



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

LEI Nº 376 DE 23 DE JUNHO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A RESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA, VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CURURUPU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Cururupu, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei consolida os princípios e normas estabelecidas no Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Salários dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Cururupu/MA nos termos da Legislação vigente, LDB 9394/96 e a lei 11.738 (LDB, LEI DO PISO).

Art. 2º - Para efeito desta Lei, entende-se por: Quadro do Sistema Municipal de Ensino da Educação Básica de Cururupu que é formado pelos professores e suporte pedagógico que exercem as funções dos cargos de carreira de nível médio, superior e dos demais grupos ocupacionais relativos aos objetivos finalísticos da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS
SEÇÃO I
DOS OBJETIVOS

Art. 3º - O Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino de Cururupu/MA objetiva o aperfeiçoamento Profissional contínuo e a valorização do servidor através de remuneração condigna, bem como, a melhoria do desempenho de produtividade e de qualidade dos serviços prestados à população Cururupuense.

Art. 4º - O Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino de Cururupu/MA contemplam também os seguintes objetivos específicos:

PUBLICADO NO LOCAL DE COSTUME

EM: 23/06/15

Conforme Lei Municipal nº 054 de 13/10/97, que regulamenta o inciso IX art. 47 da Constituição Estadual e letra "r" do inciso II do al. 13 da Lei Orgânica do Município que dispõe sobre a publicação dos atos do Poder Executivo.

Blairado
Chefe de Gabinete do Prefeito



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU**

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU – MARANHÃ

I - Valorizar o profissional da educação e o serviço público, reconhecendo sua importância no desenvolvimento educacional do município;

II - Integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento dos serviços prestados no Município, visando padrão de qualidade;

III - Promover a Educação, visando o pleno desenvolvimento da pessoa e seu preparo para o exercício da cidadania;

IV - Garantir a liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro dos ideais da democracia;

V - Participar da gestão democrática do ensino público municipal;

VI - Assegurar um salário condigno para os professores e pessoal de suporte pedagógico da rede de servidores municipal de ensino, mediante qualificação profissional e crescimento na carreira;

VII - Estabelecer o piso salarial do profissional da educação básica compatível com a profissão, à tipicidade das funções e às condições orçamentárias da rede municipal de ensino;

VIII - Garantir ao profissional da educação básica os meios necessários para o provimento de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional da Secretaria Municipal de Educação;

IX - Estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como, a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população escolarizável do município de Cururupu Maranhão;

X - Possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja duplicidade das atividades exercidas;

XI - Subsidiar a gestão de recursos humanos quanto a:

a) critérios de seleção;

b) programas de qualificação profissional;

c) correção de desvio de função;

d) programa de desenvolvimento de carreira;

e) quadro e lotação ideal;

f) programas de higiene e segurança no trabalho;

g) critérios para captação, alocação e movimentação de pessoal.

**SEÇÃO II
DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS**

Art. 5º - Para efeito desta Lei:

I – CARGO é o centro unitário e indivisível de competência e atribuição, criado por Lei, com denominação própria e em número certo, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

II - CARREIRA é o conjunto de classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor;

III - GRUPO OCUPACIONAL é o conjunto de cargos que se assemelham quanto à natureza das atribuições;

IV - CLASSE é a amplitude entre os maiores e menores salários de cada nível;

V - Quadro Funcional é o conjunto de matrizes de vencimentos referente a cada cargo;

VI - NÍVEL: é a divisa de carreiras segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;

VII - EVOLUÇÃO FUNCIONAL é o crescimento do servidor na carreira, através de prosseguimentos de progressão horizontal;

VIII - ATIVIDADE DE MAGISTÉRIO entende-se como o exercício da docência e atividades de suporte pedagógicos, de direção, de assessoramento, de supervisão, de orientação, de inspeção Escolar, de administração, de planejamento e de pesquisa desenvolvidos na área de educação da própria instituição;

IX - HORA AULA é o tempo reservado à regência de classe que será de 50 (cinquenta) minutos, com a participação efetiva do aluno, realizado em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo de ensino-aprendizagem;

X- HORA ATIVIDADE é o tempo cumprido na escola ou fora dela reservado para estudo, planejamento, avaliação de trabalho didático, reunião, articulação com a comunidade e outras atividades de caráter pedagógico;

XI - QUADRO PERMANENTE é o quadro composto de cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonado em níveis de classes;

CAPÍTULO III

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA.

Art. 6º - A estrutura de Cargos e Carreira, do Quadro Funcional do Sistema de Ensino dos Profissionais da Educação Básica de Cururupu é composta da parte permanente e estável que representa o conjunto das funções relacionadas com atendimento dos objetivos da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - Compõem o Quadro Funcional Permanente e estável do Sistema Municipal de Ensino da Educação de Cururupu, os cargos do Anexo I desta Lei.

Art. 7º - Ficam criados no Quadro de Funcional Permanente e Estável da Sistema de Ensino Municipal da Educação Básica de Cururupu, os grupos ocupacionais de Magistério e Suporte Pedagógico.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

Art. 8º - Os Grupos Ocupacionais do Quadro Funcional Permanente e Estável do Sistema Municipal de Ensino Público do Magistério de Cururupu terão a seguinte composição:

I – Docente (Grupo Ocupacional de Magistério):

- a) Cargo de Nível Médio: Professor (Nível) I. Cargo a vagar
- b) Cargo de Nível Superior: Professor (Nível) II.

II - Suporte Pedagógico:

- a) Cargo de Nível Superior:
 - 1. Orientador Pedagógico;
 - 2. Inspetor Escolar;
 - 3. Supervisor Escolar;
 - 4. Administrador Escolar.

Art. 9º - Os Cargos do Quadro dos profissionais da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino Público de Cururupu serão caracterizados por sua denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, qualificação e experiência exigida para o ingresso, como segue:

I - Para o exercício do cargo de Professor, é exigida a habilitação específica para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, obtida em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena;

II - **Excepcionalmente**, conforme estabelece o artigo 62, da Lei nº 9.394 de 20-12-96, poderá ser considerada como experiência mínima para o exercício da docência, na Educação Infantil e nos anos iniciais do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, a formação obtida em Curso de Nível Médio, na Modalidade Normal;

III - Do Professor, quando em atividade de administração, planejamento, Inspeção Escolar, Supervisão e Orientação Educacional para Educação Básica, será exigida graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação garantida nesta formação.

Parágrafo único - A experiência docente de dois anos será pré-requisito para o exercício das atividades mencionadas no inciso III deste artigo.

Art. 10 - Os Cargos do Quadro Funcional da Educação Básica Permanente e Estável do Sistema de Ensino Municipal da Educação Básica de Cururupu serão distribuídos na Carreira em Níveis e Classes.

Art. 11 - O Grupo Ocupacional do Magistério é composto por 02 (dois) níveis designados de Nível Médio I e Nível Superior II, aos quais estão associados critérios de formação, habilitação e titulação, observada a seguinte estrutura:



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU**

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

I - Para a progressão entre os Níveis obedecer-se-á aos percentuais de 100% (cem por cento) entre o Nível Médio I e o Nível Superior II;

II - Cada um dos Níveis descritos no inciso I deste artigo é composto por 06 (seis) Classes, designadas pelas letras *A, B, C, D, E, F*, associados aos critérios de avaliação do desempenho ou por tempo de serviço;

III - Para a progressão entre as classes em um mesmo Nível será mantido o percentual de 5% (cinco por cento) entre uma classe e outra, de modo que, a classe *B* de cada Nível corresponderá ao valor da classe *A* acrescido de 5% (cinco por cento), e assim sucessivamente até a classe *F*.

Art. 12 - O Grupo Ocupacional do Suporte Pedagógico é composto por 01 (um) nível designado de Nível Superior e serão distribuídos na Carreira em Níveis e Classes o que contempla o Art. 9º no seu Inciso III, dando abertura para outra Graduação Superior Licenciatura com Pós- graduação para o Apoio Pedagógico.

**CAPÍTULO IV
DO INGRESSO, DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PROVIMENTO E DO
DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA.**

**SEÇÃO I
DO INGRESSO NA CARREIRA**

Art. 13 - Os Cargos do Quadro de Pessoal Permanente e Estável do Sistema Municipal de Ensino da Educação Básica de Cururupu são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso estabelecido na primeira Classe do Nível de vencimento do respectivo cargo, atendidos os requisitos de qualificação profissional e habilitação por concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 14 - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 15 - São condições indispensáveis para o provimento de Cargos do Quadro de Pessoal Permanente do Sistema Municipal de Ensino da Educação Básica de Cururupu:

I - existência de vagas;

II - previsão de lotação numérica específica para o cargo;

III - idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU
CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

Art. 16 - É assegurado às pessoas portadoras de deficiência física o direito a inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, ficando reservadas às pessoas mencionadas neste artigo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame seletivo.

SEÇÃO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 17 - São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os componentes ocupantes de Cargo do Sistema de Ensino Público Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Cururupu, nomeados em caráter efetivo, em virtude de concursos de provas e ou provas e títulos.

§ 1º - O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças:

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

§ 2º - O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças especificadas no parágrafo anterior.

§ 3º - Durante o estágio probatório o ocupante de Cargo do Sistema de Ensino Público Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Cururupu será acompanhado pela equipe de suporte pedagógico, que proporcionará meios para sua integração e fornecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses da sociedade.

§ 4º - Cabe a Secretaria Municipal de Educação garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus servidores em estágio probatório.

SEÇÃO III
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 18 - O processo de desenvolvimento na carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos servidores, mediante:

- I - Elaboração de planos de qualificação profissional;
- II - Estruturação de sistema de avaliação de desempenho anual;





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

III - Estruturação de sistema de acompanhamento de pessoal, que assessoro permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos;

IV - Observação de tempo de serviço.

Parágrafo único - A avaliação de desempenho a que se refere o inciso II deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro do Sistema de Ensino e será efetuada em conformidade com os critérios e normas a serem estabelecidas mediante regulamentação complementar.

Art. 19 - O desenvolvimento na Carreira do Grupo Ocupacional criado na presente Lei poderá ocorrer após 03 (três) anos de efetivo exercício de Classe inicial, mediante os procedimentos de:

I - Progressão Funcional - passagem do servidor de uma classe para outra seguinte, imediatamente dentro do mesmo Nível, com interstício mínimo de 05 (cinco) anos, obedecendo a critérios específicos de:

- a) Tempo de serviço;
- b) Avaliação de desempenho;
- c) Participação em programas de desenvolvimento para a carreira, assegurada pela instituição;

II - Progressão por Habilitação ou Titulação- passagem do servidor de um nível para outro conforme exigência de nova habilitação ou titulação, após conclusão de curso em área de atuação, observada os seguintes requisitos:

a) O servidor que adquirir habilitação/titulação passará para o quadro de vencimento ou salário correspondente ao Nível da habilitação / titulação e para a Classe equivalente a que se encontrava, obedecendo aos critérios estabelecidos no *caput* deste artigo.

b) Os cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e *stricto sensu* e de nova habilitação para os fins previstos nesta Lei, realizados pelo ocupante de Cargo do Grupo Ocupacional do Magistério, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem validados por instituição brasileira credenciada para este fim;

c) A progressão por Habilitação / Titulação ocorrerá nos meses de janeiro, fevereiro, julho e agosto e será efetivada mediante requerimento do servidor com apresentação de diploma devidamente registrado pelo órgão competente. Em caso de exigência no processo, caberá à instituição aferir o direito, desde que sejam comprovados todos os requisitos exigidos para atendimento do pleito.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

d) Fica assegurada a gratificação por titulação incidente sobre o salário nos percentuais determinados por legislação;

e) Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação habilitação ou titulação, poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão específica para os professores especialistas e profissionais de apoio pedagógico em razão de sua formação comprovadamente através de Certificado e Diploma de Pós-Graduação vedada à acumulação optando sempre para a maior: Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

f) O professor com duas nomeações de cargo prevista em Lei poderá usar a habilitação / titulação em ambos os cargos, obedecendo aos critérios estabelecidos neste artigo.

§ 1º - O Poder Executivo terá prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do requerimento, para realizar o reenquadramento do servidor no nível ou classe a que faz jus em consonância com o número de vagas existentes ou remanescentes de concursos anteriores estabelecidos em editais.

§ 2º - O Professor Nível I só poderá dá entrada na Pós-Graduação após 06 (seis) meses da apresentação da graduação para efeitos do disposto na alínea b, do inciso II deste artigo.

§ 3º - A progressão funcional pelo critério de tempo de serviço, estabelecido no inciso I, letra a, deste artigo, far-se-á mediante análise dos itens estabelecidos nas alíneas, a, b, c (elevação automática à referência imediatamente superior), a cada interstício de 01 (um) ano de efetivo exercício do cargo e fará jus o servidor que:

- I - não estiver em afastamento que perante a Lei não conta tempo de serviço;
- II - durante o período tiver no máximo 12 (doze) faltas sem justificativas, consideradas como tal aquelas previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal, no Regimento Interno Único das Escolas do Sistema Municipal de Ensino ou no Estatuto Municipal de Educação;
- III - não tiver sofrido suspensão disciplinar no período;
- IV - não tiver afastado para exercício de mandato eletivo;
- V - ainda que afastado para frequentar cursos de Pós-Graduação, aperfeiçoamento, (Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado) no país e no exterior;
- VI - não se encontrar em desvio de função ou exercício de atividades, alheia à manutenção e desenvolvimento do ensino;
- VII - não estiver prestando serviços em órgãos da Administração Municipal direta ou indireta;
- VIII - ainda que afastado para licença tratamento de saúde ou para tratamento de saúde de pessoa da família.

A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU – MARANHÃ

§ 4º - A avaliação de desempenho obedecerá aos seguintes fatores:

- a) Atividades desenvolvidas nas atribuições do cargo;
- b) Capacitação e aperfeiçoamento;
- c) Cumprimento dos deveres.

Art. 20 - Não terá direito à progressão, o pessoal do magistério que esteja de licença sem vencimento, ou à disposição de órgãos fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação, salvo se estiver à disposição de entidades sindicais da categoria de profissionais da Educação.

CAPÍTULO V
DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 21 - A qualificação profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades da Instituição, visando:

I – valorização do profissional em educação, por conseguinte a melhoria da qualidade do serviço;

II – formação ou complementação de formação de professores, para obtenção da habilitação necessária às atividades de cargo;

III – identificação das carências dos professores do Sistema Pública Municipal de Ensino, para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da Instituição, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;

IV – aperfeiçoamento e/ou complementação dos valores, conhecimentos e habilidades necessárias ao cargo;

V – utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância formação continuada em serviços utilizando ferramentas de multimídias como: vídeos conferências, fóruns, etc.)

VI – incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislações vigentes adequadas.

Art. 22 - O processo de qualificação profissional ocorrerá por iniciativa do governo, através da Secretaria Municipal de Educação, mediante convênio ou por iniciativa do próprio servidor, cabendo ao município atender prioritariamente:

I – Programa de Integração à Administração Pública aplicada a docentes especialistas em educação, nomeados e integrantes do Quadro Funcional do Sistema de Ensino, gerenciado pela Secretaria Municipal de Educação, dos direitos e deveres definidos na legislação municipal e sobre o Plano Municipal de Educação e Plano Nacional de Educação,

II – Programa de Capacitação aplicado aos docentes e especialistas em educação para incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

inovações científicas e tecnológica ou alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;

III - Programa de Desenvolvimento destinado aos docentes e especialistas em educação para à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, através de cursos regulares oferecidos pela Instituição;

IV - Programa de Aperfeiçoamento aplicado aos docentes e especialistas em Educação, com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares de natureza especializada, relacionada ao exercício ou desempenho de cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares;

V - Programa de Desenvolvimento Gerencial - destinados aos ocupantes de cargos de Gestores e assessoria destinados aos docentes e especialistas em educação e efetivos ocupantes de cargos para habilitar os profissionais em educação ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo, emprego ou função.

Art. 23 - Os afastamentos para qualificação profissional dos docentes ou de quem faz parte do Suporte Pedagógico (Especialista em Educação) serão estabelecidos nesta lei ou em legislação específica ou ainda em norma regulamentada pelo Município.

CAPÍTULO VI
DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO, DOS ADICIONAIS E DAS GRATIFICAÇÕES.
SEÇÃO I
DOS VENCIMENTOS

Art. 24 - A estrutura de vencimentos dos grupos ocupacionais dos Profissionais da Educação Básica deve observar:

I - A viabilidade econômico-financeira em relação ao impacto financeiro, com vistas à disponibilidade do governo, e à necessidade de preservar o poder aquisitivo dos profissionais da Educação Básica;

II - A eliminação de distorções;

III - Os limites legais;

IV - A natureza das atribuições e requisitos de habilitações e qualificações para exercício de cargo.

Art. 25 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo do Sistema Municipal de Ensino dos Cargos do Quadro Funcional dos docentes especialistas Pessoal Permanente e Estáveis do Sistema Municipal de Ensino dos Profissionais da Educação Básica de Cururupu, correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilidades e qualificação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU
CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

Art. 26 - Aos ocupantes do Quadro Funcional de docentes especialistas em Educação do Pessoal Permanente e Estáveis do Sistema Municipal de Ensino dos Profissionais da Educação Básica de Cururupu, atribuem-se vencimentos ou salários, sendo considerado o princípio de igual remuneração, para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao Cargo.

SEÇÃO II
DA REMUNERAÇÃO

Art. 27 - Remuneração é o vencimento do cargo do Sistema Municipal de Ensino dos Profissionais da Educação Básica acrescida das vantagens pecuniárias estabelecidas na presente Lei;

I – O professor que não estiver em pleno exercício de sala de aula não receberá gratificação de sala de aula

Art. 28 - A estrutura de vencimentos do Quadro Funcional de Pessoal Permanente e Estáveis do Sistema Municipal de Ensino dos Profissionais da Educação Básica compõe o Anexo I desta Lei.

Art. 29 - O cálculo de vencimento do Quadro Funcional de Pessoal dos Grupos Ocupacionais dos Profissionais da Educação Básica de Cururupu far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída.

SEÇÃO III
DAS VANTAGENS
SUBSEÇÃO I
DOS ADICIONAIS

Art. 30- Fica assegurada o adicional para os docentes com Formação em Nível Médio, na Modalidade Normal:

- a) 5% (cinco) por cento para docentes com certificação obtidas nos últimos 5 (cinco) anos de Formação Continuada com Carga Horária de 180 horas na área de Educação e atuação adquiridos em diversas formações;
- b) 10% (dez) por cento para docentes com certificação em Formação Continuada, obtidos nos últimos 5 (cinco) anos, em Cursos de atualização,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

Aperfeiçoamento na área de Educação e atuação com Carga Horária de 360 horas, adquiridos em diversas formações.

Art. 31 - Fica concedido aos docentes e Especialistas da Educação profissional da Educação Básica o adicional por titulação, mediante comprovação de conclusão de Pós-Graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* afim com área da Educação, na forma a seguir:

- I - Especialização - (15% quinze por cento) com carga horária mínima de 360 horas (trezentos e sessenta);
- II - Mestrado - (20% vinte por cento)
- III - Doutorado - (25% vinte e cinco por cento)
- IV - Pós-Doutorado - (30% trinta por cento)

§1º - O Adicional por Titulação será calculado com base no vencimento do nível e classe do cargo que estiver ocupando o profissional da Educação Básica, não sendo cumulativos os percentuais acima estabelecidos para os fins de concessão da titulação constante no *caput* deste artigo.

§ 2º - O profissional com mais de uma titulação, de mesma natureza ou de natureza diversa, a de maior grau de formação será considerada como adicional, para efeito de incidência do percentual, e, as demais como investimento na qualificação profissional.

Art. 32 - A concessão do Adicional por Titulação obedecerá às exigências a seguir:

I - A solicitação do Adicional por Titulação será durante o ano letivo, através de requerimento do servidor entregue à Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Administração instituída e regulamentada por ato da autoridade competente;

II - A documentação e as condições exigidas para solicitação do adicional por Titulação são as seguintes:

- a) Cópia legível do contracheque do mês anterior;
- b) Declaração do chefe imediato comprovando efetivo exercício do cargo;
- c) Cópia do Diploma e do histórico da Graduação e Pós- Graduação (Certificado ou Diploma), devidamente autenticadas em cartório;
- d) O curso deve ser afim com área de atuação e/ou formação de docência ou gestão para Educação Básica.

Parágrafo único - O Poder Executivo terá o prazo máximo de 60 dias (sessenta), a contar da solicitação do servidor de que trata o inciso I deste artigo, para conceder ou negar o adicional por titulação, considerando a análise realizada pela Comissão de Aplicação do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Magistério PCCRM).

SUBSEÇÃO II



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU
CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas, 20 – Centro
CEP: 65.268-000
Cururupu - MARANHÃ

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 33 - Estão previstas gratificações para as atividades exercidas por ocupantes de Cargos do Quadro Funcional do Sistema Municipal de Ensino da Educação Básica de Cururupu e, especificadas a seguir:

I – Gratificação de Tempo de Serviço na ordem de 5% (cinco) aplicadas no vencimento ou salário, por cada ano trabalhado (anuênio);

II- Fica assegurado o percentual de 30% (trinta) por cento de GAM- Gratificação por Atividade no Magistério, sobre o salário base de referência Piso Nacional do Governo Federal, conforme a carga horaria no Sistema de Ensino do Município de Cururupu considerando aquele que estiver em efetivo exercício da profissão (sala de aula).

III – Acréscimo de 10% sobre o vencimento dos ocupantes de Cargo do Grupo Ocupacional dos Professores da Educação Básica Pública Municipal com formação específica (Libras, Braile, Interprete, etc...) para área de atuação e que atuam com alunos de necessidades educacionais especializadas reunidos em classes distintas das demais, nas escolas comuns ou em salas multifuncionais.

IV- Fica assegurado aos professores pelo exercício da função em escola situada na zona rural e praiana que precisam se deslocar por conveniência da Secretaria Municipal de Educação, até o limite máximo de 15% (quinze por cento) do vencimento básico, sem que resulte em fixação de nova residência do local de trabalho para o qual foi designado, conforme a ordem a seguir:

- a) 5 a 10 km- 10%
- b) +10 km- 15%

V- A gratificação dos profissionais da educação com lotação e exercício na zona rural e zona praiana do município obedecerá aos seguintes critérios:

- a) É de 5% (cinco por cento) sobre o piso salarial para a zona rural do município;
- b) É de 8% (oito por cento) sobre o piso salarial na zona praiana do município.

Parágrafo único. Considera-se a gratificação do inciso V para aqueles que estão em efetivo exercício da profissão (sala de aula).

VI – Fica assegurado ao profissional da Educação Básica quando em Função de Gestão Escolar e Assistente de Gestão à função gratificada, de acordo com o descrito abaixo:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

1. Gratificação de Função de Gestor de Unidade Escolar e de Assistente de Gestor será observada a tipologia das Escolas:

a) 60% (sessenta) por cento do Piso Salarial para Gestor (a); e 30% (trinta) por cento para Assistente de Gestor com matrícula superior a 600 alunos na Unidade Escolar;

b) 40% (quarenta) por cento do Piso Salarial para Gestor, e 20% (vinte) por cento para Assistente de Gestor com matrícula superior a 600 alunos na Unidade Escolar que variam de 300 (trezentos) a 599 (quinhentos e noventa e nove) alunos;

c) 20% (vinte) por cento do Piso Salarial para Gestor e 10(dez) por cento para Assistente de Gestor que variam de 50 (cinquenta) a 299 (duzentos e noventa e nove) alunos.

§ 1º - Só fará jus à gratificação do inciso II deste artigo, o ocupante do Cargo do Magistério Público Municipal portador de Certificado de Curso específico na área de Educação Especial com duração mínima de 160 horas.

§ 2º - As gratificações de que trata o inciso II deste artigo cessarão quando o ocupante de Cargo do Sistema Municipal de Ensino dos Profissionais da Educação Básica for transferido para outro estabelecimento que não apresente as condições então previstas.

Art. 34 - Os ocupantes de cargo dos Profissionais da Educação Básica quando designado para cargo em comissão submeter-se-á as regras da legislação que trata da Estrutura Administrativa do Sistema Municipal de Ensino de Cururupu.

§ 1º - As funções de Gestão Escolar e Assistente de Gestão serão ocupadas por professores pertencentes ao quadro permanente e estável serão eleitos e/ou seletivados pela comunidade escolar para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido, devendo ser licenciado em Pedagogia ou qualquer outra licenciatura desde que tenha Pós-Graduação na área pedagógica, obedecendo aos critérios exigidos para o administrador escolar e comprovação mínima de três anos de docência no Sistema de Ensino;

§ 2º- A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá através de ato regulamentar as regras e critérios para a escolha e seleção do profissional que exercerá as funções de Gestor Escolar e Assistente de Gestor, observado o disposto no parágrafo anterior, bem como definirá as escolas que se enquadram no que estabelece este artigo, bem como a definição daqueles que comporão um Gestor Escolar e Assistente de Gestor.

Art. 35 -Ao Gestor Escolar compete coordenar e supervisionar as atividades escolares desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU**

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

Art. 36 - Ao Assistente de Gestor compete administrar supervisionar a execução de projetos pedagógicos e dos serviços administrativos, substituindo o Gestor(a) nas suas ausências, impedimentos e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

Art. 37- Fica assegurada, ainda, a gratificação para Professores com habilitação inicial em Magistério, o percentual de 10% (dez por cento) sobre seu vencimento básico, concedido uma única vez e de caráter não cumulativo, para aqueles portadores de Cursos de Capacitação para Atualização e Aperfeiçoamento na área educacional, que somem carga horária mínima de 160 horas aulas.

§ 1º -Os certificados que tratam este artigo serão de no mínimo 40 horas, cada, somente serão considerados os Certificados que foram expedidos nos últimos 5 (cinco) anos.

**CAPÍTULO VIII
DO REGIME DE TRABALHO, DAS FÉRIAS E DAS APOSENTADORIAS.**

**SEÇÃO I
DO REGIME DE TRABALHO**

Art. 38 - A jornada mínima de trabalho semanal para o professor em docência será de:

- I. 20 (vinte) horas para os professores do Ensino Fundamental nos anos finais, do 6º ao 9º ano reservado ao cumprimento de um terço para as Atividades em HPTC (Horário Pedagógico de Trabalho Coletivo) e HPTL (Horário Pedagógico de Trabalho Livre);
 - a) Aos professores que duplicarem a jornada de trabalho, especificada no inciso I, não poderão ultrapassar o limite do piso da tabela.
- II. 25 (vinte e cinco) horas para os professores de Educação Infantil e do Ensino Fundamental nos anos iniciais do 1º ao 5º ano reservado ao cumprimento de um terço para as Atividades em HPTC (Horário Pedagógico de Trabalho Coletivo) e HPTL (Horário Pedagógico de Trabalho Livre);
- III. 30 (trinta) horas para especialistas em educação e cargos técnicos pedagógicos (Gestor, Assistente de Gestor, Coordenador e Supervisor);
- IV. Redução de Carga Horária de professor que tenha 50 anos de idade e 20 anos no exercício da docência (redução de 50% na carga horária).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU
CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas, 20 – Centro
CEP: 65.268-000
Cururu - MARANHÃ

Parágrafo Único: As horas-atividades, que trata o *caput* deste artigo serão destinadas à preparação de avaliação do trabalho didático, colaboração com a administração, reuniões pedagógicas, articulações com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a Proposta Pedagógica e o Projeto Político Pedagógico da Escola.

Art. 39 - Fica assegurada, ainda, a gratificação para Profissionais da Educação Básica, o percentual de 40% (quarenta por cento) sobre seu vencimento básico, quando em exercício de Supervisão Pedagógica, Coordenação Pedagógica e Apoio Pedagógico com carga horária de 30 horas semanais.

Art. 40 - Fica assegurada que a jornada de trabalho seja cumprida, de segunda-feira a sexta-feira e em outras horas caso seja necessário no estabelecimento de ensino ou órgão da Educação a que estiver vinculado o servidor da Educação.

Parágrafo único - O professor cumprirá 800 horas no mínimo em 200 dias letivos trabalhados descritos na Legislação educacional vigente.

Art. 41 - O aumento ou redução de carga horária do professor para os limites máximo e mínimo levará em conta reciprocamente o interesse da Secretaria Municipal de Educação e a opção do professor.

§1º - Fica assegurado a redução da jornada de trabalho do professor 50%(cinquenta por cento), quanto atingir 20 anos de efetivo exercício em sala de aula e 50 anos de idade.

§2º - O aumento da carga horária obedecerá a critérios de seleção contidos em edital de convocação, aos professores que terão prazo mínimo de 05 (cinco) dias para realizarem suas inscrições.

Art. 42 - O titular do cargo de professor que não tenha duas nomeações de cargo, em função pública, poderá ser convocado para prestar serviços em regime suplementar para substituição temporária de professores em função docente, em seus impedimentos legais e nos casos de designação para o exercício de outras funções de Magistério, de forma não concomitante com a docência.

Parágrafo único - Cessados os motivos que determinam a atribuição do regime suplementar de trabalho, o professor retornará, automaticamente, a sua jornada normal de trabalho.

Art. 43 - Fica sob a responsabilidade do Poder Executivo elaborar e cumprir no primeiro mês de cada ano um calendário, prevendo as datas que serão efetuadas o pagamento das remunerações dos profissionais da Educação Básica.

SEÇÃO II



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

DAS FÉRIAS

Art. 44 - Os ocupantes de Cargo do Grupo Ocupacional do Magistério docente farão jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais que serão parceladas em duas etapas, sendo 30 (trinta) dias em janeiro e 15 (quinze) dias em julho, sendo que os cargos do Grupo Ocupacional Especialistas em Educação gozarão de 30 dias de acordo com o Calendário de Férias individual da SEMED.

Art. 45 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar, eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 46 - Independentemente de solicitação, será pago ao ocupante de Cargo do Sistema Municipal de Ensino, por ocasião das férias, um adicional de um terço sobre a remuneração de acordo com a que estabelece a Constituição Federal em seu art. 7º, inciso, XVII e art. 39, § 3º.

SEÇÃO III
DAS APOSENTADORIAS

Art. 47 - Os ocupantes do Grupo Ocupacional dos docentes e especialistas da Educação Básica do Município de Cururupu serão aposentados de acordo com a legislação vigente que trata do Regime de Previdência Social aplicável aos servidores públicos municipais de Cururupu/MA, conforme critérios estabelecidos no Art. 52 do Estatuto do Magistério Público Municipal de Cururupu.

CAPÍTULO IX
DAS LICENÇAS

SEÇÃO II
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 48 - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, do pai ou mãe, do filho ou enteado e de irmão, mediante comprovação médica, obedecidos os requisitos e condições exigidas no Estatuto do Magistério Público Municipal de Cururupu.

Parágrafo único - A licença somente será deferida, se a assistência do servidor for indispensável e não poder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento pela Administração Municipal.

SEÇÃO III

10



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU
CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 49 – Ao servidor ocupante de cargo efetivo, que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem remuneração para o órgão de origem.

§ 1º - A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a convocação.

§ 2º - O servidor desincorporado em outro Estado da Federação deverá reassumir o exercício do cargo dentro do prazo de 30 (trinta) dias. Se a desincorporação ocorrer dentro do Estado o prazo será de 20 (vinte) dias.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 50 – Salvo disposição diversa em Lei Federal, o servidor ocupante de cargo efetivo fará jus à licença remunerada com vencimentos integrais, a partir do registro de sua candidatura a cargo eletivo perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao do pleito.

§ 1º - O servidor candidato, a cargo eletivo no próprio município e que exercer cargo ou função de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será exonerado um dia antes da data do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 2º - é vedado a acumulação de cargos exceto quando houver compatibilidade de horário, em observância ao Art 37 da CF.

SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 51 - A critério da Administração, poderá ser concedido ao servidor licença sem vencimento para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração para o órgão de origem.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor;

§ 2º - Não se concederá nova licença antes decorridos 2(dois) meses do término ou interrupção da anterior;

§ 3º - Não se concederá licença ao servidor nomeado, antes de completar dois anos de exercício no novo cargo ou repartição.

§ 4º - Não se concederá licença durante o período do estágio probatório.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº 20 – Centro
CEP: 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

SEÇÃO VI
DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 52 - É assegurado ao ocupante de Cargo do Sistema Municipal de Ensino dos Profissionais da Educação Básica de Cururupu, o direito à licença para o desempenho de mandato em Confederação, Federação, Associação de Classe no âmbito Nacional, Estadual ou Municipal, Sindicato representativo da categoria a que pertence em função dos cargos ocupados, sem prejuízo de sua remuneração e direitos, obedecido o limite de dois servidores por entidade.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de Direção ou representação nas referidas entidades, desde que cadastradas junto aos órgãos competentes.

§ 2º - A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

SEÇÃO VII
DO AFASTAMENTO PARA SERVIR OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 53 - O servidor permanente e o estável poderão ser cedidos para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados e Municípios nas seguintes hipóteses;

- I - para exercício de função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas;
- III - para o cumprimento de convênios.

Parágrafo único - Na hipótese do inciso I deste artigo, a cedência será sem ônus para o município e nos demais casos, conforme dispuser a lei específica ou convênio.

CAPÍTULO X
DO REGIME DISCIPLINAR
SEÇÃO I
DOS DEVERES

Art. 54 - São deveres do Profissional da Educação Básica:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - lealdade à Instituição a que servir;
- III - observância às normas legais e regulamentares;
- IV - cumprimento as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU
CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU – MARANHÃ

V – atender com presteza:

- a) ao público em geral, prestando informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilos;
- b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito, com esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- c) às requisições para defesa da fazenda pública.

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior, as irregularidades de que tiver ciências em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade ou abuso de poder;

XIII - apresentar-se ao serviço, em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com uniforme que for determinado;

XIV - manter espírito de cooperação e solidariedade com colegas de trabalho;

XV - frequentar cursos de capacitação, instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;

XVI - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades desenvolvidas, nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente;

XVII - sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

Parágrafo único – Será considerado como co-autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidade no serviço ou falta cometida por servidor, seus subordinados deixarem de tomar providências necessárias à sua apuração.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 55 – É proibida ao profissional da Educação Básica qualquer ação capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – recusar fé à documentação pública;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processo, ou execução de serviço;

V – promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;

VI – submeter à pessoa à repartição. Fora dos casos previstos em lei, o desempenho de cargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

VII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

VIII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

IX – praticar usura sob qualquer de suas formas;

X - proceder de forma desidiosa no desempenho de suas funções;

XI – submeter a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações em emergências e transitórias;

XII – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XIII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com horário de trabalho.

XIV -Aqueles que exercer o cargo público e tiver mais de uma matrícula, terá que optar pelo cargo de agente público e permanecerá cumprindo com suas atividades em sala de aulas.

Parágrafo único – As sanções decorrentes da infringência às proibições que trata deste artigo serão aplicadas de acordo com o que dispuser legislação especial ou regulamento interno da escola em que estiver lotado o profissional da Educação Básica.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56 - Os atuais integrantes do Magistério, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão enquadrados no Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Remuneração mediante enquadramento, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 57 - Os servidores que se encontrarem na época de implantação do Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Remuneração em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos legais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº 20 – Centro
CEP: 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

Art. 58 - Os servidores do Quadro Funcional do Sistema Municipal de Ensino da Educação Básica de Cururupu que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para efetivo exercício de suas funções.

Art. 59 - Fica assegurado o mês de janeiro, para revisão dos valores do Piso Salarial dos servidores do Sistema Municipal de Ensino dos Profissionais da Educação Básica de Cururupu, caso, o município não ultrapasse o limite que dispõe o art. 18 da LRF e a capacidade financeira dos recursos do FUNDEB, obedecendo aos critérios estabelecidos na legislação, ficando a próxima revisão salarial para o exercício de 2016.

Art. 60 - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder Abono Especial, no final de cada exercício financeiro, aos profissionais do Magistério de que trata esta Lei, que estejam em efetivo exercício na Educação Básica, sempre que o dispêndio com vencimento, gratificação e encargos sociais, não atingirem a aplicação mínima obrigatória de 60% (sessenta por cento) dos recursos destinados ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, preconizado na Lei nº 11.494, de 20 de Novembro de 2007, obedecidos os critérios definidos em decreto regulamentar.

Art. 61 - Ao ocupante de Cargo do Sistema Municipal de Ensino da Educação Básica de Cururupu, são assegurados nos termos da Constituição Federal além do direito à livre associação sindical, os seguintes direitos dentre outros dela decorrentes:

- a) ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) inamovibilidade de dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto a pedido;

Art. 62 - Os servidores dos Grupos Ocupacionais dos Profissionais da Educação Básica em desvio de função exercendo outras atividades diferentes das da Educação, só se enquadrarão quando do retorno às atividades inerentes ao cargo e nele permanecendo.

Art. 63 - Os servidores dos Grupos Ocupacionais de docentes e Especialistas dos Profissionais da Educação Básica que ao ser enquadrado sentir-se prejudicado, poderá requerer reavaliação junto a Comissão para Enquadramento no Quadro Funcional do Sistema Municipal de Ensino da Educação Básica, dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias de publicação daquele ato.

Art. 64 - Será constituída uma comissão para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, composto de 8 (oito) membros, sendo 04 (quatro) designados pela Secretaria Municipal de Educação e 04 (quatro) membros indicados por entidade de classe representante da categoria dos Profissionais da Educação).



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU**

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU – MARANHÃ

Art. 65 – Fica assegurado ao Professor (aluno) de Graduação afastamento de suas atribuições sem prejuízo de seus vencimentos ou salários e vantagens de caráter permanente, para participar de estágio curricular supervisionado, obrigatório, na área de Educação, quando houver incompatibilidade do horário de trabalho com o de estágio, desde que não prejudique os 200 dias letivos e às 800 horas trabalhadas.

**SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**SUBSEÇÃO I
DO ENQUADRAMENTO**

Art. 66 – O Enquadramento dos Servidores do Quadro Funcional Permanente no Sistema Municipal de Ensino Educação Básica de Cururupu dar-se-á conforme critérios de habilitação e de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal, em Níveis e Classes salariais iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do Novo Plano, garantida a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito, (para aqueles que se encontram em atividades) observando-se ainda, a jornada de trabalho.

Art. 67 - Os servidores do Quadro Funcional do Sistema Municipal de Ensino permanente concursados, regulares e habilitados, serão enquadrados nas Classes A, B, C, D, E, F, do Quadro de Carreira, no Nível de habilitação que lhes corresponder, observando os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo I desta Lei, na seguinte forma:

I – Ficam enquadrados no Nível I de formação em Magistério, os atuais ocupantes do Cargo de Professor Nível I e II, portadores de curso de Magistério, em nível médio e de nível médio com formação do magistério;

II – Ficam enquadrados no Nível II, os atuais ocupantes do Cargo de Professor Nível II de nível superior.

III- Ficam assegurados aos Especialistas em Educação ocupantes de Cargos de Gestão, Planejamento, Orientação, Supervisão e Inspeção Escolar.

**SEÇÃO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 68 - O Novo Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Remuneração do Sistema Municipal de Ensino da Educação Básica de Cururupu será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU – MARANHÃ


Art. 69 -A revisão do Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Remuneração dar-se-á a cada 2 (dois) anos.

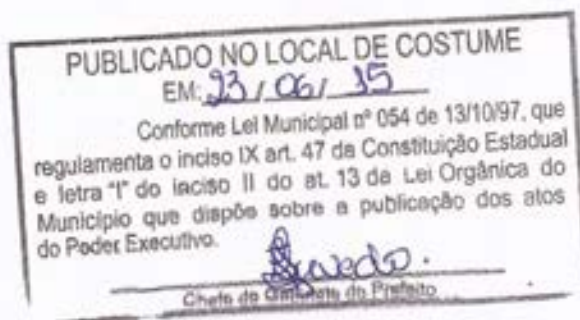
Art. 70 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentárias próprias.

Art. 71 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros à janeiro de 2015.

Art. 72 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 240/2008.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CURURUPU, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS JUNHO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.


José Carlos de Almeida Júnior
Prefeito Municipal





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU
CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

ESCRITÓRIO DO CARGO PERMANENTE E ESTÁVEL DO QUADRO DA FUNCIONAL
DO SISTEMA MUNICIPAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO
GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO: PROFESSOR NÍVEL I E II.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Exercer a docência do Sistema Municipal de Ensino da Educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exercer atividades técnicas - pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo ensino-aprendizagem, e propor as estratégias metodológicas compatíveis com os processos a serem operacionalizados;
- Desenvolver o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de coparticipação e corresponsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Gerenciar, planejar, organizar e coordenar a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planeja e ministra aula nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o conhecimento dos alunos de acordo com o regime escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade de ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU - MARANHÃ

9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacionais e correlatos;
 10. Acompanha e orienta estagiário,
 11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
 12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
 13. Elabora projetos pedagógicos;
 14. Participa de reuniões interdisciplinares;
 15. Confecciona o material didático;
 16. Realiza atividade extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
 17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
 18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
 19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular,
 20. Propiciam aos educandos portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
 21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de culturas, grêmios estudantis e similares;
 22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
 23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
 24. Participa do conselho de classe;
 25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
 26. Incentiva o gosto pela leitura;
 27. Desenvolve a autoestima do aluno;
 28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
 29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
 30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
 31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município para o cumprimento da legislação de ensino;
 32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
 33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação e evasão escolar;
 35. participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
 36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
 37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
 38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
 39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
 40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- EM ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU – MARANHÃ

3. participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e aperfeiçoamento de recursos humanos;
6. Elabora relatórios de dados educacionais;
7. Emite parecer técnico;
8. Participa do processo de lotação numérica;
9. Zela pela integridade física e moral do aluno;
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;
11. Participam da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do projeto pedagógico da escola;
12. Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
13. Estabelece parcerias para o desenvolvimento de projetos;
14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;
15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;
16. Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
17. Participa de análise do plano de organização das atividades dos professores como distribuição de turmas, hora/aula, hora/atividades, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
19. Participa das reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
20. Acompanhe e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlata;
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
24. Coordena o conselho de classes;
25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
28. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
29. Propõe a aquisição de equipamentos que asseguram o funcionamento satisfatório da unidade escolar.
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
31. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
32. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU – MARANHÃ

34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
35. Promovem o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica, administrativa, e conselho escolar;
36. Trabalha o currículo enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio político-econômico;
37. Conhecem os principais norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
39. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerido sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
40. Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implantação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
42. Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar;
43. Participa da análise e escolha dos livros didáticos;
44. Acompanha e orienta estagiário;
45. Participa das reuniões interdisciplinares;
46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
47. Promove inclusão do plano portador de necessidades especiais no ensino regular;
48. Propiciam aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
49. Coordena a elaboração, execução, avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
50. Trabalha a integração social do aluno;
51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários entrevistas e outros;
52. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levando e selecionando em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
54. Divulga experiências e materiais relativos à educação;
55. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
56. Programa realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos;
57. Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
58. Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURURUPU**

CNPJ 05.733.472/0001-77
Rua Getúlio Vargas nº. 20 Centro
CEP 65268-000
CURURUPU – MARANHÃ

59. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
60. Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
61. Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para a tomada de decisões a partir de resultados de avaliações;
62. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
63. Executa outras atividades correlatas.

REQUISITOS

INSTRUÇÃO

ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

- Graduação em Licenciatura Plena para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino, e excepcionalmente, até a década da Educação poderá ser admitida como formação mínima para o exercício da docência na Educação Infantil nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental, obtida em Nível Médio com formação do Magistério. Para atuação na Educação Especial, será exigido curso de Especialização na área.

ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

- Habilitação específica, obtida em Curso de Graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação, garantida nesta formação, à Base Comum Nacional.

EXPERIÊNCIA

- Para os professores em Atividade de Suporte Pedagógico, será exigida experiência docente de 03(três) anos para o exercício destas atividades.

CARACTERÍSTICAS PROFISSIONAIS GRÁFICAS ADICIONAIS

- O ocupante do Cargo deve ser capaz de trabalho mental frequente para retenção, compreensão, julgamento, decisão crítica, avaliação de dados e soluções, capacidade de expressão verbal e escrita, capacidade de persuasão, responsabilidade com pessoas, políticas pedagógicas, materiais, equipamentos, documentos e outros valores, habilidade para contatos frequentes com o corpo docente, discente, comunidade escolar, autoridade, técnicos e público em geral e capacidade de lidar com informações confidenciais.

PERCENTUAL: ENTRE AS CLASSES = 5%

Anexo II

GRADE DE VENCIMENTO		JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS										
		CARGO: DOCENTE										
NÍVEIS	CLASSES / ANOS											
	A	B	C	D	E	F						
NÍVEL I - ESPECIAL MAGISTÉRIO	00 A 5 ANOS	5 ANOS E UM DIA A 10 ANOS	10 ANOS E UM DIA A 15 ANOS	15 ANOS E UM DIA A 20 ANOS	20 ANOS E UM DIA A 25 ANOS	25 ANOS E UM DIA A 30 ANOS	1.555,03	1.632,55	1.713,85	1.799,20	1.888,80	1.982,86
NÍVEL II LICENCIATURA PLENA							1.785,75	1.874,77	1.968,23	2.066,34	2.169,35	2.277,49

PERCENTUAL: ENTRE AS CLASSES = 5%

Anexo III

GRADE DE VENCIMENTO		JORNADA DE TRABALHO - 25 HORAS										
		CARGO: DOCENTE										
NÍVEIS	CLASSES / ANOS											
	A	B	C	D	E	F						
NÍVEL I - ESPECIAL MAGISTÉRIO	00 A 5 ANOS	5 ANOS E UM DIA A 10 ANOS	10 ANOS E UM DIA A 15 ANOS	15 ANOS E UM DIA A 20 ANOS	20 ANOS E UM DIA A 25 ANOS	25 ANOS E UM DIA A 30 ANOS	1.215,25	1.275,89	1.339,56	1.406,40	1.476,58	1.550,26
NÍVEL II LICENCIATURA PLENA							1.272,50	1.336,00	1.402,66	1.472,66	1.546,14	1.623,30

Anexo IV

GRADE DE VENCIMENTO		CARGO: DOCENTE						JORNADA DE TRABALHO - 20 HORAS	
NIVEIS	CLASSES / ANOS						F		
	A	B	C	D	E				
	00 A 5 ANOS	5 ANOS E UM DIA A 10 ANOS	10 ANOS E UM DIA A 15 ANOS	15 ANOS E UM DIA A 20 ANOS	20 ANOS E UM DIA A 25 ANOS	25 ANOS E UM DIA A 30 ANOS			
NÍVEL I - ESPECIAL MAGISTÉRIO	972,25	1.020,77	1.071,70	1.125,18	1.181,33		1.240,27		
NÍVEL II LICENCIATURA PLENA	1.064,27	1.117,38	1.173,13	1.229,93	1.293,64		1.358,19		