



IMPrensa Oficial DO MUNICÍPIO DE LEME

Leme, 12 de Dezembro de 2019 • Número 2802 • www.leme.sp.gov.br

LEI ORDINÁRIA 3.866, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

“Autoriza o Executivo Municipal a celebrar Termo de Convênio com a Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, objetivando a realização de estágios”.

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Executivo Municipal e suas entidades autárquicas e fundacionais, autorizados a celebrar Termo de Convênio e respectivos termos aditivos e de re-afirmação, com a Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP, para fim de realização de estágio obrigatório e não obrigatório, remunerado ou não, por seus estudantes, matriculados em qualquer período do curso, desde que obedeça aos critérios estabelecidos pela respectiva instituição de ensino e/ou coordenação de curso, nos termos desta Lei e da Lei Federal nº 11.788, de setembro de 2008, e conforme minuta que ora segue em anexo, que fará parte integrante da presente Lei.

§ 1º - O Estágio obrigatório não terá nenhuma forma de remuneração ou benefício;

§ 2º - O Estágio não obrigatório será remunerado com bolsa estagiário nos seguintes valores:

a-) R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) para os estágios de nível superior com jornada de atividade 20 horas semanais;

b-) R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) para os estágios de nível superior com jornada de atividade 30 horas semanais;

§ 3º - Tratando-se de estágio não obrigatório, caberá ao órgão concedente do estágio, contratar, em favor do estagiário, seguro de acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido em termo de compromisso.

§ 4º - Tratando-se de estágio obrigatório, caberá à instituição de ensino a contratação de seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário.

Artigo 2º - A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição, o órgão concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, deverá ser compatível com as atividades escolares, e respeitará os limites previstos na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, devendo constar do termo de compromisso a ser firmado.

Artigo 3º - O número de vagas de estagiários, de acordo com o nível de escolaridade, será regulamentado por Decreto Municipal, respeitadas as previsões orçamentárias.

Artigo 4º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária disponíveis e específicas de cada secretaria municipal contratante.

Parágrafo Único – As dotações necessárias à execução do convênio nos exercícios seguintes, serão consignadas nas respectivas peças orçamentárias.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Leme, 12 de dezembro de 2019.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO

Prefeito do Município de Leme

LEI COMPLEMENTAR Nº 800, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

“Dispõe sobre reorganização da estrutura administrativa e reestruturação de cargos da Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme. Altera a Lei Complementar nº 218 de 1º de abril de 1998 e dá outras providências.”

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O artigo 4º da Lei Complementar nº 218, de 01 de abril de 1.998, alterada pela Lei Complementar nº 741, de 22 de dezembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º A estrutura administrativa da Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme – SAECIL -, conforme organograma anexo a esta lei, compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Órgão de Direção Executiva:

II – Órgão(s) de Assessoramento:

III - Órgãos de Consultoria e Representação Judicial:

Procuradoria Jurídica.

IV - Órgãos de Divisão Técnica:

Divisão Administrativa:

Departamento de Protocolo e Documentação;

Departamento de Compras e Licitação;

Departamento de Patrimônio e Almoxarifado.

Divisão de Gestão de Pessoas

Divisão Financeira:

Departamento de Cadastro e Atendimento ao Consumidor;

Departamento de Contabilidade.

Departamento de Fiscalização e Corte.

Divisão de Projetos, Obras e Meio Ambiente.

Divisão de Serviço de Água:

Departamento de Captação de Água;

Departamento de Tratamento de Água;

Divisão de Serviço de Esgoto:

Departamento de Afastamento e Tratamento de Esgoto.

Divisão Operacional:

Departamento de Manutenção de Adutoras, Redes de Distribuição e Coletores;

Departamento de Alvenaria, Asfaltamento e Galeria de Águas Pluviais;

Departamento de Manutenção de Frota e Equipamentos.

Divisão de Controle de Perdas:

Departamento de Redução Perdas de Água Tratada;

Departamento de Contas e Hidrômetros;

Parágrafo único. As competências dos titulares de cargos de direção executiva, consultoria e representação e divisão técnica são definidas nesta lei e dos demais órgãos no Regimento Interno da SAECIL a ser aprovado por decreto do Poder Executivo.”

Art. 2º - O artigo 6º - H, da Lei Complementar nº 218, de 01 de abril de 1.998, alterada pela Lei Complementar nº 691, de 30 de dezembro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º - H Compete ao Chefe de Divisão de Serviço de Água:

I - dirigir, coordenar e promover a execução das operações de captação e tratamento de água, bem como, as operações de elevatórias anexas à ETA, poços e outros equipamentos, visando o desenvolvimento e aprimoramento dos serviços;

II - dirigir e fazer providenciar análises e pesquisas de controle da água;

III - dirigir estudos e pesquisas de aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água;

IV - dirigir, coordenar, atribuir tarefas e destacar servidores para o cumprimento das atividades da divisão;

V - monitorar a qualidade da água tratada;

VI - coligir e organizar informações para projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços de água;

VII - dirigir o controle de estoques;

VIII - dirigir a manutenção e conservação dos serviços, equipamentos e áreas referentes a ETA, reservatórios, poços e outros equipamentos;

IX - dirigir a elaboração de relatórios de controle operacional da ETA, reservatórios, poços e outros equipamentos;

X - observar e atender às legislações pertinentes;

XI - coordenar e manter atualizado o Plano de Contingência;

XII - auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual;

XIII - executar outras atividades correlatas ou delegadas. ”

Art. 3º - Fica acrescido o artigo 6º- K na Lei Complementar nº 218, de 01 de abril de 1.998, alterada pela Lei Complementar nº 741, de 22 de dezembro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 6º - K Compete ao Chefe da Divisão de Serviço de Esgotos:

I - dirigir, coordenar e promover a execução das operações elevatórias anexas à ETE e ETL(s) e outros equipamentos, visando o desenvolvimento e aprimoramento dos serviços;

II - dirigir e fazer providenciar análises e pesquisas de controle do tratamento de esgotos;

III - dirigir estudos e pesquisas de aperfeiçoamento dos processos de tratamento de esgotos;

IV - dirigir, coordenar, atribuir tarefas e destacar servidores para o cumprimento das atividades da divisão;

V - monitorar a qualidade do esgoto tratado;

VI - coligir e organizar informações para projeto, construção, manutenção e custeio dos serviços de tratamento de esgotos;

VII - dirigir o controle de estoques;

VIII - dirigir a manutenção e conservação dos serviços, equipamentos e áreas referentes a ETE e outros equipamentos;

IX - dirigir a elaboração de relatórios de controle operacional da ETE, ETL(s), e outros equipamentos;

X - observar e atender às legislações pertinentes;

XI - coordenar e manter atualizado o Plano de Contingência;

XII - auxiliar na elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual;

XIII - executar outras atividades correlatas ou delegadas. ”

Art. 4º - O artigo 23 da Lei Complementar nº 218, de 01 de abril de 1.998, alterada pela Lei Complementar nº 741, de 22 de dezembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23 Criam-se 8 (oito) cargos de Chefe de Divisão Técnica.

§1º Os cargos acima, bem como os de assessores criados por meio do artigo 82 da Lei Complementar 624/2.011, são de provimento em comissão a serem nomeados pelo Diretor da SAECIL.

§2º O conjunto dos cargos em comissão será preenchido, visando a concretização dos princípios da Administração Pública, por servidores de carreira no percentual mínimo de 25% (vinte e cinco por cento).”

Art. 5º - O artigo 24 da Lei Complementar nº 218, de 01 de abril de 1.998, alterada pela Lei Complementar nº 741, de 22 de dezembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 24 Ficam criados:

I - 14 (catorze) cargos de Chefe de Departamento, ligados a cada órgão conforme artigo 4;

II - 12 (doze) cargos de Encarregado por Equipe.

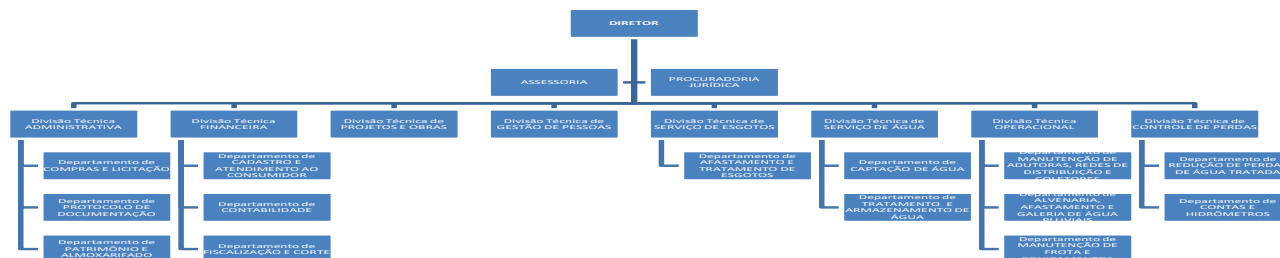
Parágrafo único. Os cargos acima criados são funções de confiança, a serem exercidas, exclusivamente, por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.”

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Em 12 de dezembro de 2019

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - ORGANOGRAMA



ANEXO II – QUADRO DE CARGOS

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA SAECIL

Cargo	Quantidade	Subsídio	Gratificação pelo exercício de cargo em comissão
Chefe de Divisão Técnica	08		R\$ 2.995,53

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA SAECIL

Cargo	Quantidade	Gratificação pelo exercício de função de confiança
Chefe de Departamento	14	R\$ 1.953,59
Encarregado	12	R\$ 1.041,92

LEI COMPLEMENTAR Nº 801, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

“INSTITUI O NOVO CÓDIGO DE POSTURAS DO MUNICÍPIO DE LEME E DÁ DISPOSIÇÕES CORRELATAS.

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

INTRODUÇÃO:

Art. 1º A utilização do espaço do Município e o bem-estar público são regidos pela presente Lei, observadas as normas Federais e Estaduais relativas à matéria.

TÍTULO - I

DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO - I

DAS VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

SEÇÃO I

CONDIÇÕES GERAIS

Art. 2º O serviço de limpeza de ruas, praças e logradouros públicos será executado pela Prefeitura Municipal, bem como, o serviço de coleta domiciliar, podendo ser terceirizado se atendidos o interesse público.

Art. 3º Os moradores são responsáveis pela conservação e limpeza do passeio público, que fazem divisa com sua residência.

Parágrafo único - É proibido varrer lixo, detritos sólidos de qualquer natureza, para os ralos dos logradouros públicos.

Art. 4º É proibido varrer do interior dos prédios, dos terrenos e dos veículos para os logradouros públicos, bem assim, despejar ou atirar papéis, anúncios, materiais publicitários ou quaisquer detritos sobre esses logradouros, salvo os devidamente acondicionados nas caixas de correspondências.

Art. 5º É proibido impedir ou dificultar o livre escoamento das águas pelos canos, valas, sarjetas ou canais das vias públicas, danificando ou obstruindo tais servidões.

Art. 6º Para preservar de maneira geral a higiene pública fica proibido:

I. conduzir, por qualquer meio de transporte, sem as precauções devidas, quaisquer materiais que possam comprometer o asseio das vias públicas, sendo obrigatório o uso de telas, lonas e outros equipamentos que contenham o material a ser transportado;

II. obstruir as vias públicas, com lixo, entulhos, restos de construção ou quaisquer detritos;

III. depositar lixo domiciliar ou detritos fora dos dias e horários determinados para coleta, sendo terminantemente proibida a colocação de lixos e detritos fora de acondicionamentos próprios ou em imóveis sem edificação.

Art. 7º O lixo das habitações será recolhido em sacos plásticos apropriados, para ser removido pelo serviço de limpeza pública, em dias determinados pelo órgão público municipal competente.

Parágrafo único - O lixo originário de hospitais, clínicas médicas, odontológicas, veterinárias e farmácias, quando passível de contaminação, serão obrigatoriamente reservados e acondicionados de forma separada e observando rigorosamente todas as instruções sanitárias.

Art. 8º É proibido estacionar veículos sobre o passeio público, embarçar ou impedir, por qualquer meio, o livre trânsito de pedestres ou veículos nas ruas, praças, passeios, estradas e caminhos públicos, exceto para efeito de obras, realizações públicas ou quando exigências policiais o determinarem, sempre em atenção aos termos do Código de Trânsito Brasileiro.

§ 1º O uso de veículos de tração animal em área urbana, deverá ser disciplinado pelo Poder Executivo, observando-se a saúde animal através de laudo semestral emitido pelo poder público, compatibilidade da carga tracionada e características do animal, bem como deverá ser precedida de alvará para a atividade.

§ 2º. Todas as carroças ou similares deverão ser devidamente cadastradas e registradas para a circulação em vias públicas, onde receberão um número de identificação, que deverá ficar visível mediante adoção de procedimento padrão de registro a ser determinado pelo órgão de trânsito competente, sob pena de apreensão

§ 3º. A partir da vigência desta lei não será mais concedido alvará para atividades de tração animal no município de Leme

Art. 8-A - Fica proibido no município de Leme/SP, a realização de atos e malabarismo que constituam perigo ou obstáculos para o trânsito de veículos e pedestres, realizados em vias urbanas, inclusive em cruzamentos por semáforos ou não.

Parágrafo único: a violação do caput sujeita o infrator à apreensão de todo o material que, não sendo comprovada sua legitimidade em 10 dias da apreensão, serão doadas a entidades civis cadastradas nos órgãos públicos sem prejuízo de multa a ser aplicada.

Art. 9º Nos casos de descarga de materiais que não possa ser feita diretamente no interior dos prédios, será tolerada a descarga e permanência na via pública, com o mínimo prejuízo ao trânsito, por tempo não superior a 2 (duas) horas e no horário estabelecido pela Prefeitura, mediante prévia autorização do órgão de trânsito.

Parágrafo único - Nos casos previstos no caput deste artigo, os responsáveis pelos materiais depositados nas vias públicas deverão advertir os veículos com sinalização adequada, à distância conveniente, das restrições ao livre trânsito e dos riscos de acidente.

Art. 10 É expressamente proibido danificar ou retirar sinais de trânsito colocados nas vias, estradas ou caminhos públicos.

Art. 11 A Prefeitura poderá impedir o trânsito de qualquer veículo ou meio de transporte que possa ocasionar danos à via pública.

Art. 12 A utilização dos passeios para colocação de mesas e cadeiras pelos estabelecimentos comerciais em sua testada, dependerá de permissão que poderá ser concedida desde que não prejudique o fluxo natural de pedestres.

§ 1º: Para fins de verificação do fluxo natural de pedestres, a autoridade competente deverá observar a largura do passeio, o horário da colocação das mesas e cadeiras, o local do estabelecimento entre outros que o órgão entenda pertinentes.

Art. 13 Fica proibida a instalação de trailers ou congêneres, fixos ou móveis, em praças, vias e logradouros públicos do Município de Leme, para os fins de atividades comerciais, lanchonetes ou similares.

Art. 14 Para festividades cívicas, religiosas ou de caráter popular poderão ser armados tendas, palcos ou palanques provisórios nos logradouros públicos, desde que sejam solicitados com antecedência à Prefeitura Municipal para aprovação de sua localização e a devida autorização.

Parágrafo único - Na localização deverão ser observados obrigatoriamente os seguintes termos:

a) não prejudiquem o calçamento nem o escoamento das águas pluviais, correndo por conta dos responsáveis a reparação dos danos causados;

b) serem removidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do encerramento dos eventos.

Art. 15 Só será permitida a deposição de materiais ou equipamentos de construção e demolição dentro da área limitada pela metade da largura do passeio, na testada do lote devidamente protegida por tapume e desde que justificadamente necessária.

Art. 16 No caso de demolição é obrigatória a existência de prévia licença concedida pela Prefeitura Municipal, bem como adoção de medidas que assegurem a segurança do entorno.

Art. 17 Nenhum serviço de construção ou demolição pode prejudicar a circulação nos passeios e no leito carroçável vias públicas, cuja ocupação não deverá incidir a 1/3 do passeio.

§ 1º Os tapumes terão a altura mínima de 2,0 metros e deverão cercar todo o local.

§ 2º No caso de paralisação da obra por mais de 30 (trinta) dias, o tapume será recuado para o alinhamento do lote e os materiais e equipamentos removidos do passeio público.

§ 3º O tapume será dispensado quando se tratar de construção de muro de fecho ou grades, de altura inferior a 2,50 metros, ou de pintura de paredes, com ocupação de apenas metade da largura do passeio e proteção dos materiais e equipamentos por meio de tábuas ou escoras adequadas.

§ 4º A ocupação de mais de 1/3 do passeio, nos casos de comprovada necessidade, dependerá de autorização expressa da Prefeitura, ficando obrigado ao construtor providenciar passeio temporário, com corrimão, e cobertura quando a construção tiver mais que um pavimento, bem como a devida sinalização de alerta.

Art. 18 É proibido o preparo de argamassas ou de qualquer material de construção nos passeios e no leito carroçável das vias públicas.

Art. 19 Os proprietários de bancas de jornal, livros e congêneres instalados em praças e logradouros públicos, por permissão do Poder Público, ficam obrigados a mantê-las pintadas e em bom estado de conservação, isentas de quaisquer elementos de publicidade em seu exterior.

CAPÍTULO II

DA REMOÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES ABANDONADOS OU SEM CONDIÇÕES DE USO

SEÇÃO I

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 20 Os procedimentos administrativos referentes a este capítulo deverão ser registrados em livro, autuados em processos próprios e devidamente numerados, encaminhando notificações, suas infrações, impugnações, recursos, e demais documentos pertinentes à verificação da legitimidade das medidas adotadas.

Art. 21 As reclamações sobre veículos abandonados ou aqueles que estiverem sem condições de uso deverão ser encaminhadas por qualquer cidadão ao órgão competente para análise e providências cabíveis.

SEÇÃO II

DA CARACTERIZAÇÃO E NOTIFICAÇÃO

Art. 22 A presente legislação será aplicada quando não configuradas as infrações determinadas pelo Código de Trânsito Brasileiro, em especial o art. 181 que trata do estacionamento irregular.

Art. 23 Fica proibido armazenar, ainda que em espaço privado ou a permanência nas vias públicas, calçadas, praças e demais logradouros municipais do município de Leme, de veículos automotores que estejam sem condições de uso ou em estado de abandono, de modo a causar riscos à saúde, a segurança e a impedir ou dificultar a livre circulação de veículos e demais pessoas, conforme artigo 8º ou na causa prevista no artigo 1275, III do Código Civil Brasileiro.

Parágrafo único. Para efeitos do presente artigo, será objeto de fiscalização e remoção os veículos sobrepostos a outros meios de transporte, abandonados ou não ou fixados a outros maquinários que possam colocar em risco a saúde ou a segurança.

Art. 24 Para fins de responsabilidade, o proprietário ou responsável pelos veículos nas condições em que trata o artigo 23 e no que menciona o artigo 25 será aquele cujo nome constar do Departamento Estadual de Trânsito ou órgão competente.

Parágrafo único. Excetuando-se os casos de remoção imediata, constatada as irregularidades previstas neste capítulo, além das notificações contidas no artigo 29 o órgão competente providenciará o adesivamento do veículo, em local claro e visível com registro fotográfico indicando a irregularidade caracterizada, advertindo-se acerca da necessidade da remoção do veículo nas condições que menciona o § 3º do artigo 28 pelo prazo legal.

Art. 25 A identificação do proprietário de veículo abandonado ou sem condições de uso não eximirá de responsabilidade terceiros envolvidos em ambas as situações, como, pessoas físicas, colecionadores e demais estabelecimentos comerciais atuantes nos ramos de oficina, funilaria, desmanche e congêneres.

Art. 26 Consideram-se sem condições de uso os veículos que:

I - Em fiscalização pelo órgão competente que não estejam dotados dos requisitos, especificações e documentos estabelecidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e legislações correlatas;

II - Com a falta de um, alguns ou todos os vidros, frontal, traseiro ou lateral, ainda que quebrados, quando for de sua característica;

III - Sem os pneus ou rodas;

IV - com um ou mais pneus furados, ainda que murchos sem qualquer sinalização de alerta de providências para conserto;

V - Sem um ou mais faróis e demais luzes de sinalização de trânsito;

VI - Estiverem em visível estado de mau conservação, com a carroceria, agregados ou fuselagem apresentando evidentes sinais de ferrugem ou colisão que impeçam sua utilização, ou ainda que tenham sido objeto de vandalismo ou depreciação, voluntária ou involuntária;

VII - Sem motor ou parte dele que impeça sua utilização;

VIII - Sem emplacamento, ressalvadas as limitações permitidas em legislação Federal para os veículos em fase de emplacamento.

Art. 27 Para caracterização e aplicação dos dispositivos deste capítulo, considerar-se-á veículo abandonado as disposições contidas no artigo anterior e :

I - estar total ou parcialmente incendiado, enferrujado ou amassado, de modo a ser inevitável o reaproveitamento das principais peças;

II - apresentando visíveis sinais de deterioração pela ação do tempo ou pela impossibilidade de deslocamento seguro.

Art. 28 A caracterização dos veículos abandonados ou sem condições de uso de que trata os artigos 25 e 26 se dará pela verificação e constatação de uma ou mais hipóteses nele previstas.

§ 1º. Visando robustez na materialidade comprobatória quanto à situação irregular do veículo, pra sua constatação de quaisquer irregularidades e quando houver sua remoção os veículos deverão ser fotografados pelo agente competente no local onde for caracterizada a irregularidade.

§ 2º. Nos casos em que ficar caracterizado o veículo em situação de abandono ou sem condições de uso, o mesmo será objeto de identificação pelas placas ou chassi, devendo ser aplicada a autuação ao proprietário no valor mencionado na tabela conforme disposto no artigo 130, ficando sujeito também a sua remoção.

§ 3º. Após a aplicação da autuação de que trata parágrafo anterior, o proprietário será notificado para proceder a remoção do veículo pelo prazo de 7 (sete) dias úteis e caso não seja possível a sua localização ou não sendo atendida a notificação, o veículo abandonado ou sem condições de uso será removido de imediato, cobrando-se as despesas do proprietário ou responsável cujo nome constar nos registros do Departamento Estadual de Trânsito ou órgão competente.

§ 4º. A multa deverá ser dobrada no caso de reincidência, assim considerada a infração que não distar um ano da infração anterior.

§ 5º. Na notificação sobre multa, deverá constar a data de vencimento e o prazo para impugnação da autuação.

§ 6º. A multa não paga no vencimento, depois de corrigido monetariamente, ficará sujeita a juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

§ 7º. O prazo inicial para remoção do veículo será contado a partir da constatação pelo órgão competente e sua notificação, ficando autorizado a denúncia sobre a irregu-

laridade ser informada por qualquer cidadão por qualquer meio informativo.

Art. 29 As notificações para remoção dos veículos abandonados ou sem condições de uso deverão conter no mínimo os seguintes requisitos:

- I - nome do infrator, endereço e demais elementos necessários a sua identificação;
- II - local, data e hora da infração;
- III - descrição da infração e menção do dispositivo legal transgredido, com a respectiva penalidade;
- IV - descrição das condições do veículo e caracterização da falta de condições de uso ou abandono;
- V - prazo de 7 (sete) dias úteis para a retirada do veículo, sob pena de remoção, salvo nas hipóteses de remoção imediata.

Art. 30 As notificações poderão ser feitas:

- I – pessoalmente;
- II – por remessa postal;
- III – por edital, quando o infrator estiver em local incerto.

Art. 31 A notificação devolvida por desatualização do endereço do proprietário do veículo será considerada válida para todos os efeitos.

Art. 32 Sem prejuízo dos demais dispositivos deste capítulo, em quaisquer casos de abandono ou veículos sem condições de uso, havendo laudo elaborado pela Vigilância Sanitária do Município comprovando a existência de risco à saúde pública, relativo a focos de proliferação do mosquito aedes aegypti e outras mazelas que possam afetar e/ou comprometer a segurança e a incolumidade das pessoas, a remoção ocorrerá de imediato, com posterior comunicação ao proprietário nos termos previstos.

SEÇÃO III DA REMOÇÃO

Art. 33 O Termo de Recolhimento deverá constar todos os dados possíveis relativos ao veículo abandonado ou sem condições de uso, contendo no mínimo:

I - em relação ao veículo abandonado, quando possível:

- a) o tipo de veículo;
- b) marca, modelo, cor, placa e chassi;
- c) município e Estado de origem;
- d) local do abandono (rua, número, bairro e etc.);
- e) nome do proprietário;
- f) estado de conservação;
- g) data e horário da constatação;
- h) matrícula e assinatura do agente competente responsável;
- i) outros dados complementares.

II – em relação ao serviço de guinchamento e recolhimento do veículo:

- a) confirmação dos dados descritos no inciso I, deste artigo;
- b) nome, matrícula ou RG e/ou CPF e assinatura do funcionário responsável;
- c) demais dados completos, se necessário.

III – em relação ao Depósito Público:

- a) nome da empresa responsável pelo Depósito;
- b) endereço completo e telefone do Depósito Público;
- c) data e horário da entrada do veículo no Depósito;
- d) nome, matrícula ou RG e/ou CPF e assinatura do funcionário responsável;
- e) fotos das condições em que foi entregue o veículo;
- f) assinatura do recebedor;
- g) demais dados completos, se necessário.

SEÇÃO IV DOS RECURSOS

Art. 34 Da imposição de multa, poderá o autuado impugnar a infração, a qual não terá efeito suspensivo, protocolando suas razões na Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito, Cidadania e Defesa Civil no prazo de 15 (quinze) dias úteis da notificação da multa, contendo, no mínimo:

- I – Requerimento de impugnação contendo suas razões;
- II – Cópia da Autuação;
- III – Documento de identificação pessoal;
- IV – Documento do veículo;
- V – Comprovante de residência atualizado;
- VI – Procuração, quando for o caso.

Parágrafo único: A autoridade para conhecer a impugnação será o Secretário Municipal de Segurança, Trânsito, Cidadania e Defesa Civil.

Art. 35 Caberá recurso administrativo, desprovido de efeito suspensivo, da decisão de impugnação no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de recebimento da notificação do resultado da impugnação, a ser endereçado à Comissão de Análise de Recursos da Secretaria de Segurança, Trânsito, Cidadania e Defesa Civil, a qual competirá julgá-lo.

Art. 36 O recurso administrativo deverá ser instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

- I – Razões do recurso;
- II – Resultado da Impugnação;
- III – Procuração, quando for o caso.

Art. 37 A Comissão será formada por:

- I – um servidor da Secretaria de Segurança, Trânsito, Cidadania e Defesa Civil;
- II – chefe do núcleo de fiscalização de posturas da Secretaria de Segurança, Trânsito, Cidadania e Defesa Civil ;
- III – um servidor do quadro geral da Prefeitura, com conhecimentos na área.

Parágrafo único. Os serviços da comissão serão considerados de relevância social e serão prestados independente de qualquer gratificação.

Art. 38 A Secretaria de Segurança, Trânsito, Cidadania e Defesa Civil deverá destinar área própria adequada e vigiada da Administração Pública para acondicionar os veículos removidos, ficando autorizado regular contratação, credenciamento ou convênio para as mesmas finalidades.

Parágrafo único: O veículo recolhido e não reclamado dentro de 60 (sessenta dias) poderá ser leiloado pela Administração, observando-se as exigências do artigo 328 do Código de Trânsito Brasileiro e demais disposições legais.

Art. 39 Fica proibido o conserto de veículos, implementos e acessórios nas vias públicas ou logradouros públicos do município de Leme.

§ 1º. Para fins do disposto no caput do presente artigo serão considerados os serviços de mecânica, funilaria, pintura e eletricidade, excetuando-se os reparos de emergência.

§ 2º. É de competência dos agentes da Fiscalização de Posturas colher os dados dos responsáveis ou proprietários em que se refere o caput do presente artigo, notificando-os para retirada pelo prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de multa e apreensão.

Art. 40 É proibido o conserto de veículos, implementos e acessórios nas vias públicas do Município.

§ 1º Consideram-se consertos de veículos automotores, os serviços de mecânica, funilaria, pintura e eletricidade, excetuando-se os reparos de emergência.

§ 2º É de competência da Fiscalização de Posturas buscar os dados necessários dos proprietários dos veículos abandonados, descritos no parágrafo anterior, notificando para retirada dos mesmos em 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de apreensão.

Art. 41 Os entulhos de construção e demolição deverão ser recolhidos em caçambas, sempre respeitando o previsto nesta lei.

Art. 42 Admite-se a disposição de entulhos e materiais inservíveis em via pública somente se, previamente autorizados Prefeitura, e desde que esteja previsto, dentro de 24 (vinte e quatro horas) horas o serviço de limpeza.

Parágrafo Único: Fica proibida a disposição de entulhos e materiais inservíveis, ainda que em área particular, que gere proliferação de animais nocivos à saúde pública ou cause danos ao meio ambiente.

SEÇÃO V CAÇAMBAS E CONGÊNERES DE COLETA DE ENTULHO

Art. 43 A utilização das vias públicas do Município para a colocação de caçambas destinadas a deposição e transporte de entulhos, será feita mediante autorização outorgada pelo Poder Executivo, a ser formalizada mediante o respectivo termo, observados os requisitos desta lei.

Art. 44 As pessoas jurídicas devidamente constituídas, interessadas em fazer uso destes equipamentos para os fins previstos no artigo supra, deverão cadastrar o número de caçambas de sua propriedade junto a Prefeitura Municipal, bem como atualizar o referido acervo, nos casos de aquisições supervenientes e/ou de deterioração ou inutilização dos bens já cadastrados.

Art. 45 As caçambas utilizadas neste tipo de atividade deverão preencher os seguintes requisitos:

I. ter no mínimo 04 (quatro) sinalizadores refletivos na tonalidade vermelha (tipo olho de gato), ou outra sinalização visível a noite, afixados nas partes dianteiras e traseiras, em ângulo de reflexibilidade ao fecho de luz projetada pelos faróis de veículos em trânsito;

II. ter perfurações, no mínimo, nos 04 (quatro) cantos de sua base, a fim de escoar as águas provenientes de chuva, evitando deposição e conseqüentemente, a proliferação

de agentes nocivos à saúde pública;

III. possuir nas laterais, no mínimo, o nome e o endereço da empresa proprietária, assim como o número do telefone e da caçamba pintados em cores destacadas;

IV. ter no máximo as seguintes dimensões:

a) comprimento de 4,00m (quatro metros);

b) largura de 2,20m (dois metros e vinte centímetros);

c) altura de 2,00m (dois metros).

V. estar em perfeito estado de conservação sob pena de apreensão e ou proibição de colocação em vias públicas.

VI. o local de armazenamento somente poderá entrar em funcionamento após estar licenciado pela CETESB e demais órgãos ambientais.

VII. Ser de chapa lisa, sem rebarbas, sem parafusos aparentes ou qualquer outro elemento que possa causar risco a população ou prejudique a aferição de capacidade volumétrica.

Parágrafo Único – As caçambas em utilização deverão ser colocadas ao meio fio, com um distanciamento mínimo de 20 cm (vinte centímetros) e no máximo de 40 cm (quarenta centímetros) deste, obrigatoriamente do mesmo lado do imóvel do usuário, podendo a Prefeitura Municipal, excepcionalmente, autorizar a sua colocação do outro lado da via pública.

Art. 46 É expressamente proibida à colocação e permanência de caçambas nas seguintes condições:

I. nas vias e logradouros públicos, quando não estiverem em efetiva utilização ou alcançarem a sua capacidade de deposição de entulhos ou resíduos;

II. nos locais e horários proibidos para o estacionamento de veículos;

III. sobre o passeio público;

IV. sob postes de iluminação pública, de energia elétrica e de telefonia, devendo, neste caso, ser obedecida a distância mínima de 4,00 m (quatro metros) de cada lado em relação ao respectivo poste;

V. defronte aos pontos de abastecimento de água (hidrante) do Corpo de Bombeiros que vier a ser instalado neste município, cuja identificação no passeio público será um quadrado na cor amarela com um tampão vermelho no centro, devendo, neste caso, ser observada a distância mínima de 10 (dez) metros de cada lado do hidrante;

VI. a uma distância mínima de 5,00 m (cinco metros), contados dos cruzamentos de vias públicas;

VII. defronte as entradas privativas de veículos, salvo se a entrada for do interessado.

Parágrafo Único – As proibições constantes do presente artigo somente poderão sofrer exceções, a critério da Administração, na ocorrência de casos especiais devidamente justificados pelo interessado ou quando houver interesse público relevante, mediante requerimento específico feito junto a Prefeitura Municipal, sendo que, nestas hipóteses, a retirada da caçamba deverá ocorrer, no máximo, até as 18 horas de cada dia.

Art. 47 A retirada e o transporte dos entulhos depositados nas caçambas deverão ser feitos criteriosamente pela empresa autorizada responsável, sendo vedada a sua colocação nos leitos dos rios, córregos, mananciais e/ou em suas faixas de proteção, assim como em imóveis municipais, rodovias e terrenos baldios localizados no Município.

§ 1º - O depósito e o transporte em caçambas de entulhos, terras, agregados, galhos de árvores e qualquer material deve ser executado de forma a não provocar deramamentos na via pública e poluição local, devendo ser respeitadas as seguintes exigências.

I - É obrigatória a colocação de uma lona, tela ou outra forma de proteção sobre as caçambas metálicas estacionárias e nas carrocerias dos veículos que transportam cargas de entulho, terras, agregados, galhos de árvores e qualquer material, durante sua remoção e transporte.

II - Os veículos com caçambas deverão trafegar com carga rasa, limitada a borda de caçamba, sem qualquer coroamento, sempre com cobertura ou outro dispositivo que impeça a queda de material durante seu transporte.

III - Durante a carga e descarga dos veículos, deverão ser adotadas precauções, de modo a não gerar riscos a pessoas e veículos em trânsito pelo local.

IV - Será responsável única, a empresa proprietária da caçamba, se em trânsito, o veículo que ocasionar riscos ou danos às pessoas ou coisas, sendo estas públicas ou particulares.

§ 2º - A proibição referente à deposição de entulho em terreno baldio cessará com a autorização do proprietário do imóvel, desde que o mesmo se responsabilize em espalhar imediatamente o material deposto a fim de evitar problemas com relação à saúde pública, ficando a pessoa jurídica responsável pelas caçambas obrigada a fazê-lo, caso o proprietário não cumpra essa obrigação.

§ 3º - Excepcionalmente, poderá a Prefeitura Municipal autorizar a deposição de entulhos de construções e reformas em locais e dias pré-determinados, com a finalidade de reutilização dos mesmos em aterros de terrenos, estradas rurais, vias e logradouros públicos.

Art. 48 É expressamente proibido aos usuários a deposição de materiais orgânicos ou em decomposição nas caçambas em utilização.

Art. 49 Sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal cabíveis pelo não cumprimento das disposições desta lei, serão aplicadas às multas relacionadas a este capítulo relativamente a cada infração praticada.

Parágrafo único - A pessoa jurídica que vier a sofrer a aplicação de 12 (doze) penalidades de multa no período de 01 (um) ano terá o Alvará de Funcionamento cassado.

Art. 50 No caso de desrespeito dos regramentos previstos será a empresa intimada a retirar a caçamba da via pública dentro do prazo que lhe for assinalado, após o que este equipamento deverá ser apreendido e encaminhado ao pátio municipal, sem prejuízo da aplicação da multa cabível, correndo as despesas de remoção, se houver, por conta do responsável.

§ 1º. A carga e descarga deverão ser realizadas em horário que não prejudique o tráfego de veículos, preferencialmente das 6:00h às 9:00h ou das 18:00h às 20:00h.

§ 2º. O descarte do entulho deverá ser realizado em local próprio e devidamente licenciado, devendo apresentar um relatório mensal com os recibos e comprovantes de descarte regular do material.

§ 3º. A colocação das caçambas ou a disposição do descarte dos entulhos em locais não autorizados representa infração de responsabilidade da empresa prestadora de serviço.

CAPÍTULO III DA HIGIENE DAS EDIFICAÇÕES

Art. 51 Não é permitido conservar água estagnada nos quintais ou pátios dos prédios situados na zona urbana, bem como quaisquer materiais ou detritos que possam oferecer ou colocar em risco a saúde ou segurança de pessoas, devendo ser permitida a entrada de agentes de saúde e vetores para fiscalização.

Art. 52 Não será permitida a instalação de locais para criação de animais na área urbana que ocasione ruídos, odor ou que desrespeite as regras de uso e ocupação do solo.

CAPÍTULO IV DA PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE

Art. 53 No interesse do controle da poluição do ar e água, a Prefeitura exigirá parecer técnico do órgão ambiental estadual competente, sempre que lhe for solicitada licença de funcionamento para estabelecimentos industriais ou quaisquer outros que se configurem em eventuais poluidores do meio ambiente.

Art. 54 É proibido podar, cortar, danificar, derrubar, remover ou sacrificar árvores da arborização pública, sendo estes serviços de atribuição exclusiva da Prefeitura, obedecidas as disposições da legislação federal, mediante fiscalização do Setor de Meio Ambiente do Município.

§ 1º Quando se tornar absolutamente imprescindível, e obedecido o caput, o órgão competente ambiental da Prefeitura poderá fazer a remoção ou o sacrifício de árvores a pedido de particulares.

§ 2º Para que não seja desfigurada a arborização do logradouro, cada remoção de árvore importará no imediato plantio da mesma ou de nova árvore em ponto cujo afastamento seja o menor possível da antiga posição.

§ 3º Excepcionalmente, poderá a Prefeitura, a critério do órgão ambiental competente, autorizar que o particular faça a poda das árvores, desde que, restrita aos galhos necessários, sendo vedada a poda drástica.

Art. 55 Não é permitida a utilização de árvores da arborização pública para a colocação de cartazes e anúncios ou fixação de cabos e fios, nem para suporte ou apoio de objetos de instalações de qualquer natureza.

Art. 56 Fica terminante proibido atear fogo em restos de vegetação, entulhos ou congêneres na zona urbana.

Art. 57 Fica proibida a retirada de terra de qualquer área pública.

Art. 58 Fica proibido comprometer, por qualquer forma, a limpeza das águas destinadas ao consumo público.

Art. 59 A arborização no perímetro urbano do Município obedecerá a critérios definidos pelo órgão ambiental competente, garantindo a escolha de árvores adequadas para cada situação.

TÍTULO II DO BEM ESTAR PÚBLICO

CAPÍTULO I DO COMÉRCIO E DA INDÚSTRIA

SEÇÃO I DO LICENCIAMENTO

Art. 60 Nenhum estabelecimento empresarial, de prestação de serviços, comercial ou industrial poderá funcionar no Município sem a prévia licença da Prefeitura, concedida a requerimento dos interessados, e mediante o pagamento dos encargos devidos.

Parágrafo Único. Para a atividade comercial de locação de edículas ou similares, o proprietário do imóvel deverá obter a prévia licença da Prefeitura.

Art. 61 Fica instituído o alvará provisório, que somente será concedido ao estabelecimento que não apresente riscos a população e desde que atendido os termos da legislação de uso e ocupação do solo.

§ 1º Não será concedido alvará provisório para bares, boates, casa de shows e similares.

§ 2º O prazo do alvará provisório será de até 180 (cento e oitenta) dias, mediante análise criteriosa, e poderá ser prorrogado até duas vezes.

§ 3º Será cobrada uma taxa adicional de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para expedição do alvará provisório e mais R\$ 800,00 (oitocentos reais), no caso de pedido

de prorrogação.

§ 4º Esses valores serão atualizados anualmente, através de ato do Poder Executivo.

Art. 62 A licença para o funcionamento de estabelecimentos sujeitos às regras sanitárias, deverão atender todos os termos, mediante licenciamento na Vigilância Sanitária.

Art. 63 Para efeito de fiscalização, o proprietário do estabelecimento licenciado colocará o alvará de localização em lugar visível e o exibirá à autoridade competente sempre que está o exigir.

Art. 64 Para mudança de local do estabelecimento deverá ser solicitada prévia permissão à Prefeitura, que verificará se o novo local satisfaz as condições exigidas.

Art. 65 O exercício do comércio ambulante dependerá da expedição de licença especial que deverá contar com os seguintes elementos essenciais:

I – número de inscrição;

II – residência do comerciante ou responsável;

III – nome, razão social ou denominação sob cuja responsabilidade funciona o comércio ambulante;

IV – zonas permitidas ou vedadas para as atividades conforme o interesse público

§ 1º. Para a expedição da licença especial de ambulante, a autoridade competente deverá observar as condições de trânsito da região, do zoneamento urbano, da realização de outros eventos em datas festivas e outras especificidades que possam influenciar a atividade de ambulante.

§ 2º. É vedado ao comerciante ambulante o exercício de sua atividade em locais que impeçam ou dificultem o trânsito, como vias rápidas, sobre praças públicas, passeios públicos, canteiros ou afins bem como outros locais que a autoridade competente entenda, justificadamente, contrário à ordem pública.

§ 3º: O comerciante ambulante deverá apresentar comprovantes de regularidade fiscal e sanitária sempre que lhe for exigido pela fiscalização de posturas.

§ 4º: O exercício do comércio ambulante de forma irregular sujeita o infrator à apreensão de toda a mercadoria que, não sendo comprovada sua legitimidade em 24 horas da apreensão, quando se tratar de produtos perecíveis e de 05 dias da apreensão, das demais mercadorias, serão doadas a entidades civis cadastradas nos órgãos públicos.

Art. 65-A: O artesão somente poderá realizar o comércio de seus feitos no Município se atender, no que couber, aos requisitos deste capítulo, bem como cadastro e autorização do órgão competente indicando o local e horário para a realização de seus produtos.

Parágrafo único: O artesão poderá utilizar-se da identificação pela Carteira nacional do Artesão, válida em todo o território Nacional, emitida pelas Coordenadorias Estaduais do Artesanato (CEA) e por meio do Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (SICAB)

SEÇÃO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 66 O horário normal de funcionamento dos estabelecimentos empresariais, de prestação de serviços, observados os preceitos da legislação federal que regula o contrato de duração e as condições do trabalho são:

I - nos dias úteis de segunda a sábado, abertura e fechamento entre 6:00h e 18:00h.

II - nos domingos e feriados nacionais os estabelecimentos permanecerão fechados, bem como, nos feriados locais, quando decretados pela autoridade competente;

III - será permitido trabalho em horários especiais, inclusive aos domingos, feriados nacionais ou locais, mediante requerimento devidamente autorizado e pagamento das taxas devidas.

IV - a Prefeitura poderá ainda permitir o funcionamento em horário especial, de estabelecimentos que não causem incômodo à vizinhança.

§ 1º Os bares, lanchonetes e estabelecimentos congêneres poderão ter seu horário de funcionamento prorrogado no máximo até a 00:00 horas, podendo ser reabertas apenas às 8:00 horas.

§ 2º Os restaurantes e estabelecimentos congêneres poderão ter seu horário de funcionamento prorrogado no máximo até as 02:00 horas, podendo ser reabertas apenas às 8:00 horas.

§ 3º As casas noturnas, de eventos e de show poderão ter seu horário de funcionamento estendido, pela autoridade competente, além do limite dos §§ 1º e 2º deste artigo desde que não prejudiquem o sossego público mediante autorização.

Art. 67 Fica estabelecido que os vendedores ambulantes poderão comercializar seus produtos circulando pelas vias públicas municipais no horário compreendido entre 8h às 18h de segunda a sexta e das 09:00h às 16:00h aos sábados, mediante prévia permissão expedida pela autoridade competente.

Parágrafo único - Os vendedores ambulantes que se utilizarem de aparelhos sonoros, desde que não causem incômodo a população com ruídos excessivos, poderão comercializar de segunda a sexta das 08:00h às 18:00h e aos sábados de 09:00h às 16:00h, mediante prévia permissão especial expedida pela autoridade competente.

Art. 68 Os vendedores, cujo comércio dependa da ocupação de área em vias ou logradouros públicos, poderão ter suas licenças concedidas a título precário, sendo vedado o exercício de comércio ambulante sem o prévio licenciamento.

§ 1º O licenciamento para comércio ambulante é realizado nos dias úteis e no horário de funcionamento da Prefeitura.

§ 2º Não serão expedidas licenças aos finais de semana ou fora do horário de funcionamento da Prefeitura, estando o infrator sujeito a apreensão da mercadoria e pagamento de multa.

Art. 69 As feiras livres funcionarão nos dias e locais designados pelo Executivo, conforme as necessidades e interesses da população, e o próprio desenvolvimento das referidas feiras, obedecendo à distância mínima dos estabelecimentos de ensino, hospitais e demais equipamentos de saúde.

§ 1º Para o exercício da atividade de feirante o mesmo deverá ter cadastro no setor competente, bem como, a expedição de autorização.

Art. 70 A feira do artesanato destinar-se-á à venda ao ar livre de produtos confeccionados por artesãos devidamente inscritos, que irão expor seus trabalhos em espaço previamente demarcado no solo pela Prefeitura.

§ 1º Os artesãos inscritos estarão isentos do pagamento de quaisquer emolumentos, bastando, para tanto, à apresentação dos documentos pedidos diretamente na Secretaria pertinente;

§ 2º Para o exercício da atividade de artesão o mesmo deverá ter cadastro no setor competente, bem como, a expedição de autorização.

CAPÍTULO II

DO SILÊNCIO

SEÇÃO I

DOS RUÍDOS - DAS PROIBIÇÕES

Art. 71 Qualquer pessoa que considerar seu sossego perturbado por sons ou ruídos não toleráveis, conforme norma técnica NBR 10.151 ou outra que vier a substituí-la, poderá requerer ao órgão competente providências destinadas a fazê-lo cessar.

Art. 72 Não serão permitidos ruídos excessivos, devendo o infrator ser notificado por escrito para cessa imediatamente o som.

Parágrafo único: A não cessação imediata sujeitará o infrator do equipamento ao apreensão do equipamento sonoro e aplicação de multa.

Art. 73 Fica proibido a circulação de veículos, utilizando equipamento sonoro para publicidade, propaganda e divulgação na área central do Município.

Art. 74 Aos estabelecimentos comerciais localizados na área central do Município é proibido a utilização de equipamentos sonoros para publicidade, propaganda ou divulgação.

Parágrafo Único. Para fins de aplicação do presente Código, entende-se por área central o trecho compreendido entre a: Estação Rodoviária à Praça Manoel Leme, e da Av. Joaquim Lopes Aguilã à Av. Carlo Bonfante.

CAPÍTULO III

DA LIMPEZA DE TERRENOS BALDIOS E IMÓVEIS ABANDONADOS

Art. 75 Fica instituída a obrigatoriedade a todos os proprietários de terrenos que estejam localizados na malha urbana da cidade, de os manterem conservados, livres de mato, lixo e entulhos de qualquer origem.

Parágrafo único - Enquadram-se, também, na mesma exigência, os demais detritos depositados nos terrenos e imóveis abandonados em geral, que ofereçam risco à segurança e à saúde pública.

Art. 76 O órgão municipal responsável pela fiscalização dos imóveis situados na malha urbana do Município, deverá promover vistorias periódicas nos terrenos e imóveis abandonados, observando, para tanto, o seu estado de conservação, notadamente quanto à existência de mato alto ou outros detritos que causem a proliferação de insetos ou animais peçonhentos.

§ 1º Observada em qualquer época à existência de irregularidade nos terrenos e imóveis abandonados em geral objeto deste artigo, o órgão fiscalizador, imediatamente, notificará o infrator, concedendo prazo de 15 (quinze) dias para a limpeza e regularização da situação.

§ 2º A notificação será preferencialmente pessoal ou através de carta com aviso de recebimento, sendo infrutífera a notificação pessoal, publicará Edital de Notificação com relação no Diário Oficial do Município ou jornal de circulação local dos imóveis em desacordo com as normas legais, indicando rua, lote e quadra.

Art. 77 Esgotado o prazo estabelecido no artigo anterior sem que tenha sido executada a limpeza do imóvel pelo respectivo proprietário, a fiscalização lavrará o competente Auto de Infração, impondo ao infrator multa pecuniária diária prevista na tabela desta lei e limitada a um tríduo.

Parágrafo único: Decorrida a aplicação das multas diárias, indicadas no caput deste artigo, fica a Prefeitura autorizada a realizar a limpeza do imóvel e cobrar do proprietário o preço público correspondente, nos termos e condições definidas em decreto.

CAPÍTULO IV

DOS MUROS E PASSEIOS

Art. 78 Os terrenos não edificados, situados na zona urbana do Município, com frente para vias e logradouros públicos, serão obrigatoriamente fechados nos respectivos alinhamentos, com muro de alvenaria ou concreto, com altura mínima de 1,70 m e dotados de portão vazado.

Art. 79 Os proprietários de imóveis, em vias e logradouros públicos dotados de pavimentação, são obrigados a construir os respectivos passeios, de acordo com o padrão municipal, e obedecer ao modelo indicado pela Prefeitura, bem como, a manter os referidos passeios em perfeito estado de conservação.

§ 1º A declividade transversal do passeio será sempre do imóvel para rua e em largura nunca menor do que 80 % (oitenta por cento) do total, não poderão exceder 5% (cinco por cento) da largura total disponível para acomodar os acessos das garagens e dos pedestres quando necessário, observando sempre os regramentos previstos no Código de Obras.

§ 2º Para os fins do disposto neste artigo, consideram-se inexistentes os passeios se:

- a) construído ou reconstruído em desacordo com as especificações técnicas baixadas pela Prefeitura;
- b) o mau estado de conservação exceder a 1/5 (um quinto) de sua área total, ou no caso inferior a essa parcela os consertos prejudicarem o aspecto estético ou harmônico do conjunto, a critério do competente órgão técnico municipal;
- c) considera-se também como mau estado de conservação, a má qualidade de cimentação das pedras, que ocasionam o nascimento de grama ou ervas daninhas em seus interstícios.

§ 3º Fica o Município autorizado a executar ou terceirizar a construção de passeios contendo 2,00 metros de área física de largura, em placas de concreto de 0,90 metros de comprimento, 0,40 metros de largura e 0,05 metros de espessura, mediante a cobrança do serviço, sem prejuízo da aplicação da multa.

Art. 80 Para cumprimento desta lei, os proprietários serão notificados pessoalmente ou na impossibilidade por edital, para promoverem as construções dos muros ou passeios, no prazo improrrogável de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento da notificação.

§ 1º Os proprietários com alvará de construção terão o prazo de 10 (dez) meses para construir os muros e passeios, a partir da data do recebimento da competente notificação, ou caso o alvará seja posterior à notificação, o prazo de 10 (dez) meses será contado a partir da data da respectiva expedição do alvará.

§ 2º No caso de reparos ou reconstrução dos muros ou passeios, o prazo para sanar as irregularidades será de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da notificação.

Art. 81 Decorridos os prazos do artigo e parágrafo anteriores, sem que os responsáveis tenham executado os serviços consubstanciados na respectiva notificação, será aplicada a multa estabelecida no capítulo das infrações e penas.

Parágrafo único - A aplicação da multa será feita sem prejuízo da obrigação do responsável de construir o muro e o passeio no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, da data da lavratura do auto de infração; na reincidência, a multa será cobrada em dobro.

Art. 82 As obras a que se refere este capítulo, quando executadas pelo Município, o serão diretamente pela Prefeitura ou por terceiro, mediante licitação.

Art. 83 Quando da realização de pavimentação asfáltica, reconstrução, capeamento, recapeamento, serviços preparatórios de pavimentação ou ajardinamento executados pela Prefeitura, poderão nesses serviços ser incluídos os de construção ou conservação de muros e passeios, ficando os encargos decorrentes à conta dos proprietários de imóveis em que se executarem obras.

Parágrafo único - Os serviços de construção ou conservação de muros e passeios serão cobrados pela Tabela de Preços Públicos, aplicando-se no que couber, o disposto no Código Tributário Municipal.

Art. 84 Se as obras e serviços constantes deste Código não forem executados pelos proprietários nos prazos assinalados, a Prefeitura, desde que julgue necessário, poderá executá-los, cobrando dos responsáveis omissos todas as despesas realizadas, acrescidas de 20% (vinte por cento), sobre os custos a título de administração.

CAPÍTULO V DOS DIVERTIMENTOS PÚBLICOS

Art. 85 Para a realização de divertimentos públicos em recintos fechados, edículas e similares, com a cobrança ou não de ingresso, será obrigatória à licença prévia da Prefeitura.

§ 1º A falta de licença prévia da Prefeitura, sujeitará o proprietário do imóvel, bem como, o organizador do evento a multa.

§ 2º Na falta da licença de que trata o presente artigo, o evento será interditado de imediato.

Art. 86 Para a realização de divertimentos e festejos públicos ou em recintos fechados de livre acesso ao público será obrigatória à licença prévia da Prefeitura.

Art. 87 A armação de circos ou parques de diversões só será permitida em locais previamente estabelecidos pela Prefeitura Municipal, mediante requerimento do interessado.

§ 1º A autorização de funcionamento dos estabelecimentos de que trata este artigo não poderá ser por prazo superior a 2 (dois) meses.

§ 2º Os circos e parques de diversões embora autorizados, só poderão ser franqueados ao público após serem vistoriados em todas as suas instalações pelas autoridades da Prefeitura, devendo apresentar as competentes anotações de responsabilidade técnica dos profissionais responsáveis e o pagamento dos respectivos preços públicos.

CAPÍTULO VI DA PROPAGANDA EM GERAL

Art. 88 A colocação de letreiros, quadros, painéis, placas, mostruários e similares para fins publicitários serão permitidas exclusivamente no imóvel onde funcione o estabelecimento identificado, sendo vedada a colocação de publicidade em outro local que não seja o devidamente licenciado e sempre nos parâmetros previamente aprovados pelo órgão de fiscalização competente.

§ 1º Não será permitido à utilização de propaganda fora dos padrões definidos pela Prefeitura, inclusive fixação externa de faixas, cartazes ou qualquer material publicitário em área diversa do local da realização das atividades licenciadas.

§ 2º Fica terminantemente proibida à realização de publicidade em muros diversos do local da realização da atividade, canteiros centrais, outdoors, placas, banners e ou similares.

§ 3º A permissão para colocação de publicidade a que alude o caput será concedida pela Prefeitura, mediante o pagamento das respectivas taxas, nos termos do previsto no Código Tributário e será determinada sua retirada se realizada de forma diversa da permitida.

Art. 89 Fica expressamente vedada à colocação de publicidade comercial, em praças, logradouros, calçadas, muros, postes, árvores, paredes e demais próprios municipais.

Parágrafo único - Excetuam-se da presente proibição, se realizados por órgãos públicos para fins de interesse público.

Art. 90 A Prefeitura providenciará a notificação das publicidades já existentes para regularização no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 91 Respondem pela inobservância das disposições desta lei todas as pessoas físicas e jurídicas as quais, direta ou indiretamente, a publicidade venha a beneficiar uma vez que a tenham autorizado, bem como o responsável pela instalação.

Art. 92 A propaganda falada, em lugares públicos, por meio de amplificadores de som, alto-falantes e propagandistas, está igualmente sujeita à prévia permissão da Prefeitura, sendo vedado ruído excessivo que incomode a população, mediante análise de agente municipal competente.

CAPÍTULO VII DOS TRANSPORTES URBANOS

SEÇÃO I DAS PERMISSÕES

Art. 93 A exploração dos serviços de táxis e caminhões de aluguel, com os respectivos pontos de estacionamento, dependerão da permissão da Prefeitura e somente nas vagas existentes.

Art. 94 As referidas permissões serão sempre a título precário, e, como tal, não gera direito aos permissionários.

Art. 95 Ficam obrigados a instalar os medidores de percurso, taxímetros, todos os veículos de passageiros, denominados táxis, no município de Leme, excetuando-se os veículos de carga.

Art. 96 Os taxímetros deverão conter 2 (dois) tipo de preços denominados bandeiradas, sendo a “bandeirada 1 (um)” para o horário diurno, entre 06:00h e 18:00h e a “bandeirada 2 (dois)” para o período noturno, entre 18:00h e 06:00h do dia seguinte, bem como, para os domingos e feriados o dia todo.

Art. 97 Todos os táxis deverão, obrigatoriamente, trazer afixados no interior dos carros, em local visível, a tabela de preços e cobrar somente os valores decretados pelo Poder Executivo.

Art. 98 Quando houver contrato entre os motoristas de táxis e usuário, para atendimento especial ou viagem fora dos limites do Município, o taxímetro pode ser desligado, prevalecendo o valor contratado.

Art. 99 Os motoristas de táxis, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da entrada em vigor da presente Lei, deverão estar com os taxímetros instalados, sob as penas de cassação da autorização a título precário que possuem.

SEÇÃO II DOS PONTOS DE ESTACIONAMENTO

Art. 100 A atualização de logradouros públicos é da competência da Prefeitura, em tudo o que concerne ao seu uso, capacidade, conveniência e, especial, para estacionamento de veículos.

Art. 101 Os pontos de estacionamento, poderão ser transferidos de local ou extintos sumariamente, mediante parecer do órgão competente da Prefeitura, sem que essas medidas impliquem em direito de qualquer espécie para os permissionários.

Art. 102 A criação, transferência ou extinção de pontos de estacionamento será feito através de Decretos do Poder Executivo.

SEÇÃO III DAS TRANSFERÊNCIAS E NOVAS PERMISSÕES

Art. 103 As permissões não poderão ser transferidas aos herdeiros ou cônjuge sobrevivente, quando, devidamente autorizada pelo órgão municipal competente.

Art. 104 As desistências das permissões ou a não utilização dos mesmos pelo prazo de 30 (trinta) dias serão canceladas.

Art. 105 É assegurado às pessoas que já exploram os serviços de táxis e caminhões de aluguel o direito de continuarem com as permissões, obedecidas às disposições desta Lei.

Art. 106 Novas permissões somente serão outorgadas, mediante processo licitatório próprio, garantindo participação exclusiva de pessoas físicas.

CAPÍTULO VIII

DOS ANIMAIS SOLTOS OU ABANDONADOS EM VIAS PÚBLICAS

Art. 107 É expressamente proibida à permanência de equinos, muares, bovinos, caprinos, suínos e congêneres soltos nas vias, logradouros e locais acessíveis ao público ou amarrados em áreas públicas.

Art. 108 Os animais encontrados nas situações previstas no artigo precedente serão apreendidos, registrados e recolhidos ao depósito da municipalidade, através do órgão de zoonoses competente.

Art. 109 O prazo máximo de permanência dos animais no Depósito Municipal será de 15 (quinze) dias, contados da data da respectiva apreensão.

Parágrafo único. Decorrido esse prazo, sem que tenham eles sido retirados por seus proprietários, a Prefeitura fará publicar a relação correspondente na Imprensa local, e após, promoverá a campanha de doação consciente.

Art. 110 Os proprietários poderão efetuar a retirada dos animais apreendidos, desde que obedecidas as seguintes condições:

I - Até o 3º (terceiro) dia após a apreensão, mediante o pagamento da multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor estipulado no quadro de multas desta lei para este capítulo.

II - Entre o 4º (quarto) e o 15º (décimo quinto) dia após a apreensão, mediante o pagamento da multa correspondente a 30% (trinta por cento) do valor estipulado no quadro de multas desta lei para este capítulo.

III - Após o 15º (décimo quinto) dia e até a efetivação da doação, mediante o pagamento da multa correspondente ao valor estipulado no quadro de multas desta lei para este capítulo, além dos custos da alimentação e transporte.

Art. 111 A liberação dos animais só será autorizada após o cumprimento das seguintes exigências:

- a) comprovação de identidade do proprietário;
- b) comprovação da propriedade do animal através de documento hábil;
- c) comprovação do recolhimento aos cofres públicos das multas e do preço público relativo à manutenção e estadia do animal.

CAPÍTULO IX**DAS FEIRAS ITINERANTES**

Art. 112 As empresas industriais, comerciais ou de prestação de serviços que promovam ou participem de feiras, bazares ou eventos similares itinerantes, nos quais haja comercialização direta no atacado ou varejo, ou, ainda, prestação de serviços direta ao usuário final, deverão solicitar alvará de licença de localização e funcionamento.

§ 1º Classificam-se como feiras, bazares ou eventos similares itinerantes a exposição temporária, de caráter eventual de produtos industrializados e beneficiados, organizados em estandes específicos, com ou sem vendas a varejo ou no atacado.

§ 2º Os interessados em organizar, promover, instalar e participar de feiras, bazares ou eventos similares itinerantes de atuação direta no âmbito do comércio varejista ou atacadista, ou, ainda, de prestação direta de serviços ao usuário final no local do evento, deverão, previamente, requerer alvará de licença de localização e funcionamento junto a Prefeitura.

§ 3º O alvará a que se refere o parágrafo anterior fica condicionado aos critérios estabelecidos por essa lei, bem como deverá ser requerido individualmente para cada um dos participantes e não exclusivamente pela pessoa física ou jurídica organizadora ou promotora do evento.

§ 4º Os boxes serão individuais e terão no máximo 3 metros de comprimento por 0,90 m de largura.

Art. 113 As feiras, bazares ou eventos similares itinerantes de venda a varejo ou no atacado somente poderão ser realizados em áreas fechadas ao trânsito de veículos, em recintos fechado que não dificultem ou impeçam outras atividades ali existentes, e dependerão de licença prévia municipal.

Art. 114 As feiras, bazares ou eventos similares itinerantes de venda a varejo ou no atacado serão autorizados para realização, exclusivamente, no período de segunda a sexta feira, no horário compreendido entre as 10 (dez) e 22 (vinte e duas) horas, não podendo exceder a 5 (cinco) dias, seguidos ou alternados, sendo vedada sua prorrogação e concessão nos sábados, domingos e feriados, salvo autorização devidamente fundamentada.

Art. 115 O pedido de alvará de licença de funcionamento para as feiras, bazares ou eventos similares itinerantes de venda a varejo ou no atacado no Município de Leme deverá ser instruído com a documentação pertinente e requerido individualmente, tanto pelos expositores quanto pela empresa promotora do evento, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data prevista para o início de sua realização.

Art. 116 A concessão do alvará de licença de funcionamento e localização para as feiras, bazares ou eventos similares itinerantes de venda a varejo ou no atacado no Município de Leme fica condicionada a abertura de processo administrativo instruído com os seguintes documentos:

- a) Cópia do contrato de locação do imóvel ou comodato onde será realizada a atividade ou evento;
- b) Certidão de regularidade fiscal junto ao município, relativa ao promotor e ao imóvel onde será realizada a atividade ou evento;
- c) Atestado apresentado por um engenheiro civil, onde conste que o local atende as normas da ABNT e da Vigilância Sanitária;
- d) Comprovante de vistoria do local de realização da atividade ou evento expedido pelo Grupamento do Corpo de Bombeiros;
- e) Cópia do contrato social do organizador e de cada expositor ou firma individual, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de Origem;
- f) Cópia do Cartão de Inscrição do CNPJ do organizador e de cada expositor ou firma individual;
- g) Cópia da solicitação da presença da Polícia Militar no local;
- h) Declaração do período de duração e horário de funcionamento da atividade ou evento;
- i) Comprovação da existência, no local, de sanitários separados, rampas de acesso para portadores de necessidades especiais, inclusive com placas indicativas;
- j) Comprovante de pagamento da taxa de localização, funcionamento e expediente;
- k) Parecer favorável da vigilância sanitária;
- l) Croquis de ocupação e distribuição de espaços para órgãos administrativos da atividade ou evento;
- m) Certidões de regularidade fiscal Municipal, Estadual e Federal do organizador da atividade ou evento e de todos os expositores;
- n) Comprovante de comunicação da realização da feira as Secretarias do Estado e da Fazenda Nacional;
- o) Comprovação da disponibilização de área para estacionamento de clientes e visitantes, em quantidade suficiente para atender o fluxo de veículos previsto;
- p) Certidão negativa de denúncia no PROCON;
- q) O responsável pelo evento deverá fazer um seguro com cobertura de responsabilidade civil por danos pessoais e materiais contra terceiros, cuja Apólice deverá ser apresentada na Prefeitura, até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do evento.

§ 1º Será indeferida a participação no evento de qualquer interessado que não apresente a documentação exigida.

§ 2º As pessoas físicas, além dos documentos citados nas alíneas deste artigo, no que lhes forem cabíveis, deverão apresentar também cópia do RG, CPF e Cadastro de autônomo junto ao Município ou ao município de origem.

§ 3º As empresas exclusivamente prestadoras de serviços ficam obrigadas a proceder à apresentação de sua documentação fiscal relativa às operações devidamente autorizadas pela repartição fiscal da Prefeitura Municipal de Leme

§ 4º Compete à Secretaria Municipal Segurança, Trânsito, Cidadania e Defesa Civil, receber, analisar a documentação e opinar sobre a conveniência e oportunidade da concessão de Alvará de Licença de Localização e Funcionamento de que se trata esta Lei.

Art. 117 Cada participante do evento somente poderá comercializar produtos, serviços ou mercadorias que guardem identidade ou afinidade com seu contrato ou estatuto social.

Art. 118 O período de instalação de feiras, bazares ou eventos similares itinerantes de venda a varejo ou no atacado no Município de Leme deverá respeitar o calendário oficial de eventos empresariais, industriais e agropecuários.

Parágrafo único. Não será fornecido alvará de funcionamento para realização de feiras, bazares ou eventos similares itinerantes de venda a varejo ou atacado, em datas que antecedem até 45 (quarenta e cinco) dias às seguintes festividades: PÁSCOA, DIA DAS MÃES, DIA DOS NAMORADOS, DIA DOS PAIS, ANIVERSÁRIO DA CIDADE, DIAS DAS CRIANÇAS, E NATAL.

Art. 119 A promoção de feiras, bazares ou eventos similares itinerantes de venda a varejo ou no atacado no Município de Leme será de responsabilidade de empresas de promoção e eventos, legalmente constituídas para tal fim.

Art. 120 As feiras, bazares ou eventos similares itinerantes de venda a varejo ou no atacado não gozarão de nenhum benefício fiscal, exceto os previstos na legislação vigente.

Art. 121 Caso haja cobrança de ingresso, 10% (dez por cento) da receita bruta serão destinados ao Fundo Municipal de Solidariedade.

Art. 122 A Taxa de Alvará de Licença de Localização e Funcionamento para feiras, bazares ou eventos similares itinerantes de venda a varejo ou no atacado no Município de Leme, será paga pelo organizador, bem como por cada expositor ou participante, devendo ser recolhida até quinze (15) dias antes do início do evento.

Art. 123 A Prefeitura, através do órgão competente em decisão fundamentada, poderá dispensar o cumprimento dos requisitos estabelecidos por esta lei das feiras, bazares ou eventos similares itinerantes quando promovidos pelo Poder Público, entidades educacionais de ensino regular, de caráter cultural, artístico e social, bem como as de valorização do comércio e da indústria local ou regional.

Art. 124 O descumprimento desta Lei acarretará ao infrator apreensão das mercadorias, lacração e multa prevista nesta lei, conforme quadro adiante.

CAPÍTULO X**DAS INFRAÇÕES E PENAS****SEÇÃO I****DO AUTO DE INFRAÇÃO**

Art. 125 As infrações deste Código de Posturas serão apuradas em processo administrativo próprio, iniciando com a lavratura da notificação e ou do Auto de Infração e Imposição de Multa, observadas o rito e os prazos estabelecidos nesta Lei.

Art. 126 O Auto de Infração será lavrado pelo fiscal ou por autoridade superior, em 3 (três) vias, destinando-se a primeira ao autuado, que conterá:

- I. nome da pessoa física ou denominação do estabelecimento, razão social da entidade autuada, sendo válido ainda, o nome fantasia que a identifique;
- II. o ato ou fato constitutivo da infração, o local, hora e data respectiva;

- III. a disposição legal ou regulamentar transgredida;
- IV. indicação do dispositivo legal ou regulamentar que comina penalidade a que fica sujeito o infrator;
- V. prazo de 15 (quinze) dias para a defesa ou impugnação do auto de infração;
- VI. nome e cargo legível da autoridade e sua assinatura;
- VII. a assinatura do autuado, ou sua ausência, de seu representante legal ou preposto, e em caso de recusa a consignação dessa circunstância pela autoridade notificante.

VIII. na impossibilidade de ser dado conhecimento diretamente ao interessado, esse deverá ser cientificado do auto de infração e imposição de multa por meio de carta com aviso de recebimento ou por Edital publicado uma única vez no diário Oficial do Município ou na imprensa local.

Art. 127 Quando, apesar da lavratura do auto de infração, subsistir, ainda, para o infrator obrigação a cumprir, será ele intimado a fazê-lo no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - O não cumprimento da obrigação subsistente, no prazo fixado, além de sua execução forçada, acarretará a imposição de multa diária, arbitrada de acordo com os valores correspondentes à classificação de infração, até o exato cumprimento da obrigação, sem prejuízo de outras penalidades previstas na legislação vigente.

SEÇÃO II

DO PROCESSAMENTO DAS MULTAS

Art. 128 Transcorrido o prazo fixado sem que tenha havido interposição de recurso ou pagamento de multa, o infrator será notificado para recolher aos cofres públicos, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Art. 129 Havendo interposição de recurso o processo será julgado em Primeiro Grau pelo Chefe ou equivalente da Fiscalização de Posturas

Art. 130 Aplicada à penalidade poderá o infrator recorrer, em última instância, ao Secretário Municipal, responsável pela Fiscalização de Posturas, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua ciência.

Art. 131 Denegados os recursos, o infrator terá o prazo de 5 (cinco) dias para o recolhimento da multa.

Parágrafo único - Findo esse prazo, o mesmo será remetido às vias judiciais.

Art. 132 As infrações serão aplicadas de acordo com a seguinte tabela, obedecendo para tanto, o seguinte:

TÍTULO	CAPÍTULO	VALOR DA MULTA	
I	I	DAS VIAS E LOGRADOUROS	R\$ 1.000,00
	II	DA HIGIENE DAS EDIFICAÇÕES	R\$ 1.000,00
	III	DA PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE	R\$ 2.000,00
II	I	DO COMÉRCIO E DA INDÚSTRIA	R\$ 2.000,00
	II	DO SILÊNCIO	R\$ 2.000,00
	III	DA LIMPEZA DE TERRENOS BALDIOS E IMÓVEIS ABANDONADOS	R\$ 1.000,00
	IV	DOS MUROS E PASSEIOS	R\$ 1.000,00
	V	DOS DIVERTIMENTOS PÚBLICOS	R\$ 2.000,00
	VI	DA PROPAGANDA EM GERAL	R\$ 2.000,00
	VII	DOS TRANSPORTES URBANOS	R\$ 1.000,00
	VIII	DOS ANIMAIS SOLTOS OU ABANDONADOS EM VIAS PÚBLICAS	R\$ 1.000,00
	IX	DAS FEIRAS ITINERANTES	R\$ 60.000,00

§ 1º Será concedido um desconto de 50 % (cinquenta por cento) para pagamento em até 30 (trinta) dias, mediante confissão e lavratura de termo de ajuste de conduta, observando os prazos previstos nesta lei para atendimento das posturas.

§ 2º Os valores constantes desta tabela serão reajustados anualmente pela variação do IPCA-E ou outro que o venha substituir.

§ 3º No caso de reincidência a multa será aplicada em dobro.

SEÇÃO III

DA APREENSÃO, INTERDIÇÃO E LACRAÇÃO.

Art. 133 A apreensão de bens e mercadorias, serão realizadas preferencialmente por fiscais de posturas, e somente poderá ocorrer no caso da inexistência de licenciamento específico, devendo ser elaborado o auto de apreensão com a descrição detalhada do material apreendido, nome do infrator, local, data, horário.

§ 1º Será garantido ao infrator à liberação do bem ou mercadoria, desde que apresente nota fiscal comprovando a origem e pagamento de todas as multas aplicadas, bem como providencie o licenciamento, se possível.

§ 2º Os produtos perecíveis serão descartados, não gerando ao infrator direito algum sobre o valor das mercadorias, que estiverem à venda sem o devido licenciamento.

§ 3º Ficam os guardas civis municipais, autoridades de fiscalização de posturas, autorizados a realizarem a apreensão de mercadorias expostas à venda sem o devido licenciamento, devendo encaminhar a ocorrência no primeiro dia útil seguinte ao Setor de Fiscalização de Posturas para registro do procedimento e abertura do prazo para apresentação de defesa pelo infrator.

Art. 134 A interdição ocorrerá nos casos em que estiver em funcionamento estabelecimento empresarial ou industrial sem o devido licenciamento e nas condições seguintes:

§ 1º De imediato, se representar risco a segurança das pessoas que estiverem presentes ou a população em geral.

§ 2º Após notificação para regularização não atendida, desde que não se configure o caso de interdição imediata.

§ 3º O levantamento da interdição somente poderá ocorrer após a regularização do licenciamento pertinente e pagamento das multas pendentes.

§ 4º A interdição somente poderá ser realizada por um fiscal de posturas.

Art. 135 A lacração, que consiste na adoção de métodos e mecanismos para proibir o ingresso no referido estabelecimento empresarial ou industrial é medida extrema e somente será processada nas seguintes condições:

§ 1º Ocorrer o descumprimento da interdição com a abertura ao público do estabelecimento interdito sem a devida regularização.

§ 2º Ser necessária à imediata lacração, em conjunto com a interdição, para garantia da segurança, mediante justificativa detalhada e autorização da Chefia competente.

§ 3º A lacração somente poderá ser realizada por um fiscal de posturas.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 136 A Secretaria de Segurança, Trânsito, Cidadania e Defesa Civil será a responsável pelas medidas necessárias à execução das disposições contidas neste Código, podendo contar com o apoio da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo Único. Os Guardas Civis Municipais e os Fiscais de Posturas deverão tomar as medidas necessárias para a aplicação das disposições contidas neste Código, inclusive autuando os infratores.

Art. 137 Os casos omissos na presente Lei serão resolvidos pelo Chefe do Executivo.

Art. 138 Ficam mantidas as disposições da Lei Complementar n.º 725, de 11 de maio de 2017.

Art. 139 Esta Lei entrará em vigor 60 (sessenta) dias após sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 1177/73, Lei 2.341/98, Lei 3.258/2012, Lei Complementar 174/1996.

Em 12 de dezembro de 2019.

LEI COMPLEMENTAR Nº 802, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.*“Altera a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências”*

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam criadas na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, estabelecida na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, três Coordenadorias Gerais com funções especializadas de Saúde, sendo Clínica, de Infraestrutura e de Supervisão e Transporte, diretamente ligadas ao Gabinete do Secretário, vinculando-se a estas, as coordenadorias previstas no artigo 53 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011.

§1º.: A Coordenadoria Geral Clínica de Saúde, que deverá ser ocupada por servidor com registro válido em Conselho de Medicina, terá como competência a coordenação e orientação do Corpo Clínico da Secretaria de Saúde para o exato cumprimento das normas éticas, clínicas, médicas e afins, além da observância das diretrizes e regras estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde em atendimento e assistência à saúde, reportando ao Secretário de Saúde condutas e práticas em desacordo para a efetiva correção e adequação.

§2º.: A Coordenadoria Geral de Infraestrutura terá como competência coordenar, orientar e controlar os espaços físicos e estrutura geral da Secretaria de Saúde e unidades do Sistema Único de Saúde, garantindo a adequação dos imóveis, móveis e insumos às melhores práticas administrativas e em saúde, observando protocolos e diretrizes nacionais, federais, estaduais e municipais.

§3º.: A Coordenadoria Geral de Supervisão e Transportes terá como competência supervisionar, coordenar, orientar e controlar as atividades finalísticas da Secretaria de Saúde e Sistema Único de Saúde, indicando ao Secretário Municipal de Saúde diretrizes e cronogramas de programas e atividades a fim de harmonizar a atuação dos servidores e atendimento ao público, bem como sugerindo expedição de instruções normativas para fiscalização, monitoramento e controle do serviço público prestado ao cidadão, além de coordenar e orientar a prestação de serviços de transportes de pacientes e usuários do Sistema Único de Saúde, estabelecendo procedimentos padronizados para os atendimentos exigidos, especialmente em situações de urgência e emergência.

Artigo 2.º - Ficam criadas na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde duas novas coordenadorias: a Coordenadoria de Saúde Mental e a Coordenadoria de Urgência e Emergência, diretamente ligadas à Coordenadoria Geral da Saúde e às Coordenadorias Especializadas do artigo 1º desta lei, passando o artigo 53, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, a contar com a seguinte redação:

Art. 53 A Secretaria de Municipal de Saúde fica organizada com a seguinte estrutura:

- I - Coordenadoria de Regulação, Avaliação e Controle;
- II - Coordenadoria de Planejamento e Gestão;
- III - Coordenadoria de Vigilância em Saúde;
- IV - Coordenadoria de Assistência Farmacêutica;
- V - Coordenadoria de Saúde Bucal;
- VI - Coordenadoria de Gestão da Atenção Básica;
- VII - Coordenadoria de Gestão da Atenção Especializada;
- VIII - Coordenadoria de Gestão do Programa Saúde da Família – PSF.
- IX – Coordenadoria de Saúde Mental;
- X – Coordenadoria de Urgência e Emergência.

§ 1º Vincula-se também ao Gabinete do Secretário o Comitê de Mortalidade Materno Infantil, o Conselho Municipal de Saúde, o Fundo Municipal de Saúde e as Câmaras Técnicas.

§ 2º As atribuições dos equipamentos subordinados serão objeto de ato da Secretaria.

Artigo 3.º - Fica extinta a central de regulação do artigo 54, inciso I, da Lei 624 de 14 de Dezembro de 2011 e fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde o Núcleo de Regulação, Auditoria e Monitoramento de Convênio da Assistência em Saúde, este diretamente ligado à Coordenadoria de Regulação, Avaliação e Controle, passando o artigo 54, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, a contar com a seguinte redação:

Art. 54 A Coordenadoria de Regulação, Avaliação e Controle tem como subordinado o:

- I – Núcleo de Regulação, Auditoria e Monitoramento de Convênio da Assistência em Saúde.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Regulação, Avaliação e Controle:

- I - avaliar a eficiência, eficácia e efetividade das estruturas, processos e resultados relacionados ao risco, acesso, satisfação da população;
- II - ordenar o acesso aos serviços de saúde pelo lado da oferta, assim como pelo lado da demanda busca alternativas de modo a garantir a melhor alternativa assistencial;
- III - manter o sistema de regulação atuante com resolutividade e eficiência;
- IV - organizar os Sistemas de Informação em Saúde;
- V - avaliar tecnicamente os procedimentos que geram recursos financeiros, otimizando-os;
- VI - avaliar todo sistema de regulação mantendo-o atualizado e funcionando na sua integralidade

§ 2º Compete ao Núcleo de Regulação, Auditoria e Monitoramento de Convênio da Assistência em Saúde

- I - Regular o acesso à assistência, executar ações que devem viabilizar o acesso do usuário aos serviços de saúde;
- II - Realizar avaliação da atenção à saúde que permita medir os graus de qualidade, humanização, resolutividade e satisfação destas;
- III - Executar o controle assistencial;

IV - Executar ações de regulação da Atenção à Saúde;

V – Garantir a integridade do serviço e gestão do Sistema Único de Saúde;

VI – Manter sistema preventivo e reparador de erros profissionais ou de procedimentos em busca de maior credibilidade do serviço público;

VII – Desenvolver fase pré-auditória operativa, analítica e mista, revisando, harmonizando e aperfeiçoando protocolos e procedimentos de atendimentos;

VIII – Acompanhar ações corretivas e saneadoras propostas pela Programação Pactuada Integrada – PPI, emitindo relatórios de auditoria;

IX – Otimizar a potencialidade de produção do serviço público, especialmente de internações e procedimentos de alta complexidade;

X – Monitorar e supervisionar a execução dos procedimentos nas unidades básicas de saúde, hospitalar e ambulatorial, compilando dados para correções, adequações, repasses e pagamentos;

XI – Promover discussões regionais e municipais na organização e maior eficiência do serviço público;

XII – Buscar e facilitar a celebração de convênios e demais parcerias com diversas entidades, bem como monitorar a prestação de contas dos instrumentos firmados, inclusive quanto às glosas apontadas;

XIII – Executar outras atividades inerentes à boa execução de suas competências.

Artigo 4.º - Altera a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, renomeando-se e renumerando-se núcleos, bem como se extinguindo o núcleo de almoxarifado e criando-se cinco novos núcleos, passando o artigo 55 da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, a vigor com a seguinte redação:

Art. 55 A Coordenadoria de Planejamento e Gestão tem a seguinte estrutura:

- I - Núcleo de Gestão de Contratos e Convênios;
- II - Núcleo de Faturamento do Sistema Único de Saúde;
- III - Núcleo de Compras e Licitações;
- IV – Núcleo de Manutenção e Patrimônio;
- V – Núcleo de Recursos Humanos;
- VI – Núcleo de Educação Permanente;
- VII – Núcleo de Ouvidoria
- VIII- Núcleo de Parcerias e Terceiro Setor

§ 1º Compete à Coordenadoria de Planejamento e Gestão:

I - orientar, supervisionar e elaborar normas relativas aos assuntos de administração geral da Secretaria Municipal de Saúde;

II - organizar e realizar a aquisição, pela Secretaria Municipal de Saúde, bens e serviços de uso comum aos demais órgãos;

III - planejar e coordenar os investimentos, a contratação das obras, reformas e manutenção predial das unidades de saúde, as aquisições de bens diversos como equipamentos médico-hospitalares, de informática e telecomunicações, a renovação e/ou expansão da frota de veículos, além de emitir orientação técnico-administrativa;

IV - acompanhar a execução financeira e orçamentária de todos os serviços de saúde, orientando, avaliando seus desempenhos, o impacto e os resultados dos serviços prestados.

- V - planejar e desenvolver atividades de execução orçamentária, financeira e contábil;
 VI - executar e acompanhar ações pertinentes aos processos licitatórios de acordo com procedimentos da Secretaria Municipal de Administração;
 VII - administrar, controlar e acompanhar a gestão dos convênios e parcerias, em especial quanto aos seus aspectos financeiros e de prazos;
 VIII - efetuar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque de materiais de consumo, controlar e distribuir materiais, zelar pela guarda e conservação em estoque;
 IX - administrar e controlar o patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive no aspecto de manutenção e conservação;
 X - coordenar o cadastro de servidores, controlar jornadas de trabalho, benefícios, escala de férias, licenças, exonerações, alterações de centro de custos, alocação de servidores;
- XI - implementar programas de valorização dos servidores, fornecer suporte e apoio aos servidores.
 § 2º Compete ao Núcleo de Gestão de Contratos e Convênios:
 I - Assegurar que a prestação de contas seja um instrumento de controle social e de transparência de gestão, considerando que se tratam de recursos públicos alocados no Fundo Municipal de Saúde e que são descentralizados para entidades do 3º setor;
 II - Planejar, organizar, supervisionar e controlar as ações do setor, atentando-se sempre ao cumprimento de prazos estabelecidos;
 III - Auxiliar na revisão e proposição de normas e procedimentos com o intuito de incentivar a melhoria contínua;
 IV - Estabelecer critérios e parâmetros para análise das prestações de contas, atendendo às normas legais que regem a matéria;
 V - Examinar as peças que compõem os processos de prestação de contas;
 VI - Acompanhar a execução financeira dos contratos de convênio e/ou leis autorizadora de repasses firmados entre a administração pública e as entidades do terceiro setor;
 VII - Após análise, cientificar o Gestor da Pasta sempre que entender necessário, através de relatórios técnicos;
 VIII - Conferir a prestação de contas dos recursos repassados pela administração pública, visando subsidiar o Secretário de Saúde, para que este tenha subsídios para decidir sobre a regularidade (ou não) da utilização do recurso repassado, conforme os dispositivos legais;
 IX - Manter, de forma organizada, análises, pareceres e demais documentos pertinentes, tanto em arquivos físicos quanto digitalizados, salvos em extensão PDF (pesquisável) conforme orientação do TCE-SP;
 X - Acompanhar a legislação vigente e normativas que norteiam os repasses de recursos públicos à entidades do terceiro setor e, aplicá-los imparcialmente, assegurando o cumprimento dos dispositivos legais;
 XI - Cumprir com as exigências do TCE-SP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), quanto ao sistema AUDESP no que se refere ao cadastramento de repasses ao Terceiro Setor, assim como o preenchimento do SISRT's (Sistema de Informação de Repasses ao terceiro Setor), sempre atentando-se ao cumprimento dos prazos;
 XII - Manter o gestor ciente do resultado da análise e demais processos que envolvem os repasses de recursos públicos ao terceiro setor.
 XIII - executar outras atividades correlatas.
 § 3º Compete ao Núcleo de Faturamento do Sistema Único de Saúde:
 I - Gerenciar e administrar o controle do faturamento do Sistema de Informação Ambulatorial;
 II - gerenciar e administrar o controle do faturamento do Sistema de Internação Hospitalar;
 III - gerenciar e administrar o controle Sistema de Comunicação de Informação Hospitalar e Ambulatorial;
 IV - acompanhar os prazos de alimentação dos dados de todos os sistemas de informação do Ministério da Saúde, executando as ações pertinentes;
 V - tabular os Indicadores de Saúde;
 VI - cadastrar todos os estabelecimentos de saúde do município no CNES;
 VII - fornecer suporte na alimentação de dados para as unidades de saúde municipais e conveniadas;
 VIII - fornecer relatórios gerenciais de todos os sistemas de informação do Ministério da Saúde para subsidiar o gestor municipal no monitoramento dos processos de planejamento, programação, regulação, avaliação e controle dos serviços de saúde;
 IX - controlar o Sistema de informação (processamentos de dados) próprio do município;
 X - executar atividades correlatas.
 § 4º Compete ao Núcleo de Compras e Licitações:
 I - providenciar a aquisição de materiais, bens e serviços para entrega nas diversas unidades públicas de assistência social e nas coordenadorias;
 II - providenciar a locação de imóveis direcionados às unidades da Secretaria;
 III - buscar imóveis para locação, bem como acompanhar toda formalização do processo, incluindo avaliação junto aos órgãos competentes, bem como cuidar do processo de encerramento ou renovação;
 IV - controlar os contratos da Secretaria, acompanhando a gestão administrativa e financeira (empenhos, controle de saldos e pedidos de reequilíbrio financeiro);
 V - administrar as solicitações das áreas junto aos fornecedores contratados;
 VI - estabelecer normatizações de utilização contratual;
 VII - elaborar planilhas que auxiliam no gerenciamento das informações contratuais;
 VIII - controlar os saldos dos contratos existentes;
 IX - executar outras atividades correlatas.
 § 5º Compete ao Núcleo de Manutenção e Patrimônio:
 I - exercer controle sobre o patrimônio mobiliário e equipamentos das unidades de saúde, efetuando registro dos respectivos números de controle, e acompanhamento das necessidades e demanda de cada setor;
 II - acompanhar as necessidades de cada unidade de Saúde quanto ao mobiliário e equipamentos;
 III - programar e controlar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da saúde;
 IV - administrar a manutenção predial das unidades de saúde, exercendo controle sobre reformas e construções, quando houver;
 V - controlar a manutenção dos veículos de transporte administrativo;
 VI - executar outras atividades correlatas.
 § 6º Compete ao Núcleo de Recursos Humanos:
 I - Controlar o cadastro de servidores, controlar jornadas de trabalho, benefícios, escala de férias, licenças, exonerações, alterações de centro de custo, alocação de servidores;
 II - fornecer suporte a apoio aos servidores no programa de valorização profissional;
 III - Controlar e organizar os arquivos históricos de servidores da saúde;
 IV - atualizar os dados das Unidades de Saúde e seus responsáveis técnicos e respectivos servidores junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
 V - controlar as viagens e diárias dos motoristas administrativos;
 VI - executar outras atividades correlatas.
 § 7º Compete ao Núcleo de Educação Permanente:
 I - Promover o desenvolvimento dos servidores a fim de articular ensino, serviço público e população para o enfrentamento qualificado das necessidades e dificuldades da rede pública de saúde;
 II - Transformar as práticas do trabalho com base na reflexão crítica e proposta ético-político-pedagógica a partir do encontro do mundo do trabalho com o da formação;
 III - Facilitar a integração intersetorial dos diversos órgãos da Secretaria Municipal de Saúde e outras Secretarias Municipais;
 IV - Executar outras competências correlatas.
 § 8º Compete ao Núcleo de Ouvidoria:
 I - receber, ouvir, reduzir a termo as sugestões, críticas, elogios, solicitações, reclamações e denúncias do cidadão quanto aos serviços prestados pela Secretaria de Saúde;
 II - encaminhar ao setor competente as demandas recebidas do cidadão para análise, solução, e tomada de providências, se o caso;
 III - orientar, acompanhar o andamento da demanda, fornecer resposta ao cidadão sobre as providências tomadas pela administração pública no caso concreto;
 IV - elaborar indicadores abrangentes que possam auxiliar na gestão da saúde;
 V - executar outras atividades correlatas.
 § 9º Compete ao Núcleo de Parcerias e Terceiro Setor:
 I - Gerenciar e administrar o controle das parcerias e demais termos celebrados com o terceiro setor;
 II - acompanhar os prazos de alimentação dos dados de todos os sistemas de informação do Ministério da Saúde, executando as ações pertinentes;
 III - fornecer relatórios gerenciais de todos os sistemas de informação do Ministério da Saúde para subsidiar o gestor municipal no monitoramento dos processos de planejamento, programação, regulação, avaliação e controle das parcerias e termos celebrados com o terceiro setor;
 IV - realizar a fiscalização do cumprimento de metas dos planos de trabalho e aprovação de prestações de contas das parcerias e termos realizados;
 V - executar atividades correlatas.

Artigo 5.º - Altera a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, renomeando-se núcleos e criando-se na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde dois novos núcleos ligados à Coordenadoria de Assistência Farmacêutica passando o artigo 57, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, a contar com a seguinte redação:

Art. 57 A Coordenadoria de Assistência Farmacêutica tem a seguinte estrutura:

- I - Farmácia de Atenção Básica;
 II - Farmácia de DST/HIV e Psicotrópicos;
 III - Farmácia de Atendimento Judicial;
 IV - Farmácia de Medicamentos de Alto Custo;
 V - Núcleo de Almoxarifado Central de Medicamentos e Insumos.
 § 1º Compete à Coordenadoria de Assistência Farmacêutica:

I - garantir o acesso da população aos medicamentos essenciais e a racionalidade do seu uso, de forma que os medicamentos possam efetivamente desempenhar o seu papel de recuperar e melhorar a qualidade de vida da população;

II - desenvolver um conjunto de ações interligadas, técnica e cientificamente fundamentadas com critérios de equidade, custo e efetividade, tendo o medicamento como suporte das ações de prevenção, promoção e reabilitação da saúde;

III - executar a assistência farmacêutica através de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, controle de qualidade e utilização dos medicamentos, visando à provisão adequada dos medicamentos na rede municipal.

§ 2º Competem às farmácias dentro de suas especialidades e especificidades:

I - realizar estoque de medicamentos e suprimentos;

II - desempenhar o controle financeiro e operação contábil;

III - realizar o armazenamento e fracionamento da embalagem;

IV - realizar a identificação da embalagem para o programa;

V - realizar atenção aos usuários;

VI - acolhimento / abordagem ao usuário;

VII - realizar a dispensação dos medicamentos;

VIII - observar a validade das receitas;

IX - orientar o usuário de medicamentos;

X - realizar o cadastramento dos pacientes na unidade;

XI - executar outras atividades correlatas.

§ 3º: Compete ao Núcleo de Almoxarifado Central de Medicamentos e Insumos:

I - acompanhar prazos de entrega dos produtos;

II - controlar e monitorar a guarda e conservação dos materiais em estoque;

III - conferir e receber os produtos específicos da secretaria, bem como efetuar todos os lançamentos nos sistemas;

IV - gerenciar os contratos de serviços específicos do almoxarifado;

V - organizar e controlar o armazenamento dos materiais recebidos;

VI - distribuir todos os materiais às unidades organizacionais e demais órgãos da Secretaria;

VII - emitir relatórios periódicos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado;

VIII - prestar serviços de mudança de materiais e equipamentos das unidades da secretaria;

IX - realizar estudos e análises de material encaminhado às unidades organizacionais internas da Secretaria com a finalidade de instrumentalizar o acompanhamento e controle dos bens distribuídos para qualificação e otimização do consumo;

X - participar das reuniões de compras e licitações subsidiando o perfil de compras de material descartável ou permanente com a finalidade de aprimorar a qualidade de aquisição dos produtos;

XI - preparar relatórios e encaminhar à chefia.

XII - observar o cumprimento de protocolos e diretrizes expedidos para o depósito e armazenamento dos materiais em estoque;

XIII - executar outras tarefas correlatas.

Artigo 6.º - Altera a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, renomeando-se e reorganizando-se as unidades administrativas organizacionais, bem como fica criada na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde uma nova unidade administrativa organizacional diretamente ligada à Coordenadoria de Gestão da Atenção Básica passando o artigo 59, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, a contar com a seguinte redação:

Art. 59 A Coordenadoria de Gestão da Atenção Básica tem as seguintes unidades:

I - Unidade Básica de Saúde - UBS Ariana

II - UBS João Leme;

III - UBS Sumaré;

IV - UBS Caju;

V - UBS Taquari;

VI - UBS Nelma;

VII - Unidade Melhor em Casa.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Gestão da Atenção Básica

I - definir prioridades municipais, estabelecendo ações e metas de promoção à saúde, nos principais eixos;

II - gerenciar toda parte administrativa da unidade básica de saúde;

III - efetivar as ações dos programas determinados pelo departamento da Atenção Básica;

VI - manter atualizado todos os sistemas de informações;

IV - executar outras atividades correlatas.

§ 2º As atribuições dos equipamentos subordinados serão objeto de ato da Secretaria.

Artigo 7º: Altera a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, renomeando-se e renumerando-se unidades administrativas organizacionais, bem como se extinguindo as unidades administrativas organizacionais CAPS, Saúde Mental, Nutrição e Pronto Atendimento, passando o artigo 60 a Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, a vigor com a seguinte redação:

Art. 60. A Coordenadoria de Gestão da Atenção Especializada têm os seguintes equipamentos:

I - SOS Bebê de Risco;

II - Policlínica;

III - CMI;

IV - Casa da Mulher;

V - CS II;

VI - Fisioterapia;

VII - Fonoaudiologia;

VIII - Centro Interdisciplinar de Educação em Diabetes;

IX - Ambulatória da Melhor Idade - AMI

§ 1º Compete à Coordenadoria de Gestão da Atenção Especializada:

I - elaborar e avaliar as políticas de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS;

II - coordenar os sistemas de urgência/emergência; centro de especialidades médica; centro de referência da mulher; serviço de reabilitação física;

III - coordenar os sistemas de saúde mental, e assistências ambulatoriais específicas.

§ 2º As atribuições dos equipamentos subordinados serão objeto de ato da Secretaria.

Artigo 8º - Altera a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, renomeando-se e renumerando-se unidades administrativas organizacionais, bem como se criando na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde cinco novas unidades organizacionais diretamente ligadas à Coordenadoria de Gestão do Programa de Saúde da Família, passando o artigo 61, da Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, a contar com a seguinte redação:

Art. 61. A Coordenadoria de Gestão do Programa de Saúde da Família tem as seguintes unidades:

I - ESF Saulo;

II - ESF Itamaraty;

III - ESF Renascença;

IV - ESF Palmeiras;

V - ESF Primavera;

VI - ESF São Manoel;

VII - ESF Quaglia;

VIII - ESF Imperial;

IX - ESF Vanessa

X - PACS Jardim do Sol;

XI - PACS Ariana;

XII - PACS Santa Paula;

XIII - Unidade Administrativa Organizacional de NASF.

§ 1º Compete à Coordenadoria de Gestão do Programa de Saúde da Família:

I - prestar assistência integral à família, contemplando ações de promoção, prevenção, diagnóstico precoce, tratamento e reabilitação;

II - definir prioridades de atuação de acordo com os problemas identificados a partir de trabalho de campo;

III - integrar a rede de serviços de saúde complementares;

IV - promover ações intersetoriais para resolução global dos problemas identificados;

V - ampliar a porta de entrada no sistema local de saúde.

§ 2º As atribuições das unidades subordinadas serão objeto de ato da Secretaria.

Artigo 9º: Ficam criados quatro núcleos subordinados à Coordenadoria de Saúde Mental na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, acrescentando o artigo 61-A na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

Artigo 61-A: A Coordenadoria de Saúde Mental tem as seguintes unidades:

I – Centro de Atenção Psicossocial - CAPS;

II – Centro de Atenção Psicossocial especializado para usuários de álcool e drogas- CAPS AD;

III – Centro de Atenção Psicossocial especializados para crianças, adolescentes e jovens - CAPS i;

IV – Residência Terapêutica

§1º: Compete à Coordenadoria de Saúde Mental:

I – definir metas e prioridades na prestação de serviços de atendimentos psicossociais à população;

II – efetivar as ações dos programas pertinentes à área buscando a padronização dos equipamentos públicos com os serviços de outras esferas de governo;

III – zelar pelo atendimento do usuário próximo da família com assistência multiprofissional e cuidado terapêutico conforme o quadro de saúde de cada paciente;

IV – garantir a manutenção de bancos de dados e comunicação com outros órgãos municipais para garantir maior eficiência das estruturas, processos e resultados;

V – coordenar equipes e programas, determinando ações a serem promovidas pelas unidades subordinadas;

VI – coordenar outras tarefas correlatas inerentes ao bom desenvolvimento e prestação dos serviços públicos de atendimento psicossocial.

§2º: As competências das unidades subordinadas serão objeto de ato da Secretaria observada a legislação federal.

Artigo 10 - Ficam criados dois núcleos subordinados à Coordenadoria de Urgência e Emergência na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, acrescendo o artigo 61-B na Lei Complementar nº 624, de 14 de dezembro de 2.011, o qual passa a vigor com a seguinte redação:

Artigo 61-B: A Coordenadoria de Urgência e Emergência tem os seguintes núcleos:

I – Núcleo de Unidade de Pronto Atendimento;

II – Núcleo de Transporte e Emergência.

§1º: Compete à Coordenadoria de Urgência e Emergência:

I – definir metas e prioridades na prestação de serviços de emergências e urgências à população;

II – efetivar as ações dos programas pertinentes à área buscando a padronização dos equipamentos públicos para garantir maior eficiência das estruturas e processos dos serviços públicos disponibilizados;

III – zelar pelo atendimento conforme o quadro de saúde de cada paciente;

IV – garantir a manutenção de bancos de dados e comunicação com outros órgãos municipais;

V – coordenar equipes e programas, determinando ações a serem promovidas pelas unidades subordinadas, inclusive com a fixação das escalas mensais, quando necessário;

VI – coordenar outras tarefas correlatas inerentes ao bom desenvolvimento e prestação dos serviços públicos de atendimento psicossocial.

§2º: Compete ao Núcleo de Transporte e Emergência:

I - Supervisionar a execução dos protocolos estabelecidos;

II - Acompanhar as atividades de enfermagem, mantendo o quadro de enfermagem informado sobre as normas, rotinas e regulamentos, inclusive controlando e avaliando a escala mensal estabelecida;

III – Promover programas de treinamento e aprimoramento de pessoal emergência, particularmente nas ações de educação continuada;

IV – Administrar o atendimento dos pacientes pelo núcleo, emitindo relatórios à Coordenadoria a fim de compilar dados para o incremento das atividades ;

V - Promoção dos transportes de pacientes que necessitem de veículo especial, como com maca ou outras necessidades clínicas justificadas;

VI – Desenvolvimento de ações, atividades e programas voltados para o transporte em atendimento à saúde, buscando parcerias e convênios com outros órgãos e entidades da administração pública;

VII – Controle e emissão de relatórios de veículos e servidores em viagens;

VIII – execução de competências afins.

§3º: As competências das unidades subordinadas serão objeto de ato da Secretaria.

Artigo 11 – Dada a reorganização, renomeações e extinções da presente lei, ficam acrescidas no Anexo I – “Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança”, previsto no artigo 78 da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011 e suas alterações, quatorze funções de confiança de chefia de núcleo, duas de chefia de unidade administrativa organizacional, duas de coordenadores e três de coordenador-geral.

Artigo 12 – O organograma da estrutura orgânica da coordenadoria de planejamento e gestão da secretaria municipal de saúde constante do Anexo VIII, Da estrutura organizacional dos Órgãos da Administração Direta, da Lei Complementar 624 de 14 de Dezembro de 2011 e suas alterações passa a contar com a estrutura disciplinada no Anexo I desta lei.

Artigo 13 – O artigo 3º da Lei Complementar n.º 706, de 15 de julho de 2015, passará a vigorar com o acréscimo de redação dada pelo parágrafo único, que conterà:

Parágrafo único: O cargo de função de confiança de Coordenador Geral da Saúde, referido no caput, deverá ser preenchido obrigatoriamente por servidor público com graduação em área da saúde e compatível com o cargo já ocupado.

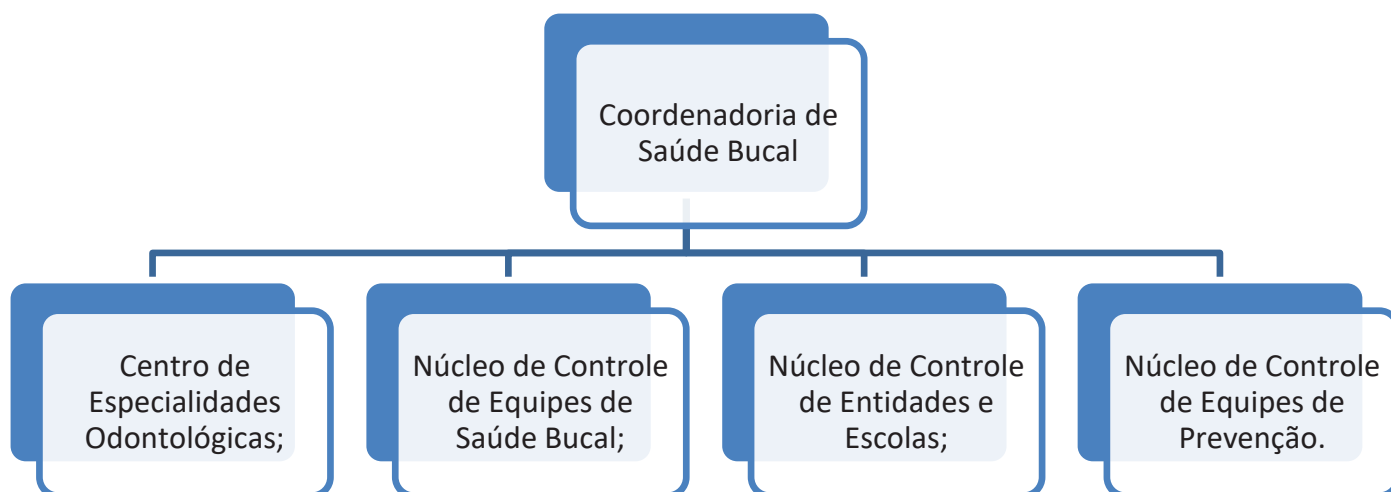
Artigo 14 – As despesas decorrentes da execução desta reestruturação derivarão de orçamento próprio devidamente consignado em leis orçamentárias.

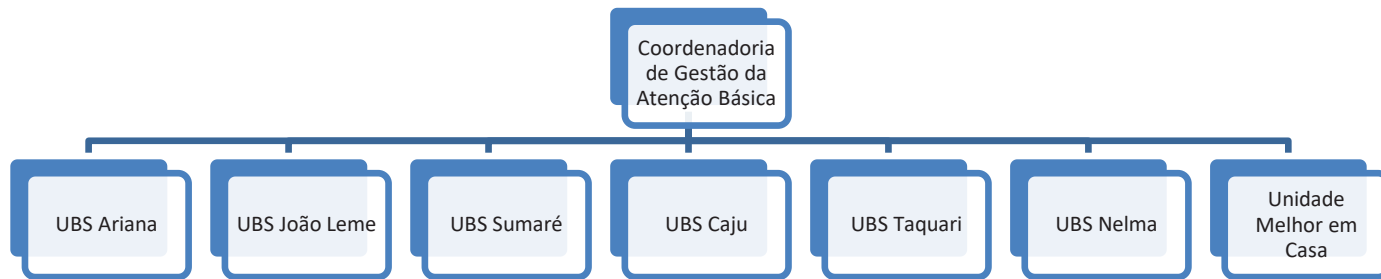
Artigo 15 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Em 12 de dezembro de 2019.

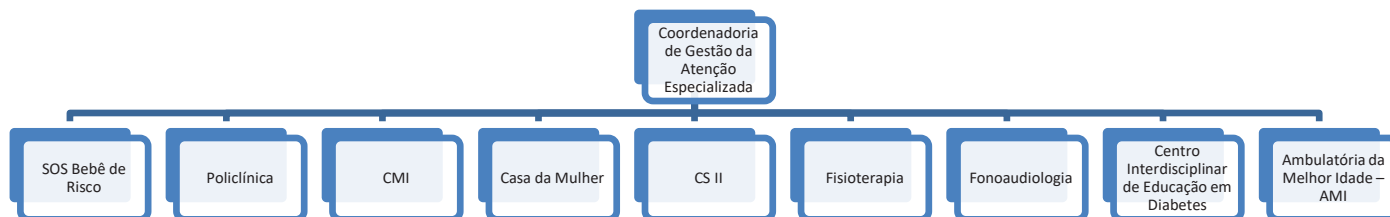
WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

ANEXO V – DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA COORDENADORIA DE SAÚDE BUCAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

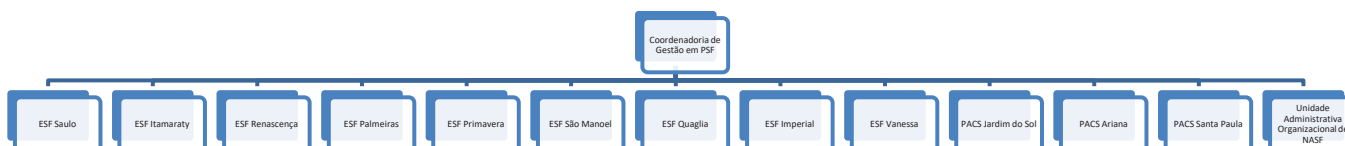




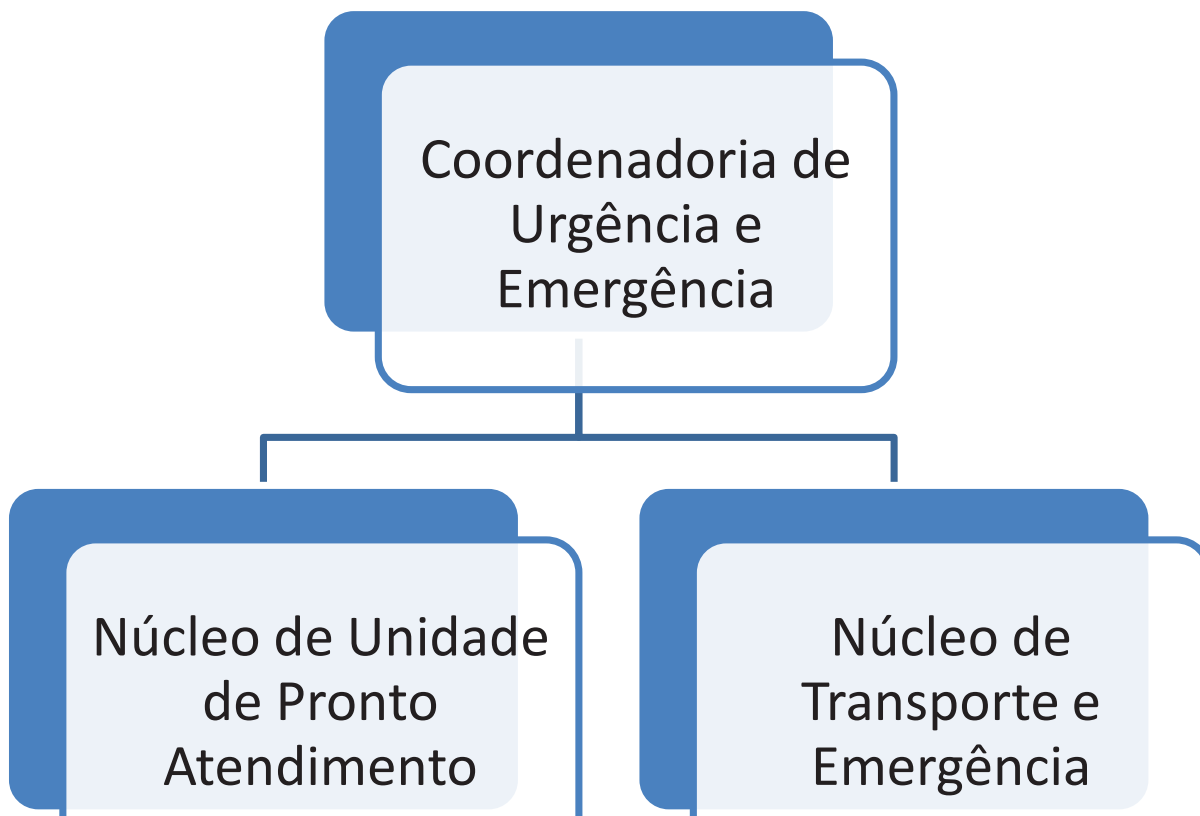
ANEXO VII – DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA COORDENADORIA DE GESTÃO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



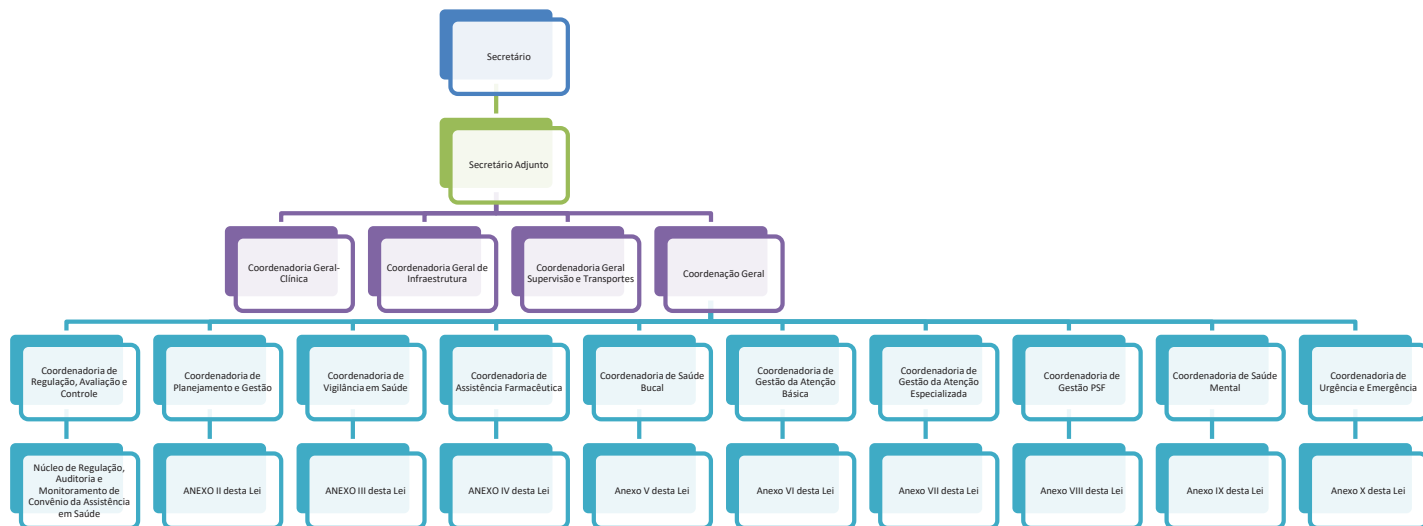
ANEXO VIII – DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA COORDENADORIA DE GESTÃO EM PSF DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



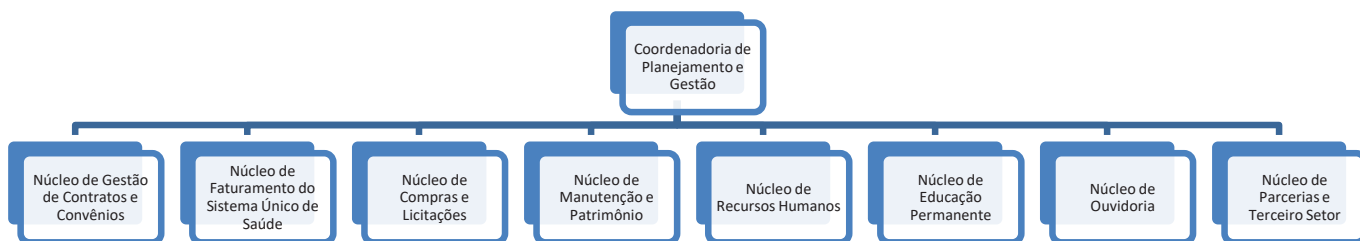
ANEXO X – DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA COORDENADORIA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



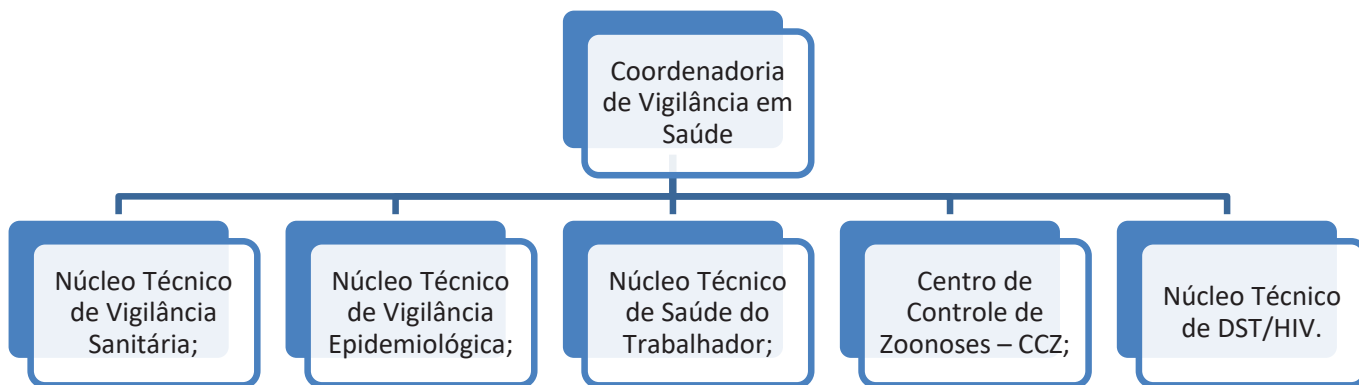
ANEXO I – DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



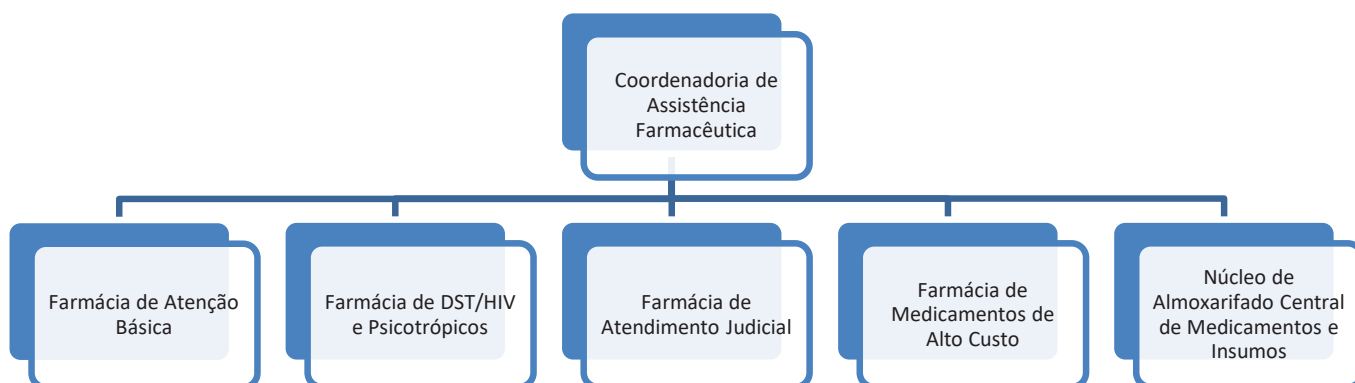
ANEXO II – DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



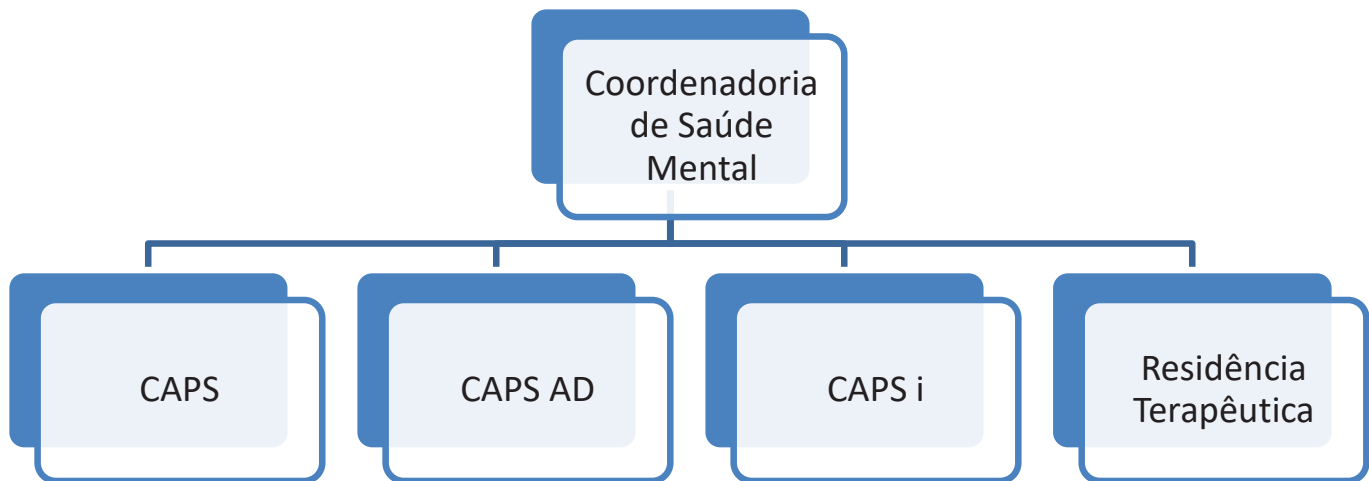
ANEXO III – DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO IV – DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO IX – DA ESTRUTURA ORGÂNICA DA COORDENADORIA DE SAÚDE MENTAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**LEI COMPLEMENTAR Nº 803, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.**

“Altera a descrição sumária das atribuições do cargo de Fiscal de Rendas disposta pelo Anexo II-A, da Lei Complementar nº 618, de 28 de novembro de 2011”

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º. A descrição sumária das atribuições do cargo de Fiscal de Rendas disposta pelo Anexo II-A da Lei Complementar nº 618, de 28 de novembro de 2011 passa a vigor sob a seguinte redação:

“Fiscalizar a arrecadação dos tributos de competência do Município assim como dos outros entes da Federação mediante expressa autorização conferida através de convênio ou outro instrumento que o equivalha, constituir o crédito tributário através de seu lançamento, exercer funções necessárias ao planejamento da ação fiscal prestando assistência, consultoria, orientação tributária e representação junto a órgãos julgadores bem como outras tarefas afins e correlatas, exercer demais funções que venham a ser criadas por lei ou regulamento específico”

Artigo 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Em 12 de dezembro de 2019.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

LEI COMPLEMENTAR Nº 804, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

“Altera e acresce dispositivos a Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009”.

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Altera a redação do artigo 23 da Lei Complementar nº 564, de 29 dezembro de 2009, o qual passa a contar com a seguinte redação:

Art. 23. Readaptação é a investidura do servidor estável em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido na capacidade para o exercício das atribuições do cargo, verificada em perícia médica.

Parágrafo Único: O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem.

Artigo 2º - Acresce o artigo 50-A na Lei Complementar nº 564, de 29 dezembro de 2009, o qual passa a contar com a seguinte redação:

Art. 50-A. Ao servidor efetivo investido em função de confiança é devida uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º Os valores relativos à gratificação pelo exercício de função de confiança serão estabelecidos em lei própria e estarão sujeitos aos reajustes legais.

§ 2º É vedada a incorporação, ainda que prevista em lei municipal extravagante, de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo.

§ 3º Os valores incorporados serão pagos em rubricas separadas do vencimento, estando sujeitos aos descontos previdenciários e aos reajustes legais.

Artigo 3º - Não se aplica o disposto no § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 564, de 29 dezembro de 2009, a parcelas remuneratórias decorrentes de incorporação de vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão efetivada até a data de entrada em vigor da Emenda Constitucional nº 103 de 12 de Novembro de 2019.

Artigo 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Em 12 de dezembro de 2019.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

LEI COMPLEMENTAR Nº 805, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

“Autoriza a Prefeitura Municipal de Leme a alienar imóvel e a Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme a adquirir imóvel.”

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizado a SAECIL - Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme a adquirir da Prefeitura Municipal de Leme, pelo preço R\$ 1.065.714,15 (um milhão, sessenta e cinco mil, setecentos e catorze reais e quinze centavos), a proporção de 77,438% do bem imóvel descrito na matrícula de nº 59.546 do Cartório de Registro de Imóveis (CRI) de Leme, constituído de:

“Gleba de terras, designada Área desmembrada 02, localizada nesta cidade e comarca de Leme/SP, com as seguintes metragens e confrontações: O levantamento inicia-se no ponto 00, deste segue até encontrar o ponto 01, com um azimute de 352°57'11” e uma distância de 35,000 metros. Segue do ponto 01 até encontrar o ponto 02, com um azimute de 352°57'11” e uma distância de 14,000 metros. Segue do ponto 02 até encontrar o ponto 03, com um azimute de 352°57'11” e uma distância de 118,500 metros. Segue do ponto 03 até encontrar o ponto 03ª, com um azimute de 262°57'11” e uma distância de 106,784 metros. Segue do ponto 03A, até encontrar o ponto 03B, com um azimute de 171°10'29” e uma distância de 31,068 metros. Segue do ponto 03B, até encontrar o ponto 03C, com um azimute de 262°57'11” e uma distância de 30,000 metros. Segue do ponto 03C, até encontrar o ponto 03D, com um azimute de 171°10'29” e uma distância de 60,000 metros. Segue do ponto 03D, até encontrar o ponto 03-E, com azimute de 262°57'11” e uma distância de 25,000 metros. Segue do ponto 03-E, até encontrar o ponto 18-D, com azimute de 171°10'29” e uma distância de 8,180 metros. Segue do ponto 18-D, até encontrar o ponto 18-C, em curva de concordância com raio de 23,00 metros, numa extensão de 27,595 metros. Segue do ponto 18-C, até encontrar o ponto 18-B, em curva de concordância com raio de 236,68 metros, numa extensão de 112,649 metros. Segue do ponto 18-B até encontrar o ponto 18-A, em curva de concordância com raio de 9,00 metros, numa extensão de 4,514m. Segue do ponto 18-A, até encontrar o ponto 18, com um azimute de 188°56'41” e uma distância de 21,875 metros. Segue do ponto 18 até encontrar o ponto 19, com um azimute de 185°33'33” e uma distância de 25,701 metros. Segue do ponto 19 até encontrar o ponto 20, com um azimute de 108°29'47” e uma distância de 8,544 metros. Segue do ponto 20 até encontrar o ponto 21, com um azimute de 194°30'24” e uma distância de 29,092 metros. Segue do ponto 21 até encontrar o ponto 22, com um azimute de 92°31'02” e uma distância de 9,174 metros. Segue do ponto 22 até encontrar o ponto 23, com um azimute de 228°25'01” e uma distância de 43,600 metros. Segue do ponto 23 até encontrar o ponto 24, com um azimute de 226°32'58” e uma distância de 24,518 metros. Segue do ponto 24 até encontrar o ponto 25, com um azimute de 63°11'33” e uma distância de 52,845 metros. Segue do ponto 25 até encontrar o ponto 26, com um azimute de 241°19'09” e uma distância de 17,721 metros. Segue do ponto 26 até encontrar o ponto 27, com um azimute de 259°04'09” e uma distância de 32,337 metros. Segue do ponto 27 até encontrar o ponto 28, com um azimute de 260°32'00” e uma distância de 35,635 metros. Segue do ponto 28 até encontrar o ponto 00, com um azimute de 104°33'10” e uma distância de 69,439 metros. O levantamento em questão possui uma área total de 23.727,87m² ou 2,3729 hectares ou ainda 0,9804 alqueires paulistas.”

Art. 2º A alienação e aquisição será formalizada por intermédio da lavratura de escritura pública de compra e venda e posterior registro na matrícula do imóvel.

Art. 3º A alienação e aquisição do imóvel será perfectibilizada com amparo no artigo 17, inciso I, letra “e”, e artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666 de 21 junho de 1993, mediante o pagamento do montante avençado a ser adimplido no ato da assinatura do negócio jurídico.

Art. 4º Para fazer face as despesas previstas pelo artigo 1º, fica desde já autorizada a abertura, no orçamento da SAECIL, de crédito adicional especial no valor R\$ 911.002,00 (novecentos e onze mil, e dois reais), na rubrica 030101.1712200411.017-4.5.91.61.00, os recursos para abertura do presente crédito adicional especial correrão por conta do superávit financeiro, conforme previsto no Artigo 43, § 1º, I, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Em 12 de dezembro de 2019.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

LEI COMPLEMENTAR Nº 806, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LEME, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso IV do art. 52 da Lei Orgânica do Município; FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Dos Objetivos

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei integram o quadro de pessoal dos profissionais do magistério público:

I – os que exercem as atividades de docência nas unidades escolares;

II – os que oferecem suporte pedagógico direto às atividades de docência, incluídas as de supervisão, planejamento, direção, coordenação e formação.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério público do Município de Leme são regidos por esta Lei Complementar, pela Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e pela Lei Orgânica do Município no que couber.

Seção II

Dos Conceitos Básicos

Art. 3º Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I - Rede Municipal de Ensino, é o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação formal sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação que é órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino para planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades de ensino a cargo do poder público municipal no âmbito das modalidades de ensino da educação básica;

II - Quadro do Magistério Público: o conjunto de profissionais da educação escolar básica formados em cursos reconhecidos e admitidos por concurso público para as atividades de docência ou para os cargos e funções de suporte pedagógico;

III - Profissionais do Magistério Público, os titulares dos cargos públicos de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto com funções docentes e os que exercem as funções de suporte às atividades pedagógicas nos cargos de provimento efetivo de Diretor de Escola e Supervisor de Ensino, e nas funções de confiança de Professor Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Educacional e Diretor Educacional;

IV - Professor, o titular de cargo público de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto, com funções de docência, da carreira dos profissionais do magistério;

V - Funções de Suporte Pedagógico, incluídas as atividades de supervisão, planejamento, direção, coordenação e formação exercidas pelos admitidos para cargo ou designados para funções de suporte pedagógico;

VI - Servidor Público, a pessoa física legalmente nomeada para um cargo de provimento efetivo, no âmbito desta Lei Complementar, vinculados ao Quadro dos Profissionais do Magistério Público;

VII - Cargo de Provimento Efetivo, o conjunto de atribuições e responsabilidades para serem exercidos por um servidor admitido através de concurso público, sob o regime desta Lei Complementar e da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009;

VIII - Função de Confiança, o conjunto de tarefas de direção, chefia ou assessoramento atribuídos ao professor;

IX - Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), o tempo atribuído ao professor para preparação e avaliação do trabalho pedagógico, em colaboração com a administração e coordenação da unidade escolar, reuniões pedagógicas, estudo, formação e planejamento de acordo com a proposta pedagógica da escola e normas da Secretaria

Municipal da Educação, a ser cumprido no local de trabalho de forma coletiva e no contra turno do período regular de aulas;

X - Hora de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI), o tempo atribuído ao professor para preparação de aulas, de atividades que auxiliem no processo ensino-aprendizagem, preenchimento de documentos e organização dos materiais necessários para as mesmas, atendimento a pais e/ou responsáveis, elaboração de projetos de acordo com a Proposta Pedagógica da unidade escolar e da Secretaria Municipal da Educação, devendo ser realizadas obrigatoriamente no âmbito da unidade escolar, sob supervisão individual da gestão, salvo quando houver convocação pela Secretaria Municipal de Educação;

XI - Hora de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPL), o tempo destinado ao professor para fins de cumprimento das atividades inerentes às práticas de ensino-aprendizagem, em local e horário de livre escolha;

XII - Carreira, estrutura de desenvolvimento funcional e profissional do Profissional do Magistério, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores;

XIII - Grupo ocupacional, conjunto de cargos efetivos da mesma natureza definido segundo o campo de atuação do profissional do magistério público;

XIV - Grau, a letra maiúscula que identifica a posição do profissional do magistério público dentro da tabela de vencimento com base na Progressão funcional pela via não acadêmica;

XV - Nível, a designação numérica indicativa da posição do profissional do magistério público na hierarquia da tabela de vencimento com base na sua formação acadêmica;

XVI - Interstício, o lapso temporal utilizado para que o profissional do magistério público possa pleitear a Progressão funcional;

XVII - Progressão Funcional é o acesso ao vencimento imediatamente superior ao atual na tabela de vencimento, concedido ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público, podendo ocorrer de duas formas:

a) vertical, considerando-se a obtenção dos cursos reconhecidos previstos nesta Lei Complementar de pós-graduação, mestrado e doutorado em instituições reconhecidas e credenciadas de ensino superior, além dos cursos de formação e qualificação profissional oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

b) horizontal, considerando-se os resultados obtidos nos processos de avaliação de desempenho visando o reconhecimento do mérito funcional e otimização do potencial individual, além do interstício mínimo estabelecido;

XVIII - Campo de Atuação: modalidade da educação básica em que os Profissionais do Magistério exercem suas funções;

XIX - Módulo de Profissionais do Magistério: quantidade de cargos e funções de confiança previstos e necessários para o exercício da docência e de funções de suporte pedagógico da unidade escolar;

XX - Unidade Escolar: unidade responsável pela execução de práticas da docência e de suporte pedagógico à docência em cumprimento à legislação educacional vigente;

XXI - Unidade Escolar de Tempo Integral: a unidade escolar que executa práticas de docência e de outras atividades inerentes conforme matriz curricular prevista no Projeto Pedagógico da Escola.

XXII - Tempo de serviço: documento expedido por órgão competente para atestar o número de dias de exercício do Servidor da Secretaria de Educação junto a Prefeitura do Município de Leme - SP.

XXIII - Atribuição de Classes e Aulas: processo realizado sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação em todas as unidades escolares para fins de garantir o cumprimento da jornada de trabalho dos docentes compatibilizado ao atendimento à demanda efetivamente matriculada na Rede Municipal de Ensino;

XXIV - Remoção, o deslocamento voluntário do profissional do magistério público com função docente - Professor e Diretor de Escola através de concurso de títulos e contagem do tempo de experiência no campo de atuação;

XXV - Remanejamento, a transferência compulsória do profissional do magistério público com função docente - Professor e Diretor de Escola por necessidades e prioridades da educação.

Parágrafo único. Além dos conceitos acima, este Estatuto adota os conceitos técnicos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 4º A carreira dos profissionais do magistério público do Município de Leme tem como princípios básicos:

I - a profissionalização entendida como dedicação à educação e qualificação profissional;

II - a valorização dos profissionais do magistério público;

III - a progressão por meio de evoluções funcionais periódicas.

Art. 5º A valorização dos profissionais do magistério público será assegurada nos termos desta Lei Complementar, por meio de:

I - condições dignas de trabalho;

II - ingresso por concurso público de provas e títulos;

III - formação continuada;

IV - piso salarial profissional com proteção de remuneração;

V - progressão funcional na carreira por incentivos que contemplem titulação, tempo de serviço, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;

VI - período reservado a estudos, cursos de formação continuada, planejamento e avaliação, incluído ou não na carga horária de trabalho.

Parágrafo único. A experiência docente é pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer outras funções de magistério.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Seção I

Da Composição

Art. 6º O quadro de pessoal dos profissionais do magistério público é constituído dos seguintes cargos de provimento efetivo:

I - Professor de Educação Básica I;

II - Professor de Educação Básica II;

III - Professor Substituto;

IV - Diretor de Escola;

V - Supervisor de Ensino;

§ 1º As atribuições e os requisitos de nomeação referentes aos cargos constantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério público ficam estabelecidas no Anexo III.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo a serem extintos na vacância são os definidos no Quadro 2 do Anexo I.

Art. 7º O quadro de pessoal dos profissionais do magistério público é constituído das seguintes funções de confiança:

I - Professor Coordenador Pedagógico;

II - Vice-Diretor de Escola;

III - Coordenador Educacional;

IV - Diretor Educacional;

Parágrafo Único As funções de confiança serão ocupadas exclusivamente por professores da Rede Municipal de Ensino que se enquadrem no que estabelece o Quadro 3 do Anexo I e Anexo III e designados pelo Secretário Municipal de Educação.

Seção II

Do Campo de Atuação, da Admissão e da Designação dos Profissionais do Magistério Público

Art. 8º Os profissionais do magistério público com funções de docência e de suporte pedagógico exercerão suas atividades na seguinte conformidade:

I - Professor de Educação Básica I, com atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano - regular, complementar e supletivo - Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

II - Professor de Educação Básica II, com atuação nas disciplinas específicas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano - regular, complementar e supletivo - Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

III - Professor Substituto, com atuação na Educação Infantil, no Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano - regular, complementar e supletivo - Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;

IV - Diretor de Escola, com atuação na gestão do quadro de pessoal e planejamento, monitoramento e execução dos processos administrativos, pedagógicos e educacionais nas unidades escolares;

V - Supervisor de Ensino, com atuação de planejamento e assessoria às ações de melhoria do Sistema Municipal de Ensino e de supervisão pedagógica e administrativa;

VI - Professor Coordenador Pedagógico, com atuação na orientação e coordenação pedagógica das unidades escolares que atendem a educação infantil e o ensino fundamental, incluindo a educação especial e de jovens e adultos, e na coordenação dos projetos constantes da proposta pedagógica;

VII - Vice-Diretor de Escola, com atuação na assistência e gestão dos processos administrativos e pedagógicos da unidade escolar;

VIII - Diretor Educacional, com atuação em assistência de formulação e execução de atividades relacionadas com os processos de suporte pedagógico e ao Sistema Municipal de Ensino nas áreas de planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares e de gestão educacional, assim como na capacitação pedagógica do ensino mantida pelo Município, direta e conjuntamente com as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

IX - Coordenador Educacional, com atuação, acompanhamento, orientação e redirecionamento do trabalho pedagógico dos profissionais do magistério público da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Para a admissão nos cargos constantes nos incisos I a V do caput deverá ser especificado no edital do concurso público a área específica da educação básica que deve ser comprovada através de documentação e a realização de provas de conhecimentos específicos vinculados a esta exigência.

Art. 9º Os profissionais do magistério público com cargos e funções de suporte pedagógico, constantes nos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º, exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades de ensino que integram a Rede Municipal de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10 A nomeação para os cargos e a designação para as funções de suporte pedagógico constantes dos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º será realizada utilizando os requisitos estabelecidos nos quadros do Anexo III.

Art. 11 A designação para as funções de confiança de Vice-Diretor de Escola e de Professor Coordenador Pedagógico serão realizadas e homologadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A designação de Professor Coordenador Pedagógico e Vice-diretor, poderá também ser realizada anualmente mediante indicação do Diretor de Escola lotado na unidade escolar e aprovado pelo Conselho de Escola, podendo ocorrer a recondução nos mesmos termos, caso não ocorra, retornará ao cargo de origem.

Art. 12 As designações e reconduções para as funções de suporte pedagógico deverão levar em consideração a aprovação nas avaliações de desempenho funcional realizadas.

§ 1º Considerar-se-á aprovado para fins do caput nas avaliações de desempenho funcional, os profissionais que atinjam, no mínimo, 70% da pontuação máxima prevista em cada avaliação dos últimos 3 processos de avaliação.

§ 2º Os profissionais do magistério público designados para as funções de suporte pedagógico constantes do art. 7º não perderão as vantagens do cargo de provimento efetivo previstas na legislação municipal.

Seção III

Da Cessação

Art. 13 A cessação da portaria do profissional do magistério ocupante de função de suporte pedagógico será processada:

I - a pedido do interessado;

II - por decisão do Secretário Municipal de Educação;

III - com base no resultado das avaliações de desempenho funcional realizadas em caso de reprovação nos termos do art. 12.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Seção I

Da Constituição da Jornada de Trabalho do Profissional do Magistério Público com Funções Docentes

Art. 14 A jornada de trabalho do profissional do magistério público com funções docentes será de vinte e oito horas semanais constituída de horas-aula, que compreende as atividades com alunos, de horas de trabalho pedagógico coletivo e de estudos – HTPC na unidade escolar mediante planejamento prévio ou convocação da Secretaria Municipal de Educação, de horas de trabalho pedagógico individual – HTPI na unidade escolar e de horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL pelo docente.

§ 1º As jornadas correspondentes às horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, horas de trabalho pedagógico individual – HTPI e em local de livre escolha – HTPL, conforme Decreto nº 6.830, de 25 de janeiro de 2017.

§ 2º. Para o cálculo da jornada mensal de trabalho considerar-se-á o mês como de cinco semanas.

Seção II

Da Jornada de Trabalho dos Profissionais do Magistério Público com Funções de Suporte Pedagógico

Art. 15 Os profissionais do magistério público com funções de suporte pedagógico constantes dos incisos IV e V do art. 6º e do art. 7º cumprirão jornada de quarenta horas semanais com dedicação em tempo integral destinada ao cumprimento de suas atividades na Rede Municipal de Ensino, ficando a disposição em caso de necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

Seção III

Da Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo e Individual

Art. 16 As horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC e individual – HTPI na unidade escolar integra a jornada semanal de trabalho.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar os docentes para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da educação, nos horários de trabalho coletivo e individual.

§ 2º As ausências às atividades previstas no § 1º caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual foram convocados e as ausências injustificadas caracterizarão falta de interesse e participação para efeito de avaliação do desempenho funcional.

§ 3º O docente afastado para exercer atividades de suporte pedagógico não fará jus às horas de trabalho pedagógico.

§ 4º O horário para o cumprimento das horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC será de duas horas consecutivas perfazendo um total de cento e vinte minutos semanais, cumpridas na unidade escolar por todos os docentes em dias e horários determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção IV

Da Jornada de Trabalho Suplementar

Art. 17 Os profissionais do magistério público com funções docentes sujeitos às jornadas de trabalho previstas nesta Lei Complementar poderão suplementar sua jornada de trabalho, observado o interesse público e da educação.

§ 1º Compreende-se por suplementação da jornada de trabalho o número de horas prestadas pelo docente além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito.

§ 2º A suplementação da jornada de trabalho do docente será composta de atividades com alunos e em substituições eventuais ou em atividades relacionadas com os processos de suporte ao ensino da Rede Municipal de Ensino.

§ 3º Os profissionais do magistério público com funções docentes que desejarem suplementar sua jornada de trabalho poderão realizar inscrição para esse fim, nos termos de ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 4º O docente poderá ter aulas suplementares atribuídas em qualquer das modalidades oferecidas na Rede Municipal de Ensino, desde que possua habilitação para tal conforme interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º A suplementação da jornada de trabalho do docente será deferida até o limite máximo de cem horas mensais conforme a jornada estabelecida no art. 14º.

Art. 18 O profissional do magistério público com funções docentes somente poderá desistir da carga suplementar de trabalho ao final de cada semestre letivo, através de comunicação por escrito e a alteração vigorará a partir do início do semestre letivo seguinte.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação poderá avaliar o docente no desenvolvimento das atividades, projetos e programas durante as aulas suplementares.

§ 2º Caso o desempenho com base na avaliação prevista no § 1º não seja satisfatório, o docente deverá ser substituído.

§ 3º É vedada a atribuição de aulas suplementares ao docente designado para funções de suporte pedagógico.

§ 4º Caso venha a desistir da carga suplementar de trabalho no decorrer do ano letivo, em desacordo com o “caput”, perderá o direito de ter aulas suplementares atribuídas no decorrer do ano letivo em curso, salvo por necessidade e interesse da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º As aulas suplementares serão atribuídas mediante regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Seção I

Da Estrutura da Carreira dos Profissionais do Magistério Público

Subseção Única

Das Disposições Gerais

Art. 19 A carreira dos profissionais do magistério público é dividida seis grupos ocupacionais com regras específicas que levam em consideração suas características e integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I e II, Professor Substituto, Diretor de Escola, Diretor de Creche e Supervisor de Ensino estruturada em seis tabelas com até cinco níveis designados pelos números de “1” a “5” e onze graus designados pelas letras maiúsculas de “A” a “K” são as constantes do Anexo IV.

§ 1º Os profissionais do magistério público ocupantes dos cargos de provimento efetivo constantes dos Quadros 1 do Anexo I serão enquadrados nas Tabelas de Vencimento indicadas.

§ 2º Os profissionais do magistério público ocupantes dos cargos de provimento efetivo em extinção na vacância constantes do Quadro 2 do Anexo I serão enquadrados na Tabela de Vencimento indicada.

§ 3º Os profissionais do magistério público designados para as funções de confiança constantes do Quadro 3 do Anexo I serão enquadrados na Tabela de Gratificação indicada.

§ 4º Constitui requisito para ingresso na carreira, a formação mínima especificada no Anexo III que dar-se-á sempre no grau e no nível inicial.

§ 5º Para os profissionais do magistério que ingressarem nos cargos de Professor de Educação Básica I e Professor Substituto e apresentarem a Licenciatura em Pedagogia ou documento que equivalha a esta conforme LDB, serão enquadrados no nível 2, grau A da respectiva tabela.

§ 6º Para os profissionais do magistério nos cargos de Professores de Educação Básica I e Professor Substituto, que estiverem no Nível 1 e apresentarem a Licenciatura em pedagogia ou documento que equivalha este conforme a LDB, serão enquadrados no nível 2 e grau correspondente ao que já se encontravam da respectiva tabela

Seção II

Da Progressão Funcional dos Profissionais do Magistério Público

Art. 20 A progressão funcional é a passagem do ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira do grau ou nível em que se encontra para o grau ou nível imediatamente superior dentro da tabela de vencimento a que pertence, mediante avaliação de indicadores da sua capacidade profissional.

Parágrafo Único. A progressão funcional dar-se-á pelas progressões horizontal e vertical.

Art. 21 Consideram-se impedidos de usufruir dos benefícios das progressões funcionais previstos nesta Lei Complementar, os integrantes do quadro de pessoal dos profissionais do magistério público, afastados para ocupar cargos de provimento em comissão em outros órgãos ou funções fora da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério que estiverem na situação prevista no caput, participarão das evoluções funcionais junto aos servidores do quadro geral desta municipalidade, seguindo a legislação vigente do plano de cargos e carreiras dos mesmos, mantendo-se a carga horária exigida para os certificados apresentados para fins de progressão vertical, conforme este estatuto.

Art. 22 O profissional do magistério público em regime de acumulação nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, desde que atendidos todos os requisitos legais, poderá requerer os benefícios da progressão funcional para cada situação funcional mediante a apresentação da documentação específica exigida.

Art. 23 O processo de progressão funcional na carreira tanto vertical como horizontal, ocorrerá desde que observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município e o limite legal de despesa com pessoal nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo privativo do Prefeito Municipal o ato de concessão e o respectivo registro.

§ 1º O Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Leme ficará responsável pela gestão e pelo processo de progressão funcional previsto nesta Lei Complementar.

§ 2º O direito à progressão funcional somente ficará suspenso no caso de ocorrência das situações previstas no “caput”.

§ 3º- Constatado que houve evolução indevida, será o ato imediatamente anulado.

§ 4º No caso da situação prevista no § 3º, o servidor a quem cabia a evolução, receberá a diferença de retribuição a que tiver direito, retroativamente a data em que ocorreu a evolução indevida e o servidor que tiver sido beneficiado indevidamente, deverá repor a quantia que recebeu a maior em virtude do ocorrido nos termos do art. 45 da Lei Complementar 564/2009.

§ 5º Fica a cargo da Secretaria Municipal de Finanças informar a verba que será disponibilizada anualmente para cada evolução funcional.

§ 6º Os recursos disponíveis serão distribuídos por cargo de acordo com sua representatividade, em porcentagem, no valor total da folha de pagamento, sendo consideradas as funções de suporte pedagógico e de confiança, um único grupo.

Art. 24 A progressão funcional se dará a partir do enquadramento realizado nos termos do art. 94º após o início da vigência desta Lei Complementar.

Art.25 Para efeito do enquadramento e da progressão funcional constantes desta Lei Complementar serão utilizadas as tabelas de vencimento constantes do Anexo IV.

Art. 26 Para efeito de apuração, controle e acompanhamento da progressão funcional, o Departamento de Gestão de Pessoas manterá atualizado o sistema informatizado com dados referentes às progressões funcionais de cada servidor e arquivará os documentos referentes no respectivo prontuário.

Art. 27 Quando a verba disponibilizada para as evoluções funcionais não forem suficientes para progressão de todos os habilitados, o Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Leme elaborará lista contendo a classificação dos profissionais aptos à evolução, vertical ou horizontal, que deverá ser publicada na forma da Lei, observando-se rigorosamente suas posições, para efeito da concessão a que fizer jus o docente, as quais deverão seguir os seguintes critérios de desempate, nessa ordem:

I - Média das avaliações referentes aos 3 últimos processos de avaliação, independentemente de o servidor ter sido ou não avaliado;

II - Maior tempo sem ter obtido a progressão;

III - Houver obtido maior pontuação na avaliação referente ao último processo;

IV - Possuir maior tempo de efetivo exercício no cargo atual;

V - Maior idade;

Parágrafo Único. Para os fins do disposto no Inciso IV deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

Art. 28 As progressões funcionais previstas nesta Lei Complementar ocorrerão em intervalos regulares de doze meses, tendo os seus efeitos financeiros com vigência a partir do mês de março de cada ano.

§ 1º O interstício exigido para as progressões funcionais:

I– será contado em anos, compreendendo o período entre os meses de janeiro e dezembro, os quais serão considerados para contagem de interstício;

II– recomençará a contagem a partir do mês de janeiro do ano em que o profissional do magistério público perceber os efeitos financeiros nos termos do caput;

III– considerará exclusivamente os anos em que o profissional do magistério público trabalhar efetivamente por, no mínimo, nove meses, ininterruptos ou não;

§ 2º A contagem de tempo para os interstícios necessários para a progressão funcional não serão interrompidos em caso de nomeação para cargo de provimento em comissão ou designação para função de confiança na Administração direta ou indireta do Município de Leme, em caso de licença para o serviço militar ou convocação da Justiça Eleitoral.

Subseção I

Dos Requisitos e Condições para a Progressão Vertical

Art. 29 A progressão vertical tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica e a qualificação do profissional do magistério público, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria de seu trabalho.

§ 1º Fica assegurada a progressão vertical por enquadramento no nível imediatamente superior a que se encontra nas tabelas de vencimento constantes do Anexo IV, desde que cumpridos os requisitos constantes no art. 30º e respeitado o limite financeiro de que trata o art. 23º.

§ 2º O profissional do magistério público ao ser enquadrado no novo nível fica assegurado o grau em que se encontra.

§ 3º A progressão vertical poderá ser para qualquer dos níveis previstos, desde que cumpridas todas as exigências previstas nesta Lei Complementar.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá os procedimentos para apresentação e avaliação dos títulos, certificados e diplomas para fins de progressão vertical, sendo os seus efeitos financeiros nos termos do art. 28º.

Art. 30 Será habilitado a concorrer a progressão vertical o profissional do magistério público que:

I - tiver cumprido, no mínimo, 3 anos de efetivo exercício no nível em que estiver enquadrado;

II - não tiver sofrido penalidade proveniente de processo administrativo ou sindicância durante o interstício;

III - atingir o total de 70 pontos em pelo menos 2 avaliações realizadas nos últimos 3 processos de evolução, independentemente de ter sido ou não avaliado;

IV - não possuir mais que 6 faltas injustificadas ou 30 atrasos durante o interstício;

V - tiver formação superior em Pedagogia, caso seja titular do cargo de Professor da Educação Básica I ou de Professor Substituto;

VI - apresentar a capacitação constante no art. 31º;

§ 1º Não será considerado para o período de exercício de que trata o inciso I do “caput”, o ano em que o servidor apresentar afastamento ou licença por prazo igual ou superior a 100 dias, consecutivos ou não, exceto os afastamentos previstos para exercer atividades correlatas às de docência ou de suporte pedagógico, bem como os cargos e funções de confiança do quadro geral do município;

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo 1º, deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença paternidade;

d) da licença prêmio;

e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 3º Para fins do inciso IV:

I - Entende-se por falta, qualquer tipo de ausência que implique em desconto na folha de pagamentos.

II - É considerado atraso, a chegada do servidor a partir de 5 minutos após a hora inicial da sua jornada de trabalho, sendo os atrasos superiores considerados como falta dia

Art. 31 Para a progressão vertical, o profissional do magistério público deverá comprovar, no mínimo, trezentas horas de capacitação funcional, sendo considerado:

I – curso de aperfeiçoamento/capacitação vinculado a área de atuação;

II – curso de pós-graduação “lato sensu” ou de especialização;

III - curso de mestrado e doutorado acadêmico “stricto sensu”;

§ 1º Os certificados deverão ser previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Educação, que irá avaliar a sua pertinência em relação às atribuições do cargo de provimento efetivo e da área de atuação, em conformidade com a regulamentação vigente.

§ 2º Somente serão aceitos para efeito do inciso II do caput, os diplomas ou certificados dos cursos na área da educação, quando as Instituições de Ensino forem reconhecidas e autorizadas pelo CNE/MEC - Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação e desde que o conteúdo programático do curso corresponda às necessidades e/ou exigências da área de atuação do profissional do magistério público.

§ 3º Somente serão aceitos para efeito do inciso III do caput, os diplomas ou certificados dos cursos, quando as Instituições de Ensino forem reconhecidas e autorizadas pelo CNE/MEC - Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação e recomendados pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e desde que o conteúdo programático do curso corresponda a área da educação.

§ 4º Os cursos previstos nos incisos I do caput serão aceitos no prazo máximo de cinco anos contados a partir da sua data de conclusão até a data prevista nos termos do art. 28º.

§ 5º A carga horária mencionada no caput, poderá ser obtida pela soma de vários cursos, sendo que cada um não poderá ser inferior a trinta horas.

§ 6º Os diplomas e certificados somente serão utilizados uma única vez.

Art. 32 Serão aceitos, para os efeitos previstos para a apresentação de título de mestre ou de doutor, respectivamente, certificados de conclusão do curso de pós-graduação “stricto sensu”, nos termos do §3º do art. 31º, desde que contenham dados referentes à aprovação da dissertação ou da defesa de tese.

Art. 33 Para os fins previstos nesta Lei Complementar, somente serão considerados os títulos que guardem estreito vínculo de ordem programática da educação e/ou da área de atuação do profissional do magistério público.

Parágrafo único. Caberá a Secretaria Municipal de Educação a análise preliminar dos títulos apresentados, de acordo com o disposto no “caput” e, posteriormente, pela Comissão de Gestão de Carreiras.

Art. 34 O profissional do magistério público que se habilitar à progressão vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária/financeira, poderá fazer uso dos certificados e diplomas independentemente do prazo estabelecido no § 4º do art. 31.

Subseção II

Dos Requisitos e Condições para a Progressão Horizontal

Art. 35 A progressão horizontal dar-se-á na periodicidade prevista no art. 28º, observados os requisitos e condições estabelecidos no art. 36º, onde serão contemplados os profissionais do magistério público até o limite financeiro estabelecido no art. 23.

Art. 36 Será habilitado a concorrer à progressão horizontal o profissional do magistério público que:

- I - tiver cumprido, no mínimo, 3 anos de efetivo exercício no grau em que estiver enquadrado;
- II - não tiver sofrido penalidade proveniente de processo administrativo ou sindicância durante o interstício;
- III - atingir o total de 70 pontos em pelo menos 2 avaliações realizadas nos últimos 3 processos de evolução, independentemente de ter sido ou não avaliado;
- IV - não possuir mais que 6 faltas injustificadas ou 30 atrasos durante o interstício;

§ 1º Não será considerado para o período de exercício de que trata o inciso I do “caput”, o ano em que o servidor apresentar afastamento ou licença por prazo igual ou superior a 100 dias, consecutivos ou não, exceto os afastamentos previstos para exercer atividades correlatas às de docência ou de suporte pedagógico, bem como os cargos e funções de confiança do quadro geral do município;

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo 1º deste artigo, será considerado como efetivo exercício o período de gozo:

- a) das férias;
- b) da licença maternidade;
- c) da licença paternidade;
- d) da licença prêmio;
- e) dos seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 3º Para fins do inciso IV:

I - Entende-se por falta, qualquer tipo de ausência que implique em desconto na folha de pagamentos.

II - É considerado atraso, a chegada do servidor a partir de 5 minutos após a hora inicial da sua jornada de trabalho, sendo os atrasos superiores considerados como falta.

Seção III**Da Remuneração**

Art. 37 A remuneração do servidor admitido para cargo de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público corresponde ao vencimento constante da tabela de vencimento a que pertence acrescido das vantagens e benefícios pecuniários a que fizer jus.

Parágrafo único. Os servidores designados para as funções constantes do art. 7º perceberão a remuneração nos termos do “caput” acrescida do valor correspondente ao vencimento estabelecido na Tabela 7 do Anexo IV.

Seção IV**Da Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos**

Art. 38 O Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Profissionais do Magistério Público terá a sua implantação e operacionalização realizado pela Comissão de Gestão de Carreiras nos termos dos arts. 14 a 16 da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009 e suas posteriores alterações.

CAPÍTULO VI**DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO FUNCIONAL****Seção Única****Das Disposições Gerais**

Art. 39 Os integrantes do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público submeter-se-ão a avaliação do desempenho funcional, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório, da ampla defesa e da supremacia do interesse público.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação do desempenho de que trata esta Lei Complementar.

Art. 40 A avaliação do desempenho funcional dos profissionais do magistério público integra o sistema de avaliação de desempenho regulamentado por legislação específica.

Parágrafo único. Os profissionais do magistério terão instrumentos específicos para avaliação do desempenho funcional elaborados em conjunto pela Secretarias Municipais de Educação e de Administração e instituídos através de Decreto.

CAPÍTULO VII**DA FORMAÇÃO**

Art. 41 A formação objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a Progressão na carreira, poderá ser realizada por cursos de formação, aperfeiçoamento/capacitação ou especialização, em instituições reconhecidas e autorizadas pelo MEC, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, incluindo ainda, os cursos ministrados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Os cursos e programas poderão ser desenvolvidos através de parcerias ou convênios com instituições de ensino e pesquisa que mantenham atividades nas áreas da educação, inclusive administrativa e operacional.

§ 2º Na elaboração da proposta de formação, deverão ser levadas em consideração as prioridades das áreas curriculares carentes, a situação funcional e a utilização de metodologias de ensino diversificadas.

§ 3º Os servidores que se negarem, sem justificativa plausível, a participar do processo de formação, ficarão impedidos de usufruir das progressões funcionais previstas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO VIII**DA CONTAGEM DOS PRAZOS**

Art. 42 Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

CAPÍTULO IX**DA FORMA DE ADMISSÃO**

Art. 43 A admissão e a designação para os cargos e funções do Quadro dos Profissionais do Magistério Público far-se-ão:

I - por meio de concurso público de provas e títulos para os cargos de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I e II, Professor Substituto, Diretor de Escola e Supervisor de Ensino;

II - por meio de designação do Secretário Municipal de Educação para as funções de confiança de Professor Coordenador Pedagógico, Vice-Diretor de Escola, Coordenador Educacional e Diretor Educacional, nos termos do art. 10º.

Art. 44 O concurso público será realizado quando o número de cargos vagos atingirem no máximo cinco por cento do total dos cargos da mesma natureza ou por indicação de análise circunstanciada sobre a necessidade de novos servidores, elaborada pela Assessoria de Planejamento e Avaliação Educacional.

Art. 45 Os servidores admitidos para os cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público municipal cumprirão estágio probatório e serão avaliados nos termos dos arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO X**DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO**

Art. 46 Ao ingressar na Rede Municipal de Ensino, os docentes e diretores de escola serão designados pela Secretaria Municipal de Educação para lotação em uma unidade escolar, para ocupação das vagas remanescentes atribuídas em caráter de substituição.

Art. 47 A remoção dos Docentes e dos Diretores de Escola entre as unidades escolares da rede municipal de ensino ocorrerá nas seguintes modalidades:

I - concurso interno;

II - permuta.

Parágrafo Único: A remoção por concurso interno e por permuta se dará em processos anuais, sempre antes do início do ano letivo seguinte e será regulamentada por meio de ato expedido pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 48 O processo anual de remoção dos Diretores de Escola e dos Docentes será regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo obrigatório observar:

I - o processo de remoção deverá ser precedido da convocação dos candidatos aprovados em concurso público;

II - o processo de remoção deverá respeitar o cargo e o respectivo campo de atuação do profissional do magistério público;

III - as condições para inscrição e normas específicas para classificação no processo;

IV - a data base para a determinação das vagas iniciais;

V - o calendário, constando todos os procedimentos pertinentes à organização da Rede Municipal de Ensino;

VI - a publicação final da classificação do processo de remoção e as respectivas unidades escolares de lotação.

Art. 49 O concurso interno de remoção terá como critérios:

I - para os ocupantes dos cargos de Diretor de Escola:

a - tempo de efetivo exercício público municipal no campo de atuação,

b - a titulação e a capacitação, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

II - para o ocupante do cargo de Professor de Educação Básica I:

a - tempo de efetivo exercício público municipal no campo de atuação,

b - a titulação e a capacitação, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação;

c - aprovação em concurso público de provas e títulos específico para cargo de Professor da Rede Municipal de Ensino;

§ 1º Não se incluirá para efeitos do caput e incisos, o tempo de serviço exercido antes da aposentadoria, salvo do atual cargo.

§ 2º Havendo empate na lista de classificação, o critério para desempate considerará:

- I – a maior pontuação obtida por meio de titulação ou capacitação;
- II – a maior idade;
- III – o maior número de filhos.

Art. 50 A remoção por permuta poderá ocorrer a pedido de dois profissionais do magistério público que desejem alterar as respectivas lotações.

§ 1º O requerimento deverá ser entregue anterior ao período de inscrições para atribuição de classes e de aulas conforme regulamentação.

§ 2º Somente será concedida a remoção por permuta aos profissionais do magistério público que:

- I – já tenham transposto o período de estágio probatório;
- II – não tenham sido declarados excedentes na unidade escolar de lotação;
- III – não estiverem em readaptação nos termos dos arts. 23 e 24 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e dos arts. 82 a 88 desta Lei Complementar;
- IV – não estejam a menos de três anos para completar o período necessário para a aposentadoria;
- V – não tenham nos últimos três anos sido contemplados com a remoção por permuta;
- VI – não tenham sofrido no último ano letivo penalidade de advertência ou suspensão decorrente de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 3º Os profissionais do magistério público beneficiados com a remoção por permuta, ficam obrigados permanecer em exercício nas unidades escolares pelo prazo mínimo de dois anos.

Art. 51 Quando houver alteração no número de matriculados, extinção de unidades escolares ou regulamento que implique na diminuição dos servidores lotados em determinada unidade escolar, o professor será remanejado provisoriamente para outra unidade escolar.

CAPÍTULO XI

DA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E DE AULAS

Art. 52 O processo de atribuição de classes e de aulas tem como objetivos:

- I – fixar a sede de exercício dos profissionais do magistério público com funções docentes nas unidades escolares em conformidade com o campo de atuação;
- II – atribuir a jornada de trabalho;
- III – definir os períodos e horário de trabalho;
- IV – viabilizar o cumprimento das horas de trabalho pedagógico coletivo e de estudos na unidade escolar.

Parágrafo único. A atribuição de classes e de aulas será realizada anualmente.

Art. 53 Para fins de atribuição de classes ou de aulas, os profissionais do magistério público com funções docentes do mesmo campo de atuação serão classificados, observados os seguintes parâmetros:

- I - tempo de serviço;
- II - atualização profissional.

Art. 54 O tempo de serviço do docente titular de classe e/ou aulas será valorizado na seguinte ordem:

- I - no magistério público municipal de Leme e no campo de atuação;
- II - na unidade escolar e no campo de atuação;
- III - no magistério público estadual, quando professor municipalizado.

Parágrafo único. Não se incluirá para efeitos do caput e incisos, o tempo de serviço exercido antes da aposentadoria, salvo do atual cargo.

Art. 55 Ocorrendo supressão de classe, o docente será lotado em outra unidade escolar que exista vaga de acordo com sua habilitação e campo de atuação de concurso.

Parágrafo único. Não havendo vaga, o docente ficará a disposição da Secretaria Municipal de Educação, para desempenho de atividades inerentes à docência, sem prejuízo da remuneração, até ser atendido em processo de atribuição de classes e aulas.

Art. 56 O processo de atribuição de classes e aulas será realizado em duas fases, na seguinte conformidade:

- I – Fase I, no âmbito da unidade escolar para docentes titulares na respectiva unidade, para a atribuição de classes e aulas e respectivos períodos de exercício da docência;
- II - Fase II, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para atribuição de classes ou aulas vagas, na seguinte ordem:
 - a - docentes titulares de cargos de Professor de Educação Básica, excedentes na unidade escolar;
 - b - para os docentes titulares de cargos de Professor de Educação Básica II;
 - c - para titulares de cargo de Professor Substituto;
 - d - a título de carga suplementar, para os docentes que já titularizaram classes e/ou aulas.

Parágrafo único. A lotação e atribuição de classes e aulas para os Professores de Educação Básica II e Professores Substitutos, obedecerão a regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 57 Caberá ao Diretor de Escola sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação:

- I – verificar, analisar e validar o tempo de serviço constante do banco de dados da Secretaria Municipal de Educação referente aos docentes inscritos no processo de atribuição de classes e aulas;
- II – convocar os docentes da unidade escolar, inclusive os que se encontram afastados a qualquer título;
- III – classificar o docente de acordo com as normas desta Lei Complementar e demais regulamentos expedidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- IV – atribuir classes de acordo com a jornada de trabalho do docente;
- V – atribuir carga suplementar de trabalho docente obedecido o número máximo permitido;
- VI – compatibilizar o horário das classes e das horas de atividades pedagógicas no coletivo das escolas que integram a jornada do docente com os turnos de funcionamento;
- VII – analisar e opinar quanto a acumulação de cargos de docentes obedecidos os limites fixados nesta Lei Complementar e no Decreto nº 7.119, de 7 de dezembro de 2018.

Art. 58 Ocorrendo o retorno de profissional do magistério público com função docente, será atribuída classe em qualquer unidade escolar até o final do ano letivo em curso a critério da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XII

DO PROFESSOR ADIDO E EXCEDENTE

Art. 59 O professor com titularidade de classe ou aulas será considerado:

- I – excedente, quando não houver classe ou aula compatível com as habilitações do professor, em sua unidade escolar de lotação;
- II – adido, quando o número de classes ou aulas for inferior ao número de docentes habilitados ou o docente ficar sem atribuição de classes ou aulas no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

§ 1º Em caso de diminuição de classes e/ou aulas o professor menos pontuado na unidade escolar participará da remoção geral;

§ 2º Compete a Secretaria Municipal de Educação designar, para o adido, unidade escolar para desempenho de funções, bem como para fins de controle de frequência.

Art. 60 São atribuições do professor adido, respeitando-se sua habilitação e/ou área de atuação e enquanto perdurar esta situação:

- I – ministrar aulas de recuperação de aprendizagem;
- II – substituir os demais docentes da unidade escolar ou de outras unidades escolares com afastamento superior a quinze dias;
- III – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- IV – atuar em atividades educacionais nas unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade da Rede Municipal de Ensino;
- V – participar do processo de avaliação, adaptação e recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;
- VI – colaborar no processo de integração escola-comunidade;
- VII – exercer as demais atribuições inerentes à função docente.

CAPÍTULO XIII

DO CALENDÁRIO ESCOLAR, DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR

Art. 61 A Secretaria Municipal de Educação fixará anualmente o calendário escolar, o qual deverá constar os dias letivos determinados nos termos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, o período de férias anuais, o recesso escolar, os dias destinados ao planejamento e avaliação da proposta pedagógica da escola, assim como os feriados legais e outros dias em que não houver expediente.

§ 1º Os profissionais do magistério público lotados nas unidades escolares obrigam-se ao cumprimento do calendário escolar.

§ 2º Não serão consideradas como horas extraordinárias o período despendido pelos profissionais do magistério público para o cumprimento do estabelecido no calendário escolar.

§ 3º Em caso de suspensão do período de aulas por determinação superior, o profissional do magistério público será normalmente remunerado e obrigado a reposição das aulas em período posterior para o cumprimento do estabelecido no calendário escolar.

Art. 62 Os profissionais do magistério público farão jus, anualmente, a um período de trinta dias de férias concedidas nos termos do inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal e dos arts. 69 a 74 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

§ 1º O período anual de férias será determinado pela Secretaria Municipal de Educação em conformidade com o estabelecido no calendário escolar.

§ 2º A profissional do magistério público em exercício em unidade escolar que se encontrar em licença gestante no período do calendário escolar destinado às férias, gozará suas férias imediatamente após o término da licença.

§ 3º Os integrantes da classe de suporte pedagógico gozarão suas férias regulamentares de acordo com normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º Os profissionais do magistério público com funções docentes poderão ter um período de descanso durante o recesso escolar, estabelecido no calendário escolar anualmente, sem prejuízo da remuneração.

§ 5º Será considerado período de efetivo exercício para todos os fins, o período de substituição temporária dos professores substitutos.

§ 6º Durante o período do recesso escolar, o profissional do magistério público poderá ser convocado para atividades de caráter pedagógico do interesse da educação.

§ 7º A critério da Secretaria Municipal de Educação, os profissionais de suporte pedagógico poderão usufruir de dez dias de recesso escolar

CAPÍTULO XIV DAS SUBSTITUIÇÕES

Seção I

Da Substituição de Professores

Art. 63 As substituições de professores ocorrerão na seguinte ordem:

I - por professores substitutos;

II - por professores da rede municipal de ensino.

§ 1º A substituição de professores se dará nas seguintes modalidades:

I – eventual, quando o docente titular faltar ou estiver afastado ou em licença de qualquer tipo por até trinta dias;

II – temporária, quando o docente titular estiver afastado ou em licença de qualquer tipo em período superior ao estabelecido no inciso I.

§ 2º A substituição de docentes de que trata o inciso II do § 1º deste artigo não ultrapassará a data de 31 de dezembro do ano em curso.

§ 3º A substituição eventual do Professor de Educação Básica I será prioritariamente realizada pelo Professor Substituto.

§ 4º Não havendo Professor Substituto disponível na Rede Municipal de Ensino, a substituição eventual poderá ser realizada pelo titular de cargo de Professor de Educação Básica I ou professor de Educação Básica II a título de carga suplementar de trabalho docente.

§ 5º A Secretaria Municipal de Educação definirá a quantidade necessária de Professores Substitutos por escola, com o fim de organizar a demanda e oferta de docentes para substituição.

Art. 64 O Professor Substituto perceberá Adicional de Substituição, correspondente à diferença entre o seu vencimento e o correspondente ao seu Padrão, na Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Básica I, pelos dias trabalhados em substituição eventual ou temporária, considerando o mês como 30 (trinta) dias trabalhados para efeito de pagamento.

Parágrafo único - Para fins de remuneração de carga suplementar de trabalho, o Professor Substituto, independentemente do período ou forma de substituição, desde que atue no desenvolvimento de suas atividades com alunos deverá ser aplicada como base de cálculo o valor da referência à diferença entre o seu vencimento e o correspondente ao seu Padrão, na Tabela de Vencimentos do Professor de Educação Básica I.

Art. 65 Os professores substitutos terão a gratificação natalina calculada da seguinte forma:

I – em relação à parte fixa, a remuneração a que fizer jus no mês de dezembro;

II – em relação à parte variável, a média do adicional percebido a título de substituição nos 12 (doze) meses anteriores.

Art. 66 Os professores substitutos terão a remuneração de férias calculada da seguinte forma:

I – em relação à parte fixa, a remuneração do mês de afastamento;

II – em relação à parte variável, a média do adicional percebido a título de substituição durante o período aquisitivo respectivo.”

Art. 67 O Professor Substituto, quando em substituição temporária, ao se afastar da docência por qualquer motivo, por mais de trinta dias, perde a designação para substituição temporária e o correspondente Adicional de Substituição.

§ 1º As formas e os critérios para as substituições serão objetos de regulamentação específica por meio de ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 2º Todos os professores interessados em realizar substituição temporária, deverão participar de inscrição específica para este fim e as aulas em substituição serão consideradas como carga suplementar de trabalho e não poderá ultrapassar o ano letivo em curso.

§ 3º Os professores deverão ter os requisitos e habilitação exigidos para o desempenho das atividades docentes da substituição.

Seção II

Das Substituições dos Profissionais do Magistério Público com Funções de Suporte Pedagógico

Art. 68 As substituições dos cargos de suporte pedagógico serão realizadas por profissionais do magistério público que preencham os requisitos de nomeação estabelecidos no Anexo III, através de designação pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 1º Exceto para prazos de até quinze dias úteis, que não precisarão de substituição, sendo assumidos internamente e cumulativamente por outro profissional do magistério público da própria unidade escolar, quando for o caso, nesse período.

§ 2º Sempre que houver a necessidade de substituição do Diretor de Escola em período superior a noventa dias, o Vice-diretor perceberá a diferença entre o vencimento de seu cargo de provimento efetivo e o vencimento do cargo que está substituindo.

§ 3º Para as Unidades Escolares que não contarem com o Vice-Diretor, a Secretaria Municipal de Educação designará um substituto para responder pela direção durante seu afastamento.

CAPÍTULO XV

DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DAS VANTAGENS

Seção I

Dos Direitos

Art. 69 São direitos específicos dos profissionais do magistério público:

I – ter ao seu alcance informações educacionais que contribuam para a ampliação de seus conhecimentos e contar com a coordenação educacional que estimule a melhoria de seu desempenho profissional;

II – ter assegurada, mediante prévia consulta e autorização da Secretaria Municipal de Educação, a oportunidade de frequentar cursos de capacitação e treinamento que visem a melhoria de seu desempenho e aprimoramento do processo educacional, desde que não prejudiquem as atividades escolares;

III – dispor, no ambiente escolar, de instalações e materiais técnico-pedagógicos suficientes e adequados para que possa exercer com eficiência e eficácia suas atribuições;

IV – dispor de subsídios para a escolha e utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem dentro dos princípios pedagógicos, objetivando alicerçar o respeito as pessoas e a construção do bem comum;

V – participar de reuniões, estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

VI – participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

VII – reunir-se na unidade escolar que se encontra lotado para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares;

VIII – ser respeitado por alunos, pais, colegas e autoridades, enquanto profissional e ser humano;

IX – participar da avaliação do desempenho funcional como sujeito do processo.

Parágrafo único. Além dos direitos específicos estabelecidos no caput, aplica-se aos profissionais do magistério público, os direitos constantes da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 e estabelecidos em outras normas municipais.

Seção II

Dos Deveres

Art. 70 São deveres específicos dos profissionais do magistério público:

I – conhecer e preservar o papel social de suas atribuições como educador perante a sociedade em geral, mantendo conduta adequada a dignidade profissional;

II – preservar os princípios e ideais da educação, acompanhando o processo educacional;

III – respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, comprometendo-se com a eficácia de seu aprendizado e contribuindo para o desenvolvimento do seu senso crítico e da sua consciência cívica;

IV – desenvolver o espírito de solidariedade humana, respeitando a integridade em todos os seus aspectos;

V – comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade;

VI – manter espírito de cooperação com a equipe da escola e a comunidade em geral e desempenhar suas atribuições com eficiência, zelo e presteza;

VII – cumprir as ordens superiores e comunicar a autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou as autoridades superiores em caso de omissão;

VIII – tratar com equidade todos os alunos e a comunidade escolar interna e externa;

IX – cooperar e manter espírito de solidariedade e de integração que favoreça o trabalho em equipe na unidade escolar de lotação;

X – empenhar-se constantemente para o seu aprimoramento profissional;

XI – participar de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo ensino-aprendizagem;

XII – considerar os princípios pedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar e as diretrizes da política educacional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;

XIII – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria;

XIV – respeitar as leis, regulamentos, normas e outros atos que regem suas relações de trabalho e suas atividades, ficando sujeito, em caso de desrespeito, às penalidades disciplinares previstas;

XV – fornecer as informações solicitadas ou não para a atualização permanente de seu prontuário junto aos órgãos da administração municipal;

XVI – comprometer-se com as horas de trabalho pedagógico e cursos e outras ações de formação continuada como princípio básico;

XVII – buscar os mais atualizados conhecimentos sobre a educação e os saberes didático-pedagógicos, para se habilitarem a atender bem os alunos, inclusive os que tenham necessidades especiais de qualquer tipo de aprendizagem;

XVIII – guardar sigilo sobre assunto de natureza profissional, principalmente, no que tange a assuntos relacionados aos alunos menores;

XIX – atender prontamente as solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional e pedagógico que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;

XX – dar conhecimento a todo profissional da unidade escolar de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional;

XXI – não fumar nas dependências da unidade escolar;

Parágrafo primeiro. Assegurar que o aluno participe de todas as atividades escolares, constituindo falta grave impedir que o aluno participe das mesmas.

Parágrafo segundo. Além dos deveres específicos previstos no caput, aplica-se aos profissionais do magistério público os deveres e as proibições constantes dos arts. 118 a 122 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Seção III DÓS PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Das Vantagens

Art. 71 Aplicam-se aos profissionais do magistério público os direitos e vantagens estabelecidos no Título III – Dos Direitos e Vantagens da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 com as ressalvas e especificidades estabelecidas nesta Lei.

Subseção I

Da Complexidade

Art. 72 As unidades escolares serão classificadas segundo sua complexidade através de Decreto, que adotará os seguintes indicadores, dentre outros:

I – número de alunos da escola;

II – serviços e programas ofertados pela escola;

III – número de servidores lotados na escola;

IV – outros indicadores que a Secretaria Municipal de Educação, que serão regulamentados por Decreto.

Parágrafo único – As unidades escolares serão consideradas como Básicas ou de Complexidade I.

Art. 73 A gratificação de Complexidade I é atribuída exclusivamente ao Diretor de Escola que estiver em exercício das atribuições próprias do cargo ou a seu eventual substituto.

Parágrafo Único – A Gratificação de Complexidade I corresponde ao valor de quinhentos reais, acrescidos dos reajustes anuais.

Subseção II

Do Desenvolvimento Profissional

Art. 74 Considera-se desenvolvimento profissional, as produções individuais, realizadas pelo docente da Educação Básica que estiver em pleno exercício em sala de aula, os projetos apresentados a serem desenvolvidos no campo de atuação, os quais serão regulamentados pela Secretaria Municipal de Educação, que adotará os seguintes critérios, dentre outros:

I – estreito vínculo com a educação nas áreas curriculares e com a área de atuação;

II - relevância social e ambiental;

III - outros critérios que a Secretaria Municipal de Educação, que serão regulamentados por Decreto.

Parágrafo único – Poderão ser apresentados até 100 projetos na Rede Municipal de Ensino, os quais deverão ser realizados dentro do ano letivo vigente, no prazo compreendido entre o mínimo de dois meses e o máximo de seis meses.

Art. 75 Para cada projeto aprovado o docente fará jus a uma Gratificação no valor de mil reais, em uma única vez, não sendo incorporados aos vencimentos ou salário base, acrescidos dos reajustes anuais.

Art. 76 As despesas resultantes da aplicação deste programa correrão a conta das dotações próprias que serão incluídas por meio de classificações orçamentárias, quando houver orçamento disponível para a sua concessão.

Subseção III

Do Absenteísmo

Art. 77 Fica instituído nos termos da presente Lei Complementar, a Gratificação de Absenteísmo que consiste em gratificar os profissionais do magistério público que estão presentes de forma regular exercendo suas atividades nas unidades escolares.

Art. 78 A Gratificação de Absenteísmo será vinculada diretamente à aferição da frequência, durante o ano letivo anterior à concessão, na forma a ser regulamentada por decreto:

I – A concessão da gratificação consiste na assiduidade do profissional do magistério público estar presente de forma regular para seu trabalho, sendo assim, será considerado assíduo o docente que no período de 12 meses:

a - não tiver nenhuma falta injustificada;

b – não tiver nenhuma falta injustificada em HPTC;

c - apresentar somente 6 faltas saúde (dias);

d - até o máximo de 06 dias (ininterruptos ou intercalados) de licença saúde;

II - na apuração e no cálculo da assiduidade não serão computados os seguintes afastamentos:

a- férias;

b- licença à gestante, adoção e paternidade;

c- licença por aborto;

d- por um dia para doação de sangue, semestralmente;

e- licença prêmio, nojo, gala;

f- júri;

g- abonada.

h- falta eleição.

Parágrafo Único – A Gratificação de Absenteísmo corresponde ao valor de mil reais, acrescidos dos reajustes anuais.

Art. 79 – Não farão jus à gratificação e não se aplicam os dispositivos desta vantagem :

I – O servidor que não integre o magistério público, e aquele que embora integrante do magistério público, esteja em exercício de funções alheias à educação básica, em estruturas externas e desvinculadas da Rede Municipal de Ensino;

II - O servidor afastado em outras funções fora do âmbito da Educação Básica Municipal;

III – O servidor afastado em funções que não sejam correlatas ou inerentes ao Magistério;

IV - O servidor que tiver sofrido qualquer penalidade em sindicância ou processo administrativo disciplinar, no período apurado;

V – O servidor público aposentado ou pensionista inativo;

VI – O docente estadual afastado junto a Rede Pública Municipal de Ensino através do convênio da “Ação de Parceria Estado/Município para Atendimento do Ensino Fundamental;

Art. 80 A gratificação não se incorpora aos vencimentos ou salário base.

Art. 81 Para efeitos desta Gratificação de Absenteísmo considera-se a data base de 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano para consolidar todas as situações funcionais e ocorrências a serem consideradas, tendo seus efeitos financeiros com vigência a partir do mês de março de cada ano.

Parágrafo único - Os profissionais do magistério contratados ao longo do ano letivo que não tiverem doze meses de efetivo exercício, farão jus a gratificação proporcional ao seu tempo de serviço.

Art. 82 As despesas resultantes da aplicação deste programa correrão a conta das dotações próprias que serão incluídas por meio de classificações orçamentárias, quando houver orçamento disponível para a sua concessão.

Subseção IV

Da Gratificação de Trabalho Noturno

Art. 83 A gratificação de trabalho noturno será concedida exclusivamente aos profissionais do magistério público ocupantes do cargo de Professor de Educação Básica I e Professor Substituto que atuam nas classes de Educação de Jovens e Adultos em função de docência.

§ 1º Considera-se trabalho noturno quando realizado após as dezenove horas e corresponderá a um acréscimo de dez por cento no valor da hora-aula.

§ 2º Cessando a atuação prevista no caput, o profissional do magistério público deixará de perceber a gratificação.

§ 3º Esta gratificação não será paga concomitante com o adicional noturno previsto no art. 66 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Subseção V

Da Acumulação Remunerada

Art. 84 A acumulação remunerada de cargos pelos profissionais do magistério público observará:

I – o somatório das jornadas semanais não poderá exceder a sessenta horas, considerando a sua totalidade;

II – a compatibilidade de horários, considerando a totalidade da jornada estabelecida nos termos dos arts. 10 e 11 desta Lei Complementar;

III – o intervalo entre o término de uma jornada e o início de outra, que deverá ser de, no mínimo, trinta minutos, se no Município e de, no mínimo, sessenta minutos, se em outro Município.

§ 1º É de responsabilidade do profissional do magistério público em situação de acumulação remunerada a entrega anual de declaração e de documentação comprobatória para análise.

§ 2º A verificação do cumprimento integral da jornada de trabalho e dos demais requisitos para a acumulação remunerada será de responsabilidade do Diretor da unidade escolar em que o profissional do magistério público está lotado.

§ 3º As demais condições e requisitos para a acumulação remunerada são as estabelecidas através do Decreto nº 7.119, de 7 de dezembro de 2018, no que couber.

Subseção VI

Da readaptação

Art. 85 A readaptação dos profissionais do magistério público obedecerão ao disposto nos arts. 23 e 24 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009.

Art. 86 O docente readaptado cujo laudo médico atesta impedimento permanente para ministrar aulas, não participará do processo de atribuição e/ou remoção, terá mantida sua carga horária, sem aulas complementares e/ou suplementares e, ficará a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 87 Os profissionais do magistério público readaptados serão a critério da Secretaria Municipal de Educação, lotados em unidades escolares da Rede Municipal de Ensino para exercer atribuições vinculadas à área pedagógica.

Art. 88 Havendo reversão da limitação que deu origem a readaptação, o servidor retornará as atribuições de seu cargo de origem observando as seguintes condições:

I – se titular de cargo de profissional do magistério público com funções docentes:

- a - substituir outro docente na unidade escolar a que está vinculado em virtude de qualquer afastamento superior ao período de quinze dias;
- b - ministrar aulas de reforço ou recuperação;
- c - colaborar com as atividades da coordenação pedagógica.

II - se titular de cargo de profissional do magistério público com funções de suporte pedagógico:

- a - substituir outro servidor na unidade escolar a que está vinculado ou na Rede Municipal de Ensino em virtude de qualquer afastamento;
- b - ficar a disposição da Secretaria Municipal de Educação.

Subseção VII

Da Reabilitação Ocupacional do Docente

Art. 89 Todo caso de docente em reabilitação ocupacional, por ser portador de inaptidão e/ou restrições definitivas ou temporárias de saúde e em atividade laborativa compatível com sua inaptidão ou restrição, poderá ser readequado, remanejado ou readaptado, dependendo da avaliação, seguido de parecer conclusivo, da equipe multifuncional de saúde ocupacional.

§ 1º O docente considerado readequado ou adaptado terá redução do rol de atividades inerentes ao cargo ocupado, em decorrência de restrições definitivas ou temporárias de saúde desde que mantido o núcleo básico do cargo, implicando na permanência do servidor no exercício do cargo de origem.

§ 2º O docente considerado remanejado atuará em outro local de trabalho, temporária ou definitivamente, a fim de minimizar a repercussão das condições ambientais desfavoráveis a sua saúde no exercício do cargo.

Art. 90 O docente em reabilitação ocupacional, impedido de ministrar aulas, poderá ser remanejado pela Secretaria Municipal de Educação a qualquer tempo durante o ano letivo, conforme indicação médica e necessidade da Administração.

Parágrafo único. O docente que estiver a mais de setecentos e trinta dias em reabilitação ocupacional deverá ser avaliado pela equipe multiprofissional de saúde ocupacional, para parecer conclusivo a fim de verificar se o docente está apto a retornar as atribuições de origem do cargo, caso contrário, será enquadrado como readaptado, conforme disposto nos artigos 82º a 85º.

Art. 91 São atribuições do docente em reabilitação ocupacional, cujo laudo médico ateste impedimento para ministrar, lecionar ou dar aulas regulares e, desde que se respeite o parecer conclusivo da equipe multiprofissional de saúde ocupacional:

- I – desenvolvimento de atividades relacionadas aos projetos escolares descritos no projeto político pedagógico da unidade escolar;
- II – auxílio aos demais docentes da unidade escolar nas atividades com a sala de aula ou grupos de alunos sempre que solicitado;
- III – apoio técnico e pedagógico aos demais docentes na preparação de materiais e atividades a serem realizadas com alunos;
- IV – realização de atividades educacionais diversas, incluindo aquelas que tratam do acompanhamento individualizado ou de pequenos grupos de alunos com características específicas;
- V – prestar assistência e apoio aos seus pares, durante o período de aula, dentro da sala de aula ou em atividades afins, conforme a necessidade e interesse pedagógico do docente solicitante;
- VI – colaborar no desenvolvimento dos programas de currículo referentes à sua habilitação;
- VII – colaborar com os docentes no desenvolvimento das atividades complementares da classe, correspondentes a sua área de atuação e/ou habilitação;
- VIII – orientar alunos em pesquisas, nas bibliotecas, trabalhos em laboratórios e salas de leitura;
- IX – responsabilizar-se pela execução de atividades a serem realizadas fora da escola, como excursões, visitas, sessões de teatro e cinema, etc.;
- X – colaborar nos eventos relacionados a vida social e cultural da escola e da comunidade, como atividades artísticas, desportivas, solenidades cívicas, palestras educativas, formaturas, exposições, campanhas e promoções;
- XI – colaborar no planejamento e execução das atividades de recuperação dos alunos;
- XII – além de outras atribuições que possam vir a ser autorizadas e/ou solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação conveniente ao atendimento educacional no Município, respeitando a habilitação do docente, exceto nos casos em que houver readaptação que exija alteração do núcleo do cargo, indicada pela equipe multiprofissional de saúde ocupacional.

Subseção VIII

Dos Afastamentos

Art. 92 Os profissionais do Quadro do Magistério Público Municipal poderão afastar-se do exercício de seus cargos, para os seguintes fins:

I – para exercer atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, junto à Secretaria Municipal de Educação, às entidades e fundações conveniadas com a Administração Municipal de Leme;

II – frequentar cursos acadêmicos “stricto sensu” de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado, em instituições públicas, que guardem vínculo na área da educação, podendo ser concedido com ou sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo, as quais ficam suspensas até o fim do afastamento.

§ 1º O Afastamento poderá ser concedido com prejuízo de vencimentos para aqueles que se afastarem durante o período integral do curso com dedicação exclusiva e sem prejuízo de vencimentos para aqueles se ausentarem um dia da semana para frequentar as aulas.

§ 2º Os pedidos para os afastamentos previstos neste artigo serão objeto de análise e autorização do Secretário Municipal de Educação.

Art. 93 Os docentes afastados voltarão a participar do processo de atribuição de classes e aulas, bem como de remoção, após o retorno do afastamento, não perdendo sua sede.

Parágrafo único. No caso de afastamentos para assumir cargos e funções de confiança da Secretaria Municipal de Educação o servidor não sofrerá qualquer prejuízo para efeitos de atribuição na sua unidade escolar tendo seus direitos preservados independente do tempo que atuar na função, bem como, não perderá as vantagens do cargo efetivo previstas na legislação municipal em vigor.

Art. 94 Os professores afastados deverão participar do processo de atribuição de classes e aulas anualmente.

Art. 95 O afastamento previsto no art. 96 da Lei Complementar nº 564, de 29 de dezembro de 2009 somente poderá ser concedido aos profissionais do magistério público com análise e expressa autorização do Secretário Municipal de Educação e com prejuízo:

I – na contagem de tempo de efetivo exercício no magistério municipal para todos os efeitos;

II – na contagem de tempo na lotação da sede de exercício;

III – na convocação do processo de atribuição de classe e aulas;

IV – do vencimento e demais vantagens decorrentes do cargo de provimento efetivo que ocupa.

Parágrafo único: Aplica-se o disposto no caput no caso de concessão das licenças previstas nos artigos 76, 78, 84, 94 a 96 da Lei Complementar nº 564 de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Seção I

Da Implantação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento

Art. 96 O número de cargos da carreira dos profissionais do magistério público são os constantes dos Quadros 1, 2 e 3 do Anexo I.

Art. 97 O enquadramento inicial da carreira dar-se-á com os ocupantes dos cargos de provimento efetivo da carreira dos profissionais do magistério público, atendidas as exigências mínimas constantes dos requisitos de nomeação no Anexo III.

§ 1º Os profissionais do magistério público serão distribuídos nas tabelas de vencimento com observância da posição relativa ocupada no plano de carreira vigente, levando em consideração o nível e o grau em que se encontram.

§ 2º Não poderão ser enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Vencimento, os profissionais do magistério público que não se enquadrem nas exigências do “caput”.

§ 3º Caso o enquadramento determinado por esta lei resulte em vencimento inferior ao percebido no mês da publicação desta Lei Complementar, o Profissional do Magistério perceberá a diferença como vantagem pessoal, assegurando-se a irredutibilidade do vencimento.

Seção II

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 98 O número de funções de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal poderá ser revisto anualmente, mediante a aprovação da lei, de acordo com a demanda e necessidade de atendimento as matrículas diagnosticadas e avaliadas pela Secretaria Municipal de Educação em consonância com o procedimento de matrícula conjunta com Estado e Município.

Art. 99 As funções de confiança do Quadro do Magistério Público Municipal ficam alterados e renomeados na conformidade do quadro 3 do Anexo I desta lei.

Art. 100 São partes integrantes da presente Lei, os Anexos I a IV e seus respectivos quadros, a saber:

Anexo I – Quadro de pessoal dos profissionais do magistério público;

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo mantidos;

Quadro 2 - Cargos de provimento efetivo em extinção na vacância;

Quadro 3 – Funções de confiança

Anexo II – Classe de Suporte Pedagógico

Anexo III - Quadro de pessoal dos profissionais do magistério público – requisitos de nomeação, de designação e atribuições;

- Anexo IV – Tabelas de vencimento;
 Tabela 1 – Professor de Educação Básica I;
 Tabela 2 – Professor de Educação Básica II;
 Tabela 3 – Professor Substituto;
 Tabela 4 – Diretor de Escola;
 Tabela 5 – Supervisor de Ensino;
 Tabela 6 – Diretor de Creche – extinção na vacância.
 Tabela 7 – Funções de Confiança

Art. 101 A quantidade de professores do Quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério Público do Município de Leme deverá ser o correspondente ao número de classes e aulas existentes acrescido do número necessário para suprir os afastamentos para o preenchimento dos cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 102 As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual, suplementadas oportunamente, se necessário.

Art. 103 Ato de competência do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal de Educação trarão os regulamentos necessários para a execução da presente Lei.

Art. 104 Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de janeiro de 2020.

Art. 105 Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as constantes da Leis Complementares nºs 615, de 17 de outubro de 2011, 616, de 17 de outubro de 2011, 640, de 6 de junho de 2012, 646, de 13 de novembro de 2012, 647, de 13 de novembro de 2012, 731, de 13 de setembro de 2017 e 740, de 22 de dezembro de 2017.

Em 12 de dezembro de 2019

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
 Prefeito do Município de Leme

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Quadro 1 – Cargos de provimento efetivo mantidos

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Professor de Educação Básica I	500
Professor de Educação Básica II	100
Professor Substituto	300
Diretor de Escola	45
Supervisor de Ensino	3

Quadro 2 – Cargos de provimento efetivo em extinção na vacância

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Coordenador Pedagógico	
Diretor de Creche	1
Supervisor de Ensino Integral	

Quadro 3 – Funções de confiança

DENOMINAÇÃO	TOTAL
Professor Coordenador Pedagógico	40
Vice-Diretor de Escola	40
Coordenador Educacional	10
Diretor Educacional	10

ANEXO II

CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

CARGOS EFETIVOS OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA	INDICADORES
SUPERVISOR DE ENSINO	1 para cada 20 unidades escolares (educação básica)
DIRETOR DE ESCOLA	1 para Unidade Escolar que mantenha o mínimo de 10 classes em zona urbana ou rural
VICE-DIRETOR	1 para cada Unidade Escolar: mínimo de 16 classes
PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO	1 para cada creche, conforme regulamentação da SME 1 para unidade escolar que mantenha número de classes igual ou superior a 10 classes 1 para grupo de creches quando há atendimento a demanda de creche e pré-escola.
DIRETOR EDUCACIONAL	Máximo de 10 designações
COORDENADOR EDUCACIONAL	Máximo de 10 designações

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO

Requisitos de Nomeação e Atribuições

Professor de Educação Básica I e II

Requisitos de nomeação: Professor I, curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos do art. 62 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação em educação infantil.

Requisitos de nomeação: Professor II, curso superior de licenciatura plena ou plenificada na respectiva área de atuação, nos termos do art. 62 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no ensino fundamental e/ou na educação infantil.

- realizar atividades e ministrar aulas de componentes curriculares da educação básica, contemplando os conteúdos teóricos e práticos, adequadamente preparados por meio de didática específica para cada fase em que se encontra o aluno;
- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças, sendo necessário considerar a dependência ou autonomia da criança, respeitando a fase em que se encontram;
- acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- acompanhar as crianças em atividades externas à Escola, com prévia autorização dos pais ou responsáveis;
- desenvolver com o aluno trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas/atividades na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do aluno;
- elaborar e aplicar provas e outros exercícios/atividades de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;
- proceder à observação junto aos alunos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;
- colaborar com a Direção, Coordenação e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;

- registrar suas atividades e frequência dos alunos no diário de classe e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e as disposições contidas no Regimento Escolar;

- participar do Conselho de Escola e de outras instituições auxiliares da unidade escolar;
- manter nas dependências da unidade escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não das crianças/alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;
- acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar do Conselho de Classe, Série e Termo;
- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;
- participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no Calendário Escolar;
- executar e manter atualizados os registros relativos às atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- observar, planejar, executar, monitorar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- executar atividades extraclasses previstas no Planejamento Escolar;
- apresentar e discutir com pais ou responsáveis o projeto pedagógico da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;
- executar atividades de recuperação de estudos para os alunos com defasagem de aprendizagem;
- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- realizar os horários de estudos dentro do horário de trabalho conforme a organização do diretor da unidade escolar;
- entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe gestora da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;
- adotar medidas de emergência em situações não previstas e quando necessárias, comunicando-as, de imediato, ao Diretor da Escola;
- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- manter organizados, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada, que estão sob sua responsabilidade;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

Professor Substituto

Requisitos de nomeação: curso superior de licenciatura plena em pedagogia, nos termos do art. 62 Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional com habilitação para docência nas séries iniciais do ensino fundamental e/ou habilitação em educação infantil.

- comparecer diariamente a unidade escolar e nela permanecer no período determinado como jornada de trabalho de seu cargo;
- participar o processo de ensino e aprendizagem da respectiva unidade escolar;
- apoiar os profissionais da educação com funções docentes, titulares de classe e equipe gestora nas atividades necessárias ao atendimento dos alunos;
- atuar nas atividades de apoio suplementar juntamente com os profissionais da educação com funções docentes, titulares de classe ou sob sua orientação;
- substituir as classes em suas faltas eventuais, licenças ou impedimentos;
- desenvolver, em substituição ao titular, atividade docente nos diferentes níveis e modalidades de ensino, como educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos, suplementar e complementar;
- realizar atividades e ministrar aulas de componentes curriculares da educação básica, contemplando os conteúdos teóricos e práticos, adequadamente preparados por meio de didática específica para cada fase em que se encontra o aluno;
- acompanhar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças, sendo necessário considerar a dependência ou autonomia da criança, respeitando a fase em que se encontram;
- acompanhar as crianças na hora das refeições, orientando-as no processo de alimentação;
- acompanhar as crianças em atividades externas à Escola, com prévia autorização dos pais ou responsáveis;
- desenvolver com o aluno trabalhos de pesquisa, para possibilitar-lhe a aquisição de conhecimentos e proporcionar o desenvolvimento de suas potencialidades;
- analisar a programação da equipe escolar e planejar as aulas/atividades na sua área específica utilizando metodologia e material pedagógico que facilite e estimule o desempenho teórico/prático do aluno;
- elaborar e aplicar provas e outros exercícios e atividades de avaliação, para verificação da aprendizagem dos alunos e eficiência dos métodos de ensino utilizados;
- proceder à observação junto aos alunos identificando as reais necessidades que interferem na aprendizagem;
- colaborar com a Direção, Coordenação e o Conselho de Escola na organização e execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo;
- registrar suas atividades e frequência dos alunos no diário de classe e cumprir as determinações da Secretaria Municipal de Educação e as disposições contidas no Regimento Escolar;

Regimento Escolar;

- participar do Conselho de Escola e de outras instituições auxiliares da unidade escolar;
- manter nas dependências da unidade escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, frequência e os avanços ou não das crianças/alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;
- acatar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente; participar do Conselho de Classe, Série e Termo;
- participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;
- participar das reuniões de pais, funcionários e outras previstas no Calendário Escolar;
- executar e manter atualizados os registros relativos às atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
- observar, planejar, executar, monitorar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- executar atividades extraclasses previstas no Planejamento Escolar;
- apresentar e discutir com pais ou responsáveis o projeto pedagógico da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo;
- executar atividades de recuperação de estudos para os alunos com defasagem de aprendizagem;
- cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- realizar os horários de estudos dentro do horário de trabalho conforme a organização do diretor da unidade escolar;
- entregar todo e qualquer documento solicitado pela equipe gestora da unidade escolar, dentro do prazo estabelecido;
- adotar medidas de emergência em situações não previstas e quando necessárias, comunicando-as, de imediato, ao Diretor da Escola;
- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;
- manter organizados, zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada, que estão sob sua responsabilidade;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

Diretor de Escola

Requisitos de nomeação: curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena, pós-graduação em gestão escolar ou administração na área da educação e experiência comprovada de sete anos em funções docentes ou de cinco anos em funções de suporte pedagógico.

- implementar na unidade escolar a linha de ação adotada no Plano de Gestão da Escola, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- propor a projeção e a criação, conforme a demanda, de classes, observados os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- realizar matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- organizar o horário de aulas e de expediente da Secretaria Escolar;
- assinar juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos a vida escolar das crianças/alunos, expedidos pela unidade escolar;
- conferir certificados de conclusão de ciclo ou curso;
- convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola e da Equipe Escolar; participar das reuniões de trabalho pedagógico de estudos coletivos e individuais;
- assegurar a toda equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento do Regimento Comum das Escolas Municipais;
- assegurar a implementação de ações educativas pela equipe escolar que visem o desenvolvimento de atitudes de respeito aos valores essenciais ao convívio social;
- responder pelo cumprimento, no âmbito da unidade escolar, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
- delegar competências e atribuições aos servidores da unidade escolar;
- apurar ou fazer apurar irregularidades de que venham a tomar conhecimento, no âmbito da unidade escolar;
- decidir quanto a questões de emergência ou omissão no Regimento Comum das Escolas Municipais ou nas disposições legais, representando às autoridades superiores;
- responsabilizar-se pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- atribuir classes e/ou turmas aos professores da unidade escolar, nos termos da legislação vigente;
- realizar orientação verbal e documentada no caso de ocorrência funcional ao servidor da unidade escolar;
- propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos servidores;
- fazer cumprir a escala de férias dos servidores da unidade escolar obedecendo as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- solicitar através de requisição de material permanente e de consumo;

- propor discussão e planejamento junto ao Conselho de Escola e comunidade escolar para a utilização dos recursos financeiros;
- encaminhar a cada 2 (dois) meses ao Conselho de Escola informes sobre a aplicação dos recursos financeiros, garantindo a organização e publicidade e transparência da utilização dos recursos financeiros próprios e dos advindos do orçamento municipal ou de outra fonte;
- manter atualizada a prestação de contas dos recursos financeiros para prestação de contas anual na Secretaria Municipal de Educação;
- responder pela administração de consumo e gêneros alimentícios da unidade escolar nos termos da legislação pertinente;
- participar dos processos de identificação das necessidades de pessoal que atua na unidade escolar, identificação das necessidades de cursos e outras modalidades de formação para atingir melhoria de qualidade na atuação do pessoal de apoio administrativo da unidade escolar;
- cumprir ou fazer cumprir os prazos para encaminhamento de dados, informações, relatórios e outros documentos aos órgãos do sistema e garantir a qualidade dos mesmos;
- controlar a frequência diária dos servidores da unidade escolar e atestar a frequência mensal;
- avaliar o desempenho dos servidores da unidade escolar e encaminhar ao Setor de Gestão de Carreira da Secretaria Municipal de Educação;
- organizar as atividades de planejamento no âmbito da unidade escolar, coordenando a elaboração do Plano de Gestão da Escola e encaminhá-lo a supervisão para homologação, assegurando a compatibilização do Plano de Gestão da Escola com as Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e acompanhando e avaliando a execução do Plano de Gestão da Escola;
- organizar e presidir com o Coordenador Pedagógico e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas da unidade escolar e as reuniões dos Conselhos de Classes;
- organizar, com o apoio administrativo, o plano de trabalho deste e sua execução;
- garantir a circulação e o acesso de toda informação de interesse à comunidade e ao conjunto dos servidores e alunos da unidade escolar;
- assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- articular-se, no caso da educação infantil, com as unidades escolares do ensino fundamental para as quais os alunos serão enviados e, no caso do ensino fundamental, com as unidades escolares de educação infantil de onde virão os alunos;
- zelar pela manutenção, conservação e registro atualizado dos bens patrimoniais, assegurado sua inspeção periódica, solicitando baixa dos inservíveis e colocando os excedentes à disposição de órgãos superiores e responder pelas providências junto aos setores competentes da Secretaria Municipal de Educação, no que se refere à manutenção física dos equipamentos;
- propor, organizar e planejar a formação contínua aos professores e servidores da unidade escolar;
- coordenar e assegurar a elaboração de projetos de execução de trabalhos de interesse para a aprendizagem, não constantes das programações básicas, submetendo-os à aprovação da Secretaria Municipal de Educação;
- orientar, propor e estabelecer a organização dos espaços físicos de forma racional dos ambientes em consonância com as diretrizes e necessidades dos alunos, a fim de garantir o funcionamento da unidade escolar;
- promover a integração escola-família-comunidade, proporcionando condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural e educativo nas programações da unidade escolar;
- assegurar a participação da unidade escolar em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade, proporcionando condições para a integração família-escola,;
- garantir que os pais ou responsáveis tenham, durante todo o processo educativo, da situação de aprendizagem e das relações interpessoais do aluno no contexto escolar, notificando os pais ou responsável da necessidade de que o aluno participe das atividades de compensação de ausências e/ou do projeto de recuperação de aprendizagem;
- comunicar o Conselho Tutelar dos casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de vinte e cinco por cento das aulas previstas e dadas;
- participar de estudos e deliberações que afetam a vida e as funções da unidade e a qualidade do processo educacional, inclusive dos horários de trabalho pedagógico coletivo;
- informar à Secretaria Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da unidade escolar;
- garantir o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas estabelecidos;
- participar, executar e monitorar a realização do Censo Escolar, da chamada e da efetivação das matrículas escolares, bem como do sistema informatizado do Estado de São Paulo;
- convocar, sempre que o trabalho assim o justificar, qualquer funcionário para participar de eventos ou atividades na escola, inclusive em período de recesso e férias;
- efetuar a gestão da alimentação escolar, em conjunto com o Núcleo de Alimentação Escolar, da manutenção, da limpeza de acordo com o contrato junto as empresas terceirizadas;
- elaborar, implantar e gerir planos de eficiência e de redução de desperdícios com o controle dos gastos com energia, material de consumo, telefone, etc.;
- garantir e controlar a vida útil dos materiais permanentes, mobiliário e equipamentos;
- assumir, na ausência do Coordenador Pedagógico, todas as suas atribuições, incluindo a organização dos horários de estudo pedagógico;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação Leme.

Supervisor de Ensino

Requisitos de nomeação: curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena, pós-graduação em gestão escolar e experiência comprovada de oito anos em funções docentes ou de cinco anos em funções de suporte pedagógico.

- assegurar a implementação do currículo, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- assegurar a execução das propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação;
- assistir, tecnicamente, aos Diretores de Escola sobre a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e projetos referentes às suas unidades escolares;
- acompanhar e orientar a organização pedagógica e administrativa das unidades escolares, de acordo com as normas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- acompanhar as unidades escolares, garantindo a integração de projetos e atividades junto a Rede Municipal de Ensino;
- diagnosticar as necessidades do ensino no âmbito das unidades escolares;
- diagnosticar, a necessidade e oportunidade de formação e sugerir cursos de aperfeiçoamento aos professores e demais servidores das unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação;
- analisar os dados relativos às unidades escolares que integram a Secretaria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;
- supervisionar a implementação de ações pedagógicas e administrativas nas escolas, em consonância com as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, adequando-as às peculiaridades das unidades escolares;
- colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores;
- compatibilizar os projetos das áreas administrativa e técnico-pedagógica com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;
- acompanhar e avaliar o desempenho das unidades escolares do Município;
- adequar, difundir e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento e execução de programas e projetos;
- propor a implementação de projetos e atividades de promoção, recuperação, classificação e reclassificação de alunos;
- manter registro das visitas de supervisão realizadas para subsidiar a gestão da Supervisão Educacional e do Secretário Municipal de Educação;
- criar propostas para avaliação do currículo e para o desenvolvimento dos alunos e do processo ensino-aprendizagem;
- analisar e difundir os dados de avaliação do rendimento escolar;
- acompanhar a formação e o funcionamento do Conselho Escolar das unidades escolares sob sua supervisão, bem como fazer cumprir as reuniões estatutárias e visibilidade aos balancetes através de execução sistemática;
- acompanhar a escrituração das Secretarias de Escola, arquivos dos alunos, dos docentes e demais servidores das unidades escolares;
- possibilitar formação com os Diretores de Escola e demais gestores, discutindo o planejamento escolar; avaliar e reorientar o planejamento escolar das unidades escolares;
- implementar as diretrizes propostas para o ensino, visando à melhoria da qualidade no processo ensino-aprendizagem;
- assegurar o fluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, por meio de visitas regulares e de reuniões com os Diretores de Escolas e professores;
- acompanhar os programas e projetos de formação continuada propostos pela Secretaria Municipal de Educação, assim como as horas de trabalho pedagógico coletivo;
- orientar os Diretores de Escolas quanto à responsabilidade na conservação dos prédios, equipamentos, móveis e imóveis colocados à disposição das unidades escolares e comunicar qualquer falha detectada no sistema;
- coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;
- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Funções de Confiança

Professor Coordenador Pedagógico

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- prestar assessoria nas diversas fases do planejamento escolar, coordenando o trabalho pedagógico na unidade escolar, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais e da Secretaria Municipal de Educação;
- organizar e coordenar as reuniões semanais de trabalho pedagógico coletivo e de estudos;
- participar da elaboração do Plano de Gestão da Escola, coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares, participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas do conhecimento, visando à superação da fragmentação, cooperando no processo de identificação das características básicas da

comunidade, da clientela atendida e da integração escola- família-comunidade e colaborando nas decisões referentes a agrupamento de alunos;

- estimular, articular e avaliar os projetos da unidade escolar;
- organizar, juntamente com a direção da unidade escolar, todas as reuniões pedagógicas, efetuando os registros do processo pedagógico;
- acompanhar o processo de avaliação do aproveitamento nos diferentes componentes curriculares ou atividades de cada etapa ou ciclo, para obter uma visão geral do desempenho docente e discente;
- detectar possíveis inadequações da proposta pedagógica e propor soluções alternativas, com os professores casos de alunos que apresentem problemas específicos, orientando decisões que proporcionem encaminhamento e/ou atendimento adequado, pela escola, família e outras instituições;
- orientar a família com outras instituições nos casos dos alunos que tenham sido encaminhados, transmitindo essas informações à equipe técnica e aos professores responsáveis;
- favorecer o aprimoramento da equipe docente e dirigente, buscando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, por meio de reuniões para diagnóstico, trocas de experiências e estudo, bem como proceder à todos os encaminhamentos, orientações e devolutivas, registrando-as, inclusive com a assinatura de ciência do docente;
- prestar assistência técnico-pedagógica aos professores, inclusive dentro de sala de aula, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade do processo ensino-aprendizagem, propondo técnicas e procedimentos, selecionando e fornecendo materiais didáticos, organizando as atividades e propondo sistemática de avaliação e acompanhamento, junto com a equipe docente, o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e nas áreas de conhecimento;
- coordenar a programação e acompanhar a execução das atividades de recuperação de alunos e os grupos de avanço;
- coordenar a programação e execução das reuniões dos Conselhos de Ciclo e de Classes; avaliar os resultados do ensino no âmbito da unidade escolar;
- assessorar o Diretor de Escola, especificamente, quanto a decisões relativas à agrupamento de crianças/alunos, organização do horário de aula, segundo as normativas da Secretaria Municipal de Educação, utilização de recursos didáticos da unidade escolar, remanejamento e reclassificação de crianças/alunos e controlar e organizar o material pedagógico;

- elaborar relatório de suas atividades e participar do relatório anual da unidade escolar;

- participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;

- desenvolver um trabalho articulado com o Diretor da Escola e os responsáveis pelas áreas de saúde e alimentação da unidade escolar e da Rede Municipal de Ensino;

- subsidiar os educadores no que diz respeito à organização e o uso do material pedagógico nas atividades desenvolvidas com a criança/aluno;

- efetuar orientação para as necessidades de formação dos professores;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Vice-Diretor de Escola

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II e Professor Substituto, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- responder pela Direção da escola no horário que lhe couber; substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos;

- acompanhar e coordenar a execução da programação relativa ao projeto pedagógico, na ausência do Diretor, mantendo – o informado sobre o andamento da mesma;

- orientar, coordenar e avaliar os serviços administrativos em função do desempenho da proposta pedagógica da escola;

- manter-se atualizado quanto à legislação vigente, divulgando-a para a comunidade escolar e local;

- manter atualizados os arquivos da escola;

- colaborar com o Diretor no desempenho de suas atribuições, adotando medidas necessárias na resolução de problemas do cotidiano com decisões e encaminhamentos adequados;

- coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;

- assessorar os demais membros da equipe coordenadora na execução das tarefas que lhe são próprias;

- organizar o ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

- zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;

- manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

- assegurar o cumprimento de todas as atribuições do Diretor de Escola, na ausência e substituição;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

Diretor Educacional

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II ou Professor Substituto curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e ou disciplinas específicas do Currículo da Educação Básica e ou Pós-graduação na área da Educação e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- participar da elaboração, execução e reconstrução de políticas públicas educacionais, propondo medidas que assegurem a educação escolar de qualidade;

- interpretar diretrizes para aplicá-las a diferentes realidades;

- avaliar diferentes medidas e projetos quanto a aspectos operacionais e quanto ao alcance de objetivos;

- assegurar o acesso e o fluxo de informações relativas ao trabalho em andamento, nos diferentes níveis do sistema de ensino;

- participar da elaboração dos planos de trabalho da Secretaria Municipal de Educação em que atua, no sentido de articular a ação dos diversos setores para o atendimento da atividade-fim do sistema de ensino;

- organizar seu plano de ação para orientar, acompanhar, assessorar as unidades escolares na elaboração e na concretização do projeto político pedagógico;

- proporcionar orientações ao trabalho pedagógico do Docente, Professor Coordenador e Diretor Escolar e Vice-Diretor;

- estabelecer, promover e direcionar formações que atendam as necessidades dos Professores Coordenadores Pedagógicos, Diretores Escolares e Vices-Diretores;

- incentivar e promover a formação em serviço das unidades escolares;

- executar outras atividades afins, determinadas e estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme/SP.

Coordenador Educacional

Requisitos de designação: servidor público municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II ou Professor Substituto, curso superior completo em pedagogia de licenciatura plena e ou disciplinas específicas do Currículo da Educação Básica e ou Pós-graduação na área da Educação e experiência comprovada de cinco anos em funções docentes.

- ter conhecimentos básicos sobre todos os segmentos que compõem a Educação Básica, quais sejam, Educação Infantil, Ensino Fundamental nas suas modalidades – ensino regular, ensino complementar, educação ambiental, educação física, educação de jovens e adultos;

- identificar as funções de cada segmento e diagnosticar as necessidades formativas dos professores, diretores e supervisores, por meio de estratégias diversas;

- planejar, coordenar, elaborar e efetivar o trabalho de formação continuada em serviço desses profissionais, ministrando cursos e/ou outra modalidade formativa;

- utilizar diferentes estratégias, materiais pedagógicos e/ou tecnologias para atingir os objetivos propostos em cada trabalho de formação elaborado para cada grupo específico;

- participar e coordenar reuniões pedagógicas colegiadas, da Educação Infantil ou Ensino Fundamental, para planejamento e avaliação do processo de formação continuada e propô-las quando necessário, assim como atender as necessidades de formação dos professores;

- manter registros e documentos constantes e atualizados, disponibilizando-os conforme cronograma a ser apresentado previamente;

- planejar ações a partir da realidade à qual estas se destinam e dentro do contexto de trabalho da Secretaria Municipal de Educação;

- aplicar diferentes métodos e instrumentos de avaliação;

- buscar diferentes recursos e fontes de informações que se mostrarem necessários dentro dos parâmetros pedagógicos estabelecidos;

- estabelecer programas de leitura de textos e livros aos profissionais do magistério para que sejam debatidos nas reuniões de trabalho pedagógico;

- adotar medidas de emergência em situações não previstas, comunicando-as, de imediato aos superiores e ao Secretário Municipal de Educação, dependendo da gravidade;

- executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação de Leme.

- ANEXO IV TABELAS DE VENCIMENTO

Tabela 1 - Professor de Educação Básica I

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2019,08	2120,03	2226,04	2337,34	2454,20	2576,91	2705,76	2841,05	2983,10	3132,26	3288,87
2	2220,99	2332,04	2448,64	2571,07	2699,62	2834,61	2976,34	3125,15	3281,41	3445,48	3617,76
3	2443,09	2565,24	2693,50	2828,18	2969,59	3118,07	3273,97	3437,67	3609,55	3790,03	3979,53
4	2687,40	2821,77	2962,85	3111,00	3266,55	3429,87	3601,37	3781,44	3970,51	4169,03	4377,48
5	2956,14	3103,94	3259,14	3422,10	3593,20	3772,86	3961,50	4159,58	4367,56	4585,94	4815,23

Tabela 2 - Professor de Educação Básica II

NÍVEL	GRAUS										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	2221,03	2332,08	2448,69	2571,12	2699,68	2834,66	2976,39	3125,21	3281,47	3445,55	3617,82
2	2443,13	2565,29	2693,55	2828,23	2969,64	3118,13	3274,03	3437,73	3609,62	3790,10	3979,61
3	2687,45	2821,82	2962,91	3111,06	3266,61	3429,94	3601,44	3781,51	3970,58	4169,11	4377,57
4	2956,19	3104,00	3259,20	3422,16	3593,27	3772,93	3961,58	4159,66	4367,64	4586,02	4815,32
5	3251,81	3414,40	3585,12	3764,38	3952,60	4150,23	4357,74	4575,62	4804,40	5044,62	5296,86

Tabela 3 - Professor Substituto

NÍVEL	GRAUS										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	1799,36	1889,33	1983,79	2082,98	2187,13	2296,49	2411,31	2531,88	2658,47	2791,40	2930,97
2	1979,30	2078,26	2182,17	2291,28	2405,85	2526,14	2652,45	2785,07	2924,32	3070,54	3224,06
3	2177,23	2286,09	2400,39	2520,41	2646,43	2778,75	2917,69	3063,58	3216,75	3377,59	3546,47
4	2394,95	2514,70	2640,43	2772,45	2911,07	3056,63	3209,46	3369,93	3538,43	3715,35	3901,12
5	2634,44	2766,17	2904,47	3049,70	3202,18	3362,29	3530,41	3706,93	3892,27	4086,89	4291,23

Tabela 4 - Diretor de Escola

NÍVEL	GRAUS										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	4359,70	4577,69	4806,57	5046,90	5299,24	5564,20	5842,41	6134,54	6441,26	6763,33	7101,49
2	4795,67	5035,45	5287,23	5551,59	5829,17	6120,63	6426,66	6747,99	7085,39	7439,66	7811,64
3	5275,24	5539,00	5815,95	6106,75	6412,08	6732,69	7069,32	7422,79	7793,93	8183,62	8592,81
4	5802,76	6092,90	6397,54	6717,42	7053,29	7405,96	7776,25	8165,07	8573,32	9001,99	9452,09
5	6383,04	6702,19	7037,30	7389,16	7758,62	8146,55	8553,88	8981,57	9430,65	9902,19	10397,29

Tabela 5 - Supervisor de Ensino

NÍVEL	GRAUS										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	4521,20	4747,26	4984,62	5233,85	5495,55	5770,32	6058,84	6361,78	6679,87	7013,87	7364,56
2	4973,32	5221,99	5483,09	5757,24	6045,10	6347,36	6664,72	6997,96	7347,86	7715,25	8101,01
3	5470,65	5744,18	6031,39	6332,96	6649,61	6982,09	7331,20	7697,76	8082,64	8486,78	8911,12
4	6017,72	6318,60	6634,53	6966,26	7314,57	7680,30	8064,32	8467,53	8890,91	9335,45	9802,23
5	6619,49	6950,46	7297,99	7662,89	8046,03	8448,33	8870,75	9314,29	9780,00	10269,00	10782,45

Tabela 6 - Diretor de Creche (extinção na vacância)

NÍVEL	GRAUS										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	3229,41	3390,88	3560,42	3738,45	3925,37	4121,64	4327,72	4544,10	4771,31	5009,87	5260,37
2	3552,35	3729,97	3916,47	4112,29	4317,90	4533,80	4760,49	4998,51	5248,44	5510,86	5786,41
3	3907,59	4102,97	4308,11	4523,52	4749,70	4987,18	5236,54	5498,37	5773,28	6061,95	6365,05
4	4298,34	4513,26	4738,93	4975,87	5224,66	5485,90	5760,19	6048,20	6350,61	6668,14	7001,55
5	4728,18	4964,59	5212,82	5473,46	5747,13	6034,49	6336,21	6653,02	6985,67	7334,96	7701,71

Tabela 7 - Gratificação das Funções de Confiança	
Professor Coordenador Pedagógico	R\$ 1.937,56
Vice-Diretor de Escola	R\$ 1.937,56
Coordenador Educacional	R\$ 2.260,51
Diretor Educacional	R\$ 2.744,96

LEI COMPLEMENTAR Nº 807, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

"Dispõe sobre o acréscimo de cargos no Quadro Geral do Pessoal do Executivo."

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica acrescido ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Quadro Geral de Cargos do Pessoal do Executivo, mais 01 (um) cargo de Farmacêutico, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 628, de 08 de março de 2012 e Lei Complementar nº 739, de 12 de dezembro de 2017, mais 01 (um) cargo Fiscal de Rendas, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 618, de 28 de novembro de 2011, mais 01 (um) cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 618, de 28 de novembro de 2011, mais 01 (um) cargo Fisioterapeuta, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 578, de 16 de setembro de 2010 e Lei Complementar nº 628, de 08 de março de 2012, mais 01 (um) cargo Médico Horista Dermatologista, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, bem como disciplinado pela Lei Complementar nº 739, de 12 de dezembro de 2017 e Lei Complementar nº 772, de 28 de março de 2019, mais 01 (um) cargo Médico Horista Urologista, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, bem como disciplinado pela Lei Complementar nº 739, de 12 de dezembro de 2017, mais 01 (um) cargo de Médico Veterinário, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 772, de 28 de março de 2019, mais 01 (um) cargo de Nutricionista, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 628, de 08 de março de 2012 e Lei Complementar nº 739, de 12 de dezembro de 2017, mais 04 (quatro) cargos de Procurador, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 578, de 16 de setembro de 2010, Lei Complementar nº 610, de 19 de agosto de 2011, mais 02 (dois) cargos de Técnico de Farmácia, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 628, de 08 de março de 2012 e Lei Complementar nº 779, de 02 de maio de 2019, mais 05 (cinco) cargos de Vigilante Patrimonial, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 581, de 14 de outubro de 2010, mais 01 (um) cargo de Engenheiro de Segurança no Trabalho, que passa a integrar o Anexo I-A da Lei Complementar nº 565, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar nº 595 de 23 de março de 2011.

Farmacêutico 09 Grupo IV, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 628/12, Lei Complementar nº 739/2017. Curso Superior de Graduação em Farmácia. Registro Profissional 30 horas

Fiscal de Rendas 13 Grupo IV, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 618/2011. Curso Superior de Graduação em Administração de Empresas, Administração Pública, Gestão Financeira, Economia, Ciências Contábeis Direito. Registro Profissional 40 horas

Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental 10 Grupo II, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 618/2011. Ensino Médio 40 horas

Fisioterapeuta 26 Grupo IV, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 578/10, Lei Complementar nº 628/2012 Curso Superior de Graduação em Fisioterapia e Registro Profissional 30 HORAS

Médico Horista Dermatologista 3 Grupo XV, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009, bem como disciplinado pela Lei Complementar nº 739/2017 e Lei Complementar nº 772/2019 Curso Superior Completo em Medicina, Registro CRM e Especialização 04 HORAS SEMANAIS

Médico Horista Urologista, 2 Grupo XV, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009, bem como disciplinado pela Lei Complementar nº 739/2017 Curso Superior Completo em Medicina e Registro CRM e Especialização 04 HORAS SEMANAIS

MÉDICO VETERINÁRIO 7 Grupo V, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 772/19 Curso Superior de Graduação em Medicina Veterinária e Registro Profissional 30 HORAS

NUTRICIONISTA 7 Grupo IV, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 628/12 e Lei Complementar nº 739/2017.

Curso Superior de Graduação em Nutrição e Registro Profissional 30 HORAS

Procurador 14 Grupo VI, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº nº 578/10 e Lei Complementar nº 610/11.
Curso Superior de Graduação em Direito e Registro 30 HORAS

Técnico de Farmácia 12 Grupo III, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 628/12, e Lei Complementar nº 779/2019.
Ensino Médio, Curso profissionalizante e registro profissionalal 40 H

Vigilante Patrimonial 35 Grupo I, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 581/10. Ensino Fundamental 180 Horas mensais efetivamente trabalhadas

Engenheiro de Segurança no Trabalho 02 Grupo V, Anexo III, Lei Complementar nº nº 565/2009 alterada pela Lei Complementar nº 595/11. Curso Superior de engenharia ou , arquitetura + Registro profissional de Engenheiro ou Arquiteto de . Segurança do Trabalho, com Certificado de conclusão especialização ou pósgraduação, em Engenharia de Segurança do Trabalho 30 H

Artigo 2º - Ficam mantidos o Grupo Salarial, Exigência e Jornada estabelecidas pelas legislações em vigor para os respectivos cargos.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da execução desta lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 4º - Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Em 12 de dezembro de 2019.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

LEI COMPLEMENTAR Nº 808, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

“Dispõe sobre o direito de moradia às famílias removida do antigo leito da FEPASA para execução de obras de revitalização e mobilidade urbana”

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º: Fica concedida a Sr.ª MARIA ISABEL SOBRINHO MARTINS e a Sr.ª MAÍSA APARECIDA PINTO, o direito de moradia no imóvel localizado com frente para a rua José Lopes da Silva, nº 130, cadastrado na Prefeitura do Município de Leme 4-1335-00015-00, Matrícula 10.805 – Livro 2 – Registro Geral do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Leme - SP e imóvel com frente para a Rua Adão Leme, nº 54, cadastrado na Prefeitura do Município de Leme 3.0185.0050.00, Matrícula 5.402 – Livro 2 – Registro Geral do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Leme - SP, a ser desapropriado nos termos do Decreto nº 7.275, de 24 de outubro de 2019, em razão da remoção desta do antigo leito ferroviário em razão de obras de revitalização e mobilidade urbana nos termos da cessão provisória de uso gratuito celebrado entre o Município de Leme e a União em 02.09.2015.

§1º: A moradia conferida por esta lei preservará a mesma natureza do direito garantido pelo termo da cessão provisória de uso gratuito celebrado entre o Município de Leme e a União em 02.09.2015, mantendo todos os ônus e benefícios decorrentes do instrumento originário.

§2º: Os possuidores deverão manter o imóvel em suas condições e finalidade de uso, respondendo pela manutenção, preservação e ônus fiscais conforme artigo 74 do Código Tributário Municipal, sem prejuízo de outras responsabilidades legais.

§3º: Eventuais reformas deverão ser autorizadas pelo Poder Público, ao qual deverá ser garantido o poder de fiscalização no imóvel sem embaraços.

§4º: Fica o Poder Público autorizado, diante da conveniência e oportunidade, a conceder benefício assistencial, nos termos da Lei Ordinária nº 3.737 de 24 de Agosto de 2018, a Sr.ª MARIA ISABEL SOBRINHO MARTINS e a Sr.ª MAÍSA APARECIDA PINTO desde o início das obras até a imissão na posse do bem a ser desapropriado.

Artigo 2º: Esta lei passa a produzir seus efeitos na data de sua publicação.
Em 12 de dezembro de 2019.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme

LEI COMPLEMENTAR Nº 809, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2019.

“Dispõe sobre a incorporação do abono salarial concedido através da Lei Complementar nº 656, de 16 de abril de 2013”.

O Prefeito do Município de Leme, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - O abono salarial concedido através da Lei Complementar nº 656, de 16 de abril de 2013, será unificado aos vencimentos dos servidores públicos municipais para todos os efeitos de direito .

§ 1º – A unificação tratada nesta lei não caracteriza reajuste salarial.

§ 2º – No prazo de trinta dias contados da vigência desta Lei, os diversos órgãos responsáveis pela aplicação das disposições do artigo 1º, farão publicar as respectivas tabelas, devidamente atualizadas.

Art. 2º O referido abono, para os servidores públicos municipais ocupantes de cargos de plantonistas e horistas, continuará lançado nas respectivas folhas de pagamento e holerites como parcela destacada, até que seja adotada a medida técnica adequada para o cumprimento do artigo 1º desta lei.

Art. 3º -Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2020.
Em 12 de dezembro de 2019.

WAGNER RICARDO ANTUNES FILHO
Prefeito do Município de Leme