	MESTRADO	R\$ 4.919,24	R\$ 5.263,58	R\$ 5.632,03	R\$ 6.026,27
N5	DOUTORADO	R\$ 6.886,93	R\$ 7.369,01	R\$ 7.884,85	R\$ 8.436,78

MATRIZ B.2					
HABILITAÇÃO		A	B	C	D
NÍVEL	CLASSE				
N1	NORMAL MÉDIO	R\$ 4.076,24	R\$ 4.361,57	R\$ 4.666,88	R\$ 4.993,57
N2	GRADUAÇÃO	R\$ 4.483,82	R\$ 4.797,69	R\$ 5.133,53	R\$ 5.492,88
N3	ESPECIALIZAÇÃO	R\$ 5.156,40	R\$ 5.517,35	R\$ 5.903,56	R\$ 6.316,81
N4	MESTRADO	R\$ 6.187,68	R\$ 6.620,82	R\$ 7.084,27	R\$ 7.580,17
N5	DOUTORADO	R\$ 8.662,75	R\$ 9.269,14	R\$ 9.917,98	R\$ 10.612,24

MATRIZ C.2					
HABILITAÇÃO		A	B	C	D
NÍVEL	CLASSE				
N1	NORMAL MÉDIO	R\$ 4.320,81	R\$ 4.623,27	R\$ 4.946,90	R\$ 5.293,18
N2	GRADUAÇÃO	R\$ 4.752,85	R\$ 5.085,55	R\$ 5.441,54	R\$ 5.822,45
N3	ESPECIALIZAÇÃO	R\$ 5.465,78	R\$ 5.848,39	R\$ 6.257,77	R\$ 6.695,82
N4	MESTRADO	R\$ 6.558,94	R\$ 7.018,06	R\$ 7.509,33	R\$ 8.034,98
N5	DOUTORADO	R\$ 9.182,51	R\$ 9.825,29	R\$ 10.513,06	R\$ 11.248,98



**ANEXO IV - SISTEMA DE PROGRESSÃO – CARGO II (APOIO ADMINISTRATIVO) E
CARGO III (APOIO DE SERVIÇOS AUXILIARES)**

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO – BODOCÓ/PE

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

HABILITAÇÃO		A	B	C	D
NÍVEL	CLASE				
N1	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.350,00	R\$ 1.444,50	R\$ 1.545,62	R\$ 1.653,81
N2	GRADUAÇÃO	R\$ 1.417,50	R\$ 1.516,73	R\$ 1.622,90	R\$ 1.736,50
N3	ESPECIALIZAÇÃO	R\$ 1.559,25	R\$ 1.668,40	R\$ 1.785,19	R\$ 1.910,15

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE DE APOIO DOS SERVIÇOS GERAIS – BODOCÓ/PE

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA(O), GUARDA PATRIMONIAL, VIGILANTE, ZELADOR E
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

HABILITAÇÃO		A	B	C	D
NÍVEL	CLASSE				
N1	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 1.350,00	R\$ 1.444,50	R\$ 1.545,62	R\$ 1.653,81
N2	ENSINO MÉDIO	R\$ 1.390,50	R\$ 1.487,84	R\$ 1.591,98	R\$ 1.703,42
N3	GRADUAÇÃO	R\$ 1.446,12	R\$ 1.547,35	R\$ 1.655,66	R\$ 1.771,56
N4	ESPECIALIZAÇÃO	R\$ 1.515,65	R\$ 1.621,74	R\$ 1.735,26	R\$ 1.856,73



PREFEITURA DE
BODOCÓ

GABINETE DO PREFEITO