



LEI N ° 2.838/2012

Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal de Arapiraca e adota providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 51, inciso VI da Lei Orgânica Municipal.

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O pessoal do magistério do Município de Arapiraca, organiza-se nos termos desta Lei que dispõe sobre o Estatuto e Quadro respectivo, disciplinando o relacionamento com o Município, aplicando-se-lhe subsidiariamente e complementarmente, as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituídas pela Lei nº 1.782/93 e alterações posteriores, vinculando-se obrigatoriamente ao Regime Próprio de Previdência Municipal -RPPS, estabelecido pela Lei nº 2.213/2001.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I – profissionais do magistério: conjunto de servidores ocupantes de cargo ou função pública que exerçam a docência e as atividades pedagógicas direto á docência, nas unidades de ensino Municipais;

II – Rede Pública Municipal de Ensino: complexo de instituições e órgãos que, sob a orientação normativa da Administração Pública Municipal e a coordenação da Secretaria Municipal de Educação realizem atividades educativas, integrantes de um processo construído através da participação da comunidade escolar, pais, outros agentes educacionais e representações da sociedade civil;

III – Unidades Escolares ou Instituições Educacionais: os estabelecimentos mantidos pelo poder público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas ao ensino;

IV – Funções de Magistério: as exercidas por professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico;

V – Hora aula: corresponde à duração dos períodos no horário escolar, o tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno e do professor desenvolvido em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo ensino-aprendizagem, que deverá corresponder, no mínimo, a 800 horas letivas anuais;

VI – Hora atividade: o tempo reservado ao Professor em exercício de docência para estudo, planejamento, avaliação do trabalho didático, reunião, articulação com a comunidade escolar e outras atividades de caráter pedagógico;



VII – Jornada de trabalho: o número de horas letivas correspondentes ao horário de trabalho semanal dos profissionais do magistério que, para os docentes, se refere ao total de horas-aula e de horas-atividade.

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 3º A Carreira do Magistério Público Municipal visa o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do professor por meio de remuneração digna e, por consequência, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município, com base nos seguintes princípios:

- I - promoção da educação, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;
- II - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV - valorização dos Profissionais do Magistério, mediante instituição de Plano de Cargo e Carreira, e remuneração compatível com o grau de qualificação profissional;
- V - profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério, habilitação profissional e condições adequadas de trabalho;
- VI - valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- VII - estímulo ao aperfeiçoamento, a especialização e a atualização;
- VIII – progressão nos níveis de habilitação e promoções periódicas pelo bom desempenho;
- IX – liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais de democracia;
- X – livre organização dos professores em associações de classe;
- XI – gestão democrática das instituições e órgãos da Rede pública de ensino.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 4º O Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal é constituído de:

- I – parte permanente;
- II – parte suplementar.

Art. 5º A parte permanente inclui as carreiras e classes isoladas e é constituída de:

- I – cargo único de Professor, estruturado em sistema de carreira, segundo o nível de habilitação ou titulação;
- II - funções gratificadas, correspondentes a cargos de direção, chefia ou outros que a lei determinar, atribuídos a servidor efetivo.



Art. 6º A Parte Suplementar do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal é composta de cargos não compatíveis com os critérios estabelecidos no Plano de Cargo e Carreira.

CAPÍTULO III DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 7º O desenvolvimento na carreira do Magistério ocorre mediante critérios de Progressão Horizontal e Progressão por Nova Habilitação/Titulação, conforme normas estabelecidas no Plano de Cargos e Carreira da Rede Pública Municipal de Ensino.

TÍTULO II DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Art. 8º A nomeação e as outras formas de provimento de cargo do Quadro do Magistério obedecerão ao disposto na Constituição Federal, no Plano de Cargo e Carreira da Rede Pública Municipal de Ensino e na presente Lei.

Parágrafo único. Além dos requisitos estabelecidos na legislação citada no caput deste artigo, é condição indispensável para o provimento de cargo efetivo do Magistério Público Municipal a previsão de lotação numérica específica para o cargo.

Seção I Do Concurso

Art. 9º Para o ingresso na carreira do Magistério Público Municipal, exigirá-se concurso público de prova ou prova e título.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Educação proceder ao recrutamento e a seleção de pessoal para integrar a Carreira do Magistério Público Municipal.

Art. 11. Sempre que as necessidades do ensino exigir ficam autorizadas à realização do concurso para seleção de pessoal com habilitação específica exigida para provimento do cargo, existindo vaga e observando-se o disposto no art. 169, § 1º da Constituição Federal.

§ 1º O concurso será realizado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, e terá validade de até 02(dois) anos, a contar da data da homologação do respectivo resultado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

§ 2º O prazo de validade do concurso e as condições para a realização do concurso serão afixadas em edital e publicadas no Diário Oficial do Estado e em jornais de grande circulação.

§ 3º Não se abrirá novo concurso para as áreas ou disciplinas, que apresentarem candidatos aprovados em concurso anterior, cujo prazo de validade não tenha expirado.



Art. 12. Fica assegurada a participação no processo de seleção de candidato representante da categoria.

Seção II Da nomeação e da Posse

Art. 13. A nomeação em cargo de provimento efetivo far-se-á, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação, o número de vagas e o prazo de validade do concurso.

Art. 14. Os candidatos aprovados em concurso serão chamados, por edital, na ordem da respectiva classificação, para notificação formal da nomeação e apresentação dos documentos exigidos, nos termos da Lei.

Parágrafo único. No caso de desistência de candidatos aprovados, serão convocados outros candidatos, na ordem subsequente de classificação, até o preenchimento das vagas previstas.

Art. 15. A posse consiste na assinatura do respectivo termo, no qual deverá constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.

§ 1º A posse deverá ocorrer no prazo de 30(trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento.

§ 2º Será tornada sem efeito a nomeação, quando a posse não se verificar no prazo estabelecido no parágrafo anterior.

§ 3º Quando a posse se verificar no período de férias ou recesso escolar, em se tratando de professores na função da docência municipal, aplicando-se-lhe subsidiariamente e complementarmente, as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituídas pela Lei nº 1.782/93 e alterações posteriores, o exercício terá início na data fixada para o começo das atividades previstas no calendário letivo.

Seção III Do Exercício e do Estágio Probatório

Art. 16. Exercício é o ato pelo qual o servidor do magistério assume o efetivo desempenho das atribuições de seu cargo, podendo fazê-lo no prazo de 15(quinze) dias corridos contados da data da posse.

Parágrafo único. O prazo para o servidor entrar em exercício é de 15 (quinze) dias contados da data da posse.

Art. 17. Estágio probatório é o período inicial de 03(três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso público, quando a sua aptidão e capacidade para permanecer no cargo serão objeto de avaliação obrigatória.

Art. 18. Durante o período de estágio probatório serão observados o cumprimento, pelo servidor integrante do quadro do magistério, dos seguintes requisitos:



– preceitos éticos do magistério, definidos no art. 61 desta Lei;

- II – idoneidade moral;
- III – assiduidade;
- IV – disciplina;
- V – capacidade de iniciativa;
- VI – responsabilidade;
- VII – produtividade.

§ 1º. O estágio probatório ficará suspenso nas seguintes hipóteses:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II – para acompanhar o cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar, nos termos estabelecidos na legislação em vigor;
- III – para ocupar cargo público eletivo.

§ 2º O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças especificadas no § 1º, deste artigo.

Art. 19. O servidor não aprovado no estágio probatório, deverá ser exonerado, ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado na Administração.

Art. 20. Durante o estágio probatório é vedado a mudança de nível (avanço vertical), a disponibilidade, licença sem vencimentos e a remoção.

Seção IV Da Vacância

Art. 21. A vacância do cargo do Magistério Público Municipal decorre de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – aposentadoria;
- IV - posse em outro cargo inacumulável;
- V – falecimento;
- VI – readaptação.

Art. 22. A vacância ocorrerá na data do fato ou da publicação do ato previsto no artigo anterior.

Art. 23. Para os efeitos desta Lei, vago é o cargo sem seu titular segundo exigência de carga horária, com critério definido em normas específicas, mediante necessidades do ensino.

Parágrafo único. Para o estabelecimento das normas específicas, citadas no *caput* deste artigo, levar-se-á em conta:

- I - número de unidades escolares, por porte, nível e modalidade de ensino;
- II - número de turmas, por séries e turnos de funcionamento;



III - o projeto político-pedagógico e curricular das unidades escolares conforme os preceitos das diretrizes curriculares nacionais.

CAPÍTULO II DA MOVIMENTAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL Seção I Da Lotação

Art. 24. Os Profissionais do Magistério, para o desempenho de suas atividades, serão movimentados e/ou distribuídos por:

- I – lotação;
- II – designação;
- III – remoção;
- IV – substituição;
- V – cedência.

Art. 25. Lotação é o ato pelo qual o titular da SME determina o local de trabalho do servidor integrante da carreira do magistério, observada as disposições desta Lei.

§ 1º O servidor integrante da carreira do magistério será lotado:

- I – em unidade de ensino;
- II – em unidade de ensino ou em unidades técnicas.

§ 2º A lotação do professor está condicionada à existência de vaga.

Art. 26. Lotação específica é o ato através do qual o Secretário Municipal de Educação, ou autoridade especialmente delegada, determina a unidade escolar ou órgão onde o Profissional do Magistério deverá ter exercício.

Art. 27. Entende-se por lotação numérica básica, o número de Profissionais do Magistério, indispensáveis ao funcionamento de qualquer unidade escolar e órgão da Rede Pública Municipal de Ensino, a ser fixado anualmente.

Art. 28. Nenhum Profissional do Magistério poderá servir fora da unidade onde tenha lotação específica, ressalvadas as seguintes hipóteses:

- I - provimento em cargo comissionado;
- II - cessão, segundo as condições estabelecidas nesta Lei;
- III - afastamento em virtude de licença não remunerada;
- IV - afastamento para realização de cursos de formação, especialização, mestrado ou doutorado por prazo superior a dois anos.

Art. 29. Independentemente da fixação prévia de vagas, a lotação específica do Profissional do Magistério poderá ser alterada nos seguintes casos:



redução de matrícula;

II - diminuição de carga horária na disciplina ou área de estudo da unidade escolar;

III - ampliação da jornada de trabalho semanal do Profissional do Magistério;

IV - alterações estruturais ou funcionais do setor educacional;

V - remoção.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, serão deslocados os excedentes, assim considerados os de menor tempo de serviço na unidade escolar ou em órgão da Rede Pública Municipal de Ensino e aqueles afastados das funções específicas do cargo, dando o direito de permanência ao mais antigo.

Seção II Da Remoção

Art. 30. Remoção é o ato pelo qual o Profissional do Magistério é deslocado para ter exercício em outra unidade escolar ou órgão da Rede Oficial de Ensino, que apresente vaga em sua lotação numérica, sem que se modifique sua situação funcional.

Art. 31. O Profissional do Magistério, investido mediante concurso público, somente pode ser removido após o estágio probatório, salvo exceção prevista em lei.

Art. 32. A remoção depende de prévia fixação de vagas, com base nas necessidades escolares.

Parágrafo único. Na remoção levar-se-á em conta a correspondência entre a habilitação do Profissional do Magistério e a habilitação exigida para a vaga existente.

Art. 33. A remoção pode ser feita:

I - de ofício;

II - a pedido;

III - por permuta.

Art. 34. A remoção de ofício far-se-á por necessidade de serviço da Administração, devidamente demonstrada, por decisão do titular da SME.

§ 1º Sempre que for solicitada pela direção de unidade de ensino a remoção de profissional do magistério, está, obrigatoriamente, deverá expor por escrito os motivos, devendo o órgão responsável pela movimentação de servidor ouvir o profissional interessado, o Conselho Escolar e convidar entidade de classe para participar da avaliação da procedência do pedido.

§ 2º O profissional a ser removido por ofício deverá ser comunicado por escrito pelo diretor no prazo mínimo de 02(dois) dias úteis, do pedido de remoção e motivos deste, sob pena de nulidade do mesmo.

Art. 35. A remoção a pedido depende da existência de vagas por estabelecimento, divulgadas em edital de Concurso de Remoção, pela Secretaria Municipal de Educação.



Art. 36. No caso de remoção a pedido, quando o número de vagas for inferior ao de pleitos formulados, adotar-se-á a seguinte escala de prioridade:

- I - comprovar, mediante laudo de Perícia Médica impossibilidade de permanecer na localidade em que estiver servindo;
- II - maior distância entre o local de residência e do trabalho;
- III - maior tempo de serviço no magistério municipal;
- IV - mais de 02 (dois) anos de exercício em localidade de difícil lotação;
- V - maior idade cronológica.

Art. 37. Poderá haver remoção por permuta, desde que ambos os interessados a tenham pleiteado por escrito e sejam possuidores da mesma habilitação e mesma jornada de trabalho.

Parágrafo único. A remoção por permuta independe de concurso de remoção e de se encontrar o Profissional do Magistério em estágio probatório.

Art. 38. As remoções dar-se-ão, exclusivamente, no período de férias regulamentares, exceto quando se tratar de permuta ou doença.

Seção III Da Substituição

Art. 39. A substituição somente será admitida em situações que envolvam Profissional do Magistério em atividade de docência ou no exercício de cargo de confiança.

Art. 40. A substituição em atividade de docência será obrigatória, considerando a garantia da carga horária mínima de efetivo trabalho escolar, conforme estabelecida no Plano de Cargos e Carreira da Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 1º Sendo o afastamento por período inferior a 08 (oito) dias, o Professor não terá direito a substituto, ficando sujeito à compensação das aulas não ministradas.

§ 2º O disposto no § 1º não se aplica às licenças para tratamento de saúde.

Art. 41. O Professor será substituído em decorrência de afastamento temporário ou impedimento, por um ou mais Professores, que tenham ou não exercício na unidade escolar onde se deu a necessidade de substituição, cabendo a Direção da unidade escolar disponibilizar as informações para o banco de dados da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 42. O Professor com jornada mínima semanal de 20 (vinte) horas poderá assumir aulas em substituição, no limite máximo de 20 (vinte) horas semanais. Para tanto, deve haver correlação entre a habilitação do Professor Substituto e a disciplina a ser ministrada.



§ 1º O disposto neste artigo restringe-se à substituição decorrente de afastamento temporário, de Profissional do Magistério, em atividade exclusiva de regência de classe.

§ 2º As aulas em substituição não serão incorporadas aos vencimentos do Professor Substituto, sob nenhum título, bem como, nenhuma vantagem poderá incidir sobre os vencimentos decorrentes dessas aulas.

§ 3º Sobre a carga horária em substituição, incidirá o percentual de horas atividade.

Art. 43. A substituição temporária corresponde ao tempo de impedimento do Professor Titular, devendo o órgão competente observar rigorosamente o seu início e término.

Parágrafo único. Para efeito de pagamento das aulas em substituição levar-se-á em conta a habilitação do Professor Substituto e a carga horária substituída.

Seção IV Da Cedência

Art. 44. Cedência é o ato pelo qual o Chefe do Poder Executivo Municipal, em virtude de convênio celebrado, coloca o Profissional do Magistério, com ou sem ônus, à disposição de entidade ou órgão público que exerça atividade no campo educacional, sem vínculo administrativo com a Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Na hipótese de cessão com ônus, constará expressamente do convênio a contrapartida do órgão cessionário e o tempo de duração do convênio.

Art. 45. A cedência para outras atividades fora da Rede de Ensino só será admitida quando para o exercício de cargo em comissão e sem ônus para o órgão de origem.

Art. 46. Ao término do período estabelecido no ato de cedência, não havendo renovação da cessão o Profissional do Magistério deverá retornar imediatamente ao órgão de origem, para fins de relotação.

Parágrafo único. A não apresentação, no prazo de 30 (trinta) dias implicará responsabilidade funcional, sujeitando-se o servidor à demissão por abandono de cargo mediante processo administrativo.

CAPÍTULO III Seção I Dos Direitos Especiais

Art. 47. Além dos direitos previstos na norma geral dos servidores públicos, são direitos específicos aos ocupantes dos cargos da carreira do magistério:

I - inadmissibilidade do cometimento de qualquer tarefa que não integre o elenco de atribuições do cargo ocupado;

II - liberdade de associação sindical;



- III - participação nas decisões de políticas pedagógicas, de qualificação profissional e planejamento educacional;
- IV - condições de trabalho que permitam o desenvolvimento da tarefa pedagógica, garantindo padrão de qualidade;
- V - incentivos financeiros e de outra ordem, para a publicação de trabalhos de conteúdo técnico-pedagógico, considerados relevantes pela Rede Municipal de Ensino;
- VI - percepção de remuneração de acordo com o cargo para qual foi nomeado, nível de formação, o tempo de serviço e o regime de trabalho;
- VII - participação de congresso, seminários, cursos e outros eventos referentes a educação;
- VIII - acessibilidade a todo acervo legal e dados referentes a sua situação funcional.

Seção II Das Férias

Art. 48. Os Professores e Coordenadores Pedagógicos, quando em exercício das atribuições específicas do seu cargo, em função de docência ou em atividade de suporte pedagógico direto a docência nas unidades de ensino municipal fazem *jus*, anualmente, a 30(trinta) dias de férias anuais, após o término do ano letivo, 15(quinze) dias de recesso, após o 1º semestre escolar.

Parágrafo único. Os demais integrantes do magistério fazem *jus* a 30(trinta) dias de férias por ano.

Art. 49. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 50. Independente de solicitação, será pago ao Profissional do Magistério, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração.

Parágrafo único. No caso do servidor exercer função gratificada de direção ou vice-direção, a respectiva vantagem será condicionada no cálculo do adicional que trata este artigo.

Seção III Da Aposentadoria

Art. 51. O servidor que desenvolve funções de magistério de acordo com o determinado por este Estatuto, serão aposentados, voluntariamente, aos 30(trinta)anos de efetivo exercício, se homem e 25(vinte e cinco) anos de efetivo exercício se mulher.

CAPÍTULO IV Das Licenças Seção I Das Disposições Gerais

Art. 52. Ao pessoal do Magistério, conceder-se-ão licenças, afastamentos e benefícios, nos termos do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município e do Regime de Previdência Social.



Art. 53. Conceder-se-á ainda ao pessoal do Magistério licença para qualificação profissional, de acordo com o disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município e do Plano de Cargo e Carreira da Rede Pública Municipal, sem prejuízo da remuneração, direitos e vantagens inerentes ao cargo.

Seção II Da Qualificação Profissional

Art. 54. A licença para participação em cursos de especialização, mestrado e doutorado será concedida, mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O Profissional do Magistério, beneficiado com a licença de que trata o artigo 53, deverá informar sua frequência mensal nas atividades de capacitação profissional e, quando do seu retorno, apresentar documento de conclusão de curso/estágio, devendo colocar-se à disposição da Secretaria Municipal de Educação para transmitir os conhecimentos adquiridos a outros servidores, quando solicitado.

§ 2º O ato de autorização de afastamento será baixado após o Profissional do Magistério assumir compromisso expresso, perante a Secretaria Municipal de Educação, de observância das exigências previstas neste artigo.

Art. 55. O afastamento com ônus para frequentar curso ou programa de qualificação será autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, por tempo nunca superior à sua duração, assegurados o vencimento, os direitos e vantagens do Profissional do Magistério.

Art. 56. Será concedido horário especial ao Profissional do Magistério estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração mensal do trabalho.

Art. 57. Os Profissionais do Magistério, que exerçam cargo em comissão ou função de confiança, não poderão afastar-se do cargo ou função para frequentar cursos de longa duração, tais como especialização, mestrado e doutorado.

Art. 58. A autorização especial de afastamento, respeitada a conveniência da Secretaria Municipal de Educação, será concedida ao Profissional do Magistério efetivo e estável, nos seguintes casos:

I - integrar comissão especial de trabalho, estudo e pesquisa, para desenvolvimento de projetos específicos do setor educacional, ou desempenhar atividades no campo da educação, por proposição fundamentada da autoridade competente;

II - participar de congressos, simpósios ou outras promoções similares, desde que referente à Educação e ao Magistério, e promovida por instituições reconhecidas e credenciadas;



III - ministrar cursos que atendam à programação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

IV - participar de cursos de aperfeiçoamento, habilitação, especialização, mestrado e doutorado, conquanto estes cursos se relacionem com a função de Magistério, atendam ao interesse do Ensino Oficial do Município e sejam ministrados por instituições de ensino superior reconhecidas e credenciadas.

§ 1º Os atos de autorização especial são de competência do Secretário Municipal de Educação, quando o evento ocorrer no próprio país, e neles deverão constar o objeto e o período do afastamento.

§ 2º Os Profissionais do Magistério, licenciados para os fins de aperfeiçoamento, habilitação, especialização, mestrado e doutorado, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando do seu retorno, por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

§ 3º Concluído o estudo, o Profissional do Magistério não poderá requerer exoneração, nem ser afastado do cargo por licença para trato de interesse particular, enquanto não decorrer o período de obrigatoriedade da prestação de serviço fixado no parágrafo anterior.

TÍTULO III
DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES
CAPÍTULO I
DO REGIME DISCIPLINAR
Seção I
Dos Deveres

Art. 59. O profissional do magistério tem o dever de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional.

Art. 60. Além dos deveres comuns previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, incumbe aos profissionais do magistério:

I – no desempenho da função docente:

- a) participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- b) elaborar e cumprir seu plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- c) zelar pela aprendizagem dos alunos;
- d) estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- e) ministrar os dias e horas letivas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- f) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

II – no desempenho de funções de suporte pedagógico:

- a) coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;
- b) administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica;
- c) assegurar o cumprimento dos dias e horas letivos estabelecidos;



- d) zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- e) prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- f) promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- g) informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e os rendimentos dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- h) coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- i) acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- j) elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- l) elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

Seção II

Dos Preceitos Éticos Especiais

Art. 61. Constituem-se em preceitos éticos próprios do Magistério:

- I - zelar pelo cumprimento dos princípios educacionais estabelecidos;
- II - zelar pelo respeito à igualdade de direitos quanto às diferenças sócio-econômicas, de raça, sexo, credo religioso e convicção política ou filosófica;
- III - respeitar o pluralismo de idéias e concepções pedagógicas;
- IV - respeitar a dignidade do aluno e sua personalidade em formação;
- V - guardar sigilo profissional;
- VI - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela dignidade da classe.

Seção III

Das Responsabilidades

Art. 62. Aplicam-se, no que couber, ao Pessoal do Magistério Público Municipal, as disposições do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, relativas a responsabilidades e penalidades.

Art. 63. É vedado aos profissionais do magistério:

- I - referir-se desrespeitosamente por qualquer meio, às autoridades constituídas ou a atos da administração pública, sendo lícita a crítica impessoal e construtiva à organização e atos administrativos que lhe disserem respeito;
- II - promover manifestações de desprezo, ou de caráter político-partidário, dentro da repartição ou escola, ou solidarizar-se com elas;
- III - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada ou retirar-se do trabalho no horário do expediente sem prévia autorização do superior hierárquico;
- IV - tratar de assuntos particulares nas horas de trabalho;



- V - valer-se do cargo para desempenhar atividades estranhas às suas atribuições ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;
- VI - ministrar aulas, em caráter particular, a aluno integrante de classe sob sua regência;
- VII - exceder-se na aplicação de medidas educativas de sua competência.

Seção IV Da Falta ao Trabalho

Art. 64. As faltas ao trabalho são caracterizadas por:

- I - dia letivo;
- II - hora-aula;
- III - hora-atividade.

Art. 65. O Profissional do Magistério, que faltar ao serviço, perderá a remuneração correspondente ao tempo de ausência, salvo por motivo legal ou doença comprovada.

§ 1º O desconto corresponderá a 1/100 (um centésimo) da remuneração mensal, por hora-aula ou hora-atividade não cumprida.

§ 2º A falta ao trabalho será descaracterizada quando devidamente compensada, através da reposição das aulas não ministradas ou atividades não realizadas.

Seção V Da Acumulação

Art. 66. É lícita ao Profissional do Magistério a acumulação remunerada de:

- I - dois cargos de professor;
- II - um cargo de professor com outro, técnico ou científico.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos, a acumulação fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horário.

Art. 67. O Profissional do Magistério, que acumular lícitamente 02 (dois) cargos efetivos, ficará afastado de ambos os cargos quando investido em cargo de provimento em comissão.

Art. 68. O Profissional do Magistério não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 69. Não se compreende na proibição de acumular remuneração:

- I - conjunto de pensões civis e militares;
- II - de pensões com vencimento básico ou remuneração;
- III - de pensões com vencimento básico de disponibilidade ou proventos de aposentadoria;
- IV - de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis;
- V - de proventos com vencimento básico ou remuneração, nos casos de acumulação legal.



Art. 70. Verificada em processo administrativo a existência de acumulação ilícita, o ocupante do cargo de Professor será obrigado a optar pela remuneração de um dos cargos, no prazo improrrogável de quinze dias a contar do recebimento da comunicação, se não o fizer nesse prazo, será suspenso o pagamento de um dos cargos.

Art. 71. As acumulações serão objeto de exame e parecer, em cada caso, para efeito de nomeação em cargo ou função pública e sempre que houver interesse da Administração.

Seção VI

Das Responsabilidades

Art. 72. O Profissional do Magistério responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 73. A responsabilidade civil decorre do ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma de parcelas mensais, não excedentes à décima parte da remuneração ou provento, em valores atualizados, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o Profissional do Magistério perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 74. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao Profissional do Magistério, nessa qualidade.

Art. 75. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 76. As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 77. A responsabilidade administrativa do Profissional do Magistério será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 78. O dia 15 de outubro é dedicado ao professor, sendo feriado para todos os trabalhadores em educação.



Art. 79. O professor de disciplina, que seja extinta do currículo, será aproveitado em outra disciplina, acompanhamento pedagógico a alunos, atividades específicas da proposta pedagógica da escola e outras atividades educativas correlatas com a sua habilidade, sem perda dos direitos e vantagens previstos em Lei.

Parágrafo único. O professor da disciplina extinta, restabelecida a inclusão desta no currículo escolar, ainda que modificada a sua denominação, ou reconhecido o programa parcial ou integral em disciplina afim, será obrigatoriamente nela aproveitado.

Art. 80. O Enquadramento dos profissionais do Magistério se dá conforme o estabelecido no Novo Plano de Cargos e Carreira da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 81. São isentos de taxas os requerimentos e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal ativo ou aposentado.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 82. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 83. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Arapiraca, aos 05 dias do mês de julho do ano de 2012.

JOSE LUCIANO BARBOSA DA SILVA
Prefeito

MARIA ARILUCE DE CERQUEIRA SILVA
Secretária M. de Administração e R. Humanos

A presente Lei foi publicada e registrada no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, conforme os termos do Art. 9º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Lei Orgânica do Município, aos 05 dias do mês de julho do ano de 2012.

M. Rosângela Brito Ferreira Silva
MARIA ROSÂNGELA BRITO FERREIRA SILVA
Responsável pelo Deptº Administrativo