LEI COMPLEMENTAR N.º 47, DE 23 DE MAIO DE 2017.

SÚMULA: Autoriza a remuneração adicional dos servidores da AEDAI e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AFOGADOS DA INGAZEIRA, do Estado de Pernambuco:

FAÇO SABER ao povo de Afogados da Ingazeira, deste Estado de Pernambuco, que a Câmara Municipal de Vereadores **DECRETOU**, e eu, no uso das atribuições que me são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO**, colocando no mundo jurídico, a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica autorizada, em caráter eventual, a remuneração adicional dos servidores da Autarquia Educacional de Afogados da Ingazeira - AEDAI, decorrente de encargos com atividades não incluídas entre suas atribuições permanentes, além dos valores previstos por verba salarial constantes na Lei 303/2003, com alterações das Leis Complementares 391/2006, 025/2012 e 026/2014.

Art. 2º - A remuneração adicional de que trata o artigo anterior é devida ao servidor da AEDAI, pela sua participação nas atividades elencadas nos Incisos de I a V, as quais, pela natureza e complexidade, devem ser realizadas em jornada suplementar de trabalho:

I – Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, como atividade de síntese e integração do conhecimento e consolidação das técnicas de pesquisa, conforme Regimento da FASP e Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação:

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210302173122.pdf
assinado por: idUser 123

a) para conclusão de curso é obrigatória a realização do TCC final individual com tema e orientador escolhido pelo(a) aluno(a), desenvolvido sob a supervisão do professor orientador;

b) os critérios e procedimentos exigíveis para o trabalho de conclusão de curso, em termos de orientação/elaboração devem ser definidos pela Instituição de Ensino Superior – IES.

II– Participação, como avaliador, na Banca de Defesa do TCC, considerando que:

a) como componente curricular obrigatório nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da FASP, o TCC pode ser defendido pelo(a) aluno(a) perante banca examinadora;

b) os critérios e procedimentos exigíveis para defesa do TCC estão regulamentados no Manual do TCC da IES.

III– Orientação e acompanhamento de Projetos Pedagógicos desenvolvidos no âmbito da FASP e das escolas públicas da área de atuação da IES, tendo em vista que:

a) no conjunto das Diretrizes Curriculares Nacionais e das Diretrizes Curriculares Gerais dos Cursos de Graduação, "são atividades acadêmicas próprias do pessoal docente às pertinentes à pesquisa, ao ensino e à extensão que, indissociáveis, visem à aprendizagem, à produção do conhecimento, à implantação e à implementação do saber e da cultura";

b) Os Projetos Pedagógicos constituem-se como atividades de extensão científica e cultural, previstos no Regimento da FASP e nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação.

IV– Participação da logística de preparação e execução do Processo Seletivo/Exame Vestibular da FASP, atuando como:

a) membro da Comissão responsável pela coordenação das atividades de planejamento, realização e divulgação dos resultados;

b) membro da equipe responsável pelo cadastramento dos candidatos, processamento das notas no sistema e organização das listagens com os resultados do processo seletivo;

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210302173122.pdf
assinado por: idUser 123

c) membro da equipe responsável pela elaboração das questões de múltipla escolha e pela elaboração de questões discursivas das provas;

d) responsável pela digitação das provas;

e) responsável pelos trabalhos de reprografia e organização dos cadernos de provas;

f) membro da equipe de fiscalização;

g) atuação como fiscal volante;

h) responsável pela organização do prédio para o processo seletivo;

i) realização dos serviços de limpeza do prédio;

j) membro da equipe responsável pela correção das provas (questões objetivas, discursivas e provas de redação);

V – Participação da logística durante as aulas dos Cursos de Pós-Graduação Lato sensu oferecidos pela FASP, atuando na:

a) prestação dos de serviços de reprografia e apoio administrativo aos professores e alunos;

b) realização dos serviços de limpeza e organização dos ambientes para o curso.

Art. 3º - Compete à Diretora Presidente da AEDAI, após autorização expressa do Conselho Deliberativo da Autarquia, cumprir com o disposto nos incisos I, II, III, IV e V do Art. 2º desta Lei, respeitando-se o princípio da isonomia e o grau de capacidade técnica entre os servidores.

Art. 4º - Compete à Coordenação do Processo Seletivo/Vestibular da FASP, designada pela Diretora Presidente da AEDAI, através de Portaria:

a) convidar os servidores da AEDAI, para participarem do Processo Seletivo/Vestibular da FASP, observando-se o grau de capacidade para cada função;

b) encaminhar à Direção da AEDAI, após a conclusão dos trabalhos, relação nominal dos servidores envolvidos no processo, na qual deve constar a função desenvolvida por cada um dos servidores.

Art. 5º - O valor máximo da remuneração adicional corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o vencimento básico da Diretora Presidente da AEDAI:

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210302173122.pdf
assinado por: idUser 123

a) 0,88% em se tratando de atividades previstas no inciso I do art. 2º;

b) 2,64 % em se tratando de atividade prevista no inciso II do art. 2º;

c) 20,20 % em se tratando de atividade prevista no inciso III do art . 2º;

d) 21,96% em se tratando de participação como membro da Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo/Exame Vestibular da FASP, conforme Inciso IV a;

e) 15,37 % em se tratando de membro da equipe responsável pelo cadastramento dos candidatos, processamento das notas no sistema e organização das listagens com os resultados do processo seletivo, Inciso IV b;

f) 0,44% pela elaboração de questões de múltipla escolha, e pela elaboração de questões discursiva, conforme Inciso IV c;

g) 13,17 % pela digitação das provas, conforme Inciso IV d;

h) 19,33 % pela reprografia e organização dos cadernos de provas, conforme Inciso IV e;

i) 2,64 % pela atuação como fiscal de sala, conforme Inciso IV f;

j) 7,03 % pela atuação como responsável pela organização do prédio para o processo seletivo, conforme Inciso IV h;

k) 6,59 % pela a realização dos serviços de limpeza do prédio, conforme Inciso IV i;

l) 0,44 % pela correção de prova (questão objetiva/por turma);

m) 0,88 % pela correção de questões discursivas (por turma);

n) 2,64 % pela correção de redação (por turma);

o) 17,57 % pela atuação na prestação dos de serviços de reprografia e apoio administrativo aos professores e alunos, conforme Inciso V a;

p) 1,54 % pela realização dos serviços de limpeza e organização dos ambientes para o curso, conforme Inciso V b.

Parágrafo Único: Os valores da remuneração adicional de que trata o caput deste artigo, encontram-se especificados no ANEXO I desta Lei.

Art. 6º - Além dos valores remuneratórios, constantes na Lei 303/2003, com alterações das Leis Complementares 391/2006, 025/2012 e 026/2014, fica autorizada a

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210302173122.pdf
assinado por: idUser 123

remuneração da hora-aula estabelecida no Projeto Pedagógico de Cursos de Pós-Graduação lato sensu ao professor / servidor que ministre aulas no mencionado curso.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Afogados da Ingazeira/PE, 23 de maio de 2017.

JOSÉ COIMBRA PATRIOTA FILHO
Prefeito Municipal

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210302173122.pdf
assinado por: idUser 123

ANEXO I

ATIVIDADE	VALOR
Orientação de TCC	R$ 20,00 (vinte reais) por cada orientação de 60 minutos
Participação em Banca Examinadora TCC	R$ 60,00 (sessenta reais) por cada trabalho avaliado
Orientação e Acompanhamento de Projeto Pedagógico	R$ 460,00 (quatrocentos e sessenta reais), mensal, durante a vigência do projeto.
PROCESSO SELETIVO / VESTIBULAR	
Coordenação do Processo (etapas de planejamento, realização e divulgação dos resultados)	R$ 500,00 (quinhentos reais), por processo seletivo realizado
Cadastramento dos candidatos, processamento das notas no sistema e organização das listagens com os resultados do processo seletivo	R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)
Elaboração de Provas	R$ 10,00 (dez reais) por questão elaborada
Digitação das Provas	R$ 300,00 (trezentos reais)
Reprografia e Organização dos cadernos de Provas	R$ 440,00 (quatrocentos e quarenta reais)
Atuação na função de Fiscal de sala	R$ 60,00 (sessenta reais) por turma
Correção da Prova de Redação	R$ 60,00 (sessenta reais) por turma
Correção das Questões Discursivas	R$ 20,00 (vinte reais) por turma
Correção das Questões de Múltipla-escolha	R$ 10,00 (dez reais) por turma
Responsável pela organização do prédio para o processo seletivo	R$ 160,00 (cento e sessenta reais)
Realização dos serviços de limpeza do prédio	R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU*	
Atuação na prestação dos serviços de reprografia e apoio administrativo aos professores e alunos.	R$ 400,00 (quatrocentos reais), Mensal, durante a realização do curso.
Realização dos serviços de limpeza e organização dos ambientes para o curso.	R$ 35,00 (trinta e cinco reais), por dia.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210302173122.pdf
assinado por: idUser 123

Carlos Antônio dos Santos Marques
Procurador Geral do Município

Alberto Seabra Correia Nogueira Neto
Secretário de Controle Interno

Sidney Ueliton Rafael Quidute
Secretário de Finanças

Flaviana Rosa Barbosa Rabelo Santos
Secretária de Administração

Veratânia Lacerda Gomes de Morais
Secretária de Educação

Artur Belarmino Amorim
Secretário de Saúde

Silvano Jackson Queiroz de Brito
Secretária de Infraestrutura e Serviços Públicos

Joana Darc da Silva Freitas
Secretária de Assistência Social

Ademar Jose de Oliveira
Secretário de Agricultura e Abastecimento

Edson de Morais Veras
Secretário de Transportes

Jose Edygar dos Santos Xavier
Secretário de Turismo Cultura e Esporte

Secretário Executivo de Governo

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/43-20210302173122.pdf
assinado por: idUser 123