DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE URU

Conforme Lei Municipal nº 1.380, de 09 de maio 2018

www.uru.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/uru

Terça-feira, 28 de abril de 2026 **Ano IX | Edição nº 746** **Página 1 de 50**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Licitações e Contratos 49
Atas de registro de preço 49
Extrato 49
Homologação / Adjudicação 49

EXPEDIENTE

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

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Uru poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.uru.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/uru
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Uru
CNPJ 44.556.207/0001-12
Avenida Francisco Telles, 461
Telefone: (14) 3582-8000
Site: www.uru.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/uru

Câmara Municipal de Uru
CNPJ 51.499.077/0001-99
Avenida Francisco Telles, 472
Telefone: (14) 3582-1117
Site: www.camarauru.sp.gov.br

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
CNPJ: 44.566.207/0001-12

LEI COMPLEMENTAR N° 029, DE 27 DE ABRIL DE 2026.

Dispõe sobre Adequação e Atualização do Estatuto e o Plano de Carreira do Quadro do Magistério Público Municipal e dá providências correlatas.

ROBSON EDUARDO FORTE, Prefeito do Município de Uru, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere a lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte lei:

TÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º - Esta Lei adequa e atualiza o Estatuto e o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal dos Profissionais da Educação Básica, categoria diferenciada, vinculado à Rede Municipal de Ensino em cumprimento ao disposto na Resolução CNE 02/2009, de 28 de maio de 2009, do Artigo 51 da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020, ao Artigo 67 da Lei Federal 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e à Lei Federal 11.738 de 16 de julho de 2008.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DOS PRINICIPIOS BÁSICOS

Art. 2º - O Estatuto e o Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica Pública, tem como princípios básicos:

I. Valorização da capacitação profissional com vista à formação continuada para o melhor desempenho do exercício da profissão;

II. Estímulo ao trabalho visando aprimorar as qualidades pessoais;

III. Melhoria da qualidade do ensino, objetivando eficiência e eficácia da educação;

IV. Remuneração condigna dos profissionais em efetivo exercício na educação básica da rede pública, piso salarial com progressão na carreira, mediante promoções baseadas no tempo de serviço;

V. Gestão democrática da educação;

Parágrafo Único - A gestão democrática da educação consistirá na participação da comunidade interna e externa, na forma colegiada e representativa observada a legislação pertinente.

Art. 3° - A abrangência desta Lei Complementar destina-se aos profissionais que exercem atividades de docência e aos que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, aos quais cabem as atribuições de ministrar, executar, planejar, orientar, coordenar e supervisionar, no âmbito das unidades escolares a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, com a formação mínima determinada pela legislação federal.

CAPÍTULO II
DO ESTATUTO E DO PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO E SEUS OBJETIVOS

Art. 4° - O Estatuto e o Plano de Carreira do Quadro do Magistério têm por finalidade:

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

II. Valorizar os profissionais de Educação garantindo-lhes o bem-estar e as condições de desenvolver o seu trabalho no campo de atuação.

Art. 5º - O ensino público municipal garantirá aos alunos aprendizagem integrada e abrangente, objetivando:

I. Aprendizagem integrada e abrangente, objetivando:

a) Superar a fragmentação das várias aéreas do conhecimento, observando as especificidades de cada modalidade de ensino;

b) O saber organizado para que possa reconhecer-se como agente do processo de construção do conhecimento e transformação das relações entre o homem e a sociedade.

II. A garantia de igualdade de tratamento sem discriminação de qualquer espécie;

III. A igualdade de condições de acesso à instrução escolar, bem como, a permanência e todas as condições necessárias à realização do processo educativo;

IV. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

V. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 6º - O Plano de Carreira do Magistério Público Municipal objetiva promover a melhoria da qualidade da educação básica através da valorização do profissional do magistério, observados os seguintes fundamentos:

I. Ingresso na carreira por concurso público de provas e títulos;

II. Piso salarial profissional;

III. Progressão funcional baseada na titulação;

IV. Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho;

V. Condições adequadas de trabalho;

VI. Promoção da educação, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e a redução dos índices de repetência, evasão e analfabetismo funcional;

VII. A valorização do profissional do magistério público, observados:

a) A oferta de programa permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vistas ao aperfeiçoamento profissional e à progressão na carreira, de acordo com as necessidades do Sistema Municipal de Ensino;

b) O estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de progressão na carreira, a titulação, tempo de serviço, atualização e aperfeiçoamento profissional.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 7º - Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

I. ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO: conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos no ensino regular;

II. ATRIBUIÇÕES: o conjunto de tarefas e responsabilidades conferidas ao servidor público, em razão do cargo que titulariza;

III. CARGA HORÁRIA: o tempo que o servidor deverá estar à disposição para prestar serviços à municipalidade;

IV. CARGA SUPLEMENTAR: horas de trabalho de docentes titulares de cargo, além daquelas fixadas à Jornada Semanal de Trabalho Docente, até o limite de 40 horas semanais para cada cargo;

V. CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA DO MAGISTÉRIO: aquele criado por lei, em número certo, com denominação própria e remunerado pela Fazenda Pública, com atribuições e responsabilidades conferidas ao profissional do magistério, mediante nomeação precedida de concurso público de provas e títulos previsto nesta Lei Complementar;

VI. CARREIRA: o conjunto de classes de natureza de trabalho igual ou correlata, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições e das tarefas, observados os requisitos básicos de escolaridade, habilitação profissional e especialização exigidas, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;

VII. CARREIRA DO MAGISTÉRIO: o conjunto de cargos de provimento efetivo, providos por meio de concurso público de provas e títulos, caracterizada pelo desempenho de atividades de docência e suporte pedagógico;

VIII. CLASSE: conjunto de cargos e funções-atividades da mesma natureza e igual denominação e com atribuições assemelhadas ou correlatas;

IX. CLASSIFICAÇÃO DE VAGAS: ato de vinculação de número de cargos a órgãos, unidades ou serviços públicos, conforme módulo das unidades escolares;

X. COORDENADOR PEDAGÓGICO: profissional responsável em articular e mobilizar a equipe escolar na construção e execução dos projetos pedagógicos das escolas;

XI. DIRETOR DE ESCOLA: profissional responsável por dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar;

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

XIII. ENQUADRAMENTO: posicionamento automático de remuneração, por nível, na linha horizontal, e em faixa, na coluna vertical;

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

XV. FAIXA: as faixas da tabela salarial definem os limites de variação do salário para cada cargo, é a progressão vertical;

XVI. FALTA DIA: ausência do servidor em toda a jornada de trabalho, podendo ser classificada como injustificada, justificada, abonada ou falta decorrente de atendimento médico;

XVII. FUNCIONÁRIO PÚBLICO: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo;

XVIII. FUNÇÃO-ATIVIDADE: o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao pessoal contratado por período temporário;

XIX. FUNÇÃO GRATIFICADA: de natureza transitória, associada ao desempenho da função; cessado o exercício da função gratificada, o servidor perde a gratificação e volta à remuneração apenas do cargo efetivo

XX. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA: é a qualificação mínima de ensino médio na modalidade normal ou de curso de nível superior de graduação plena, exigida ao desempenho da atividade de docência ou necessária à investidura no cargo;

XXI. HORA: correspondente a 60 (sessenta) minutos – hora relógio;

XXII. HORA-AULA: correspondente ao período de 50 (cinquenta) minutos;

XXIII. INTERSTÍCIO: lapso estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite para obtenção das vantagens estabelecidas;

XXIV. JORNADA SEMANAL DE TRABALHO DOCENTE: o conjunto de horas em atividades com alunos, horas de estudo, planejamento e avaliação na unidade escolar e em local de livre escolha pelo docente;

XXV. LOTAÇÃO: posição ou posto de trabalho destinado a funcionário público;

XXVI. MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL: o conjunto de profissionais da educação, constituído por docentes e pessoal de suporte pedagógico;

XXVII. MÓDULO DAS UNIDADES: é o número de cargos de suporte pedagógico e docentes destinados à unidade escolar;

XXVIII. NÍVEL: a subdivisão dos cargos docentes na progressão horizontal, considerando dados indicadores de crescimento profissional pela via acadêmica;

XXIX. NOMEAÇÃO: ato formal de atribuir um cargo público a alguém, efetuado por autoridade competente;

XXX. PROFESSOR ADMITIDO EM CARÁTER TEMPORÁRIO: docente admitido em caráter temporário conforme legislação própria;

XXXI. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I: docente que atua na educação infantil, nos anos iniciais do ensino fundamental, educação de jovens e adultos e salas de recursos multifuncionais (campo de atuação classe);

XXXII. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II: docente que atua em todos os segmentos da Educação Básica oferecidos por esta municipalidade no campo específico de sua licenciatura;

XXXIII. PROFESSOR SUBSTITUTO OU EVENTUAL: profissional efetivo ou admitido em caráter temporário, que exercerá as funções docentes em caráter de substituição eventual ou por período determinado;

XXXIV. QUADRO: o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo;

XXXV. QUADRO DO MAGISTÉRIO: conjunto de cargos efetivos, temporários e funções de confiança, de docência, e de profissionais de suporte pedagógico;

XXXVI. QUADRO DE LOTAÇÃO: instrumento que aloca posições ou postos de trabalhos a serem preenchidos por funcionário público;

XXXVII. RECESSO ESCOLAR: é o período de interrupção das aulas, intermediário entre o final de um semestre letivo e o início de outro semestre letivo. Este período não pode ser considerado como letivo ou como férias escolares;

XXXVIII. REDE MUNICIPAL DE ENSINO: conjunto de instituições e unidades que realizam atividades de Educação, sob a coordenação da Diretora Municipal de Educação;

XXXIX. REMUNERAÇÃO: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;

XL. REFERÊNCIA: é o número indicativo da posição do cargo na escala básica do vencimento.

XLI. REMOÇÃO: a transferência do titular do quadro do magistério de uma unidade de ensino a outra;

XLII. SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS: ambiente localizado na escola de educação básica, dotado de equipamentos, mobiliários, materiais didáticos e pedagógicos para oferta de atendimento educacional especializado aos alunos público alvo da Educação Especial;

XLIII. SERVIDOR PÚBLICO: o profissional provido em cargo público, detentor de emprego ou função pública;

XLIV. SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO: conjunto de órgãos integrados composto pelas unidades escolares e administrativas da Diretora Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação;

XLV. UNIDADE ESCOLAR: unidade responsável pela execução de práticas da docência e de suporte pedagógico à docência em cumprimento à legislação educacional vigente;

XLVI. VAGA: a posição a ser ocupada por um servidor titular de cargo, conforme necessidade no quadro de lotação;

XLVII. VENCIMENTO: retribuição pecuniária básica, fixada em Lei Complementar, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA DA CARREIRA
CAPÍTULO I
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO
SEÇÃO I
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 8º - O Quadro do Magistério Público Municipal é constituído das seguintes classes, composta por cargos de provimento efetivo, nos termos desta Lei Complementar, a saber:

I) Cargos da Classe de Docentes: para atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e nas Salas de Recursos Multifuncionais, com provimento efetivo:

1 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:

a. Professor do Ensino Fundamental;

b. Professor da Educação Infantil;

c. Professor do atendimento educacional especializado (AEE).

2 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II:

a. Professor de Inglês;

b. Professor de Arte;

c. Professor de Educação Física.

3 – ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO:

a. Pedagogo

II) Classe de Função Gratificada: para atuação nas Unidades Escolares de Ensino Fundamental – anos iniciais e de Educação Infantil, nomeado por ato do Executivo:

a. Diretor Municipal de Educação;

b. Diretor da EMEF;

c. Diretor da EMEI;

d. Coordenador Pedagógico da EMEF;

e. Coordenador Pedagógico da EMEI.

III) Classe de Função-Atividade: para atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e nas Salas de Recursos Multifuncionais:

1 - Professor Temporário sob regime de contrato por processo seletivo.

§1º - Os cargos do Quadro do Magistério estão incluídos no Anexo I da presente Lei Complementar.

§2º - Os cargos do Quadro do Magistério comportam substituição, nos termos desta Lei Complementar.

§3º - As funções-atividades de Professor Temporário sob regime de contrato, serão preenchidas mediante aprovação em processo seletivo.

§4º - Todos os cargos, funções gratificadas e atividades, constantes neste artigo, deverão atender aos requisitos constantes no Anexo IV desta Lei Complementar.

SEÇÃO III
DO CAMPO DE ATUAÇÃO

Art. 9º - Os integrantes das classes de docentes exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – (PEB I):

a. na Educação Infantil;

b. de 1.º a 5.º ano do Ensino Fundamental, Regular e EJA- Educação de Jovens e Adultos;

c. na Educação Especial no AEE, em Salas de Recursos Multifuncionais ou Aulas de Itinerância.

II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - (PEB II):

a. nos componentes curriculares de Arte e de Educação Física, obrigatórios, e de Inglês para a Educação Infantil e para os anos iniciais do Ensino Fundamental, Regular e EJA.

b. das Oficinas Curriculares

TÍTULO IV
DO PROVIMENTO
CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO DOS CARGOS
SEÇÃO I

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 10 – Os cargos do Quadro do Magistério da Classe de Docentes, serão providos através de nomeação, em caráter efetivo, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 11 - A Classe de Função-Atividade, será provida por contrato de trabalho, conforme a legislação específica, após a aprovação em Processo Seletivo.

Art. 12 - O provimento dos cargos obedecerá ao regime jurídico estabelecido neste estatuto.

Art. 13 - A investidura no cargo ocorrerá com a posse e exercício e obedecerá ao regime jurídico nos termos da legislação municipal em vigor.

Art. 14 - O provimento em emprego do Quadro dos Profissionais da Educação será por nomeação, atendendo ao previsto no presente estatuto.

§1º - É vedado atribuir ao funcionário público encargos ou serviços diversos daqueles relativos ao seu cargo, exceto quando se tratar de funções correlatas e sabidamente possíveis de serem desempenhadas pelo funcionário, em situações de emergência ou necessidade do serviço público, ainda que temporária, ou quando se tratar de funções de chefia ou de direção, de designações especiais, além de casos de readaptação, que deverão ser estabelecidos após avaliação criteriosa pela administração municipal.

§2º - Aplica-se ainda as regras referentes a este tema, o regime jurídico dos servidores Públicos Municipais no caso a Consolidação das Leis Trabalhistas.

§3º - A posse e o exercício dos profissionais do Quadro dos Profissionais da Educação, atenderá ao previsto no presente estatuto.

SEÇÃO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15 - O concurso público é o procedimento administrativo consubstanciado em um processo de recrutamento e seleção, de natureza competitiva, seletiva e classificatória, aberto ao público, atendido os requisitos estabelecidos na Legislação aplicável e, em edital específico.

Art. 16 - O prazo de validade do concurso público será de até (02) dois anos, a contar da data de homologação, prorrogável uma vez por igual período, de acordo com o interesse da Administração.

Art. 17 - Os concursos públicos, abrangidos por esta lei, serão organizados e realizados através do Departamento de Recursos Humanos e ou mediante contratação de empresa habilitada, nos termos da lei das licitações públicas.

Art. 18 - A investidura nos cargos efetivos que compõem o Quadro do Magistério far-se-á por meio de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 19 - Os concursos públicos reger-se-ão por editais estabelecendo:

I. A modalidade do concurso;

II. As condições para o provimento do cargo;

III. O tipo e conteúdo das provas;

IV. Os critérios de aprovação e classificação;

V. O prazo de validade do concurso.

Art. 20 - Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais contidas nos respectivos editais e no previsto na legislação vigente desse Município.

SEÇÃO III
DOS REQUISITOS

Art. 21 - Os requisitos a serem comprovados quanto à habilitação profissional para provimento dos cargos do Quadro do Magistério Público Municipal da Classe Docente, ficam estabelecidos em conformidade com o Anexo IV, integrante desta Lei Complementar.

SEÇÃO IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 22 - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo do Quadro do Magistério ficará sujeito a estágio probatório, por um período de três anos, durante o qual seu desempenho deverá ser avaliado de acordo com o regramento desta Lei Complementar.

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

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

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

Art. 23 - São objetivos da avaliação de desempenho no estágio probatório:

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO I
DO PROCESSAMENTO DA AVALIAÇÃO

Art. 24 - Durante o estágio probatório o servidor terá seu desempenho avaliado, a cada semestre de efetivo exercício, considerados os seguintes fatores:

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

II - PONTUALIDADE: comparecer ao local de trabalho sem atrasos, no horário de trabalho fixado na jornada de trabalho, observada a permissão excepcional do atraso expresso em lei;

III - DISCIPLINA: para apontar a conduta do avaliado no exercício do cargo ou função pública em relação ao respeito às leis e às normas disciplinares, ao comportamento e ao cumprimento de ordens recebidas, observando as normas legais e regulamentares, cumprindo as determinações superiores, representando, quando forem ilegais;

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

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

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

Art. 25 - A avaliação do desempenho durante o estágio probatório far-se-á por meio da expedição do Cadastro de Estágio Probatório, conforme formulário padrão, onde serão registrados os aspectos de conduta, comportamento e desempenho do avaliado, no decorrer dos seis primeiros semestres de efetivo exercício.

§1º - A avaliação será realizada pela chefia imediata, mediante preenchimento da Ficha de Avaliação, que será distribuída pela Pasta de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, até quarenta e cinco dias antes do final do semestre de referência da avaliação.

§2º - A Ficha será encaminhada pela chefia imediata, após ciência do servidor, até o último dia do semestre a que se referir, ao responsável pela Pasta de Recursos Humanos da Administração municipal, que fará os devidos encaminhamentos.

Art. 26 - A avaliação semestral será efetuada pela média de pontos, sendo que a média mínima será de cinco pontos, quanto ao desempenho das atribuições do cargo.

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

§2º - Os conceitos descritos neste artigo serão utilizados para confirmação da estabilidade do servidor no serviço público municipal, sua recondução ao cargo efetivo anterior ou para sua exoneração, no caso de desempenho insuficiente.

§3º - A avaliação prevista no caput deste artigo será efetuada de acordo com a legislação municipal vigente.

Art. 27 - Não passará à condição de estável e será exonerado, o servidor que;

I - Receber média de desempenho insatisfatória em dois semestres seguidos ou em três alternados;

II - Receber conceito insatisfatório no resultado da avaliação do período do estágio probatório;

§1º - A exoneração é medida que deve ser tomada imediatamente após a constatação da inaptidão do servidor avaliado;

§2º - A exoneração será precedida de notificação do servidor para que, no prazo de dez dias, apresente defesa escrita;

§3º - Será dada ao servidor vista do processo de avaliação, no qual deverá constar, obrigatoriamente, além do relatório conclusivo da Comissão de Avaliação de Desempenho, cópia de seu Cadastro de Estágio Probatório.

Art. 28 - A exoneração do servidor em estágio probatório, decorrente do resultado do processo de avaliação de desempenho, conforme procedimentos estabelecidos nesta Lei Complementar, afasta a exigência de instauração de novo processo administrativo, nos termos da legislação vigente.

Art. 29 - Será responsabilizado administrativamente o superior hierárquico que deixar de avaliar o servidor no prazo legal e que não encaminhar o respectivo Cadastro de Estágio Probatório à unidade ou ao agente de gestão de recursos humanos, no prazo devido.

SUBSEÇÃO II
DOS DIREITOS DO SERVIDOR AVALIADO E DOS RECURSOS

Art. 30 - Ao servidor no período do estágio probatório é assegurado:

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

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

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

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

Art. 31 - Havendo pedido de reconsideração ou interposição de recurso de revisão, o Cadastro de Estágio Probatório, com a ciência do avaliado, será submetida à apreciação da Comissão de Avaliação de Desempenho.

§1º - O recurso de revisão, quando couber, deverá ser dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho, contra o resultado da avaliação semestral, devendo ser apreciado e decidido em até dez dias úteis após o recebimento.

§2º - Da decisão do pedido de reconsideração, caberá, no prazo de dez dias, contado da ciência do servidor, recurso de revisão à Comissão de Avaliação de Desempenho, devendo ser decidido no prazo máximo de dez dias úteis, em última instância na via administrativa.

Art. 32 - O pedido de reconsideração e o recurso de revisão serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, facultada ao requerente a juntada dos documentos que julgar convenientes.

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

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

SUBSEÇÃO III

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 33 - A apuração dos resultados da avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório será de responsabilidade da Comissão de Avaliação de Desempenho da Prefeitura Municipal, integrada por três membros efetivos e dois suplentes, preferencialmente ocupantes de cargo efetivo.

§1º - Compete ao Chefe do Executivo designar os membros efetivos, dentre estes o presidente, e os membros suplentes, que substituirão os titulares nos seus impedimentos legais e eventuais.

§2º - Os membros da Comissão de Avaliação de Desempenho serão escolhidos, preferencialmente, dentre servidores ocupantes de cargos de nível superior, comissionados ou efetivos, e reunir-se-ão, sempre que necessário, para apuração das pontuações, apreciação de recursos e emissão de relatórios sobre resultado da avaliação do estágio probatório.

Art. 34 - Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:

I - Apurar a pontuação, atribuir conceito e elaborar parecer conclusivo sobre o desempenho dos servidores em estágio probatório avaliados, com base nos respectivos boletins de avaliação de desempenho;

II - Apurar o resultado da avaliação de cada semestre e elaborar o parecer final da avaliação do período do estágio probatório;

III - apontar, por meio de parecer, a medida administrativa a ser adotada em relação ao resultado da avaliação, relativamente à declaração da estabilidade ou exoneração;

IV - Analisar recurso de revisão interposto por servidor contra a avaliação da chefia imediata e intimar o servidor avaliado, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso de revisão, no prazo máximo e dez dias contado do término do prazo estabelecido para julgamento;

V - Realizar diligências, se necessário, junto à chefia imediata e colegas do servidor avaliado que tenha recorrido contra resultado da avaliação;

VI - Analisar e julgar com objetividade e imparcialidade os recursos de revisão interpostos, no prazo máximo de dez dias a contar do recebimento.

Art. 35 - Cabe ao responsável pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura coordenar os trabalhos de avaliação no estágio probatório e, em especial, as seguintes atividades:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 36 - Compete à chefia imediata do servidor avaliado:

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

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

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

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

V - Encaminhar, nos prazos referidos nesta Lei, à unidade ou agente responsável pela gestão de recursos humanos do respectivo órgão ou entidade, as Fichas de Avaliação de Desempenho e eventuais recursos, após seu preenchimento e ciência dos servidores.

Parágrafo Único - Considera-se chefia imediata, para fins desta Lei, o agente público responsável por unidade administrativa onde o servidor avaliado tem exercício ou aquele a quem for delegada, formalmente, pelo titular do órgão ou entidade, competências previstas neste artigo.

SUBSEÇÃO IV
DA APURAÇÃO DO INTERSTÍCIO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 37 - O interstício de cumprimento de estágio probatório será apurado a cada semestre da avaliação, com base no tempo de efetivo exercício do cargo do servidor avaliado.

Art. 38 - Todos os afastamentos do exercício do cargo e as ausências não abonadas terão os dias correspondentes descontados na apuração do interstício, ressalvadas as seguintes situações:

I - Doação de sangue;

II - Licença-paternidade;

III - Casamento ou luto;

IV - Férias;

V - Serviço ao Tribunal do Júri;

VI - Afastamento para promover campanha eleitoral, pelo período do pleito;

VII - Licenças para tratamento da própria saúde, até sessenta dias consecutivos;

VIII - Licença maternidade e de adotante, até cento e vinte dias;

IX - Exame preventivo, conforme atestado médico, não ultrapassando uma vez ao ano;

X - Acidente de trabalho.

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

I - Licenças:

a. para exercer mandato eletivo;

b. para exercício de mandato classista.

II - Exercício de cargo em comissão ou função de confiança, observado o disposto nesta Lei.

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

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

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

§5º - As faltas injustificadas e o cumprimento de penalidade de suspensão até trinta dias não suspendem o período de estágio probatório e serão computadas, em cada semestre, para fins de avaliação do fator assiduidade e pontualidade.

§6º - A suspensão da contagem do período de estágio probatório, na forma dos parágrafos anteriores, ensejará a prorrogação desse período correspondente aos dias não considerados como de efetivo exercício.

Art. 39 - O servidor que durante o período de estágio probatório não comparecer ao serviço, sem causa justificada, por mais de trinta dias consecutivos ou noventa dias intercalados, terá zerada sua pontuação nos fatores assiduidade, pontualidade, disciplina e zelo funcional.

SUBSEÇÃO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 - Durante o período de estágio probatório, a qualquer tempo, tendo em vista a gravidade de ação ou omissão do servidor no exercício de suas atribuições, poderá ser instaurado processo administrativo, nos termos das normas estatutárias vigentes, para apurar falta disciplinar.

Art. 41 - O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Lei Complementar, em especial, na expedição, remessa e análise do Cadastro de Estágio Probatório dos servidores em estágio probatório, será considerado falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas em lei.

Art. 42 - Os servidores em estágio probatório, na data da publicação desta Lei, serão avaliados com base no regulamento vigente no dia da sua entrada em exercício.

SEÇÃO V
DAS DESIGNAÇÕES

Art. 43 - A ocupação das Funções Gratificadas de Diretor Municipal de Educação, Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental (EMEF), Diretor de Escola Municipal de Educação Infantil (EMEI), Coordenador Pedagógico de EMEF e Coordenador Pedagógico de EMEI dar-se-á mediante processo seletivo interno, de caráter administrativo, destinado à escolha de servidores públicos efetivos do Quadro do Magistério que atendam aos requisitos de qualificação e experiência estabelecidos nesta Lei Complementar e em sua regulamentação específica.

Art. 44 - O processo seletivo interno de que trata o Art. 44 será regulamentado por Decreto do Poder Executivo Municipal, ou por outro ato normativo específico do órgão competente, que estabelecerá, no mínimo, as etapas, os critérios objetivos de avaliação, a composição da comissão julgadora, os prazos e as formas de publicidade, assegurando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

TÍTULO V
DA JORNADA DE TRABALHO
CAPÍTULO I
DA JORNADA DE TRABALHO SEMANAL DE TRABALHO DAS CLASSES DO QUADRO DO MAGISTÁRIO
SEÇÃO I
DA JORNADA DE TRABALHO DOCENTE

Art. 45 - Os ocupantes de cargos docentes ficam sujeitos às seguintes jornadas semanais de trabalho, de acordo com seu campo de atuação.

I - Jornada Reduzida: Para o campo de atuação de aulas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental - Anos Iniciais, com 20 (vinte) horas de trabalho semanal distribuídas em 24 (vinte e quatro) horas-aula, na seguinte conformidade:

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

2) 02 (dois) horas-aula em atividades de estudos, ATPCs e

3) 06 (seis) horas-aula que serão cumpridas em local de livre escolha pelo docente, ATPL.

II - Jornada Inicial: Para os campos de atuação de classes de Educação de Jovens e Adultos e aulas do Ensino Fundamental - Anos Iniciais, com 25 horas de trabalho semanal distribuídas em 30 (trinta) horas aula, na seguinte conformidade:

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

2) 02 (duas) horas-aula em atividades de estudos, ATPCs e

3) 08 (oito) horas-aula que serão cumpridas em local de livre escolha pelo docente, ATPL.

III - Jornada Básica: Para os campos de atuação de classes de Educação Infantil modalidades creche e pré-escola, aulas do Ensino Fundamental - Anos Iniciais, Sala de Recursos e para o campo de atuação de aulas com 30 (trinta) horas de trabalho semanal distribuídas em 36 (trinta e seis) horas-aula, na seguinte conformidade:

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

2) 02 (dois) horas-aula em atividades de estudos, ATPCs e

3) 10 (dez) horas-aula que serão cumpridas em local de livre escolha pelo docente, ATPL.

IV - Jornada Completa: Para o campo de atuação de aulas, quando em atuação no ensino fundamental e na educação infantil – modalidade pré-escola com 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 48 (quarenta e oito) horas-aula, na seguinte conformidade:

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

2) 02 (duas) horas-aula em atividades de estudos, ATPCs e

3) 14 (quatorze) horas-aulas que serão cumpridas em local de livre escolha pelo docente, ATPL.

§1º - A Jornada Semanal de Trabalho Docente será computada em horas de 60 (sessenta) minutos e convertida em horas-aula com duração de 50 (cinquenta) minutos.

§2º - O não comparecimento do docente nos dias de convocação acarretará a consignação de falta dia, conforme o caso.

§3º - Nas ausências acima de 15 (quinze) dias, do Professor de Educação Básica II, caberá a contratação de Professor substituto.

§4º - O docente que faltar na totalidade de sua jornada diária de trabalho terá consignado “falta dia”.

§5º - A "falta dia" de que trata o parágrafo anterior, poderá ser abonada, nos termos da presente Lei.

§6º - O disposto no parágrafo anterior aplica-se inclusive nos casos de acúmulo legal.

Art. 46 - Para efeito de cálculo de remuneração mensal, o mês será considerado como de 5 (cinco) semanas.

Art. 47 - As jornadas de trabalho, previstas nesta Lei Complementar, não se aplicam aos docentes ocupantes de funções, contratados por tempo determinado, que deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir.

Art. 48 - Entende-se por jornada semanal de trabalho docente o conjunto de horas em atividades com alunos, horas de estudo, planejamento e avaliação na unidade escolar e em local de livre escolha pelo docente, sempre de acordo com o previsto na Lei Federal nº11.738/2008.

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

I. Professor titular de cargo a título de jornada semanal de trabalho docente e carga suplementar.

II. Professor admitido em caráter temporário a título de carga horária.

§2º - As horas-aula que excederem ao conjunto fixado no artigo 47 serão atribuídas a título de carga suplementar.

§3º - Quando o conjunto de horas-aula em atividade com alunos for diferente do previsto no artigo 47 desta Lei Complementar, a esse conjunto corresponderão horas-aula de estudo, planejamento e avaliação na unidade escolar e em local de livre escolha pelo docente, na forma indicada no Anexo V desta Lei Complementar.

Art. 49 - O ingresso do Professor de Educação Básica I far-se-á sempre na Jornada Básica semanal de trabalho docente de 30 (trinta) horas,

Parágrafo Único: O ingresso do PEB II poderá ocorrer em qualquer das jornadas previstas.

Art. 50 - Ocorrendo redução de classes/ou aulas em virtude de alteração da organização curricular ou diminuição do número de classes, o docente ocupante de função-atividade será dispensado e o docente titular de cargo deverá completar em qualquer unidade escolar do Município, a jornada semanal de trabalho a que estiver sujeito, mediante exercício da docência de habilitação própria do cargo ou de disciplinas afins para as quais estiver legalmente habilitado e observadas as seguintes regras de preferência:

I. Quanto à unidade escolar, em primeiro lugar aquela de lotação do cargo;

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

Parágrafo Único - Verificada a impossibilidade de se completar a jornada semanal de trabalho nos termos deste artigo, o docente terá a mesma reduzida para a Jornada Inicial de trabalho e ele será declarado adido e permanecerá cumprindo horas de atividade em sua unidade sede de controle de frequência.

Art. 51 - Quando o conjunto de horas de atividade for inferior ao fixado para a jornada de trabalho previsto no artigo 47 para Professor de Educação Básica II, no campo de atuação de aulas, configurar-se-á carga reduzida de trabalho docente.

§1º - No caso da carga reduzida de trabalho docente, o titular do cargo exercerá à docência de outras disciplinas ou em outros campos de atuação desde que esteja legalmente habilitado, respeitados os direitos dos titulares dos respectivos cargos.

§2º - Caso não possa ser aplicado o disposto no parágrafo anterior, o docente deverá cumprir em horário e local designado pela Diretora Municipal de Educação do Município, as horas de atividade necessárias para atingir a jornada semanal obrigatória.

§3º - Verificada a impossibilidade de se completar a jornada semanal de trabalho nos termos deste artigo, o docente terá a mesma reduzida para a Jornada Reduzida de trabalho e ele será declarado adido e permanecerá cumprindo horas de atividade em sua unidade sede de controle de frequência.

Art. 52 – Os Ocupantes de função-atividade, deverão ser retribuídos conforme a carga horária que efetivamente vierem a cumprir, até o máximo de 40 horas.

SEÇÃO II

DA JORNADA DE TRABALHO DE ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO E DOS PROFISSIONAIS DA CLASSE DE FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 53 - A carga horária semanal a ser cumprida pelos profissionais da classe de função gratificada é de (40) quarenta horas de trabalho.

SEÇÃO III

DA CARGA SUPLEMENTAR DE TRABALHO DOCENTE

Art. 54 - Os docentes titulares de cargo poderão exercer carga suplementar de trabalho.

Art. 55 - Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente, além das fixadas para a jornada a que estiver sujeito.

§1º - As horas-aula de carga suplementar compor-se-ão de, no máximo, 2/3 (dois terços) para atividades com os alunos e o restante para atividades de estudos, planejamento e avaliação, conforme prevê a Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008 – Lei do Piso Nacional.

§2º - O número de horas semanais da carga suplementar de trabalho corresponderá à diferença entre o limite de (40) quarenta horas e o número de horas previstas na jornada de trabalho a que se refere o artigo 47 desta Lei Complementar.

Art. 56 - Poderão ser atribuídos aos ocupantes de cargos, a título de carga suplementar, horas-aula semanais para o desenvolvimento de projetos de recuperação e/ou outros projetos constantes das propostas pedagógicas das unidades escolares.

Art. 57 - As vantagens a que fazem jus os servidores do quadro do magistério incidirão sobre o valor correspondente da carga suplementar de trabalho docente.

Art. 58 - A retribuição pecuniária da carga suplementar de trabalho será calculada na proporção de 1/12 (um doze avos) para cada mês trabalhado, para efeito de pagamento de 13º salário.

SEÇÃO IV

DAS ATIVIDADES DE TRABALHO PEDAGÓGICO - ATP

Art. 59 - As Atividades de Trabalho Pedagógico constituem num tempo destinado à reflexão, preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da unidade escolar, às reuniões pedagógicas, à articulação com as famílias e a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.

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

I - Jornada Reduzida de trabalho docente, com 20 (vinte) horas semanais distribuídas em 24 (vinte e quatro) horas-aula, na seguinte conformidade:

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

2- 02 (duas) aulas- hora em atividades de estudos, ATPCs e

3- 06 (seis) horas-aula que serão cumpridas em local de livre escolha pelo docente, ATPL.

II - Jornada Inicial de trabalho docente com 25(vinte e cinco) horas semanais distribuídas em 30 (trinta) horas-aula na seguinte conformidade:

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

2- 02 (duas)horas-aula em atividades de estudos, ATPCs e

3- 08 (oito) horas-aula que serão cumpridas em local de livre escolha pelo docente, ATPL.

III - Jornada Básica de trabalho docente de 30 (trinta) horas semanais distribuídas em 36 (trinta e seis) horas-aula, na seguinte conformidade:

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

2- 02 (duas) horas-aula em atividades de estudos, ATPCs e

3- 10 (dez) horas-aula que serão cumpridas em local de livre escolha pelo docente, ATPL.

IV - Jornada Completa de trabalho docente 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 48 (quarenta e oito) horas-aula, na seguinte conformidade:

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

2- 02 (duas) horas-aula em atividades de estudos, ATPCs e

3- 14 (quatorze) horas-aula que serão cumpridas em local de livre escolha pelo docente, ATPL.

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

§3º - As aulas eventuais serão compostas apenas de atividades com alunos.

Art. 60 - As horas-aula em local de livre escolha, constituem-se num tempo de estudo e planejamento do trabalho docente que inclui preparo das aulas, dos instrumentos de avaliação e sua respectiva correção, análise dos resultados, bem como o planejamento de intervenções pedagógicas que se fizerem necessárias e o docente cumprirá fora do horário destinado às aulas e fora do espaço escolar.

Art. 61 - As horas-aula de trabalho pedagógico na Escola, deverão ser utilizadas para reuniões e outras atividades pedagógicas e de estudo, de caráter coletivo, organizadas pela Unidade Escolar e em horário definido em sua Proposta Pedagógica, bem como para atendimento a pais de alunos.

Art. 62 - O docente afastado para exercer atividades de suporte pedagógico não fará jus às horas-aula de trabalho pedagógico.

SEÇÃO V
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE FUNÇÃO DOCENTE

Art. 63 - Para atender à necessidade temporária e inadiável de excepcional interesse público, fica o Poder Executivo, com base no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, autorizado a contratar pessoal para funções docentes, por tempo determinado, nas seguintes hipóteses:

I. Para ministrar aulas em classes/turmas atribuídas a ocupantes de cargos ou funções, afastados a qualquer título;

II. Para ministrar aulas cujo número reduzido de alunos, especificidade ou transitoriedade não justifiquem o provimento do cargo efetivo;

III. Para ministrar aulas de recuperação paralela de aprendizagem ou em projetos educacionais desenvolvidos na rede municipal;

IV. Para ministrar aulas decorrentes de cargos vagos que aguardam ingresso de titular ou que ainda não tenham sido criados;

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

VI. Para ministrar aulas eventuais.

Parágrafo Único - As funções a que se refere este artigo serão exercidas a título de substituição, inclusive as eventuais, sempre que não houver disponibilidade no quadro da Diretora Municipal de Educação.

Art. 64 - É vedada a admissão nos termos do artigo 65, sob quaisquer denominações exceto as previstas no artigo 44:

I. Para funções de direção, chefia e encarregado;

II. Para funções correspondentes a cargos que, por sua natureza, devam ser função gratificada;

III. Quando houver cargo vago correspondente à função e candidatos aprovados em concurso, com prazo de validade não extinto.

Art. 65 - As admissões serão sempre precedidas de processo seletivo simplificado e classificatório, iniciado por proposta devidamente justificada, e efetivadas pelo Chefe do Executivo, nos termos desta Lei Complementar.

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

Art. 66 - O processo seletivo simplificado e classificatório de que trata o artigo anterior será realizado na forma estabelecida em edital, composto por prova ou prova e títulos.

Art. 67 - As contratações para as funções docentes serão feitas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, renovado por igual período.

Art. 68 - O professor contratado por prazo determinado, não integrará o quadro de pessoal efetivo e seu vencimento corresponderá ao número de horas-aula que trabalhar, sendo fixado com base na referência da classe.

§1º - O vencimento previsto no caput será reajustado na mesma época e no mesmo índice em que for revisto o vencimento dos servidores efetivos do Quadro do Magistério.

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

Art. 69 - As contratações temporárias serão efetuadas, observando-se que:

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

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

Art. 70 - Fica vedada, para atender necessidade temporária, a contratação de professor ocupante de cargo efetivo da rede municipal de ensino que esteja em gozo de licenças ou afastamentos previstos na legislação vigente.

Art. 71 - O servidor admitido em caráter temporário para funções docentes, deverá assumir imediatamente o exercício, após atribuição de sua classe ou aulas.

Parágrafo Único - O servidor que deixar de assumir as funções para as quais foi admitido, terá sua admissão declarada sem efeito e ele será excluído da classificação anual.

Art. 72 - Ao assumir o exercício o servidor deverá apresentar certificado de sanidade e capacidade física fornecido por órgão médico oficial e documentação comprobatória relativas a diplomas ou experiências de trabalho, conduta, atribuição de classes e/ou aulas e outras exigências legais para o preenchimento das condições para a admissão, constantes das instruções especiais das provas de seleção.

Art. 73 - O docente, admitido em caráter temporário, nos termos do artigo 65, poderá ter falta abonada, obedecendo os seguintes critérios:

I. De acordo com a Lei Municipal n°1426 de 17/03/2021, Decreto n° 066 de 20 de novembro de 2021 e Decreto n°009 de 25 de janeiro de 2023;

II. Ter aulas/classe atribuídas, por período de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos;

III. Não será permitida a acumulação dos períodos de exercício, exceto para a atribuição de classe em continuidade.

Art. 74 - Serão considerados de efetivo exercício, para os efeitos desta Lei Complementar, com exceção dos itens I e VI para contagem de tempo de atribuição de classes/aulas, os dias em que o servidor admitido em caráter temporário estiver afastado do serviço em virtude de:

I. Licença saúde;

II. Férias;

III. Casamento, até 03 (três) dias uteis da ocorrência do evento;

IV - Luto de acordo com o artigo 473 da CLT

V. Acidente de trabalho.

Art. 75 - O servidor que se afastar por outro motivo, não previsto no artigo anterior, perderá sua função, sendo-lhe aplicada a pena de dispensa quando ausentar-se sistematicamente do serviço sem causa justificável, por mais de 05 (cinco) dias corridos.

Art. 76 - Dar-se-á ainda, dispensa do servidor contratado:

I. A pedido;

II. No caso de criação do cargo correspondente, a partir do exercício de seu titular;

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

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

V. Pela reassunção do titular de cargo;

VI. Quando o motivo que fundamentou sua contratação deixar de existir;

VII. Outras formas previstas na legislação vigente.

§1º - Aplicar-se-á ao servidor a dispensa a bem do serviço público nos mesmos casos em que, ao funcionário, seja aplicada a demissão agravada.

§2º - A dispensa de caráter disciplinar será sempre motivada.

Art. 77 - A dispensa será sempre precedida de intimações ao servidor, de acordo com rito estabelecido no procedimento administrativo do regime jurídico dos servidores públicos;

Art. 78 - Os servidores admitidos ficam sujeitos ao regime instituído por esta Lei Complementar, aplicando- se lhes, excepcionalmente, quanto à admissão, seleção, carga horária, retribuição, férias e dispensa, às normas a serem expedidas por decreto, mediante proposta da Diretoria Municipal de Educação, aplicando- se ao que couber, a legislação pertinente.

Art. 79 - Os requerimentos, pedidos de reconsiderações e recursos formulados pelos servidores regidos por esta Lei Complementar obedecerão aos mesmos requisitos e prazos estipulados na legislação vigente para os funcionários públicos civis do Município.

SEÇÃO IV
DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 80 - Na hipótese de acúmulo de cargo ou função do Quadro do Magistério com outro cargo, emprego ou função, permitida pela Constituição Federal, a jornada semanal de trabalho total dos 02 (dois) cargos ou a carga horária das funções não poderá ultrapassar o limite de 40 (quarenta) horas quando o acúmulo se der entre 02 (dois) cargos ou funções pertencentes ao Quadro do Magistério de Uru ou de outras esferas do governo.

Art. 81 - São requisitos para a acumulação de cargo, emprego ou função, de acordo com o artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal:

I. Compatibilidade de horários;

II. Comprovação de viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte.

§1º - Haverá compatibilidade de horário quando apresentada a Declaração do Horário de Trabalho, contendo comprovação da possibilidade de exercício dos 02 (dois) cargos, empregos ou funções, sem prejuízo do número regulamentar de horas de trabalho de cada um, vedada a sobreposição, deverá haver:

a. no mínimo 15 (quinze) minutos de intervalo quando à distância entre uma e outra unidade escolar do Município for aproximadamente (02) dois quilômetros de distância;

b. no mínimo 30 (trinta) minutos de intervalo entre o término de uma atividade e início da outra, em municípios diversos em que a distância for de até 30 quilômetros;

c. no mínimo 45 (quarenta e cinco) minutos de intervalo entre o término de uma atividade e início da outra, em municípios diversos em que a distância for superior a 30 quilômetros;

§2º - A verificação do cumprimento dos requisitos para o acúmulo legal de cargos, empregos e funções será efetuada anteriormente ao início do exercício;

§3º - O cumprimento dos requisitos deverá ser verificado a qualquer tempo, quando ocorrer mudança na situação funcional do servidor que caracterize acumulação de cargos, empregos ou funções;

§4º - No caso previsto no parágrafo anterior, cabe ao servidor a responsabilidade de comunicar seu superior hierárquico;

§5º - Verificado o descumprimento de qualquer dos requisitos o servidor deverá optar por um dos cargos, empregos ou funções;

§6º - Em caso de acúmulo de dois cargos ou de um cargo e uma função na Rede Municipal de Ensino de Uru, em que ocorrer a coincidência de horários de ATPC, poderá ser oferecido ao docente, um segundo horário para cumprimento dessas horas-aula, sempre atendendo as possibilidades escolares e a critério da administração.

TÍTULO VI
DOS DIREITOS E DOS DEVERES
CAPÍTULO I
DOS DIREITOS

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

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

II. Ter assegurada, mediante prévia autorização da Diretora Municipal de Educação, a oportunidade de frequentar Cursos de formação, atualização e especialização profissional;

III. Dispor no ambiente de trabalho de instalações e material técnico-pedagógico suficiente e adequado, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;

IV. Ter liberdade de escolha e utilização de material, de procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo de ensino-aprendizagem, desde que constantes e aprovados no Projeto Pedagógico da Unidade Escolar e no Regimento Escolar;

V. Receber remuneração de acordo com as disposições legais;

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

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

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

IX. Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

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

XI. Ter garantido, em qualquer situação, amplo direito de defesa;

XII. Reunir-se na Unidade Escolar para tratar de assunto de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

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

XIV. Usufruir das demais vantagens previstas nesta lei.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES

Art. 83 - O integrante do Quadro do Magistério tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas em outras normas comuns aos demais servidores, deverá:

I. Conhecer e respeitar as leis;

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

III. Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, por meio de seu desempenho profissional;

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

V. Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções;

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

VII. Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

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

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

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

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

XII. Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

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

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

XV. Guardar sigilo sobre assuntos de natureza profissional;

XVI. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

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

XVIII. Participar de todas as reuniões de cunho didático-pedagógico e dos conselhos de classe e ano, de escola e de associações que integrar, previstos no calendário escolar;

XIX. Atender prontamente às solicitações de entrega de documentos e informações de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas por autoridade competente;

XX. Participar do planejamento, execução e avaliação do processo das atividades escolares;

XXI. Atender pais de alunos ou seus responsáveis, prestando informações sobre a vida escolar do aluno;

XXII. Cuidar para que não haja qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso, ideológico ou de qualquer outra forma;

XXIII. Buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através da participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízo de suas funções;

XXIV. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

XXV. Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Ensino;

XXVI. Comparecer às comemorações cívicas quando convocado ou forem previstas em calendário escolar;

XXVII. Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

XXVIII. Tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo-os sem preferência pessoal;

XXIX. Providenciar a atualização do assentamento individual, em especial quanto à declaração de residência ou domicílio;

XXX. Atender as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

XXXI. Apresentar relatório ou resumo de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, ou outro ato normativo;

XXXII. Sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

XXXIII. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Art. 84 - É vedado aos integrantes do Quadro do Magistério:

I. Deixar de comparecer ao serviço, sem causa justificada;

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

III. Tratar de assunto particular durante o horário de trabalho;

IV. Praticar atos de comércio no local de trabalho;

V. Faltar com respeito aos superiores, aos pares, funcionários, pais ou responsáveis, alunos e ao público

VI. em geral;

VII. Retirar, sem permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material da escola;

VIII. Deixar de comparecer às atividades previstas no calendário escolar;

IX. Impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material;

X. Compelir outro funcionário no sentido de filiação à associação profissional ou sindical, ou partido político;

XI. Valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outros;

XII. Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nesta qualidade, transacionar com o Município;

XIII. Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesses do cônjuge ou de parentes, até segundo grau;

XIV. Receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los;

XV. Aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;

XVI. Proceder de forma desidiosa;

XVII. Utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário público;

XVIII. Alterar documento de qualquer repartição pública ou privada;

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

TÍTULO VII
DOS VENCIMENTOS E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS
CAPÍTULO I
DOS VENCIMENTOS

Art. 85 - Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal terão o vencimento fixado de acordo com a escala constante do Anexo II, na seguinte conformidade:

§1º - O vencimento inicial dos cargos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Pedagogo e Professor da Educação Especial será fixado de acordo com a Lei Federal 11.738/2008, sendo que quando o reajuste anual dos servidores do município de Uru, tendo como data base o mês de janeiro, for inferior ao reajuste do Piso Nacional de acordo com a Lei Federal 11738/2008, prevalecerá o índice do Piso Nacional, no sentido de preservar o piso salarial, não sendo aplicado os dois índices simultaneamente.

§2º - Para determinar o valor da hora-aula com duração de 50 (cinquenta) minutos, dividir-se-á o valor do salário previsto na Lei Federal 11.738/2008 pela carga horária mensal calculada.

§3º - Para efeito de pagamento mensal multiplicar-se-á o número de horas-aula da Jornada Semanal de Trabalho Docente por 05 (cinco) semanas, multiplicando-se, em seguida, pelo valor apurado no parágrafo anterior.

§4º - Quando as jornadas semanais de trabalho forem diferentes das jornadas estabelecidas neste artigo, o vencimento será calculado proporcionalmente, nos termos dos parágrafos anteriores.

§5º - Fica garantido aos servidores do Quadro do Magistério vencimento proporcional, nunca inferior ao piso salarial profissional nacional equivalente a 40 (quarenta) horas semanais.

§6º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar a atualização por meio de norma específica, podendo igualar ou superar o limite do valor do piso nacional.

Art. 86 - Quando houver resíduo financeiro proveniente do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB 70% - ou de qualquer outro fundo que venha a sucedê-lo, destinado à remuneração dos servidores do Quadro do Magistério, o mesmo deverá ser repassado a todos os servidores do Quadro do Magistério, como gratificação ou prêmio de valorização profissional, de acordo com regulamentação própria.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS
SEÇÃO I
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS EM GERAL

Art. 87 - O integrante do Quadro do Magistério fará jus às seguintes vantagens pecuniárias, de acordo com a legislação municipal vigente:

I. Salário-família

II. Adicional por tempo de serviço;

III. Gratificação de Natal (13º salário);

IV. Plano de Carreira específico do Magistério;

V. Gratificação de função;

VI. Sexta-parte.

§1º - A Gratificação de Função, será concedida na seguinte conformidade:

a. Diretor Municipal de Educação 30% (trinta por cento) do salário base docente correspondente a tabela de vencimentos;

b. Diretor da EMEF, 15% (quinze por cento) do salário base docente correspondente a tabela de vencimentos;

c. Diretor da EMEI, 15% (quinze por cento) do salário base docente correspondente a tabela de vencimentos;

d. Coordenador Pedagógico da EMEF, 10% (dez por cento) do salário base docente correspondente a tabela de vencimentos;

e. Coordenador Pedagógico da EMEI, 10% (dez por cento) do salário base docente correspondente a tabela de vencimentos;

Art. 88 - As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computadas, nem acumuladas, para a concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 89 - O limite máximo da remuneração e do subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, nos termos do artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal.

Parágrafo Único - Os vencimentos, a remuneração, as vantagens e os adicionais, que estejam sendo percebidos em desacordo com o disposto neste artigo, serão imediatamente reduzidos ao limite dele decorrente, não se admitindo, neste caso, invocação de direitos, adquirida à irredutibilidade de vencimentos ou percepção de excesso a qualquer título.

Art. 90 - Ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

Art. 91 - Incidirá ao funcionário:

Perder a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

I. Ter desconto pecuniário proporcional às horas de atrasos diários ao serviço, apontados no registro diário de frequência;

II. Ter desconto em folha de pagamento em caso de danos ao erário, cujo desconto mensal obedecerá ao estabelecido na legislação municipal vigente.

Art. 92 - Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre os vencimentos dos servidores sem prévia e expressa apuração e aprovação.

Parágrafo Único - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento dos servidores com reposição dos custos, na forma definida em regulamento.

Art. 93 - O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente de acordo com a natureza e a necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 94 - A frequência do funcionário será apurada:

I. Pelo registro de ponto;

II. Pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto.

§1º - Nos casos excepcionais serão permitidos atrasos de até 10 (dez) minutos semanais, devidamente justificados pelo funcionário ao chefe imediato.

§2º - Os apontamentos de faltas justificadas, injustificadas, abonos e licenças serão realizados conforme documentação fornecida e encaminhada pela chefia imediata do funcionário ao Setor de Recursos Humanos, que providenciará os encaminhamentos necessários.

§3º - Será punido disciplinarmente o funcionário que efetuar o apontamento de horário e frequência a outro funcionário, sendo permitido exclusivamente ao funcionário registrar unicamente a sua frequência.

Art. 95 - Os valores dos vencimentos e salários dos profissionais da educação básica, abrangidos por esta Lei, são fixados na forma expressa no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 96 - Além das vantagens pecuniárias do artigo anterior, os servidores receberão as vantagens discriminadas na legislação municipal.

SEÇÃO II
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO E DA SEXTA PARTE

Art. 97 - O adicional por tempo de serviço será concedido à razão de 1% (um por cento) por ano de efetivo exercício no serviço público municipal.

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

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

§3º - O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido, limitada a sua concessão até 35 (trinta e cinco) períodos, conforme Lei n°936/1997 de 18/02/1997.

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

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

Art. 98 - O funcionário que completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício no serviço público municipal terá direito à sexta-parte do vencimento, calculado de acordo com o estabelecido na legislação municipal vigente.

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

§2º - O funcionário que for nomeado para exercer as funções de chefia terá a sexta-parte calculada sobre o vencimento do cargo efetivo.

CAPÍTULO III
DOS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 99 - A Municipalidade, no cumprimento ao disposto nos artigos 67 e 87, da Lei Federal nº 9.394/96, implementará programas de aperfeiçoamento profissional continuado para os servidores do Quadro do Magistério em exercício, através de cursos de capacitação e atualização em serviço.

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

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

SEÇÃO I
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS PELA CARGA SUPLEMENTAR DO TRABALHO DOCENTE

Art. 100 - As vantagens pecuniárias previstas nesta Lei Complementar e outras previstas na forma da legislação vigente incidirão sobre a retribuição pecuniária por horas efetivamente prestadas a título de carga suplementar de trabalho, com

base no padrão de vencimentos e atenderão ao previsto na legislação do regime jurídico dos servidores públicos do município de Uru/SP.

TÍTULO VIII
DO EXERCÍCIO DE CARGOS E FUNÇÕES
CAPÍTULO I
DA VACÂNCIA

Art. 101 - A vacância de cargos do quadro dos profissionais da educação básica ocorrerá por:

I. Falecimento;

II. Remoção;

III. Aposentadoria;

IV. Exoneração ou demissão;

V. Readaptação

VI. Quando o funcionário, durante o estágio probatório, for considerado inapto, conforme disposto no regime jurídico dos servidores públicos do município de Uru.

SEÇÃO I
DOS AFASTAMENTOS

Art. 102 - Os integrantes do Quadro do Magistério poderão ser afastados do exercício do cargo, respeitado o interesse da Administração Municipal para os seguintes fins:

I. Prover cargo em comissão no sistema de ensino municipal;

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

III. Exercer cargo ou substituir ocupante de cargo do magistério quando este estiver afastado;

IV. Frequentar cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização no campo de atuação;

V. Frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado na área da educação;

VI. Participar de grupos de trabalho constituídos pela Administração Municipal, para executar atividades inerentes ou correlatas à educação ou áreas afins.

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

§2º - Os afastamentos, previstos nos incisos IV e V, poderão ser concedidos com ou sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo e poderão ser autorizados após cada quadriênio de efetivo exercício em cargo, atendido o interesse da Administração Municipal, para os servidores que cumpram os seguintes requisitos:

I. Ser estável no cargo, ou seja, não esteja em estágio probatório;

II. Firmar termo de compromisso com a Administração, através do qual se comprometa, a permanecer no exercício do cargo, do qual é titular, por período mínimo de 5 (cinco) anos após a conclusão do curso;

III. Não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar;

IV. O afastamento previsto no inciso V será concedido uma única vez.

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

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

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

§5º - O servidor que for beneficiado com o afastamento, previsto no inciso V, de forma remunerada e não concluir o curso ou descumprir o previsto no inciso I, do parágrafo anterior, deverá ressarcir aos cofres públicos os valores recebidos, devidamente corrigidos, durante o referido afastamento, sendo assegurada ampla defesa ao professor.

Art. 103 - Quando o afastamento se der para exercício de cargo não relacionado com a área da educação, será concedido sem ônus para o ensino municipal.

SEÇÃO II
DAS FÉRIAS

Art. 104 - Os profissionais da carreira docente do Quadro do Magistério, gozarão 30 (trinta) dias de férias em período coincidente com o do calendário escolar, independentemente de possuir ou não o interstício de um ano de exercício no magistério municipal.

§1º - Os demais profissionais da Educação terão seu período de férias fixado por escala, elaborada pela Diretora Municipal de Educação, observada a conveniência e o interesse do serviço público.

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

§3º - As férias devem ser remuneradas com pelo menos 1/3 (um terço) de acréscimo, calculado sobre a remuneração mensal do docente.

Art. 105 - As férias dos docentes e dos demais profissionais da Educação, serão interrompidas quando forem coincidentes com as licenças gestantes e de adoção.

SEÇÃO III
DO RECESSO ESCOLAR

Art. 106 - O recesso escolar será previsto no calendário escolar e suspenderá as atividades docentes com os alunos, exceto nos estabelecimentos que atendam alunos na modalidade creche.

§1º - No recesso escolar os docentes poderão ser convocados para:

a. prestar serviços junto à Diretoria Municipal de Educação ou em outros órgãos da Administração Municipal, desde que em atividades inerentes ou correlatas ao magistério;

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

§2º - O período do Recesso Escolar, será de 10 (dez) dias corridos e ocorrerá preferencialmente durante o mês de julho ou dezembro, podendo ser alterado, de acordo com as necessidades das unidades escolares e atendendo ao previsto no calendário escolar homologado do ano em curso.

SEÇÃO IV
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 107 - Observados os requisitos legais, haverá substituição durante o impedimento legal e temporário dos docentes.

Parágrafo Único - Considera-se também substituição, a designação temporária para ocupar cargo vago.

Art. 108 - Os cargos de docentes admitem substituição a partir do primeiro dia de impedimento do titular e/ou regente de classe.

Art. 109 - A título de Carga Suplementar, o docente titular de cargo, classificado em qualquer Unidade Escolar do Município, por meio de processo de inscrição e classificação dos interessados, poderá realizar substituição eventual do docente faltante, na forma em que dispuser a normatização expedida pela Diretoria Municipal de Educação.

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

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

§3º - A substituição para complementação de carga horária deverá obedecer a seguinte ordem:

I. Docente Titular de Cargo: devidamente inscrito e classificado para o processo;

II. Docente contratado.

Art. 110 - Subsistindo ainda a necessidade de substituição, independente do período, esta será exercida por docente contratado por prazo determinado, mediante processo seletivo, nos termos deste Estatuto.

SEÇÃO IV
DA REMOÇÃO

Art. 111 - A remoção dos integrantes do Quadro do Magistério processar-se-á anualmente por concurso de títulos e tempo de serviço, na forma que dispuser o regulamento específico para tal fim.

Art. 112 - O concurso de remoção sempre deverá preceder ao de ingresso para provimento de cargos do Quadro do Magistério e somente serão oferecidas em concurso de ingresso, as vagas remanescentes do concurso de remoção.

Art. 113 - A contagem de pontos para efeito de participação em concurso de remoção será efetuada considerando o tempo de efetivo exercício no magistério público municipal de Uru, no cargo e os títulos, conforme dispuser o regulamento emanado da Diretoria Municipal da Educação.

Art. 114 - Os servidores em disponibilidade participarão "ex-offício" do concurso de remoção, escolhendo compulsoriamente uma das vagas existentes.

Art. 115 - Remoção "ex-offício" é a remoção compulsória do servidor, de uma sede de exercício para outra, quando o servidor ficar sem classe e/ou jornada de aulas em sua sede e houver vaga em outra sede de exercício.

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

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

SEÇÃO V
DA READAPTAÇÃO

Art. 116 - Readaptação é a atribuição de encargos mais compatíveis com a capacidade física ou mental do servidor e dependerá sempre de exame médico oficial.

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

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

§ 3º - Todo o processo de readaptação será acompanhado pelo setor de Recursos Humanas da Prefeitura, que emitirá parecer técnico social.

Art. 117 - O servidor será readaptado em cargo ou função compatível com a sua capacidade funcional, em unidade escolar ou outros órgãos pertencentes à Diretoria Municipal de Educação, observados os seguintes requisitos:

A incapacidade deverá ser reconhecida por inspeção médica oficial;

I. A readaptação não acarretará diminuição de vencimento, nem implicará na redução dos demais benefícios;

II. A jornada semanal de trabalho do readaptado será a mesma do momento da readaptação, porém deverá ser cumprida integralmente;

III. Havendo restabelecimento da capacidade de trabalho, assim constatado em inspeção médica, cessa a readaptação, devendo o readaptado retornar ao cargo originário;

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

V. Não serão contemplados com pontos de efetivo exercício no Magistério e com pontos de Unidade Escolar;

VI. Não farão jus às evoluções funcionais previstas nesta Lei Complementar.

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

§2º - Os docentes readaptados não farão jus ao recesso escolar.

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

§4º - A readaptação poderá ser concedida a pedido do interessado ou por indicação do superior imediato.

SEÇÃO VI
DAS FALTAS

Art. 118 - Aplica-se aos servidores abrangidos pela presente Lei Complementar, as faltas previstas nesta Lei complementar e no artigo 473 da CLT.

SEÇÃO VII
DAS LICENÇAS

Art. 119 - Aplica-se aos servidores abrangidos pela presente Lei Complementar, as licenças previstas nesta Lei complementar e no artigo 473 da CLT.

CAPÍTULO II
DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS
SEÇÃO I
DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

Art. 120 - Compete ao Diretor Municipal de Educação atribuir classes e/ou aulas aos docentes da rede municipal de ensino, respeitando a escala de classificação.

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

Art. 121 - Para fins de atribuição de classes e/ou aulas, os docentes do mesmo campo de atuação das classes e das aulas a serem atribuídas serão classificados, observada a seguinte ordem de preferência:

I. Quanto à situação funcional:

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

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

II. Quanto ao tempo de serviço;

III. Quanto aos títulos.

Parágrafo Único - A Diretoria Municipal de Educação expedirá normas contendo instruções necessárias para cumprimento deste artigo, inclusive no que se refere à ponderação quanto ao tempo de serviço e títulos.

Art. 122 - A atribuição de classes e/ou aulas para os docentes contratados para ocuparem funções temporárias será feita de acordo com a classificação do processo seletivo, nos termos desta Lei Complementar.

SEÇÃO II

DA SEDE DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 123 - Os titulares de cargo docente, terão como sede de controle de frequência, a Unidade Escolar na qual está classificado.

§ 1º - O disposto no "caput" deste artigo, aplica-se inclusive à situação do docente que rege classe ou ministra aula, a título de constituição de jornada docente e/ou de carga suplementar de trabalho, em outras Unidades Escolares.

§ 2º - O Docente que estiver em exercício em duas ou mais unidades escolares terá sua sede de controle de frequência fixada na seguinte conformidade:

I. Se Professor de Educação Básica I, na Unidade Escolar onde foi atribuída a classe.

II. Se Professor de Educação Básica II, onde teve atribuído o maior número de aulas.

Art. 124 - A sede de controle de frequência, do docente contratado, por tempo determinado será na unidade escolar, onde encontra-se em exercício, ou na unidade em que tiver o maior número de aulas atribuídas.

SEÇÃO III

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 125 - Quando não for possível atribuir classe ou jornada semanal de trabalho para o docente ou sede de exercício para o servidor de gestores da educação em razão do número de cargos serem maior de que o número de vagas necessárias, o servidor, quando estável, ficará em disponibilidade sendo declarado "adido".

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

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

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

§ 4º - Fica assegurado ao servidor em disponibilidade o direito de retornar às funções de origem, caso seja restabelecida a classe e/ou a jornada de aulas, ou ainda, a sede de exercício, observado o disposto no § 2º, do artigo 117, desta Lei Complementar.

§5º - A opção de retorno do docente à unidade escolar em que ficou disponível deverá ser expressa por escrito, num prazo de até 15 (quinze) dias a partir da efetivação da remoção "ex-offício".

§6º - Não havendo possibilidade de aproveitamento do servidor, nos termos do § 1º, o mesmo, quando estável, ficará em disponibilidade remunerada proporcional ao seu tempo de serviço, de acordo com as disposições do § 3º, artigo 41, da Constituição Federal, aplicando-se o disposto no parágrafo único, do artigo 52, desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 126 - As Funções Gratificadas serão ocupadas por funcionários públicos efetivos do quadro do Magistério da Educação desse Município.

Art. 127 - São Funções Gratificadas da Diretoria Municipal de Educação: Diretora Municipal da Educação, Diretor da EMEF, Diretor da EMEI, Coordenador da EMEF e Coordenador da EMEI.

§1º - O rol das atribuições das Funções Gratificadas mencionadas no artigo anterior está descrito no Anexo III.

§2º - A Gratificação de Função, será concedida na seguinte conformidade:

I. Diretor Municipal de Educação 30% (trinta por cento) do salário base docente correspondente a tabela de vencimentos;

II. Diretor da EMEF e da EMEI, 15% (quinze por cento) do salário base docente correspondente a tabela de vencimentos;

III. Coordenador Pedagógico da EMEF e da EMEI, 10% (dez) do salário base docente correspondente a tabela de vencimentos.

§3º - A gratificação prevista neste tópico, em hipótese alguma se incorporará aos vencimentos do servidor que ao ocupá-la, será vedado o pagamento de horas-extras.

Art. 128 - O ocupante de Função Gratificada deve cumprir obrigatoriamente o regime de tempo integral de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 129 - O servidor designado para Função Gratificada perderá a gratificação correspondente quando se afastar a qualquer título.

CAPÍTULO IV
DA APOSENTADORIA

Art. 130 - Ficam os integrantes das classes do Quadro do Magistério Público de Uru sujeitos a todas as regras e normas de aposentadoria contidas no Regime Geral da Previdência Social (INSS).

TÍTULO IX
DO PLANO DE CARREIRA
CAPÍTULO I
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL NA CARREIRA
SEÇÃO I
DA EVOLUÇÃO

Art. 131 - Evolução Funcional é a passagem do integrante do Quadro do Magistério Municipal, para nível retribuitório superior da respectiva classe, mediante a avaliação de indicadores de crescimento da capacidade potencial de trabalho do profissional do magistério.

§1º - Fará jus à evolução funcional, os servidores titulares de cargo, pertencentes ao Quadro do Magistério Municipal.

§2º - Fica assegurado o direito à evolução funcional dos professores já comtemplados pelo plano de carreira do Magistério, Lei 1511 de 10 de novembro DE 2022, cabendo ao Diretor Municipal da Educação reenquadra-los na presente Lei.

Art. 132 - O integrante da carreira do magistério devidamente habilitado poderá passar para nível superior da respectiva classe através das seguintes modalidades:

I. Pela via acadêmica, considerado o fator habilitações acadêmicas obtidas em grau superior de ensino, progressão vertical; ou

II. Pela via não acadêmica, considerados os fatores relacionados à atualização, aperfeiçoamento e profissional, progressão horizontal.

Parágrafo Único - O profissional do magistério evoluirá, nos termos deste artigo, em diferentes momentos da carreira, de acordo com sua conveniência e a natureza de seu trabalho.

SEÇÃO II
DA REMUNERAÇÃO

Art. 133 - A remuneração inicial dos integrantes do Quadro do Magistério atenderá ao previsto na Lei Federal nº11.738, de 16/07/2008, lei do piso nacional docente e suas atualizações anuais.

Art. 134 - O reajuste salarial dos integrantes do Quadro do Magistério, será feito com base nos recursos financeiros aplicados na Educação, nos termos da Constituição Federal e Legislação Educacional e será definido pelo Poder Executivo, mediante autorização legislativa, atendendo sempre o previsto na Lei Federal nº 11.738, de 16/07/2008.

Parágrafo Único: Havendo disponibilidade dos recursos financeiros, vinculados constitucionalmente à manutenção e desenvolvimento do Ensino, além da revisão geral a que alude o "caput" do artigo anterior, poderá ser concedido aumento da remuneração específico para o Quadro do Magistério, definido pelo Poder Executivo, mediante autorização legislativa.

SEÇÃO III

DAS FAIXAS E DOS NÍVEIS

Art. 135 – As Faixas constituem a linha de Promoção Vertical da carreira do titular dos cargos da Carreira do Magistério são designadas pelos números de I, II, III e IV, conforme Anexo II da presente Lei Complementar:

I. Faixa I - Nível Superior: em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente à área específica do conhecimento no currículo, com formação pedagógica, conforme a legislação em vigor;

II. Faixa II - Nível Pós-graduação: em curso "lato sensu" em área específica ou correlata à habilitação exigida para o cargo do qual o professor é titular, com o mínimo de 360 horas, conforme a legislação em vigor;

III. Faixa III - Nível Pós-graduação em cursos "stricto sensu" – Mestrado: em área específica ou correlata à habilitação exigida para o cargo do qual o professor é titular, conforme a legislação em vigor;

IV. Faixa IV - Nível Pós-graduação em cursos stricto sensu – Doutorado: em área específica ou correlata à habilitação exigida para o cargo do qual o professor é titular, conforme a legislação em vigor.

Parágrafo Único: A mudança de faixa acontecerá a qualquer tempo, mediante apresentação do requerimento da parte do interessado ao órgão responsável, anexado ao título na nova habilitação.

Art. 136 - A Evolução Funcional pela via acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do profissional do magistério, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho.

Parágrafo Único - Fica assegurada a Evolução Funcional pela via acadêmica por enquadramento automático em faixa retribuitório superior da respectiva classe, dispensados quaisquer interstícios, para a Classe de Docentes.

Art. 137 - Só será concedida uma progressão, para cada nível de graduação ou pós-graduação, previstos nos incisos do artigo 136, mediante apresentação de diploma ou certificado de cursos distintos, desde que reconhecido pelo MEC.

Art. 138 - Os níveis são a subdivisão dos cargos docentes na Promoção Horizontal, considerando dados indicadores de crescimento profissional pela via não acadêmica e são designados pelos algarismos de 1 a 5.

Art. 139 - A Evolução Funcional pela via não acadêmica ocorrerá através dos Fatores Aperfeiçoamento Profissional e Frequência, que são considerados para efeitos desta Lei Complementar, indicadores do crescimento da capacidade, da qualidade e da produtividade do trabalho do profissional do magistério.

§1º - Consideram-se componentes do Fator Aperfeiçoamento Profissional os cursos de formação complementar, no respectivo campo de atuação, de duração igual ou superior a 30 (trinta) horas, realizados pela Diretoria de Educação do município ou por outras instituições reconhecidas, aos quais serão atribuídos pontos, conforme sua especificidade.

§2º - Os cursos previstos neste artigo, serão considerados uma única vez, vedada sua acumulação.

Art. 140 - Para fins da Evolução Funcional prevista no artigo anterior, Promoção Horizontal, Nível, deverão ser cumpridos interstícios mínimos, computado sempre o tempo de efetivo exercício do profissional do magistério no Nível em que estiver enquadrado.

§1º - Os integrantes do Quadro do Magistério, farão jus a progressão funcional pela via não acadêmica, depois de decorridos, no mínimo, 05 (cinco) anos de exercício em cargo provido por Concurso Público, e entre uma Progressão Funcional não acadêmica e outra, serão cumpridos interstícios mínimos de 05 (cinco) anos.

§2º - O integrante do Quadro do Magistério, de que trata o parágrafo anterior, quando nomeado para cargo de outra classe do mesmo quadro, em razão de aprovação em Concurso Público, será enquadrado na faixa e nível de vencimento correspondente ao enquadramento do cargo anterior.

Art. 141 - O integrante do Quadro do Magistério, para fazer jus à progressão funcional pela via não acadêmica, deverá preencher, cumulativamente, durante o período constante do parágrafo primeiro, do artigo anterior, os seguintes requisitos:

I. Não ter sofrido qualquer tipo de penalidade disciplinar;

II. Possuir os pontos exigidos, nos termos desta Lei Complementar;

III. Não ter sido afastado ou licenciado de seu cargo, por mais de 3 (três) meses para:

a. desempenhar mandato eletivo;

b. prestar serviços junto a outros órgãos das administrações federal, estadual ou de outro Município;

c. prestar serviços, junto a órgãos do próprio Município, fora da área da Educação;

Art. 142 - Interromper-se-á o interstício a que se refere o artigo anterior quando o servidor estiver:

I. Afastado para prestar serviços junto a empresa, fundação ou autarquia, bem como junto a órgão da União, de outro Estado ou do Município;

II. Afastado para prestar serviços junto a órgão de outro Poder do Estado;

III. Afastado para prestar serviços junto a outra Diretoria de Município ou Estado;

IV. Licenciado para tratamento de saúde, por prazo superior a 6 (seis) meses;

V. Afastado junto aos órgãos que compõem a estrutura básica da Diretoria da Educação, para desempenho de atividades não correlatas às do Magistério;

VI. Afastado para frequentar cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento, especialização ou atualização, no país ou no exterior.

Art. 143 - A progressão funcional, pela via não acadêmica, dependerá da contagem de pontos dos fatores abaixo descritos:

I. Aperfeiçoamento profissional

a. conclusão de cursos de Pós-Graduação, na área da Educação, com duração de 360 (trezentos e sessenta) horas: somente em caso de segunda especialização e as horas excedentes não poderão ser utilizadas em novo interstício.

b. conclusão de cursos de atualização/aperfeiçoamento, capacitação profissional e/ou atualização na área da Educação, com duração entre 180 (cento e oitenta) horas até 30 (trinta) horas;

II. Frequência no período de apuração na seguinte conformidade:

a. Até 10 faltas – 10 pontos por ano;

b. Até 15 faltas – 08 pontos por ano;

c. Até 20 faltas – 05 pontos por ano e

d. Mais de 20 faltas – 0 pontos por ano.

§1º - Os cursos a que se refere o inciso I, serão contados uma única vez, vedada a sua acumulação.

§ 2º - Para efeito deste artigo, os cursos constantes da alínea "b", do inciso I, terão validade de 5 (cinco) anos, contados da data do certificado e só serão considerados se forem emitidos por:

I. Instituições de Ensino Superior, devidamente reconhecidas;

II. Órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação ou das Secretarias Estaduais da Educação;

III. Diretoria Municipal de Educação;

IV. Instituições públicas estatais;

V. Entidades particulares de cunho Educacional reconhecidas pelo MEC.

§3º - Na primeira evolução funcional pela via não acadêmica, na vigência da presente Lei Complementar, terão validade, os certificados emitidos nos últimos 10 (dez) anos, contados da data do certificado, desde que obedecidas as exigências dos incisos I a V, do parágrafo anterior, podendo o profissional que possuir o mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, na Rede Pública Municipal de Ensino de Uru, progredir até 1 (um) nível.

§4º - Excetuam-se do cômputo de frequência, para os efeitos do inciso II, somente as ausências decorrentes de doação de sangue, gala, nojo, licença gestante, paternidade, adotante, acidente de trabalho, falta abonada, falta aniversário e serviços obrigatórios por Lei.

§5º - Para apuração da frequência será considerado o ano letivo para os Docentes.

§6º - A frequência será avaliada a partir do ano da vigência da presente Lei Complementar.

§7º - Para a apuração da pontuação dos cursos de aperfeiçoamento profissional, serão considerados o número de horas de cada um. Devendo perfazer um total de 150 (cento e cinquenta) horas de cursos, no período de 05 (cinco) anos.

Art. 144 - Os cursos a que se referem o Inciso I, do artigo anterior, delimita-se por parâmetros específicos, pelas áreas curriculares que integram a formação acadêmica do Professor, que exerce suas Funções na Educação Infantil e no Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano e na Educação de Jovens e Adultos.

Art. 145 - A cada 200 (duzentos) pontos atribuídos, somados os fatores constantes do artigo 144, deverá ocorrer o enquadramento do docente, no nível imediatamente superior, àquele em que o mesmo se encontrava, respeitado o disposto no § 3º do mesmo artigo.

Parágrafo Único: Os pontos excedentes aos duzentos, não serão considerados para a próxima progressão. **Art. 146** - Para fazer jus à progressão funcional, prevista nesta seção, o servidor deverá apresentar requerimento, instruído com a documentação referente aos fatores e a progressão será concedida, após análise da Diretoria Municipal de Educação.

§1º - A progressão funcional, prevista nesta seção, será concedida a partir do mês, em que o servidor apresentar o requerimento protocolado até o dia 10 (dez) do respectivo mês.

§2º - Quando o requerimento for protocolado após a data definida no parágrafo anterior, a Progressão Funcional será concedida a partir do mês subsequente.

§3º - Para concessão da primeira progressão funcional pela via não acadêmica, após a aprovação desta Lei Complementar, o Município terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data em que for protocolado o requerimento, para apostilamento dos títulos.

Art. 146 - O servidor titular de cargo no Quadro do Magistério, que estiver afastado para ocupar cargo em comissão, poderá requerer a progressão no seu cargo de origem, podendo usufruir de seus benefícios imediatamente.

Art. 147 - O processo necessário para o levantamento e definição dos servidores que fazem jus às promoções vertical e horizontal dar-se-á sempre que for protocolado o pedido.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 148 - As vantagens previstas nesta Lei Complementar, aplicáveis aos servidores do Quadro do Magistério, não implicam em prejuízo das demais concedidas a todos os servidores públicos municipais.

Art. 149 - Caberá à Administração Municipal, quando da elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA), reservar recursos suficientes para o custeio do Plano de Progressão Funcional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
CNPJ: 44.556.207/0001-12

Art. 150 - Caso o gasto com pessoal atinja o limite prudencial – artigo 22, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal, devidamente comprovado com documento oficial, suspender-se-á a concessão da progressão funcional, enquanto as despesas permanecerem neste patamar.

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

Art. 151 - A despeito do disposto nesta Lei Complementar, restam preservados todos os direitos e deveres previstos no regime jurídico do Servidor Público de Uru.

Art. 152 - Aplica-se aos integrantes do Quadro do Magistério, naquilo que com o presente não conflitar, as disposições da legislação municipal vigente.

Art. 153 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a expedir os atos necessários à execução da presente Lei Complementar.

Art. 154 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar serão atendidas por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas em orçamento, suplementadas, se necessário.

Art. 155 - Fica revogada integralmente a Lei nº 1511, de 10 de novembro de 2022, bem como as disposições em contrário previstas em outras Leis do Município de Uru.

Art. 156 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uru, aos 27 dias do mês de abril de 2026.

ROBSON EDUARDO FORTE
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
CNPJ: 44.556.207/0001-12

ANEXO I

(QUADRO DO MAGISTÉRIO A QUE SE REFERE O ART. 8º)

CLASSE DE DOCENTE	
DENOMINAÇÃO	**PROVIMENTO**
Professor de Educação Básica I (Professor de Ensino Fundamental e da Educação infantil)	Efetivo
Professor de Educação Básica II (Educação Física, Inglês, Arte e os das oficinas curriculares)	Efetivo
Professor de atendimento educacional especializado (AEE)	Efetivo

CLASSE DE ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO	
DENOMINAÇÃO	**PROVIMENTO**
Pedagogo	Efetivo

CLASSES DE FUNÇÃO GRATIFICADA	
DENOMINAÇÃO	**PROVIMENTO**
Diretor Municipal de Educação	Gratificação
Diretor da EMEF	Gratificação
Diretor da EMEI	Gratificação
Coordenador Pedagógico da EMEF	Gratificação
Coordenador Pedagógico da EMEI	Gratificação

CLASSE DE FUNÇÃO-ATIVIDADE	
DENOMINAÇÃO	**PROVIMENTO**
Professor Temporário sob regime de contrato	Contratado por prazo determinado

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
CNPJ: 44.556.207/0001-12

ANEXO II

(TABELAS DE VENCIMENTOS A QUE SE REFERE O ART. 87)

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, II, PEDAGOGO E PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

F / N	1		2	3	4	5
I	Com Graduação	**R$ 4.867,77**	+ 3%	+ 3%	+ 3%	+ 3%
II	Esp. Lato - sensu	+5%	+ 3%	+ 3%	+ 3%	+ 3%
III	Com Mestrado	+ 5%	+ 3%	+ 3%	+ 3%	+ 3%
IV	Com Doutorado	+ 5%	+ 3%	+ 3%	+ 3%	+ 3%

OBSERVAÇÕES:

1 - A diferença entre um nível e outro corresponde a 3% *(três por cento)*;
2 - A diferença de uma faixa para outra corresponde a 5% *(cinco por cento)*;
3 - Interstício de 05 *(cinco)* anos a partir da primeira mudança de Nível;
4 - Após ser enquadrado na Faixa II o docente que possuir outra especialização poderá utilizá-la como evolução funcional não acadêmica.

DIRETOR MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Jornada de 40 horas semanais – 200 horas mensais

FAIXA		
I	Com Graduação	**Salário base + 30%**
II	Com Especialização	+ 5%
III	Com Mestrado	+ 5%
IV	Com Doutorado	+ 5%

OBSERVAÇÕES:

1 - A diferença entre um nível e outro corresponde a 5% (cinco por cento).

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
CNPJ: 44.556.207/0001-12

ANEXO III

ROL DE ATRIBUIÇÕES DAS CLASSES DE DOCENTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO DO ARTIGO 8º DESTA LEI COMPLEMENTAR.

1 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I E II

ROL DE ATRIBUIÇÕES
I. Conhecer o Plano Municipal de Educação;
II. Participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
III. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando à sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade;
IV. Participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
V. Planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
VI. Discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
a) as propostas de trabalho da escola;
b) o desenvolvimento do processo educativo;
c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;
VII. Identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador de Educação Básica e equipe do Atendimento Educacional Especializado (AEE), casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
VIII. Manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela sua guarda e entrega para a direção escolar ao final do ano letivo;
IX. Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe, Ano e Ciclo:
a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e da vida escolar dos educandos;
b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
X.Encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
XI. Participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental;
XII. Participar das Instituições Auxiliares da Escola;
XIII. Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola e Coordenadoria Municipal de Educação;
XIV. Participar das Atividades de Trabalho Pedagógico (ATP);
XV. Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;
XVI. Participar, no contexto escolar ou fora desse, de ações que proporcionem a sua formação permanente;
XVII. Zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;
XVIII. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
XIX. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
XX. Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
XXI. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, formação, avaliação e ao desenvolvimento

profissional;

XXII. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XXIII. Incumbir-se de tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;

XXIV. Executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela direção da escola;

XXV. Exercer outras atividades não previstas desde que atinentes a sua função.

2 –PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

ROL DE ATRIBUIÇÕES
I. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos e de acessibilidade, bem como estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes, com vistas à eliminação de barreiras à participação e à aprendizagem; II. Elaborar, executar, acompanhar e revisar o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), a partir do Estudo de Caso, em diálogo com a família, equipe pedagógica e demais profissionais envolvidos; III. Realizar avaliações diagnósticas funcionais e pedagógicas para definição de apoios, recursos de tecnologia assistiva e adaptações razoáveis; IV. Orientar professores do ensino comum quanto às estratégias de acessibilidade, flexibilizações curriculares e organização de atividades inclusivas; V. Articular-se com serviços de saúde, assistência social e demais políticas públicas, quando necessário e com anuência da família, respeitado o sigilo profissional; VI. Produzir e adaptar materiais didáticos acessíveis (por exemplo, braille, ampliados, comunicação alternativa e aumentativa, recursos táteis, audiodescrição, Libras, entre outros), incluindo o uso de tecnologia assistiva; VII. Apoiar processos avaliativos acessíveis, sem substituir a avaliação realizada pelo professor regente; VIII. Registrar as atividades do AEE e os resultados de aprendizagem, assegurando a documentação pedagógica do estudante; IX. Participar de formação continuada e ações de estudo e planejamento com a equipe escolar; X. Zelar pela ética, confidencialidade de informações e pela proteção integral da criança e do adolescente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
CNPJ: 44.556.207/0001-12

3 - PEDAGOGO

ROL DE ATRIBUIÇÕES
I. Elaborar material pedagógico para o sistema de ensino infantil e fundamental, bem como auxiliar em trabalhos correlatos;
II. Auxiliar a coordenação de ensino infantil e fundamental;
III. Auxiliar a Direção da Escola;
IV. Atuar junto ao sistema de Ensino utilizado pela Rede Municipal na capacitação dos professores da Rede Municipal de Ensino;
V. Desenvolver todo o sistema de pedagogia da escola municipal;
VI. Auxiliar os professores na elaboração de aulas;
VII. Incentivar os trabalhos de aprimoramento dos profissionais da rede de ensino;
VIII. Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos na educação infantil e no ensino fundamental;
IX. Elaborar e desenvolver projetos educacionais;
X. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional;
XI. Organizar as atividades individuais e coletivas;
XII. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas;
XIII. Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino;
XIV. Participar de divulgação de atividades pedagógicas;
XV. Participar de programa de treinamento, quando convocado;
XVI. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
XVII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

4 – DIRETOR MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ROL DE ATRIBUIÇÕES
I. Dirigir e estabelecer diretrizes para as políticas, diretrizes e planos estratégicos do sistema municipal de ensino;
II. Elaborar, orientar e acompanhar a execução do Plano Municipal de Educação;
III. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais previstas no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal;
IV. Realizar reuniões periódicas com a Equipe de Gestão Escolar com a finalidade de orientação e acompanhamento da política educacional vigente;
V. Organizar, incentivr e avaliar a realização de Projetos de Educação Continuada com os profissionais do magistério;
VI. Acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação(FUNDEB);
VII. Acompanhar a aplicação dos recursos do Programa de Alimentação Escolar (PNAE);
VIII. Acompanhar a aplicação dos recursos do Programa de Transporte Escolar (PNATE), bem como primar pela qualidade do transporte oferecido aos alunos da zona rural;
IX. Assessorar o Prefeito no planejamento e priorização de programas e projetos educacionais;
X. Organizar o funcionamento da Rede Pública Municipal de Ensino;
XI. Coordenar e supervisionar as Unidades Escolares e demais órgãos da pasta, garantindo implementação das políticas;
XII. Supervisionar a alocação estratégica de recursos e gestão da infraestrutura educacional municipal; XIII. Formular estratégias para melhoria contínua da qualidade do ensino, inclusão e acesso à educação, em conformidade com diretrizes nacionais, estaduais e municiapais;
XIV. Supervisionar as relações com conselhos de educação, outras esferas de governo e comunidade educacional, promovendo diálogo e participação;
XV. Desempenhar atribuições de alta direção, gestão estratégica ou assessoramento superior delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, diretamente relacionadas à política, planejamento e coordenação da Administração Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
CNPJ: 44.556.207/0001-12

5 - DIRETOR DA EMEF E EMEI

ROL DE ATRIBUIÇÕES
I. Conhecer o Plano Municipal de Educação;
II. Organizar as atividades de planejamento da escola, coordenando a elaboração do Projeto Político Pedagógico;
III. Encaminhar para a Diretoria Municipal de Educação o Projeto Político Pedagógico, após aprovação do Conselho de Escola, para apreciação;
IV. Dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar, participando de todas as atividades pedagógicas da mesma;
V. Acompanhar, controlar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola;
VI. Participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;
VII.Organizar e acompanhar com o Diretor Municipal da Educação as reuniões pedagógicas da Unidade Escolar;
VIII. Convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, da equipe escolar, de Pais e Mestres e outras que se fizerem necessárias;
IX. Responsabilizar-se pela atualização e sistematização dos dados necessários ao planejamento escolar;
X. Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando à melhoria da qualidade de ensino;
XI. Estimular a reflexão sobre a prática docente;
XII. Favorecer o intercâmbio de experiências;
XIII. Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;
XIV. Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados;
XV. Propor alternativas para resolver os problemas levantados;
XVI. Supervisionar as atividades de recuperação de alunos;
XVII. Organizar os eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar;
XIII. Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar;
XIX. Assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
XX. Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
XXI. Garantir a disciplina de funcionamento da organização escolar;
XXII. Prever recursos humanos e físicos para atender as necessidades da escola;
XXIII. Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como: registro de ponto, faltas, prontuário, ofícios, escala de férias etc.;
XXIV. Comunicar de imediato ao Departamento de Recursos Humanos toda e qualquer ausência da Unidade Escolar;
XXV. Criar condições de organização, disciplina e interação interpessoal na Unidade Escolar;
XXVI. Autorizar o funcionário a ausentar-se durante o expediente;
XXVII. Avocar para si as atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos;
XXVIII. Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
XXIX. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, bem como do próprio bem público;
XXX. Manter todo material da unidade escolar inventariado e em dia;

XXXI. Prever o abastecimento e controle do uso de material pedagógico e de material de consumo;

XXXII. Acompanhar a formação permanente da equipe escolar;

XXXIII. Promover a integração escola-família-comunidade:

a) proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo e assistencial, bem como de elementos da comunidade nas programações da escola;

b) assegurando a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade;

c) garantindo que os pais ou responsáveis tenham ciência, durante todo o processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar;

XXXIV. Presidir reuniões dos Conselhos de Classe e Ano;

XXXV. Participar de todo o processo de Atribuição de Classes/Aulas referente à sua Unidade Escolar;

XXXVI. Garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da escola;

XXXVII. Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;

XXXVIII. Manter organizado e atualizado o acervo de leis, decretos, portarias, comunicados e outros, bem como a sua ampla divulgação à equipe escolar e ao Conselho de Escola;

XXXIL. Apurar e informar à Coordenadoria Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da escola;

XL. Participar das reuniões administrativas e pedagógicas promovidas pela Coordenadoria Municipal de Educação;

XLI. Subordinar-se, cumprir e fazer cumprir todas as determinações legais da Coordenadoria Municipal da Educação;

XLII. Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata;

XLIII. Gerir administrativamente as Unidades Escolares;

XLIV. Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado dos recursos da Associação de Pais e Mestres (APM), apresentando relatórios mensais à comunidade escolar e semestrais à Coordenadoria Municipal de Educação.

6 – COORDENADOR PEDAGÓGICO DA EMEF E EMEI

ROL DE ATRIBUIÇÕES
I. Conhecer o Plano Municipal de Educação;
II. Assessorar a direção da escola;
III. Participar e assessorar o processo de elaboração e aplicação do Projeto Político Pedagógico da Escola;
IV. Prestar assistência técnico-pedagógica aos professores e demais elementos da unidade escolar envolvidos no processo educativo:
a) discutindo a prática pedagógica;
b) sugerindo novos procedimentos;
c) selecionando e fornecendo materiais didáticos;
d) coordenando e acompanhando a organização e o desenvolvimento das atividades dos docentes e discentes;
e) acompanhando e avaliando, juntamente com a equipe docente o processo contínuo de avaliação nas diferentes atividades e componentes curriculares;
V. Indicar as dificuldades de natureza pedagógica existentes na unidade escolar e propor soluções para as mesmas recorrendo, quando necessário, à Coordenadoria Municipal de Educação;
VI. Organizar, programar e acompanhar as atividades realizadas pelos professores nas Atividades de Trabalho Pedagógico Coletivo;
VII. Coordenar e acompanhar a execução das atividades de recuperação e grupo de estudos dos alunos;
VIII. Organizar e participar das reuniões de pais, dos Conselhos de Classe e Ciclo/Ano e de Conselho de Escola, entre outras;
IX. Manter atualizado o registro de suas atividades;
X. Assessorar a direção da escola, quanto às decisões sobre:
a) matrículas e transferências;
b) agrupamento de alunos;
c) organização do horário de aulas e do calendário escolar;
d) utilização de recursos didáticos da escola;
XI. Organizar as atividades de planejamento da escola;
XII. Participar das reuniões de formação promovidas pela Coordenadoria Municipal de Educação;
XIII. Acompanhar e controlar o desenvolvimento dos projetos da unidade escolar;
XIV. Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação dos alunos e grupo de estudos, bem como sua classificação e reclassificação;
XV. Acompanhar todas as atividades pedagógicas da escola;
XVI. Incentivar o hábito de leitura e pesquisa, como instrumento de trabalho docente;
XVII. Valorizar as práticas bem sucedidas, buscando socializar as informações com relatos de experiência;
XVIII. Exercer outras atividades não previstas nesta Lei Complementar atinentes à sua função.

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
CNPJ: 44.556.207/0001-12

ANEXO IV

(REQUISITOS PARA PROVIMENTO DAS CLASSES DE DOCENTES E GESTORES DA EDUCAÇÃO A QUE SE REFERE O ART. 21)

DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
DIRETOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Função Gratificada	40 horas semanais	Curso Superior de licenciatura completa
DIRETOR EMEF EMEI	Função Gratificada	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou mestrado ou doutorado na área, nos termos do art. 61, inciso II da LDB e possuir, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência no Quadro do Magistério.
COORDENADOR PEDAGÓGICO EMEF EMEI	Função Gratificada	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou mestrado ou doutorado na área, nos termos do artigo 61, inciso II da LDB e possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência no Quadro do Magistério.
PEDAGOGO	Concurso Público de Provas e Títulos.	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia, com atuação na Educação Básica da Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Concurso Público de Provas e Títulos.	Até 40 horas semanais	Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos termos do artigo 62, da Lei Federal nº 9.394/96 – LDB.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	Concurso Público de Provas e Títulos.	Até 40 horas semanais	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)	Concurso Público de Provas e Títulos.	Até 40 horas semanais	Pós-graduação lato sensu em Educação Especial ou formação equivalente que atenda às diretrizes nacionais para atuação no AEE, admitida licenciatura em Educação Especial
PROFESSOR TEMPORÁRIO SOB REGIME DE CONTRATO PEB I	Processo Seletivo de Provas e Títulos.	Até 40 horas semanais	Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos termos do artigo 62, da Lei Federal nº 9.394/96 – LDB.
PROFESSOR TEMPORÁRIO SOB REGIME DE CONTRATO PEB II	Processo Seletivo de Provas e Títulos.	Até 40 horas semanais	Curso Superior de licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)	Processo Seletivo de Provas e Títulos.	Até 40 horas semanais	Pós-graduação lato sensu em Educação Especial ou formação equivalente que atenda às diretrizes nacionais para atuação no AEE, admitida licenciatura em Educação Especial

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
CNPJ: 44.556.207/0001-12

ANEXO V

(DA JORNADA DE TRABALHO DOCENTE)

CARGA HORÁRIA SEMANAL	AULA DE 50 MINUTOS		
	COM ALUNOS	NA ESCOLA	LOCAL LIVRE
40	32	2	14
39	31	2	13
38	30	2	13
37	29	2	13
35	28	2	12
34	27	2	11
33	26	2	11
32	25	2	11
30	24	2	10
29	23	2	9
28	22	2	9
27	21	2	9
25	20	2	8
24	19	2	7
23	18	2	7
22	17	2	7
20	16	2	6
19	15	2	5
18	14	2	5
17	13	2	5
15	12	2	4
14	11	2	3
13	10	2	3
12	09	2	3
10	08	2	2

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
CNPJ: 44.556.207/0001-12

LEI N° 1634, DE 27 DE ABRIL DE 2026.

Fixa a remuneração do cargo em comissão de Chefe de Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Uru e dá outras providências

ROBSON EDUARDO FORTE, Prefeito do Município de Uru, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere a lei, **FAZ SABER** que a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Uru **ELABOROU** e **APROVOU**, e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica fixada em R$ 5.800,00 *(cinco mil e oitocentos reais)* a remuneração básica mensal do cargo em comissão de Chefe de Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Uru.

Parágrafo único. Fica acrescido ao Anexo Único da Tabela de Salário-Base dos Servidores da Câmara Municipal de Uru, instituído pela Lei nº 1.631, de 23 de fevereiro de 2026, o cargo de Chefe de Gabinete da Presidência, com salário-base fixado em R$ 5.800,00 *(cinco mil e oitocentos reais)*.

Art. 2º - O cargo de que trata esta Lei foi criado pela Resolução nº 002, de 06 de abril de 2026, que instituiu, no âmbito da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Uru, o cargo em comissão de Chefe de Gabinete da Presidência.

Art. 3º - O ocupante do cargo fará jus às vantagens e demais parcelas legalmente previstas aos servidores da Câmara Municipal, desde que compatíveis com a natureza do cargo e observada a legislação aplicável.

Art. 4º - A implementação dos valores previstos nesta Lei observará a prévia estimativa do impacto orçamentário-financeiro e a compatibilidade com os instrumentos de planejamento orçamentário, nos termos da legislação aplicável.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Uru, aos 27 dias do mês abril de 2026.

ROBSON EDUARDO FORTE
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE URU
CNPJ: 44.556.207/0001-12

ANEXO ÚNICO - LEI Nº 1631, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

TABELA DE SALÁRIO-BASE SERVIDORES – CÂMARA MUNICIPAL DE URU/SP

QUANTIDADE	CARGO	PROVIMENTO	SALÁRIO-BASE
01	Auxiliar de Limpeza	Efetivo	R$ 2.700,00
01	Auxiliar de Secretaria	Efetivo	R$ 2.800,00
01	Auxiliar Legislativo	Efetivo	R$ 2.800,00
01	Secretário	Efetivo	R$ 3.600,00
01	Chefe do Departamento de Procuradoria Jurídica Legislativa	Comissão	R$ 5.500,00
01	Chefe do Departamento Contábil-Financeiro	Comissão	R$ 5.500,00
01	Chefe de Gabinete da Presidência	Comissão	R$ 5.800,00

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE URU

Conforme Lei Municipal nº 1.380, de 09 de maio 2018

Licitações e Contratos

Atas de registro de preço

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

nº 25/2025 decorrente do Pregão Eletrônico nº 90007/2025/SGC-SRP e Processo SEI nº 020.00013542/2025-34 do Governo do Estado – SP

ROBSON EDUARDO FORTE, Prefeito Municipal de Uru, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas correlatas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, bem como considerando:

a) a regular instrução do Processo Administrativo nº 040/2026, com a juntada da documentação pertinente;

b) as manifestações técnicas do setor requisitante, com a descrição da necessidade, do objeto e do quantitativo estimado;

c) o parecer jurídico e demais pronunciamentos das unidades competentes;

d) a compatibilidade do objeto registrado com as necessidades desta Municipalidade;

e) a existência de disponibilidade orçamentária e o atendimento às exigências de planejamento e de responsabilização fiscal;

f) a necessidade de observância dos limites, condições e anuências exigidos para a adesão por órgão não participante, inclusive a concordância do órgão gerenciador e do fornecedor registrado;

RESOLVE:

1. AUTORIZAR a adesão do Município de Uru – SP, na condição de órgão não participante, à Ata de Registro de Preços nº 25/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90007/2025/SGC-SRP e do Processo SEI nº 020.00013542/2025-34, do Governo do Estado – SP, para fins de contratação da empresa **VOLKSWAGEN TRUCK & BUS INDUSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA.,** CNPJ nº 06.020.318/0001-10, com sede na Rua Volkswagen,291-8º andar- Jabaquara – São Paulo- CEP 04344-901 – São Paulo, no valor total estimado de **R$ 604.900,00 (SEISCENTOS E QUATRO MIL E NOVECENTOS REAIS).**

2. O objeto da adesão corresponde ao Registro de preços para a Aquisição de Caminhão Coletor e Compactador de Lixo de 10m3, basculante 4x2 (toco), marca volkswagen, modelo Constellation 18.260, conforme especificações, e demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e seus anexos, observadas as demandas efetivas da Administração.

URU, 28 DE ABRIL DE 2026.
ROBSON EDUARDO FORTE
PREFEITO MUNICIPAL DE URU

.....

Extrato

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE URU
CNPJ Nº: 46.227.849/0001-01
CONTRATADA: EMPRESA PRIME MUSIC PRODUCAO MUSICAL LTDA.
CNPJ Nº: 42.954.336/0001-33
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 023/2026
DATA DA ASSINATURA: URU, 27 DE ABRIL DE 2026.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a apresentação artística do cantor **"BRUNO ROSA"**, com duração de 01h40, no dia 06 de junho de 2026, em comemoração à tradicional quermesse do Município e em comemoração ao 72º Aniversário de Emancipação Política Administrativa, na Praça Papa João XXIII, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

VALOR: O valor total da contratação é de **R$ 120.000,00 (CENTO E VINTE MIL REAIS).**

.....

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2026 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2026

ROBSON EDUARDO FORTE, PREFEITO MUNICIPAL DE URU, ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais, e nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 002, de 09 de janeiro de 2024, e de acordo com as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, e, ainda, de acordo com a Ata, realizada no dia 05/03/2026, às 17h01, que, não havendo manifestação quanto à interposição de recurso, sagrou-se vencedora do certame a **EMPRESA CDA MEDICINA DIAGNOSTICA - POLICLINICA EM SERVICOS AUXILIARES AO DIAGNOSTICO E TERAPIA LTDA.**, CNPJ nº 46.154.894/0001-75, com sede na Rua Antônio Alves nº 17-38 – Bairro Centro – CEP 17.015-331 – Bauru – SP, pelo valor total de R$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais), **ADJUDICO** o objeto ao vencedor e **HOMOLOGO** o resultado da Dispensa de Licitação nº 004/2026, bem como **AUTORIZO** a realização das respectivas despesas.

URU, 28 DE ABRIL DE 2026.
ROBSON EDUARDO FORTE
PREFEITO MUNICIPAL DE URU

.....

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2026 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

ROBSON EDUARDO FORTE, PREFEITO MUNICIPAL DE URU, ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais, e nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 002, de 09 de janeiro de 2024, e de acordo com as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, e, ainda, de acordo com a Ata,

realizada no dia 10/04/2026, às 17h00, que, não havendo manifestação quanto à interposição de recurso, sagrou-se vencedora do certame a **EMPRESA ZENITE ENGENHARIA DE CONSTRUCOES LTDA.**, CNPJ nº 58.285.420/0001-41, com sede na Rua Professora Prospe de Queiros nº 1 – Bairro Novo Jardim Pagani – CEP 17.024-300 – Bauru – SP, pelo valor total de R$ 63.700,00 (sessenta e três mil e setecentos reais), **ADJUDICO** o objeto ao vencedor e **HOMOLOGO** o resultado da Dispensa de Licitação nº 007/2026, bem como **AUTORIZO** a realização das respectivas despesas.

URU, 28 DE ABRIL DE 2026.
ROBSON EDUARDO FORTE
PREFEITO MUNICIPAL DE URU

.....

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2026 DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026

ROBSON EDUARDO FORTE, PREFEITO MUNICIPAL DE URU, ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais, e nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 002, de 09 de janeiro de 2024, e de acordo com as condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta, e, ainda, de acordo com a Ata, realizada no dia 10/04/2026, às 17h00, que, não havendo manifestação quanto à interposição de recurso, sagrou-se vencedora do certame a **EMPRESA CAIXA ECONOMICA FEDERAL**, CNPJ nº 00.360.305/4078-08, com sede na Avenida Nações Unidas nº 27-72 – Bairro Vila Universitária – CEP 17.012-202 – Bauru – SP, pelo valor total de R$ 60.133,34 (sessenta mil e cento e trinta e três reais e trinta e quatro centavos), **ADJUDICO** o objeto ao vencedor e **HOMOLOGO** o resultado da Dispensa de Licitação nº 008/2026, bem como **AUTORIZO** a realização das respectivas despesas.

URU, 28 DE ABRIL DE 2026.
ROBSON EDUARDO FORTE
PREFEITO MUNICIPAL DE URU

.....