

LEI Nº 2.219/2019

AUTORIA: PODER EXECUTIVO.

EMENTA: INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DA AEDS EDUCACIONAL DE SALGUEIRO, ALTERA O ESTATUTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALGUEIRO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que o **PLENÁRIO** da Câmara Municipal em Reunião Ordinária realizada no dia 20 de novembro de 2019, **APROVOU E ELE SANCIONA** a seguinte **LEI**, decorrente do **Projeto de Lei Nº 024/2019 do Poder Executivo**.

TÍTULO I

Art. 1º. O Corpo Docente e Técnico Administrativo da AEDS Educacional de Salgueiro/ PE passa a ser regido pelo presente Plano de Cargos, Carreira e Salário.

Parágrafo Único. Neste Plano, a **AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO (AEDS)** também é denominada, simplesmente **AEDS**.

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreira e Salários da **AEDS** tem por finalidade a valorização de seu servidor, seu desenvolvimento pessoal e o da Instituição, bem como a consolidação desta.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS INFORMADORES DO PLANO DE CARGO E SALÁRIOS DA AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO

Art. 3º. As relações de trabalho entre a **AEDS** e seus servidores serão norteadas pelos seguintes princípios:

- I – Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar, expressar e divulgar pensamentos, o saber, o conhecimento, a arte e a cultura;
- II – Pluralidade de concepção pedagógica;
- III – Respeito e tolerância às diferenças;
- IV – Valorização e qualificação dos corpos docente e técnico-administrativo;
- V – Aperfeiçoamento profissional continuado;
- VI – Progressão funcional com base na titulação e/ou na avaliação de desempenho;
- VII – Adoção da carga horária docente que contempla o ensino, a pesquisa e a extensão, nos termos deste Plano.

CAPÍTULO II

DAS NOMENCLATURAS

Art. 4º. O Quadro permanente de pessoal da **AEDS** é formado pela carreira de Magistério da Educação Superior, por Grupos Operacionais, pelo cargo público de provimento em comissão e pelas funções gratificadas, entendendo-se:

I – Carreira é uma sequência lógica e potencialmente progressiva de classe de mesma profissão, escalonadas segundo uma hierarquia de formação e/ou experiência profissional atestada em currículo;

II – Classe é o agrupamento de cargos públicos, com idênticas atribuições e responsabilidades;

III – Nível é a divisão da classe, segundo a titulação, escolaridade e/ou experiência profissional atestada em currículo;

IV – Cargo Público é o posto de trabalho com instituição, denominação, atribuição, responsabilidade e vencimentos definidos por Lei, dividindo-se em:

a) Cargo público de provimento efetivo e permanente, preenchidos em virtude de prévia aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e títulos;

b) Cargos públicos em comissão, de provimentos provisórios, com exercício precário, de livre nomeação e exoneração.

V – Função gratificada é o encargo atribuído ao cargo;

VI – Grupo operacional são divisões de cargos correspondentes à natureza de suas atribuições;

VII – Cargo técnico-científico é aquele cujo provimento requer nível com habilitação técnica específica;

VIII - Cargo técnico é aquele cujo provimento requer nível médio com habilitação e especialização em técnico-operativo;

IX – Faixa é o conjunto de cargos iguais quanto à natureza, grau de responsabilidade e complexidade de atribuição, correspondente a diversos níveis de vencimentos, constituindo linha natural de progressão do servidor, resultante da avaliação de desempenho e de tempo de efetiva permeância na carreira, independentemente da habilitação do servidor.

TÍTULO II

DOS CARGOS EFETIVOS, EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 5º. Os cargos de provimentos efetivos, preenchidos mediante prévia aprovação em concurso público de prova e títulos, são os seguintes:

I – Professor da Educação Superior;

II – Bibliotecário;

III – Técnico de Laboratório;

- IV – Técnico em Enfermagem;
- V – Analista de Tecnologia da Informação e Informática;
- VI – Agente Administrativo;
- VII – Auxiliar de Contabilidade;
- VIII – Vigilante;
- IX – Auxiliar de Serviços Gerais.

SEÇÃO I

DO CORPO DOCENTE

SUBSEÇÃO I

DOS INTEGRANTES DO CORPO DOCENTE

Art. 6º. O Corpo Docente da **AEDS** é integrado pelos professores da Carreira de Magistério da Educação Superior, além de Professores visitantes e substitutos, com classe, níveis e vencimentos definidos no ANEXO I, quantitativos constantes no **ANEXO I-A**, do presente Projeto de Lei.

SUBSEÇÃO II

DAS ATIVIDADES DOCENTES

Art. 7º. São atividades docentes:

- I – O ensino, a pesquisa e a extensão, visando à aprendizagem, à construção do desempenho acadêmico, à reflexão e à produção do conhecimento;
- II – A elaboração, a aplicação e o julgamento de instrumentos de avaliação acadêmica;
- III – A participação na concepção do Projeto Pedagógico de Cursos em que o docente ministra disciplina;
- IV – A elaboração e a execução de programas de disciplinas e de planos de ensino, baseados nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação da instituição;
- V – Elaboração de pareceres de natureza pedagógica em sua área de atuação e/ou formação tendo como objetivo o aproveitamento, equivalência de estudo, bem como transferência de curso;
- VI - O zelo pela construção do desempenho acadêmicos dos discentes;
- VII – Participar de comissões internas de avaliação institucional;
- VIII – Atuar no exercício de direção, assessoramento, chefia e coordenação acadêmica;
- IX – Ministrar aulas conforme os planejamentos das disciplinas e atendendo suas cargas horárias específicas definidas no Projeto Político Pedagógico dos cursos;
- X – Orientar atividades relacionadas à pesquisa acadêmica, à monitoria e a projetos de extensão acadêmica;
- XI – Entregar os resultados das avaliações, de acordo com o calendário acadêmico, ou conforme prazos definidos pela presidência da **AEDS**, Direção e Coordenação de Curso;

- XII - Participação das reuniões dos órgãos colegiados de que façam parte;
- XIII – Participar de comissões e de bancas de que sejam incumbidos por forças de Lei, do Estatuto da AEDS, ou de Regimento da Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central (FACHUSC);
- XIV – Orientar o corpo discente durante o processo de matrícula;
- XV – Participar de elaboração de projetos pedagógicos, ou educacionais e do planejamento acadêmico;
- XVI – Representar o respectivo departamento nos colegiados de curso;
- XVII – Respeitar o regime disciplinar da AEDS;
- XVIII – Executar outras atividades correlatas e inerentes ao cargo;
- XIX – Compôr e atuar no Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos da FACHUSC, conforme atribuições previstas nas resoluções específicas do NDE;
- XX – Coordenar e atuar no Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ);
- XXI – Coordenar e atuar no Núcleo de Estágio Curricular (NEC).

SUBSEÇÃO III

DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art. 8º. A Carreira de Magistério da Educação Superior compreende as seguintes classes:

- I – Professor Auxiliar;
- II – Professor Assistente;
- III – Professor Adjunto;
- IV – Professor Titular.

Parágrafo único. Todas as Classes acima compreendem cinco níveis escalonados de I a V.

Art. 9º. A AEDS poderá contratar Professores Visitantes e Substitutos, mediante processo seletivo simplificado.

Art. 10º. A contratação de Professor Visitante observará as seguintes regras:

- I – A relação de trabalho será regida pela Estatuto dos Servidores Municipais de Salgueiro;
- II – O contratado deverá ser referência em sua área de atuação;
- III – A contratação terá por finalidade atender o programa especial de ensino, pesquisa, ou extensão da instituição e se não houver Professor de provimento com habilitação e qualificação comprovada que atenda à demanda existente;
- IV – O contrato terá a duração máxima de 02 (dois) anos, permitida a renovação, na mesma forma da Lei;
- V – O salário será estipulado à visita da titulação, tendo como referência os vencimentos de Professor Auxiliar definidos no presente Plano de Cargos, Carreira e Salários.

Art. 11º. A contratação de professor substituto somente ocorrerá para eventual substituição de titular de cargo de Professor de provimento, recomendada pela urgência da substituição, em virtude de falecimento, exoneração, demissão, aposentadoria, afastamento, ou licença daquele titular, ou para expansão dos programas e cursos oferecidos pela instituição, com observância dos incisos I, III, IV e V do artigo anterior.

Parágrafo único. Na hipótese de falecimento, exoneração, readaptação, demissão e aposentadoria, contratados o professor substituto, a **AEDS** providenciará remanejamento de pessoal, ou a realização de concurso de provas e títulos para provimento efetivo dos cargos vagos.

SUBSEÇÃO IV

DO INGRESSO NA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art. 12º. O ingresso na Carreira de Magistério da Educação de Ensino Superior dar-se-á por concurso de provas e títulos, sempre no nível I da classe de professores auxiliar, assistente ou adjunto.

Parágrafo Único. O ingresso na classe de professor titular se dará por ascensão, na forma de *caput* e do inciso IV do parágrafo 2º, do presente artigo.

Art. 13º. Para o ingresso na carreira, exigir-se-á:

I – Na classe de Professor Auxiliar, diploma de curso de graduação, devidamente registrado, e de especialização na área de atuação ou afins;

II – Na classe de Professor Assistente, diploma de graduação, devidamente registrado, e de mestrado na área de atuação ou afins;

III – Na classe de Professor Adjunto, diploma de curso de graduação, devidamente registrado, e de doutorado na área de atuação ou afins;

IV – Na classe de Professor Titular, diploma de curso de graduação, devidamente registrado, e de doutorado na área de atuação, ou afins, com atuação em livre-docência e ter exercido 5 (cinco) anos no Nível V de exercício do cargo de Professor Adjunto.

§1º. As titulações acima mencionadas devem ter diploma expedido e registrado em instituições credenciadas e reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC);

§2º. As titulações advindas de Instituições Estrangeiras deverão ter concluído o processo de Revalidação em Instituições de Ensino Superior nacionais.

SUBSEÇÃO V

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 14º. O professor da carreira de Magistério da Educação Superior será submetido ao seguinte regime de trabalho:

I – Tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais de trabalho, em um turno diário completo exclusivamente em atividades de ensino;

II - Tempo parcial de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em dois turnos diários e completos, ocupando-se com atividades de ensino e de administração;

III – Tempo parcial de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em dois turnos diários e completos, em regime de Dedicção Exclusiva, sendo o mínimo de 20 (vinte) horas em atividades de ensino e 20 (vinte) horas em atividades comprovadas de Pesquisa e de Extensão no âmbito da FACHUSC, com o impedimento de exercício de atividades administrativas e de outras atividades remuneradas, e com percepção de gratificação específica.

§1º. Os professores, durante o período de estágio probatório, serão submetidos, ao Regime de Trabalho previsto no inciso I deste artigo, podendo, após seu término, ingressar nos Regimes previstos nos incisos II e III;

§2º. O ingresso no regime de Dedicção Exclusiva se dará mediante a comprovação de participação, no ano anterior, em programas e projetos de pesquisa, ensino e extensão acadêmicas relacionados à FACHUSC, bem como, a publicação dos resultados destes em livros, ou capítulos de livros, ou em eventos científicos em suas áreas de atuação com DOI e ISBN, ou ISSN, e, no caso de publicação em periódicos, estes devem ser integrantes do sistema Qualis da CAPES;

§3º. A permanência no regime de Dedicção Exclusiva será mediante a comprovação anual da produtividade acadêmica estabelecida no inciso anterior.

Art. 15º. No Regime de Dedicção Exclusiva, admitir-se-á:

I - A participação do professor em órgãos de deliberação coletiva relacionados as funções de magistério em ensino superior;

II - A participação dos professores em comissão relacionada com o ensino, ou a pesquisa, ou a extensão acadêmica;

III – A prestação esporádica de trabalho remunerado, sem vínculo empregatício, em assunto da especialidade do professor.

§1º. O disposto no inciso I deste artigo não se aplica em relação à coordenação de curso de graduação e pós-graduação que terá a redução de 40% nas horas obrigatórias de regência;

§2º. Para as hipóteses dos incisos I e II deste artigo, é condição a comunicação prévia à AEDS. Enquanto, para a hipótese do inciso III, será condição a prévia autorização da AEDS;

Art. 16º. Por decisão da AEDS, através de seu órgão máximo, visando a incentivar a adoção e a adesão ao regime de Dedicção Exclusiva, poderá ser suprimido o Regime Parcial de 40 (quarenta) horas semanais, referido pelo inciso II do Art. 14º.

Art. 17º. Como forma de manutenção dos índices de excelência acadêmicos exigidos pela normatização específica, pelo Conselho Estadual de Educação e demais órgãos estaduais e federais de fiscalização da Educação em nível Superior no Brasil, fica estabelecido que, no mínimo, 20% por curso do quadro de docente efetivo da AEDS deverá atuar em regime de Dedicção Exclusiva.

SUBSEÇÃO VI

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 18º. A progressão na Carreira de Magistério da Educação Superior ocorre:

I – Por desempenho, de um nível para o imediato superior, na mesma classe, cumprido interstício de 5 (cinco) anos, no nível;

II – Por titulação, de uma classe para a imediata superior.

§1º Quando o professor progredir de um nível para o outro imediatamente superior, terá um acréscimo de 3% (três por cento) sobre o vencimento do nível anteriormente ocupado.

§2º Os professores efetivos do quadro atual da AEDS terão sua progressão de nível computada, tomando como base o tempo de serviço de cada servidor a partir da sua posse no respectivo cargo, e de classe, respeitada a titulação do servidor.

SUBSEÇÃO VI

DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

Art. 19º. A presidência da AEDS nomeará os docentes eleitos por cada curso dos respectivos colegiados para compor a Comissão Permanente de Pessoal Docente, cujos integrantes atuarão pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 1º. À Comissão Permanente de Pessoal Docente compete:

I – Assessorar, formular e acompanhar a execução de política de pessoal docente;

II – Propor, à Presidência da AEDS, critérios para avaliação de desempenho Docente, com vista à progressão funcional para o cargo de Professor Titular.

§2º. Os critérios de avaliação de desempenho elaborados pela Comissão Permanente de Pessoal Docente serão submetidos à apreciação da Presidência, podendo haver modificações, quando se fizerem necessárias, acordadas entre a Presidência e a Comissão Permanente de Pessoal Docente.

§3º. A Comissão Permanente de Pessoal Docente será composta apenas por Professores efetivos do quadro da AEDS, não havendo gratificação específica para tal.

SEÇÃO II

DO CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

SUBSEÇÃO I

DOS INTEGRANTES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 20º. O Corpo Técnico-Administrativo da AEDS é integrado pelos Técnicos dos grupos operacionais previstos no art. 19 do presente projeto de Lei, cujos vencimentos estão definidos no seu Anexo II.

Parágrafo único – Os cargos das carreiras Técnico-Administrativo compreendem cinco níveis, escalonados de I a V.

SUBSEÇÃO II

DAS ATIVIDADES DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 21º. São atividades técnico-administrativas:

- I – Gestão institucional, orçamentária, financeira, contábil, material, patrimonial e humana;
- II - Manutenção e conservação;
- III – Apoio operacional.

SUBSEÇÃO II

DA CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVO

Art. 22º. Os cargos técnico-administrativos inscrevem-se em três Grupos Ocupacionais, de acordo com a natureza de suas atribuições:

- I – Grupo de formação em ensino fundamental;
- II – Grupo de formação em ensino médio;
- III – Grupo de formação em ensino superior.

§ 1º. O Grupo de formação em ensino superior compreende os cargos de atividades técnico-administrativas, para cujo exercício é exigida a conclusão de curso de graduação, de acordo com as especificações do cargo, e registro no respectivo órgão profissional, que são os seguintes:

- I – Bibliotecário;
- II – Técnico de Laboratório;

§2º. O Grupo de formação em ensino médio compreende os cargos de atividades técnico-administrativas, para cuja exercício é exigida a conclusão do ensino médio e, ainda, diploma de curso técnico, ou tecnológico especializado, que são os seguintes:

- I – Agente Administrativo;
- II – Auxiliar de Contabilidade;
- III – Técnico de Enfermagem;
- IV – Analista de Tecnologia da Informação e Informática.

§3º. O Grupo de formação em ensino fundamental compreende os cargos de apoio operacional, para cujo exercício podem ser exigidos conhecimentos especializados, experiência comprovada e escolaridade, que são os seguintes:

- I – Vigilantes;
- II – Auxiliares de Serviços Gerais.

SUBSEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Art. 23º. São atribuições do Cargo de Bibliotecário:

- I – Elaboração e revisão periódica do Regimento da Biblioteca, para aprovação do Conselho Departamental;
- II – Planejar, organizar, dirigir, coordenar e gerenciar os servidores da biblioteca;
- III – Elaborar o planejamento da biblioteca, bem como, conceber a sua política de atualização do acervo;
- IV – Assessorar as demais instâncias administrativas da instituição e o corpo docente em assuntos correlatos;
- V – Realizar outras tarefas determinadas pela AEDS e/ou pela FACHUSC;
- VI- Executar outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

Art. 24º. São requisitos para o exercício do cargo de Bibliotecário:

- I – Diploma de conclusão, devidamente registrado, de curso Ensino Superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;
- II – Registro no órgão de classe.

Art. 25º. São atribuições do cargo de Técnico de Laboratório:

- I - Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;
- II - Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;
- III - Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas ao ensino, a pesquisa e a extensão acadêmica;

IV - Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita;

V - Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios;

VI - Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;

VII – Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados no laboratório, ou a ele relacionados;

VIII - Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo;

IX - Utilizar recursos de informática;

X - Outras atividades correlates e inerentes ao cargo.

Art. 26º. São requisito para o exercício do cargo de Técnico de Laboratório:

I – Diploma de conclusão, devidamente registrado, de curso Ensino Superior em Ciências Biológicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

II – Inscrição no órgão de classe.

Art. 27º. São atribuições do cargo de Agente Administrativo:

I – Recepcionar e atender o público interno e externo;

II – Prestar informações;

III – Organizar e fornecer documentos, quando devidos;

IV – Receber, conferir, classificar, protocolar, e encaminhar correspondências e documentos;

V – Correspondências e mensagens eletrônicas;

VI – Organizar dados;

VII – Encaminhar e informar tramitação de processos administrativos;

VIII – Organizar e conservar arquivos e fichários;

IX – Requisitar e controlar o consumo de material;

X – Reprodução xerográfica de documento;

XI – Encaminhar documento entre os órgãos da AEDS e desta para com outras repartições e entidades privadas;

XII – Produzir documentos padronizados;

XIII - Operar programas de software;

XIV – Auxiliar na elaboração da folha de pagamento dos servidores da AEDS, segundo as determinações superiores;

XV – Digitar documentos inerentes ao setor e reproduzi-los digitalmente, inclusive de apoio didático;

XVI – Encaminhar e abrir mensagens *on line*;

XVII – Organizar arquivos em computador;

XVIII – Auxiliar no tombamento e controle patrimonial;

XIX – Executar outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

Art. 28º. São atribuições do cargo de Auxiliar de Contabilidade:

I – Realizar o controle das receitas e despesas;

- II – Classificar compras e vendas, realizando registro em livros próprios;
- III- Controlar saldos bancários;
- IV – Preencher livros contábeis;
- V – Fazer fechamento contábil;
- VI – Fazer balanço e balancetes;
- VII – Executar serviços auxiliares relativos a apoio financeiro e contas bancárias;
- VIII – Registrar e controlar as receitas e conciliação dos saldos bancários;
- IX – Registrar e controlar as despesas;
- X – Elaborar e baixar empenhos;
- XI - Acompanhar a execução orçamentaria;
- XII – Conferir, notificar e relacionar despesas;
- XIII – Elaborar cronogramas controlando os prazos de recolhimento de ISS, INSS, IR, FUNPRESSAL e contribuição sindical;
- XIV – Outras atividades correlatas às atribuições do cargo.

Art. 29º. São requisitos para o exercício do cargo de Auxiliar de Contabilidade:

- I – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível técnico ou tecnológico, em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;
- II – Comprovação de, no mínimo, 1 (um) ano de tempo de serviço na área do cargo.

Art. 30º. São atribuições do cargo de Técnico de Enfermagem:

- I – Desempenhar atividades técnicas de enfermagem: preparar e administrar medicamentos, fazer curativos simples, colher materiais para a realização de exames e executar tratamentos diversos, tais como: lavagens, aspirações, nebulizações, controle de sinais vitais e outros;
- II - Desempenhar atividades e realizar ações de promoção à saúde e bem-estar dos colaboradores da AEDS e corpo discente da FACHUSC;
- III - Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar;
- IV - Organizar o ambiente de trabalho;
- V - Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- VI - Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;
- VII- Outras atividades correlatas às atribuições do cargo.

Art. 31º. São requisitos para o exercício do cargo de Técnico de Enfermagem:

- I – Diploma de conclusão, devidamente registrado, de curso Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Enfermagem, ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;
- II – Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

Art. 32º. São atribuições do cargo Analista de Tecnologia da Informação e Informática:

I – Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes;

II - Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes;

III – Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas, bem como analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho;

IV - Estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de bancos de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos e facilitando o seu acesso;

V - Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos, visando assegurar o seu correto funcionamento, além de elaborar manuais dos sistemas desenvolvidos, facilitando a sua utilização e o seu entendimento;

VI - Instalar, customizar e realizar manutenção de *software* básico e de apoio;

VII - Projetar e definir tecnologia, topologia e configuração de rede de computadores e sistemas de comunicação;

VIII - Avaliar, especificar, dimensionar e valorar recursos e serviços de comunicação de dados;

IX - Elaborar procedimentos para instalação, customização e manutenção dos recursos de rede;

X - Analisar problemas no ambiente operacional de computadores e nos sistemas de comunicação;

XI - Implementar ações de melhoria e planejar a evolução da rede;

XII - Prestar suporte técnico e consultoria quanto à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede.

Art. 33º. São requisitos para o exercício do cargo de Analista de Tecnologia da Informação e Informática:

I – Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível técnico ou tecnológico, em Tecnologia da Informação, ou demais cursos técnicos e tecnológicos na área de informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

II – Comprovação de 1 (um) ano de tempo de serviço na área do cargo.

Art. 34º. São atribuições do Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:

I – Servir água, café e lanches em reuniões e eventos de acordo com solicitações;

II – Zelar pela conservação dos ambientes, bem como pela qualidade da ambientação;

III – Manter a limpeza dos ambientes, equipamentos e mobiliários;

IV – Relocar móveis e outros equipamentos, em atendimento a solicitações, dentro de suas limitações;

- V – Fazer serviços de copa e cozinha;
- VI - Executar outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

Art. 35º. São atribuição do cargo de Vigilante:

- I – Zelar pela guarda e conservação dos bens móveis e imóveis;
- II – Controlar o acesso de pessoas às instalações da AEDS e FACHUSC;
- III – Executar outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

SUBSEÇÃO V

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 36º. O regime de trabalho dos integrantes do corpo técnico-administrativos é de 30 (trinta) horas semanais em um único turno diário de 06 (seis) horas, podendo ser no horário da manhã, tarde ou noite.

SUBSEÇÃO VI

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 37º. A progressão funcional dos servidores técnico-administrativos ocorrerá:

- I – Por permanência no nível, para nível imediatamente superior, a cada interstício de 05 (cinco) anos;
- II – Por titulação e especialização, na área do cargo que exerce na instituição, de acordo com os critérios a serem proposto pela Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo, observado o tempo mínimo de 04 (quatro) anos.

§1º. Quando o servidor técnico-administrativo progredir de um nível par outro, terá acréscimo de 3% (Três por cento) sobre os seus vencimentos básicos do nível ocupado;

§2º. Poderá ser aplicada Progressão Funcional de Servidor Técnico-Administrativo e de Servidor Auxiliar de Contabilidade, de cargos efetivos, encontrando-se atualmente na ativa, devido à mudança de titulação e especialização, mesmo que esta tenha sido realizada em áreas não correlatas aos cargos que estes servidores desempenham atualmente na instituição.

SUBSEÇÃO VII

DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL TÉCNICO – ADMINISTRATIVO

Art. 38º. A Presidência da AEDS instituirá a Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo, cujos integrantes atuarão pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§1º. À Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo compete acessar, formular e acompanhar a execução da política de pessoal técnico-administrativo;

§2º. Após aprovação no Conselho Superior de Administração, a Presidência da AEDS, mediante Portaria, definirá os critérios e requisitos para a composição da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo, definindo, ainda o quanto e os casos de destituição de seus membros.

§3º. Aos integrantes da Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo será devido uma gratificação de 5% (cinco por cento) sobre o valor do vencimento básico do cargo efetivo, tendo como símbolo – GCPPTA.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS COMISSIONADOS

Art. 39º. Os cargos Comissionados da AEDS com a finalidade de direção, chefia e assessoramento com o quantitativo e vencimentos definidos no ANEXO III do presente Projeto de Lei, são os seguintes:

- I – Presidência da AEDS;
- II – Vice-Presidência da AEDS;
- III – Direção da Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central;
- IV – Direção-Adjunta da Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central;
- V – Secretaria da Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central;
- VI - Direção de Recursos Humanos;
- VII – Tesouraria;
- VIII – Auxiliar de Tesouraria.

Parágrafo Único – Vencimento e/ou gratificação do cargo comissionado exercido por servidor efetivo não se incorpora aos vencimentos do seu cargo efetivo, quando da sua exoneração, ou aposentadoria.

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA O SEU EXERCÍCIO

Art. 40º. São atribuições do cargo de Presidente da AEDS:

- I – Administrar a AEDS;
- II – Representar judicial e extrajudicialmente a AEDS;
- III – Nomear, demitir, exonerar e promover os servidores;
- IV – Convocar e presidir as reuniões do Conselho Superior de Administração;
- V – Nomear os titulares dos cargos em comissão da AEDS e da FACHUSC;
- VI – Firmar contrato de prestação de serviços com terceiros;
- VII – Firmar contratos temporários de servidores por excepcional interesse público, observando o processo seletivo simplificado;

- VIII – Nomear comissões de pessoal;
- IX – Apresentar, anualmente, ao Conselho Superior de Administração, o relatório de atividades, a proposta de orçamento e a prestação de contas, ouvido, neste caso, o Conselho Fiscal;
- X – Proceder as operações bancárias e financeiras, conjuntamente com a Tesouraria;
- XI – Fixar o valor dos serviços prestados pela instituição mantida;
- XII – Nomear os dirigentes das instituições mantidas, *pro tempore*, ou escolhidos na forma de seus regimentos;
- XIII – Criar órgãos previstos no regimento da instituição mantida;
- XIV – Encaminhar pedidos de credenciamento e de reconhecimento de instituição, de autorização de funcionamento de curso, de reconhecimento de curso e de sua renovação, qualquer que seja o nível de ensino e a modalidade de educação;
- XV – Outras atribuições correlatas e inerentes ao cargo.

§1º. Os atos normativos da Presidência, devidamente motivados, serão formalizados por Portaria, declarando, orientando, modificando ou extinguindo práticas administrativas e de convivência, e serão emitidas em ordem numérica seguida da data de sua prática.

§2º. No caso de afastamento, ausência e/ou vacância do Presidente da AEDS, o Vice-Presidente assumirá o cargo.

Art. 41º. Os requisitos para o exercício do Cargo de Presidente são os previstos no Art. 12 do Estatuto da AEDS Educacional de Salgueiro, aprovado pelo Decreto 030/2004, de 05 de dezembro de 2004, da Chefe do Poder Executivo municipal.

Art. 42º. São atribuições do Vice-Presidente:

- I – Substituir o Presidente na sua falta;
- II – Auxiliar o Presidente no planejamento administrativo e pedagógico da AEDS e da FACHUSC;
- III – Outras atividades correlatas e inerentes ao cargo;

Art. 43º. Os requisitos para o exercício do Cargo de Vice-Presidente são os previstos no art. 12 do Estatuto da AEDS Educacional de Salgueiro, aprovado pelo Decreto 030/2004, de 05 de dezembro de 2004, da Chefe do Poder Executivo municipal.

Art. 44º. São atribuições do Diretor da Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central:

- I – Convocar e presidir as reuniões do Conselho Departamental, sem prejuízo do disposto no art. 6º e inciso V do Regimento Interno da FACHUSC;
- II – Elaborar e apresentar ao Conselho Departamental, o plano e o relatório anuais de atividades e a proposta de orçamento, por exercício;
- III – Apresentar ao Conselho Departamental necessidade de realização de seleção e de concurso de provas e títulos à contratação temporária e para o provimento de cargo, para aprovação do Conselho Superior de Administração da AEDS;
- IV – Solicitar à AEDS, a criação de departamentos, observado o disposto no inciso VII do art. 9º do Regimento Interno da FACHUSC;

- V – Conceder grau;
- VI – Assinar diplomas e certificados;
- VII – Administrar a FACHUSC, zelando pelo cumprimento de seus objetivos e pela realização de seus princípios, dispostos nos arts. 2º e 3º do Regimento Interno da FACHUSC;
- VIII – Informar ao Conselho Departamental, suas decisões e atuação, bem como as dos demais órgãos da FACHUSC;
- IX – Nomear os membros dos Colegiados de Curso, respeitado o disposto no inciso VIII do art. 18 do Regimento Interno da FACHUSC;
- X – Solicitar à Presidência da AEDS, a publicação dos editais de seleção e de matrícula relacionados aos cursos e programas da FACHUSC;
- XI – Publicar catálogos sobre as condições e funcionamento dos cursos oferecidos pela FACHUSC;
- XII – Zelar pelas condições didáticas, pedagógicas e de ensino da FACHUSC;
- XIII – Constituir banca de seleção e de concurso de provas e títulos à contratação de professor substituto e para o provimento de cargo de professor, respectivamente, segundo indicação do departamento interessado, com encaminhamento ao Conselho Departamental;
- XIV – Encaminhar à AEDS, para nomeação, os resultados das eleições para a Direção da Faculdade e para Coordenadores.
- XV – Encaminhar à Presidência da AEDS pedido de credenciamento e de credenciamento da instituição, de autorização de funcionamento de curso, de reconhecimento de curso e de sua renovação, qualquer que seja o nível de ensino e a modalidade de Educação.

Art. 45º. São Requisitos para o cargo de Diretor os previstos no **art. 11** do Regimento Interno da FACHUSC.

Art. 46º. São Atribuições do Diretor – Adjunto da FACHUSC:

- I – Substituir o Diretor na sua falta;
- II – Auxiliar o Diretor no planejamento pedagógico da FACHUSC;
- III – Outras atribuições correlatas e inerentes ao cargo.

Art. 47º. São Requisitos para o cargo de Diretor Adjunto os previstos no Art. 11 do Regimento Interno da FACHUSC.

Art. 48º. São Atribuições do cargo de Diretor de Recursos Humanos:

- I – Orientar os funcionários, resolvendo dúvidas, controlando a execução de tarefas e o cumprimento dos cronogramas;
- II – Conferir o registro de admissão de novos funcionários;
- III – Conferir documentos relativos à demissão de servidores;
- IV – Elaborar calendário das férias para que não haja coincidências prejudiciais ao serviço;
- V – Controlar a frequência dos servidores lotados na AEDS e demais instituições sob administração da mesma;
- VI – Acompanhar a elaboração da folha de pagamento dos servidores da AEDS;
- VII – Executar outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

Art. 49º. São requisitos para o exercício do cargo de Diretor de Recursos Humanos:

- I – Graduação em Administração, ou área afim;
- II – Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos em Recursos Humanos;
- III – Pós-graduação em gestão de pessoas.

Parágrafo único – os requisitos acima descritos para Diretor de Recursos Humanos da AEDS não são cumulativos, devendo-se apenas ser exigido que pelo menos um deles sejam atendidos e que seja membro do quadro de funcionários efetivos da AEDS.

Art. 50º. São Atribuições do cargo de Tesoureiro:

- I – Abrir o caixa, verificando o saldo do dia anterior;
- II – Fechar o caixa, somando a entrada e saída de numerário, observando se a soma confere com o total;
- III – Emitir e assinar cheques conjuntamente com a Presidente da AEDS;
- IV – Controlar o movimento diário, lançamento na conta corrente bancária os cheques emitidos;
- V – Fazer depósitos bancários;
- VI – Operar programas de *software* de contabilidade e finanças públicas;
- VII – Executar outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

Art. 51º. São requisitos para o exercício do cargo de Tesoureiro:

- I – Formação em nível técnico ou superior em Contabilidade;
- II – Curso em área contábil, financeira ou tributária;
- III – Experiência comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos em área contábil, financeira ou tributária.

Parágrafo único – os requisitos acima descritos para o Tesoureiro da AEDS não são cumulativos, devendo-se apenas ser exigido que pelo menos dois deles sejam atendidos e que seja membro do quadro de funcionários efetivos da AEDS.

Art. 52º. São atribuições do cargo de Auxiliar de Tesouraria:

- I – Fazer o balancete diário;
- II – Relacionar posição de contas bancárias;
- III – Conferir notas fiscais;
- IV – Fechar o caixa, somando a entrada e saída de numerário;
- V – Substituir a tesoureira na sua falta;
- VI – Operar programas de *software* de contabilidade e finanças públicas;
- VII – Outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.

Art. 53º. São requisitos para o exercício do cargo de Auxiliar de Tesouraria:

- I - Formação de ensino médio ou superior;
- II – Curso em área contábil, tributária ou financeira;
- III – Experiência comprovada em área contábil, tributária ou financeira de no mínimo 2 (dois) anos.

Parágrafo único – os requisitos acima descritos para o Auxiliar de Tesouraria da AEDS não são cumulativos, devendo-se apenas ser exigido que pelo menos dois deles sejam atendidos e que seja membro do quadro de funcionários efetivos da AEDS.

Art. 54º. São atribuições do Cargo de Secretário da Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central:

- I – Dirigir e fiscalizar os trabalhos da secretaria;
- II – Supervisionar o pessoal administrativo com exercício na FACHUSC;
- III – Preparar e encaminhar correspondências;
- IV – Expedir atos, avisos, editais, certidões e convocações acadêmicas;
- V – Organizar e supervisionar o processo de matrícula e demais assentamentos relativos ao corpo discente;
- VI – Divulgar o calendário acadêmico, os horários de aula, exames e exercícios avaliativos;
- VII – Apurar a frequência dos discentes;
- VIII – Conferir as médias das notas de provas;
- IX – Organizar dados e documentos necessários ao relatório anual da direção;
- X – Secretariar as reuniões da Coordenação e da Direção;
- XI – Fiscalizar a frequência dos servidores lotados na FACHUSC;
- XII – Realizar outras tarefas de acordo com as determinações da direção da FACHUSC;

Art. 55º. São requisitos para o exercício do cargo de Secretaria da Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central:

- I – Graduação em licenciatura, ou área afim;
- II – Curso de Secretariado;
- III- Experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos em Secretariado.

Parágrafo único – os requisitos acima descritos para o Secretaria da Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central não são cumulativos, devendo-se apenas ser exigido que pelo menos dois deles sejam atendidos e ser membro efetivo do quadro de servidores da AEDS.

CAPÍTULO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 56º. As funções gratificadas, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo da AEDS, compreendem atividades de direção, assessoramento, chefia e de coordenação, com exercício condicionado à formação e ou titulação do servidor, nos termos do presente Projeto de Lei.

Art. 57º. As funções gratificadas têm sua quantificação e o valor da respectiva gratificação constantes no ANEXO IV do presente Projeto de Lei e são as seguintes:

- I – Coordenador de Curso de Graduação;

- II – Coordenador de Atividade de Pesquisa, de Ensino e de Extensão;
- III – Coordenador dos Cursos de Pós-graduação;
- IV – Coordenador de Expedição e Registro de Diplomas;
- V – Auxiliar de Apoio Administrativo dos Cursos de Pós-graduação.

Parágrafo Único. A gratificação pelo exercício da função gratificada somente é paga enquanto o servidor estiver no exercício da função, não se incorporando aos vencimentos do cargo efetivo, ou a aposentadoria.

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES E DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 58º. São atribuições dos Coordenadores de Curso:

- I – Zelar pelas condições didáticas, pedagógicas e de ensino do curso;
- II – Propor aos departamentos alteração em programas de disciplina e em planos de ensino;
- III – Orientar a matrícula;
- IV – Encaminhar processos de aproveitamento, ou equivalência, de estudos e de transferência de curso e/ou de instituição;
- V – Informar à Direção da FACHUSC a existência de vagas, para a seleção de discentes;
- VI – Acompanhar a vida acadêmica dos discentes;
- VII – Encaminhar as decisões do Colegiado de Curso;
- VIII – Elaborar e apresentar à Direção da FACHUSC, o plano e o relatório anuais de atividades e a proposta de orçamento, por exercício, após aprovação dos colegiados dos cursos;
- IX – Informar ao pleno as suas decisões e atuação;
- X – Outras atribuições correlatas e inerentes à Função.

Art. 59º. Os requisitos e a forma de nomeação para o exercício da Função Gratificada de Coordenador de Curso são os que estão previstos no Regimento Interno da Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES E DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DO NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA

Art. 60º. O Núcleo de Prática Jurídica tem como finalidade de promover e coordenar a realização do Estágio Supervisionado e as atividades complementares dos acadêmicos do Curso de Direito. Sendo o Estágio Supervisionado componente curricular obrigatório,

indispensável à consolidação do desempenho profissional almejado, inerentes ao perfil do formando, devendo ser realizado a partir do 6º período do Curso de Graduação e Bacharel em Direito.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES E DOS REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DO NÚCLEO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 61º. O Núcleo de Estágio Supervisionado é um órgão de assessoramento das coordenações de curso; de apoio didático-pedagógico e tem finalidade de:

I - Organizar, registrar, acompanhar e colaborar com a execução das atividades de Estágio Supervisionado nas licenciaturas da FACHUSC.

II - Intensificar a relação de estágio preparando profissionais mais qualificados para o mercado de trabalho, dando suporte ao aluno no que diz respeito à documentação de estágio curricular.

III - articular ensino, pesquisa e extensão no sentido de consolidar em situações concretas do ambiente educacional à articulação entre a teoria e a prática.

IV- O Estágio Supervisionado para os Cursos de Licenciatura é parte integrante da formação de professores da Educação Básica, em Nível Superior.

Parágrafo único - O Estágio Supervisionado é de caráter obrigatório para os Cursos de Licenciatura e tem por finalidade propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem do estudante estagiário, devendo ser orientado, planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com a Legislação em vigor.

Art. 62º. Constituem objetivos do Estágio Supervisionado:

I - Oportunizar o exercício da competência pedagógica, habilitando o estudante a exercer sua profissão através da aplicação e proposição de métodos, procedimentos e recursos específicos em situação de estágio supervisionado junto às unidades concedentes que integram os campos de estágio;

II - integrar e aplicar os conhecimentos de ensino, pesquisa e extensão em benefício da sociedade, de acordo com a realidade local e nacional;

III - viabilizar ao estudante dos cursos de licenciatura a reflexão sobre a prática e a sua articulação com a teoria, para que se consolide a formação do docente da Educação Básica com vistas à transformação social;

IV - habilitar o estudante para a iniciação profissional, enfatizando o caráter pedagógico, social e cultural;

V - possibilitar o desenvolvimento do comportamento ético, do compromisso e do aperfeiçoamento profissional, incentivando o estudante a buscar sua autonomia e a lidar com a diversidade no contexto educacional;

VI - possibilitar, pelo constante contato com a realidade dos campos de estágio, a reflexão, a avaliação e a possível reformulação do Projeto Pedagógico do Curso-PPC, quando necessário;

VII - proporcionar ao estudante a afirmação profissional e a sua identificação em cada área de atuação, pré-validando sua capacitação;

VIII - promover a integração da FACHUSC com a sociedade

Art. 63º. São atribuições do Núcleo de Estágio:

I - Estabelecer convênios para realização de estágio supervisionado dos cursos de Licenciatura, com as redes públicas e privada de ensino no campo de estágio indicado pela coordenadoria do curso;

II - Armazenar e manter atualizada a documentação legal dos estagiários;

III - estabelecer por meio das coordenadorias dos cursos contato semestral com as escolas conveniadas para confirmação de disponibilidade de estágio, providenciando o Termo de Compromisso de Estágio;

IV - Providenciar toda documentação necessária para realização do estágio;

V - Atualizar os estudantes matriculados na disciplina de Estágio Supervisionados, para solicitação ao setor responsável da inclusão ou exclusão de seguro contra acidentes pessoais.

Art. 64º. Os docentes Coordenadores dos Núcleos de Práticas Jurídicas (NPJ) e de Estágio Supervisionado (NES) terão a forma de nomeação e valores de vencimentos da Função Gratificada de Coordenador de Curso, não podendo ser ocupados pela mesma pessoa.

Art.65º. São atribuições do Coordenador de Atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão:

I – Coordenar a elaboração do plano integrado de Ensino, Pesquisa e Extensão, encaminhando-o ao Conselho Departamental, ao Diretor da FACHUSC e à Presidência da AEDS;

II – Elaborar e publicar editais anuais para a submissão de atividades de ensino, pesquisa e extensão;

III – Elaborar pareceres nos processos e assuntos relativos ao ensino, à pesquisa e à extensão;

IV – Promover e coordenar a formação de grupos de Pesquisa e de Extensão como meio de melhoria contínua da qualificação do ensino e do aprendizado;

V – Articular-se com a Presidência da AEDS e a Direção da FACHUSC para a implantação do ensino, de pesquisa e de extensão;

VI – Elaborar as diretrizes disciplinares que serão apresentadas pela Direção da FACHUSC ao Conselho Departamental para votação e deliberação, estabelecendo as normas que regerão a Pesquisa, o Ensino e a Extensão na Instituição;

VII – Avaliar a execução dos Programas e Projetos de Pesquisa, de Ensino e de Extensão, bem como, das equipes responsáveis pela sua execução;

VIII – Planejar as estratégias para divulgar, interna e externamente, as atividades de Ensino, de Pesquisa e de Extensão;

IX – Outras atribuições que sejam designadas pela Presidência da AEDS e demais instâncias deliberativas da instituição, ou correlatas e inerentes ao cargo.

Art. 66º. São requisitos para o exercício do cargo de Coordenador de Atividade de Pesquisa, de Ensino e de Extensão:

I – Professor de efetivo provimento, em regime de dedicação exclusiva e com titulação em mestre, ou doutor;

II – Experiência na área de Docência e grupo gestor do ensino superior;

III – Atividades comprovadas, nos últimos dois anos, na atuação em pesquisa e extensão acadêmicas.

Parágrafo Único – Durante o período de exercício deste cargo, o docente terá dispensa da obrigatoriedade do cumprimento das 20h de docência exigidas pelo regime de dedicação exclusiva.

Art. 67º. São atribuições do Coordenador dos Cursos de Pós-Graduação:

I – Coordenar e elaborar projetos e o plano integrado de Pós-Graduação, encaminhando-o à Direção da FACHUSC e à Presidência da AEDS;

II – Articular a oferta de cursos interinstitucionais de Pós-Graduação;

III – Elaborar pareceres nos processos e assuntos relativos à Pós-Graduação;

IV – Promover e coordenar a Pós-Graduação como meio de qualificação do ensino e do aprendizado;

V – Articular com a Presidência da AEDS e o Diretor da FACHUSC para implantação de novos cursos de Pós-Graduação *Latu Senso* e *Stricto Senso* com ofertas de vagas de ampla concorrência e de concorrência interna;

VI – Elaborar mecanismos disciplinares em conjunto com a Presidência da AEDS e a Direção da FACHUSC, as normas que regerão a Pós-Graduação, para posterior aprovação nas instâncias colegiadas da Instituição;

VII – Fazer o relatório anual relativo aos programas de Pós-Graduação realizado pela AEDS;

VIII – Promover junto aos órgãos competentes em Educação para o credenciamento dos programas de Pós-Graduação e suas respectivas renovações;

IX – Avaliar a execução dos Programas de Pós-Graduação;

X – Divulgar, interna e externamente, as atividades de Pós-Graduação;

XI – Outras atribuições que sejam designadas pela Presidência da AEDS, ou correlatas e inerentes ao cargo.

Art. 68º. São Requisitos para o exercício da Função de Coordenador de Curso de Pós-Graduação:

I – Ser professor efetivo da instituição, pós-graduado, observada obrigatoriamente a seguinte ordem de titulação prevalecente para a nomeação:

- a – Doutorado;
- b – Mestrado;
- c – Especialização.

II – Ter experiência comprovada na área de docência, ou gestão no ensino superior, em programas de pós-graduação *Lato Sensu*, ou *Stricto Sensu*.

Parágrafo Único. A gratificação pelo exercício da Função de Coordenador de Curso de Pós-Graduação somente será paga durante a vigência dos trabalhos do curso a ser ministrado pela AEDS.

Art. 69º. São atribuições do Coordenador de Expedição e Registro de Diplomas:

- I – Processar o requerimento de expedição de Diploma, formalizando o respectivo processo administrativo;
- II – Providenciar junto aos órgãos competentes o requerimento, Registro e Expedição do diploma do graduado;
- III – Proferir despachos para o regular processamento do requerimento de diplomas;
- IV – Encaminhar ao Diretor da FACHUSC todos os processos de Requerimento de Diplomas para o devido visto;
- V – Conferir e autenticar todos os documentos que instruem o requerimento de expedição de Diplomas.
- VI – Outras atribuições correlatas e inerentes à Função.

Art.70º. É requisito para o exercício de Coordenador de Expedição e Registro de Diplomas, ter formação de nível médio, ou superior e ser membro efetivo do quadro de servidores da AEDS.

Art. 71º. São atribuições do Auxiliar de Apoio Administrativo de Curso de Pós-Graduação:

- I – Fazer as inscrições dos candidatos aos cursos de Pós-Graduação;
- II – Disponibilizar todo material didático/administrativo para os Profissionais envolvidos na realização dos Cursos de Pós-Graduação;
- III – Auxiliar diretamente à Coordenação dos Cursos de Pós-Graduação;
- IV – Prestar informações e esclarecimentos aos interessados e Professores envolvidos nos Cursos de Pós-Graduação;
- V – Divulgar a realização dos cursos de Pós-Graduação;
- VI – Outras atividades inerentes à Função.

Art. 72º. É requisito para o exercício do Auxiliar de Apoio Administrativo dos Cursos de Pós-Graduação, ter curso de nível médio, ou superior, e ser membro efetivo do quadro de servidores da AEDS.

Parágrafo Único. A gratificação pelo exercício da Função de Auxiliar de Apoio Administrativo dos Cursos de Pós-Graduação somente será paga durante a vigência dos trabalhos do curso a ser ministrado pela AEDS.

TÍTULO III

DAS VANTAGENS

Art. 73º. Em razão da natureza da atividade realizada e decorrente do exercício do cargo, o servidor fará jus à gratificação e/ou adicional.

Art.74º. Para as atividades exercidas por ocupantes de determinados cargos da AEDS, são atribuídas as seguintes gratificações:

- I – Gratificação de Representação pelo exercício de Cargo Comissionado – GRCC;
- II – Gratificação pelo exercício de Função– GF;
- III – Gratificação pela participação em Comissão Permanente de Licitação – GCPL;
- IV – Gratificação pela participação em Comissão de Concurso e Vestibulares – GCCV
- V – Gratificação por participação em Comissão Docente – GCD;
- VI – Gratificação por participação em Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo – GCPPTA.
- VII – Gratificação por Orientação, de Trabalhos de Conclusão de Curso, de Monitoria, de Projetos de Pesquisa e Extensão, e atuação no Núcleo de Práticas Jurídicas e no Núcleo de Estágio - GOA;
- VIII – Gratificação por Regime Dedicção Exclusiva – GRDE.

§ 1º. A gratificação referida no inciso III passa a ser de 50% por cento do salário base do ocupante do cargo de Presidente e 30% para os demais membros da Comissão Permanente de Licitação;

§ 2º. A gratificação referida no inciso IV continua a ser regida pela Lei nº 1.566/2006;

§ 3º. A gratificação referida no inciso VII será de 10% do salário base do ocupante do cargo de professor, sendo pago esse mesmo valor para todos tipos de orientação, devendo o professor comprovar a participação atual em projetos de pesquisa e extensão aprovados em editais específicos, ou a orientação de no mínimo 3 e no máximo 5 (cinco) discentes durante a execução de seus Trabalhos de Conclusão de Curso na instituição, ou a orientação de monitoria vinculada ao Programa de Monitoria e Tutoria da FACHUSC;

§ 4º. A gratificação referida no inciso VII também é devida aos professores que atuarem nos Núcleos de Práticas Jurídicas (NPJ), ou no Núcleo de Estágio Curricular (NEC), porém não de forma cumulativa com a Gratificação de Orientação referida no Inciso anterior, devendo o Professor Optar por uma delas;

§ 5º. A Gratificação por Regime de Dedicção Exclusiva (GRDE), que se refere o Inciso VIII, corresponde a 50% do valor do salário base do ocupante do cargo de professor e deve-se ao investimento intelectual voltado exclusivamente à produtividade acadêmica da FACHUSC, sendo estes docentes responsáveis pela elevação e manutenção dos índices de excelência acadêmicos da Instituição nas áreas de pesquisa e extensão universitários;

§ 6º. Embora a orientação acadêmica seja atribuição do cargo de professor da AEDS, a gratificação referida no inciso VII não se aplica aos professores em regime de Dedicção Exclusiva.

SEÇÃO II

DOS ADICIONAIS

Art.75º. Ao servidor que em razão do cargo exerce suas funções no horário noturno, é devido adicional noturno, respeitada a Lei Municipal nº 1.648/2008, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor do vencimento básico do cargo do servidor, observado o seu respectivo nível.

§ 1º. Para efeito de concessão do adicional noturno, considera-se “horário noturno” como sendo o horário entre as 22:00 horas de um dia e as 05:00 horas do dia seguinte.

§ 2º. A hora do trabalho noturno será computada como de 52 minutos e 30 segundos.

Art.76º. Os servidores que exercerem atividades que imputam perigo, ou risco, à sua integridade física ou mental, terão direito a Adicional de Periculosidade, conforme determinações previstas na Lei Municipal nº 1.646/2008.

Art. 77º. Todos servidores que comprovem manter contato contínuo, e/ou exposição a agentes de ordem física, química, ou biológica, nocivos à saúde, terão direito a Adicional de Insalubridade, conforme determinações previstas na Lei Municipal nº 1.646/2008.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DA EXTINÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 78º. Ficam extintos no âmbito da AEDS Educacional de Salgueiro, os cargos comissionados e funções gratificadas:

- I - Diretor Pedagógico;
- II - Secretário da AEDS;
- III – Supervisor de Multimeios.

CAPÍTULO II

DA RECLASSIFICAÇÃO DE CARGOS

Art. 79º. O cargo efetivo de “Técnico de Processamento de Dados” fica reclassificado como sendo de “Agente Administrativo”, com as atribuições, requisitos de investidura e vencimentos previstos no presente Projeto de Lei.

Art. 80º. O cargo efetivo de “Encarregado de Pessoal” fica reclassificado como sendo de “Agente Administrativo” com as atribuições, requisitos de investidura e vencimentos previstos no presente Projeto de Lei.

Art. 81º. A Função Gratificada de “Chefe de Pessoal” fica reclassificado como sendo de “Diretor de Recursos Humanos” com as atribuições, requisitos de investidura e vencimentos previstos no presente Projeto de Lei.

Art. 82º O cargo efetivo de “Servente ” fica reclassificado como sendo de “Auxiliar de Serviços Gerais ”, com as atribuições, requisitos de investidura e vencimentos previstos no presente Projeto de Lei.

CAPÍTULO III

DO AFASTAMENTO

Art. 83º. Os integrantes dos corpos Docente e Técnico-Administrativo poderão, segundo as conveniências do serviço e a finalidade, afastar-se de suas atividades, assegurados todos os direitos e vantagens, para:

- I – Titulação por Instituição Nacional;
- II – Colaboração com Instituição de Ensino, ou de Pesquisa;
- III – Participação em Evento Científico.

§ 1º. Os servidores afastados, após o seu retorno, no mínimo, deverão permanecer em exercício de suas funções por um período de tempo igual ao do seu afastamento.

§ 2º. Os professores em regime de Dedicção Exclusiva, poderão se afastar para formação em cursos de pós-graduação *stricto-sensu*, sendo dispensados das 20 horas referentes à carga horária obrigatória de ensino, até a conclusão do curso.

§ 3º. O afastamento que reza o Inciso I deste artigo será solicitado mediante comprovação de vínculo em programa de pós-graduação *stricto-sensu* reconhecidas pela Capes e em Instituições de Ensino Superior reconhecidas e credenciadas pelo MEC.

§ 4º. O total de funcionários em condições de afastamento para Titulação *Stricto Sensu* por Instituição Nacional, simultaneamente, não deve ser superior a 25% dos servidores efetivos da AEDS.

§ 5º. Os docentes inscritos em cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*, localizados a até 250 km de distância da sede da AEDS terão direito a dispensa de apenas 50% da carga horária destinada às atividades de ensino.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 84º. A posse em cargo docente, ou técnico-administrativo, e a contratação temporária por excepcional interesse público importam compromisso de respeito aos princípios norteadores deste, da AEDS e da instituição por esta mantida, e à dignidade acadêmica.

Parágrafo único. A infração a esses princípios, e/ou à dignidade, acarretará as penalidades administrativas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Salgueiro.

Art. 85º. O primeiro enquadramento do servidor do Nível I para o Nível imediatamente posterior, somente será implantado após 03 (três) meses de vigência deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Art. 86º. O servidor efetivo do corpo Técnico-Administrativo que ocupar Cargo Comissionado ficará afastado das funções do cargo de origem e perceberá a remuneração do cargo efetivo, adicionado a gratificação da função comissionada.

Art. 87º. Fica estabelecido um reajuste anual, respeitado o Art. 37, X, da CF/88, ficando a critério do presidente como ordenador de despesas conforme o estatuto da AEDS, efetivar esse reajuste de acordo com a arrecadação do ano anterior.

Parágrafo único. Caso não seja possível a concessão do reajuste anual, deve o Presidente da Autarquia justificar os motivos, acompanhado de documentação comprobatória às Comissões Permanentes.

Art. 88º. As despesas decorrentes do presente Projeto de Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria especificada no orçamento da AEDS para o ano de 2020.

Art. 89º. Revogam-se, as disposições em contrário e especificamente as Leis nº. 1.222/97, de 29 de abril de 1997, 1.385/2002, de 17 de junho de 2002, continuando vigente a Lei nº 1.411/2003, de 17 de março de 2003.

Art. 90º. A Lei decorrente da aprovação do presente Projeto de Lei entrará em vigor a partir da sua data de publicação.

Gabinete do Prefeito, 25 de Novembro de 2019.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
PREFEITO

ANEXO I - AO PROJETO DE LEI N° 024/2019.

PLANOS DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SEVIDORES DA AEDS
QUANTITATIVO DE CARGOS DE PROFESSORES DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

N° DE ORDEM	CURSO	QUANTITATIVO
01	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	10
02	CIÊNCIAS BIOLOGICAS	06
03	DIREITO	25
04	GEOGRAFIA	02
05	HISTÓRIA	02
06	LETRAS	06
07	MATEMÁTICA	05
08	PEDAGOGIA	11

ANEXO II - AO PROJETO DE LEI Nº 024/2019.
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DA AEDS.
CORPO DOCENTE

CLASSE	CARGA HORÁRIA	NIVEIS DE CAPACITAÇÃO E VENCIMENTOS				
		I	II	III	IV	V
PROFESSOR AUXILIAR	VALOR R\$ 23,50	AU – 1	AU – 2 (3%)	AU – 3(3%)	AU – 4(3%)	AU – 5(3%)
	20 H	R\$ 2.350,00	R\$2.420,50	R\$ 2.493,12	R\$ 2.567,91	R\$ 2.644,95
	40 H	R\$ 4.700,00	R\$4.841,00	R\$ 4.986,24	R\$ 5.135,82	R\$ 5.289,90
PROFESSOR ASSISTENTE	VALOR R\$ 27,03	AS – 1	AS – 2	AS – 3	AS – 4	AS – 5
	20 H	R\$ 2.703,00	R\$ 2.784,09	R\$ 2.867,61	R\$ 2.953,64	R\$3.042,25
	40 H	R\$ 5.406,00	R\$ 5.568,18	R\$ 5.735,22	R\$ 5.907,28	R\$6.084,50
PROFESSOR ADJUNTO	VALOR R\$ 31,09	AD – 1	AD – 2	AD – 3	AD – 4	D – 5
	20 H	R\$ 3.109,00	R\$ 3.202,27	R\$ 3.298,34	R\$ 3.397,29	R\$ 3.499,21
	40 H	R\$ 6.218,00	R\$ 6.404,54	R\$ 6.596,68	R\$ 6.794,58	R\$ 6.998,42
PROFESSOR TITULAR	VALOR R\$ 35,75					
	20 H			R\$ 3.575,00		
	40 H			R\$ 7.150,00		

Vencimento Total = Salário base (quadro acima) + 20%(do salário base) de Aula atividade.

ANEXO II - CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

CLASSE	CARGA HORÁRIA	NIVEIS DE CAPACITAÇÃO E VENCIMENTOS				
		I	II	III	IV	V
FUNDAMENTAL	30 H	R\$ 1.133,59	R\$ 1.167,60	R\$ 1.202,62	R\$1.238,70	R\$1.275,86
MÉDIO	30 H	R\$1.996,00	R\$ 2.055,88	R\$ 2.117,56	R\$ 2.181,08	R\$2.246,52
SUPERIOR	30 H	R\$ 2.295,40	R\$ 2.364,26	R\$ 2.435,19	R\$ 2.508,25	R\$ 2.583,50

Vencimento Total = Salário base (quadro acima) + mais as vantagens dos cargos.

ANEXO III - FUNÇÕES GRATIFICADAS

Nº DE ORDEM	FUNÇÕES GRATIFICADAS	QUANTITATIVOS	GRATIFICAÇÕES
01	COORDENAÇÃO DO CURSO	08	50% SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL DO OCUPANTE DA FUNÇÃO GRATIFICADA.
02	COORDENADOR DE ATIVIDADES DE PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO	01	50% SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL DO OCUPANTE DA FUNÇÃO GRATIFICADA.
03	COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO	01	50% SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL DO OCUPANTE DA FUNÇÃO GRATIFICADA.
04	COORDENADOR DE EXPEDIÇÃO E REGISTRO DE DIPLOMAS.	01	25% SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL DO OCUPANTE DA FUNÇÃO GRATIFICADA.
05	AUXILIAR DE APOIO ADMINISTRATIVO DOS CURSOS DE POS-GRADUAÇÃO	01	50% SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL DO OCUPANTE DA FUNÇÃO GRATIFICADA.

CARGOS COMISSIONADOS

Nº DE OREDEM	CARGO	QUANTITATIVOS	GRATIFICAÇÕES
01	PRESIDENTE AEDS	01	80% SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL DO OCUPANTE DA FUNÇÃO GRATIFICADA.
02	VICE PRESIDENTE AEDS	01	50% SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL DO OCUPANTE DA FUNÇÃO GRATIFICADA.
03	DIRETOR FACHUSC	01	80% SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL DO OCUPANTE DA FUNÇÃO GRATIFICADA.
04	DIRETOR ADJUNTO DA FACHUSC	01	50% SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL DO OCUPANTE DA FUNÇÃO GRATIFICADA.
05	SECRETÁRIO DA FACHUSC	01	50% SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL DO OCUPANTE DA FUNÇÃO GRATIFICADA.
06	TESOUREIRO	01	50% SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL DO OCUPANTE DA FUNÇÃO GRATIFICADA.
07	DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	01	50% SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL DO OCUPANTE DA FUNÇÃO GRATIFICADA.
08	AUXILIAR DE TESOUREARIA	01	50% SOBRE O VENCIMENTO BÁSICO DO NÍVEL DO OCUPANTE DA FUNÇÃO GRATIFICADA.

Gabinete do Prefeito, 25 de Novembro de 2019.

CLEBEL DE SOUZA CORDEIRO
PREFEITO