



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**PLANO DE CARGOS, CARREIRA,
VENCIMENTOS E SALÁRIOS DOS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA.**

CENTRAL DO MARANHÃO-MA.
2009

Av. Gvª. Roseana Sarney s/n – Centro Central do Maranhão – MA Fone: (98) 3354-1125
E-mail cmecentral@hotmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SUMÁRIO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA, VENCIMENTOS E SALÁRIOS DA
REDE PÚBLICA MUNICIPAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO
MUNICÍPIO DE CENTRAL DO MARANHÃO - MA.

SEÇÃO I
DOS OBJETIVOS
SEÇÃO II
DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO III
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

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

SEÇÃO I
DO INGRESSO NA CARREIRA
SEÇÃO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO
SEÇÃO III
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

CAPÍTULO V
DAS PROGRESSÕES

CAPÍTULO VI
DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO VII
DO PLANO DE VENCIMENTO OU SALÁRIOS, DA REMUNERAÇÃO DOS ADICIONAIS E
DAS GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I
DO PLANO DE VENCIMENTOS OU SALÁRIOS
SEÇÃO II
DA REMUNERAÇÃO
SEÇÃO III
DOS ADICIONAIS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO IV
DAS GRATIFICAÇÕES

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

SEÇÃO I
DO REGIME DE TRABALHO
SEÇÃO II
DAS FÉRIAS
SEÇÃO III
DAS APOSENTADORIAS

CAPÍTULO IX
DAS LICENÇAS

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
SEÇÃO II
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA
SEÇÃO III
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR
SEÇÃO IV
DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO
SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
SEÇÃO VI
DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA
SEÇÃO VII
DO AFASTAMENTO PARA SERVIR OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

CAPÍTULO X
DO REGIME DISCIPLINAR
SEÇÃO I
DOS DEVERES
SEÇÃO II
DAS PROIBIÇÕES

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
SEÇÃO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS
SUBSEÇÃO I
DO ENQUADRAMENTO
SEÇÃO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

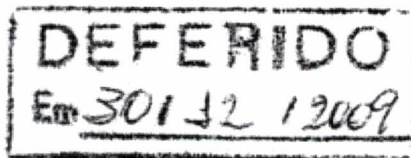
Se queres dar um valor a toda a tua vida,
não digo que devas seguir em frente
heroicamente, mas, ao menos, recusar-te
a viver à toa.

Giorgio Gaber



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto de Lei Nº 116/2009



Câmara Municipal de Central

Dalter Costa

Dalter Costa

Presidente

Institui o Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Salários dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal do Município de Central do Maranhão e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Central do Maranhão, 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 Central do Maranhão – Ma nos termos da Legislação Vigente.

Art. 2º - Para efeito desta Lei, o Quadro da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão 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 Cultura Desporto e Lazer.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS E DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

SEÇÃO I
DOS OBJETIVOS

Art.3º - O Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Salários dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Central do Maranhão – 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 do Município de Central do Maranhão-MA.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art.4º - O Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Salários dos Profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Central do Maranhão - MA. , contempla também os seguintes objetivos específicos.

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 os meios necessários para o provimento de conhecimento, 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 Central do 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO II
DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art.5º - Para efeito desta Lei:

I - CARGO: 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;

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

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

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

V - GRADE: conjunto de matrizes de vencimentos referente a cada cargo;

VI - NÍVEL: 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;

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

IX - HORA AULA: tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno, realizado em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo de ensino-aprendizagem;

X - HORA ATIVIDADE: 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: quadro composto de cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonado em níveis de classes;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO III
DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA.

Art. 6º - A estrutura de Cargos e Carreira, do Quadro de Pessoal da Rede Pública dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão é composta da parte permanente que representa o conjunto das funções relacionadas com atendimento dos objetivos da Secretaria Municipal de Educação.

§ ÚNICO: Compõem o Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação de Central do Maranhão, os cargos do Anexo I desta Lei.

Art. 7º - Ficam criados no Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão, os grupos ocupacionais de Magistério e Suporte Pedagógico.

Art. 8º - Os Grupos Ocupacionais do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública do Magistério de Central do Maranhão terão a seguinte composição:

I - Docente:

a) Cargo de Nível Médio e Superior: - Professor: I e II.

II - *Suporte Pedagógico*:

b) Cargo de Nível Superior

- orientador escolar;
- inspetor escolar;
- supervisor escolar;
- administrador escolar;

Art. 9º - Os Cargos do Quadro dos profissionais da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Central do Maranhão 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, nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

na Educação Especial, a formação obtida em Curso de Nível Médio, na Modalidade Normal;

III - Do Professor, quando em atividade de administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para educação básica, será exigida graduação em pedagogia ou pós-graduação garantida nesta formação. A experiência docente de três anos será pré-requisito para o exercício dessas atividades.

Art. 10º - Os Cargos do Quadro de Profissionais da Educação Básica Permanente da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão serão distribuídos na Carreira em Níveis e Classes.

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

a) - Para a progressão entre os Níveis obedecer-se-á aos percentuais de 30% (trinta por cento) entre o Nível Médio I e o Nível II.

b) - 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.

c) - Para a progressão entre as classes em um mesmo Nível, será mantido o percentual de 05% (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 05% (cinco por cento), e assim sucessivamente até a classe f, que corresponderá ao valor da classe e acrescido de 05% (cinco por cento).

Art.11 - Os Cargos do Quadro de Profissionais da Educação Básica Permanente da Rede Pública Municipal de Central do Maranhão estão descritos e especificados no Anexo I da presente Lei.

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

SEÇÃO I
DO INGRESSO NA CARREIRA

Art.12 - Os Cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso estabelecido na primeira Classe do nível de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

vencimento do respectivo cargo, atendido os requisitos de qualificação profissional e habilitação por concurso público de provas ou provas e títulos.

Art.13 - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art.14 - São condições indispensáveis para o provimento de Cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão:

I - existência de vagas;

II - previsão de lotação numérica específica para o cargo;

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

Art.15 - 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, reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no certame seletivo.

SEÇÃO II
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art.16 - São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os componentes ocupantes de Cargo da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão, nomeados em caráter efetivo, em virtude de concursos de 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 servidores públicos, 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 primeiro.

§ 3º - Durante o estágio probatório o ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SEÇÃO III
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art.17 - 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;
- 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.

§ 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 e/ou fora da Rede de Ensino e será efetuada em conformidade com os critérios e normas a serem estabelecidas mediante regulamentação complementar.

Art.18 - 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:

- a) O servidor que adquirir habilitação/titulação passará para a grade 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;

§ Único - o professor e o suporte pedagógico só poderão dá entrada na pós graduação após 12 meses da apresentação da graduação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 a instituição aferir o direito, desde que sejam comprovados todos os requisitos exigidos para atendimento do pleito.

d) Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação habilitação ou titulação, poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão;

e) 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.

§ 2º - A progressão por tempo de serviço far-se-á pela 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. Considera-se falta justificada às previstas no Regimento Interno Único das Escolas da Rede Municipal de Ensino;

III - não tiver sofrido suspensão disciplinar no período;

IV - tiver afastado para exercício de mandato eletivo;

V - afastado para freqüentar cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento, especialização no país e no exterior;

VI - afastado em desvio de função ou exercício de atividades, alheia à manutenção e desenvolvimento do ensino;

VII - prestação de serviços em órgãos da Administração Municipal direta ou indireta;

VIII - afastado para licença tratamento de saúde ou para tratamento de saúde de pessoa da família.

§ 3º - Avaliação de desempenho obedecerá aos seguintes fatores:

a) Atividades desenvolvidas nas atribuições do cargo;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- b) Capacitação e aperfeiçoamento;
- c) Cumprimento dos deveres.

Art. 19 – Não terá direito à progressão, o pessoal do magistério que esteja de licença sem vencimento, licença para acompanhamento de cônjuge ou à disposição de órgãos fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação, salvo se estiver à disposição de entidades classistas.

CAPÍTULO V
DAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 20 - A qualificação profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades da Instituição, visando:

I – valorização do profissional em educação e 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 da Rede 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;

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

Art. 21 - O processo de qualificação profissional ocorrerá por iniciativa do governo, através da Secretaria Municipal de Educação, mediante convenio ou por iniciativa do próprio servidor, cabendo ao município atender prioritariamente:

I – Programa de Integração à Administração Pública, aplicada a todos os profissionais em educação, nomeados e integrantes do Quadro da Rede Pública 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 profissionais em educação para incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológica ou alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III - Programa de Desenvolvimento destinado à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, através de cursos regulares oferecidos pela Instituição;

IV - Programa de Aperfeiçoamento aplicado aos profissionais 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 direção, gerência, assessoria para habilitar os profissionais em educação ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo, emprego ou função.

Art. 22 - Os afastamentos para Qualificação Profissional do Professor ou de quem faz parte do Suporte Pedagógico, serão estabelecidos e regulamentados em Lei Complementar.

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

Art. - 23 - A estrutura de vencimentos dos grupos ocupacionais do magistério 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. 24 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo da Rede Pública Municipal dos Cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão, correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilidades e qualificação.

Art. 25 - Aos ocupantes do Quadro do Pessoal Permanente e Estável da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão, atribuem-se vencimentos ou salários, sendo considerado o princípio de igual remuneração, para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao Cargo.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SEÇÃO II
DA REMUNERAÇÃO

Art. 26 - Remuneração é o vencimento do cargo da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica acrescida das gratificações estabelecidas na presente Lei;

Art. 27 - A estrutura de vencimentos do Quadro de Pessoal Permanente e Estável da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica compõe o anexo I desta Lei.

Art. 28 - O cálculo de vencimento do Quadro de Pessoal dos Grupos Ocupacionais dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída.

SEÇÃO III
DOS ADICIONAIS

Art.29 – Fica concedido ao profissional do Magistério 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:

- a) Especialização – 10% (dez por cento) com carga horária mínima de 360 horas (trezentos e sessenta);
- b) Mestrado – 15% (quinze por cento);
- c) Doutorado – 20% (vinte por cento);
- d) Pós-Doutorado – 25% (vinte e cinco por cento).

§1º. O Adicional por Titulação será calculado com base no vencimento do profissional.

§2º. O profissional com mais de uma pós-graduação, a de maior grau de formação será considerada como adicional e as demais como investimento na qualificação profissional.

Art. 30 – A concessão do Adicional por Titulação obedecerá as exigências a seguir

I - A solicitação do Adicional por Titulação será nos meses de março e abril de cada ano, através de requerimento do servidor entregue à Comissão de Aplicação do PCCS;

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

- a) cópia legível do contracheque do mês anterior;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- b) declaração do chefe imediato comprovando efetivo exercício do cargo;
- c) cópia do certificado e do histórico, devidamente autenticadas em cartório;
- d) o curso deve ser afim com área de atuação de docência ou gestão.

SEÇÃO VII
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 31 – Estão previstas gratificações para as atividades exercidas por ocupantes de Cargos do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão e, especificadas a seguir:

I – Gratificação de Tempo de Serviço na ordem de 1% (um) aplicadas no vencimento ou salário, por cada ano trabalhado;

II – Gratificação sobre o vencimento do Nível I, Classe a, jornada de trabalho de 20 ou de 40 horas para a locomoção/deslocamento do ocupante do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal do Magistério, sem que resulte em fixação de nova residência do local de trabalho para que fora designado na ordem a seguir:

- a) de 05 a 10 km 08%
- b) de 10,1 a 20 km 10%
- c) de 20,1 a 30 km 15%

§ ÚNICO - O que trata alíneas a, b, c do inciso II deste artigo, ficará fixado à referência para o deslocamento do professor que mora na sede de Central do Maranhão Praça da Matriz, como ponto de partida. Porém, para os professores que moram na zona rural, ficará fixada a sua residência com ponto referencial.

III – Acréscimo de 30% sobre o vencimento dos ocupantes de Cargo de Grupo Ocupacional dos Profissionais da Educação Básica Público Municipal, que atua com alunos portadores de necessidades especiais reunidos em classes distintas das demais, nas escolas comuns ou em escolas especializadas.

§ 1º - Anualmente a Secretaria Municipal de Educação indica os locais e estabelece os critérios através de Portarias para aplicação da vantagem constante do inciso II, deste artigo.

§ 2º - Só fará jus à gratificação do inciso III, 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.

§ 3º - As gratificações de que trata os incisos II e III cessarão, quando o ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica for transferido para outro estabelecimento que não apresente as condições então previstas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 4º - As vantagens de que trata o inciso III deste artigo serão incorporadas aos proventos, se no ato da aposentadoria o servidor estiver recebendo as referidas gratificações mais de 05 (cinco) anos, ininterruptamente.

IV - Fica assegurado ao Profissional da Educação Básica, em efetivo exercício da docência, 40% (quarenta por cento), do seu vencimento a título de Gratificação de Atividade do Magistério - GAM. Deverá ser incluído no salário.

V - Fica assegurado ao profissional da Educação Básica quando em Função de Direção e Vice-Direção a função gratificada, de acordo com o descrito abaixo:

- a) Escola que funciona três turnos: Direção Geral -120% do Piso Salarial e Direção Adjunta - 90% do Piso Salarial;
- b) Escola que funciona dois turnos: Direção Geral -80% do Piso Salarial e Direção Adjunta - 60% do Piso Salarial;

VI - Fica assegurado ao profissional da Educação Básica Quando em função de cargos: Suporte Pedagógico (supervisor, coordenador, orientador e inspetor Escolar).

Com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

- a) Estes profissionais terão seus vencimentos compatíveis com o professor nível II mais 130% (cem e trinta por cento) de gratificação

Art. 32 - Os ocupantes de cargo do Magistério quando designado para cargo em comissão submeter-se-á as regras da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Central do Maranhão

§ 2º - As funções de direção e vice-direção serão ocupadas por professores pertencentes ao quadro permanente e serão eleitos e/ou seletivados, 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;

§ 3º - A Secretaria Municipal de Educação definirá através de portaria, as escolas que se enquadram no que estabelece este artigo, bem como a definição daqueles que comporão um diretor e um vice-diretor.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 33 – Ao Diretor, 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.

Art. 34 – Ao Vice-Diretor, compete administrar supervisionar a execução de projetos pedagógicos e dos serviços administrativos, substituindo o Diretor nas suas ausências, impedimentos e demais atribuições definidas no Regimento Escolar.

Art. 35 – Fica assegurado gratificação para Professores e Especialista em Educação, o percentual de 10% (dez por cento) para portadores de Cursos de Capacitação para Atualização e Aperfeiçoamento na área educacional, que somem carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ ÚNICO – Os certificados que trata o artigo será de no mínimo 40 horas, cada.

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

SEÇÃO I
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 36 – A jornada mínima de trabalho semanal para o professor em docência será de:

- a) 24 horas para os professores de Educação Infantil, séries iniciais do Ensino Fundamental, sendo 20 horas em efetivo exercício da docência e 04 horas-atividades;
- b) 20 (vinte) horas para os professores do ensino fundamental séries finais, sendo 16 (dezesesseis) horas-aula e 04 (quatro) horas-atividades;

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 da escola e o Projeto Político Pedagógico da Escola.

Art. 37- Fica assegurado, que a jornada de trabalho seja cumprida de segunda a sexta-feira.

§ ÚNICO - O professor cumprirá os 200 dias letivos e às 800 horas trabalhadas descritos na legislação educacional vigente.

Art. 38 – O titular do cargo de professor que não tenha duas nomeações de cargo, em função pública, poderá ser convocado para prestar serviços em regime



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.

§ ÚNICO – Cessados os motivos que determinam à atribuição do regime suplementar de trabalho, o professor retornará, automaticamente, a sua jornada normal de trabalho.

Art. 39 – 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
DAS FÉRIAS

Art. 40 – Os ocupantes de Cargo do Grupo Ocupacional do Magistério farão jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais que serão parceladas em duas etapas, sendo 30 (trinta) dias em julho e 15 (quinze) dias em janeiro.

Art. 41 – 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.42 – independentemente de solicitação, será pago ao ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal de Ensino, por ocasião das férias, um adicional sobre a remuneração de acordo com a que estabelece a Constituição Federal.

SEÇÃO III
DAS APOSENTADORIAS

Art. 43 - Os ocupantes do Cargo do Grupo Ocupacional dos Profissionais de Educação Básica do Município de Central do Maranhão serão aposentados de acordo com a Lei que reja a Previdência Social Brasileira. Que dispõe sobre o Regime de Pensões e Aposentadorias.

CAPÍTULO IX
DAS LICENÇAS

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

Art. 44 – 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 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
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 45 – 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. 46 – 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 a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao do pleito.

§ 2º - A partir do registro da candidatura até o dia seguinte ao da eleição, o servidor ocupante de cargo efetivo fará jus à licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 47 – A critério da Administração, poderá ser concedido ao servidor licença 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término ou interrupção da anterior;

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

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

§ 5º - Será concedida licença para capacitação, quando o servidor completar cinco anos de efetivo exercício do magistério e não tiver faltas.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 48 – É assegurado ao ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão, 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.

§ ÚNICO – A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

SEÇÃO VII
DO AFASTAMENTO PARA SERVIR OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 49 – O servidor permanente e o estável poderão ser cedidos para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados e Município nas seguintes hipóteses;

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

§ 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. 50 - 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV – cumprimento as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;

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 humanidade 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 – freqüentar cursos de capacitação, instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;

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

XVII – sugerir providencia pendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

§ 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. 51 – 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:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

§ ÚNICO – As sanções decorrentes da infringência às proibições que trata deste artigo e não consignados em legislação especial, serão aplicados de acordo com o que dispuser o regulamento interno da escola em que estiver lotado o profissional do magistério.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 52 - Os atuais integrantes do Magistério, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão enquadrados no Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Salários mediante enquadramento, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 53 – Os servidores que se encontrarem na época de implantação do Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Salários em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 54 – Os servidores do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão 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. 55 – Fica assegurado o mês de abril, para revisão dos valores do piso salarial dos servidores da Rede Pública dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão, obedecendo aos critérios estabelecidos na legislação.

Art. 56 – Fica o Chefe do Poder Executivo obrigado 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 11.494 de 20 de junho de 2007.

Art. 57 – Ao ocupante de Cargo da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão, 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) inmovibilidade de dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto a pedido;
- c) descontar em folha, sem ônus para entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em Assembléias Gerais da Categoria.

Art.58 – Os servidores dos Grupos Ocupacionais dos Profissionais da Educação Básica em desvio de função exercendo outras atividades diferentes dos da Educação, só se enquadrarão quando do retorno às atividades inerentes ao cargo e nele permanecendo.

Art. 59 - Os servidores dos Grupos Ocupacionais dos Profissionais da Educação Básica que ao ser enquadrado sentir-se prejudicado, poderá requerer reavaliação junto a Comissão para Enquadramento no Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica, dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias de publicação daquele ato.

Art. 60 - Será constituída uma comissão para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, composto de 04 (quatro) membros designados pelo Secretário Municipal de Educação.

§ ÚNICO – A Diretoria do Sindicato representante da categoria indicará dois membros para Comissão de Enquadramento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 61 – Fica assegurado ao Professor, estudante, o 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. 62 – O Enquadramento dos Servidores do Quadro de Pessoal Permanente na Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão 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 ocupa no momento da implantação do Novo Plano, garantida a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito, (para aqueles que se encontra em atividades) observando-se ainda, a jornada de trabalho.

Art. 63 - Os servidores do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal 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 IV desta Lei.

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

SEÇÃO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 64 – O Novo Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Salários da Rede Pública Municipal dos Profissionais da Educação Básica de Central do Maranhão, será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 65 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentárias próprias.

Art. 66 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Central do Maranhão, Estado do Maranhão. 21 de Dezembro de 2009.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO PERMANENTE DO QUADRO DA REDE PÚBLICA
MUNICIPAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CARGO: PROFESSOR GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Exercer a docência no Sistema Público Municipal de Educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Exercer atividades técnico - 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 co-participação e co-responsabilidade 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 estabelecidos, 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 freqüência 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade de ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
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 auto-estima 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
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. Participa 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. Incentiva 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;
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 sóciopolítico-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;
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

Av. Gvª. Roseana Sarney s/n – Centro Central do Maranhão – MA Fone: (98) 3354-1125
E-mail cmecentral@hotmail.com



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXOS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRAL DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Anexo I

GRADE DE VENCIMENTO		JORNADA DE TRABALHO - 20 HORAS				
		CARGO: DOCENTE				
NÍVEIS	CLASSES / ANOS					
	A	B	C	D	E	F
	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	5 ANOS E UM DIA A 30 ANOS
I NÍVEL ESPECIAL MAGISTÉRIO	475,00	498,75	523,68	549,87	577,36	606,23
II LICENCIATURA PLENA	617,50	648,37	680,79	714,83	750,57	780,10

PERCENTUAL: ENTRE AS CLASSES = 5%
NÍVEL I PARA NÍVEL II 30%

Anexo I - I

GRADE DE VENCIMENTO		JORNADA DE TRABALHO - 40 HORAS				
		CARGO: DOCENTE				
NÍVEIS	CLASSES / ANOS					
	A	B	C	D	E	F
	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
I NÍVEL ESPECIAL MAGISTÉRIO	950,00 x10%	997,50	1.047,37	1.099,74	1.154,73	1.212,46
II LICENCIATURA PLENA	1.235,00	1.296,75	1.361,58	1.429,66	1.501,15	1.576,21

PERCENTUAL: ENTRE AS CLASSES = 5%
NÍVEL I PARA NÍVEL II 30%