



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

LEI MUNICIPAL Nº 270

DE 12 DE MARÇO DE 2010

EMENTA: Altera a Lei nº 214 de 30 de maio de 2005 e seus anexos, que dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos e Salários do Magistério Público Municipal de Domingos e dá outras Providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOMINGOS MOURÃO, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, faço saber a todos que a Câmara Municipal do Município de Domingos Mourão, aprovou e *eu sanciono* a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO
Do Plano de Carreira

Art. 1º - Esta Lei reorganiza o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Domingos Mourão de acordo com a Lei nº. 11.494/07 (FUNDEB), Lei nº. 11.738/08 (Piso Salarial), Lei nº. 12.014/09, Lei Complementar nº. 101/2000 e Resolução nº. 02/2009.

Art. 2º - O disposto neste plano aplica-se aos profissionais do Magistério do Município de Domingos Mourão, submetidos ao regime da Lei Municipal nº 214/05 que dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos e Salários do Magistério Público Municipal.

Art. 3º - Para fins desta Lei, consideram-se:

I - Cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas por um servidor público;

II - Classe é o desdobramento de um cargo no sentido de carreira;

III - Carreira é o conjunto de cargo e classe de mesma natureza de trabalho, escalonados segundo o grau de responsabilidade e complexidade;

IV - Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos efetivos e das funções de confiança integrantes da rede municipal de ensino;

V - Horas atividades são as horas destinadas à programação e preparação do trabalho didático, a colaboração com as atividades de direção e administração da escola, ao aperfeiçoamento profissional e a articulação com a comunidade;

VI - Nível ou Referência de Vencimento é a posição distinta na faixa salarial, identificada por algarismo romano.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

CAPÍTULO II

Do Quadro de Pessoal

Art. 4º - O quadro de pessoal da rede municipal de ensino é constituída dos seguintes Cargo:

- a) **Professor Classe “A”;**
- b) **Professor Classe “B”;**
- c) **Professor Classe “C”;**
- d) **Professor Classe “D”**
- e) **Especialista em Educação (Classe Única).**

Art. 5º - Ficam criadas as funções de confiança de Diretor de Unidade Escolar, Supervisor Escolar e Orientador Educacional, Secretário, com gratificações, detalhamento e especificações previstas nos Anexos desta Lei.

Parágrafo único - Os cargos de confiança acima especificados serão ocupados de acordo com:

I - número de salas de aula;

II - grau de ensino ministrado;

III - número de turno

CAPÍTULO III

Do Concurso Público e da Nomeação

Art. 6º - O ingresso de profissionais do Magistério far-se-á mediante concurso público de provas e títulos.

Parágrafo único – São admitidos outras formas de seleção pública para a contratação temporária, nos casos e condições previstas em Lei.

Art. 7º - O concurso público será organizado por área de atuação e de acordo com as necessidades da rede municipal de ensino.

Art. 8º - Os encargos do magistério são acessíveis aos brasileiros ou equiparados e o ingresso será compatível com o salário inicial de carreira, atendidos os requisitos de qualificação, idade mínima de dezoito anos (18), aptidão física e mental e outros requisitos previstos em Lei.

Art. 9º – A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo efetivo ou de carreira;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

II - em comissão, para cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – A designação para a função de confiança de Diretor de Escola será feito pelo Prefeito Municipal, ouvindo a Comunidade Escolar.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 10 – Ao entrar em exercício, o membro do magistério nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por um período de 02 (dois) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o cargo, observados os seguintes fatores:

I - pontualidade;

II - assiduidade;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

Parágrafo Único – Os requisitos do estágio probatório serão aferidos em instrumento próprio, a ser preenchido pela chefia imediata do servidor, com acompanhamento do sindicato da categoria, conforme dispuser o regulamento específico.

CAPÍTULO V Da Progressão

Art. 11 – Progressão é a evolução do profissional do magistério sob a forma de progressão funcional e salarial, em função do tempo de serviço, da qualificação e da avaliação do seu desempenho.

SEÇÃO I Da Progressão Funcional

Art. 12 – A progressão funcional é a evolução automática do profissional do magistério de sua classe para outra do cargo que ocupa, em função da qualificação ou titulação exigida.

Parágrafo Único – Na progressão funcional de que trata o “caput” deste artigo, o profissional do magistério será enquadrado no mesmo nível alcançado na classe anterior.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

Art. 13 – Para efeito da progressão funcional, os cargos de professor e de especialista em educação são agrupados em classe, compreendendo cada classe um grau determinado pela habilitação ou titulação do profissional do magistério.

§ 1º - O cargo de professor é constituído de quatro classes (A, B, C e D), com os seguintes pré-requisitos de qualificação mínima:

I - Professor Classe A = entende-se o docente com formação em Ensino Médio completo, modalidade Normal, para a docência na Educação Infantil e nas quatro primeiras séries do Ensino Fundamental;

II - Professor Classe B = entende-se o docente regularmente investido em cargo cujo provimento se exija habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de licenciatura plena;

III – Professor Classe C = entende-se o docente regularmente investido no cargo cujo provimento se exija habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de licenciatura plena com pós-graduação na área de docência;

IV – Professor Classe D = entende-se o docente regularmente investido no cargo cujo provimento se exija habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de licenciatura plena com mestrado na área de docência;

V - O cargo de Especialista em Educação é constituído de classe única, com o pré-requisito de curso de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, nos termos do art. 64 da Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

SEÇÃO II

Da Progressão Salarial

Art. 14 – Progressão Salarial é a evolução do profissional do magistério de um nível salarial para outro superior do cargo e classe que ocupa, em função do tempo de serviço no magistério, da avaliação do desempenho e da participação em curso de atualização e aperfeiçoamento.

§ 1º - Os níveis salariais são indicados no Anexo I, identificados pelos algarismos romanos de I a VIII, correspondendo cada nível um acréscimo de 5% (cinco por cento), incidindo o percentual sobre o vencimento imediatamente anterior.

§ 2º - Aplica-se a progressão salarial aos ocupantes dos cargos efetivos do quadro permanente.

Art. 15 – O pessoal do magistério terá direito a progressão salarial, desde que satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - houver completado no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo na mesma referência;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

II - ter alcançado o conceito favorável nas avaliações de desempenho do período;

III - ter participado de treinamento de atualização e aperfeiçoamento, com carga horária inferior a 240 (duzentos e quarenta) horas.

§ 1º - Na avaliação da participação em treinamentos de atualização e aperfeiçoamento, a que se refere o inciso III, serão considerados cursos, seminários, encontros, congressos e similares na área da educação, promovidos por entidades devidamente reconhecidas.

§ 2º - Os incisos II e III a que se refere o “caput” deste artigo, serão disciplinados no sistema de avaliação de desempenho, inclusive a participação em treinamento, a ser aprovado por ato do Prefeito Municipal.

Art. 16 – A contagem de tempo de serviço para um novo período será sempre iniciada no dia seguinte aquele em que o servidor houver completado o período anterior.

Art. 17 – Perderá o direito de progressão salarial o profissional do magistério que, no período de 03 (três) anos a ser computado, tiver:

I - recebido advertência escrita ou cumprido pena de suspensão;

II - mais de 15 (quinze) faltas não justificadas.

Art. 18 – A progressão salarial, disciplinada nos artigos 15 e 16, não poderá ser concedida ao profissional do magistério que se encontre de licença ou afastamento sem direito a remuneração ou posto a disposição de órgão ou entidade fora do sistema de ensino.

Art. 19 – O profissional do magistério que, em pleno exercício de sua função, permanecer por 05 (cinco) anos no mesmo nível salarial em face da não operacionalização e manutenção do sistema de avaliação de desempenho, será promovido para o nível imediatamente superior.

SEÇÃO III

Da Avaliação e do Desempenho

Art. 20 – A avaliação do desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do profissional do magistério no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional na carreira.

Art. 21 – Na avaliação de desempenho serão adotados modelos que levarão em consideração o projeto pedagógico do ensino municipal, a natureza das atividades desempenhadas pelo profissional do magistério e as condições em que são exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

I - objetividade, clareza e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional dos cargos;

II - periodicidade;

III - comportamento observável do profissional do magistério;

IV - conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos profissionais do magistério;

V - conhecimento do servidor do magistério;

VI - capacitação dos avaliadores.

CAPÍTULO VI

Do Exercício

Art. 22 – Para o efetivo desempenho de suas atribuições, o profissional do magistério terá o seu local de trabalho designado pela Secretaria Municipal de Educação ou equivalente, lotando-o, preferencialmente, em unidades escolares próxima a sua residência.

Art. 23 – Considera-se como de efetivo exercício, os dias em que o ocupante do cargo do magistério se afastar do serviço em virtude de:

I - férias;

II - casamento, até 08 (oito) dias;

III - luto por falecimento do conjugue, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filho, enteado, menor sob guarda ou tutela e irmãos, até 08 (oito) dias;

IV - doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, 01 (um) dia por ano;

V - alistamento como eleitor, 01 (um) dia;

VI - participação em programa de treinamento devidamente autorizado;

VII - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

VIII - convocação para o serviço militar;

IX - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

X - licença, exceto quando não remuneradas;

XI - afastamento compulsório para disputar cargo eletivo;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

XII - liberação de um servidor, membro da diretoria do sindicato, para desempenho de mandato no sindicato da categoria.

CAPÍTULO VII

Da Substituição

Art. 24 – A substituição é o ato mediante o qual a autoridade competente designa o profissional do magistério para exercer, temporariamente, as funções de outro em suas faltas e impedimentos.

Art. 25 – Poderá ser substituído, em caráter de emergência, o profissional do magistério que se afastar de suas funções, em virtude de doença ou por qualquer outro motivo de ordem legal, quando esse afastamento prejudicar as atividades escolares.

Art. 26 – A substituição será obrigatória quando o afastamento for igual ou superior a 15 (quinze) dias, cabendo ao Diretor da Escola ou órgão competente indicar o substituto ao Secretário Municipal de Educação, para a designação.

CAPÍTULO VIII

Da Cedência

Art. 27 – A cedência é o ato através do qual o Prefeito Municipal coloca o professor ou especialista em educação, com ou sem ônus para o órgão de origem, a disposição de entidade ou órgão da administração pública federal, estadual ou municipal.

Parágrafo Único – A cedência será, sem ônus para o órgão de origem, quando o professor ou especialista em educação for colocado à disposição da entidade sem vínculo administrativo com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para exercer funções fora do sistema de ensino.

Art. 28 – A cedência será concedida pelo prazo máximo de 01 (um) ano, sendo prorrogável, anualmente, se assim convier as partes interessadas.

CAPÍTULO IX

Da Remoção

Art. 29 – A remoção é o deslocamento do profissional do magistério de um para outro local da rede municipal de ensino, processando-se “ex-ofício”, a pedido ou por permuta.

Art. 30 – A remoção a pedido somente poderá ser concedida quando existir vaga.

Art. 31 – A remoção ou permuta só poderá ser atendida quando os requerentes exercerem as mesmas atividades.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

Art. 32 – A remoção será processada se houver real interesse para o ensino, comprovada em proposta do órgão competente, desde que não haja professor disponível ou com carga horária incompleta na própria escola.

Art. 33 – O profissional do magistério ocupante de cargo eletivo não poderá ser removido “ex-offício”, no prazo de vigência do respectivo mandato.

CAPÍTULO X

Do Afastamento

Art. 34 – A juízo do Prefeito, ao integrante do magistério, poderá ser concedido afastamento, sem prejuízo de sua remuneração, para:

I - freqüentar treinamentos, cursos ou estágios de aperfeiçoamento compatíveis com sua área de atuação;

II - participar de grupos de trabalho para a execução de tarefas de interesse do serviço público municipal na área de educação ou afim;

III - cumprir missão oficial dentro ou fora do país.

Art. 35 – Desde a expedição do diploma para o cargo eletivo, o profissional do magistério ficará afastado do exercício do cargo, enquanto durar o desempenho do mandato.

Parágrafo Único – Em se tratando de mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, poderá permanecer no seu cargo, sem prejuízos da remuneração a que faz jus.

TÍTULO III

Dos Deveres

CAPÍTULO I

Da remuneração

SEÇÃO I

Do Vencimento

Art. 36 – Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidas em lei.

Art. 37 – Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao membro do magistério pelo exercício do cargo efetivo, correspondente à classe e nível do ocupante do cargo, na forma especificada no Anexo I, desta Lei.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

Art. 38 – O piso salarial do professor qualificado, para uma jornada semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas, será o valor correspondente ao de Professor Classe “A” Nível “T” do Anexo desta Lei.

§ 1º - O salário do Professor inicial Classe “A” em regime de 20 (vinte) horas será equivalente a 57,18% (cinquenta e sete, dezoito por cento) do Salário percebido pelo Professor Inicial Classe “A” em regime de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º - O salário do Professor inicial Classe “B” em regime de 20 (vinte) horas será equivalente a 62,51% (sessenta e dois, cinquenta e um por cento) do Salário percebido pelo Professor Inicial Classe “A” em regime de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º - O salário do Professor inicial Classe “C” em regime de 20 (vinte) horas será equivalente a 62,51% (sessenta e dois, cinquenta e um por cento) do Salário percebido pelo Professor Inicial Classe “B” em regime de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º - O salário do Professor inicial Classe “D” em regime de 20 (vinte) horas será equivalente a 62,51% (sessenta e dois, cinquenta e um por cento) do Salário percebido pelo Professor Inicial Classe “C” em regime de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 5º - O salário do Professor Especialista em Educação em regime de 20 (vinte) horas será equivalente a 62,51% (sessenta e dois, cinquenta e um por cento) do Salário percebido pelo Especialista em Educação em regime de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 6º - A diferença do Professor Classe “A” em regime de 40 (quarenta) horas para o Professor Classe “B” com a mesma jornada será de 79,06% (setenta e nove, zero seis por cento).

§ 7º - A diferença do Professor Classe “C” em regime de 40 (quarenta) horas para o Professor Classe “D” com a mesma jornada será de 95,23% (noventa e cinco, vinte e três por cento).

SEÇÃO II

Das Gratificações Adicionais

Art. 30 – O professor ou especialista em educação fará jus a uma gratificação adicional de tempo de serviço à razão de 5% (cinco por cento), por cada 05 (cinco) anos de serviço efetivo no Município, incidindo o percentual sobre o vencimento.

Art. 40 – O profissional do magistério, em exercício em escola de difícil acesso, fará jus a uma gratificação mensal, correspondente a 10% (dez por cento), 15% (quinze por cento) e 20% (vinte por cento) sobre o vencimento, conforme critério a ser disciplinado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – São requisitos mínimos para a classificação da escola como de difícil acesso:



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

I - localização na zona rural;

II - distância de mais de 06 (seis) quilômetros da zona urbana do Município;

III - inexistência de linha regular de transporte coletivo ou de transporte oferecido pelo Município.

Art. 41 – A gratificação de regência equivalente a 20% (vinte por cento) prevista na Lei n°. 214/05 será incorporada automaticamente ao vencimento do professor.

Art. 42 – O professor no exercício das funções de Diretor de Escola, Supervisor ou Orientador Educacional, disciplinadas no artigo 6º desta Lei, perceberá uma gratificação mensal, de acordo com a hierarquia das funções de confiança da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO II

Do Incentivo Financeiro ao Desenvolvimento Profissional

Art. 43 – Será concedido um percentual sobre o vencimento do profissional do Magistério pela sua participação em programa de desenvolvimento profissional na área da educação, em nível de aperfeiçoamento e pós-graduação, obedecendo aos seguintes critérios:

- a)** Curso de aperfeiçoamento, com carga horária de 240 (duzentos e quarenta) a 359 (trezentos e cinquenta e nove) horas: 4% (quatro por cento);
- b)** Curso de especialização, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas: 4% (quatro por cento);
- c)** Curso de mestrado: 15% (quinze por cento).

Parágrafo Único. Será permitida a contagem de, no máximo, quatro cursos.

CAPÍTULO III

Das Férias

Art. 44 – Os ocupantes de cargo do Magistério, em regência de classe, gozarão de férias regulamentares de 45 (quarenta e cinco) dias anuais, fixados nos períodos do recesso escolar e de acordo com o interesse da escola, os demais integrantes do Magistério farão jus férias anuais de 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único – Não será permitido acumular férias e nem transferi-las para período de aulas regulamentares.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

CAPÍTULO IV

Das Licenças

Art. 45 – Aplicar-se-ão, ao profissional do Magistério, o regime de licenças estabelecidas em lei.

CAPÍTULO V

Dos Deveres

Art. 46 – São deveres do profissional do Magistério:

I - Cumprir as ordens dos superiores hierárquicos;

II - Manter espírito de cooperação e solidariedade entre os colegas;

III - Utilizar processo de ensino que não se afaste do conceito atual de Educação e Aprendizagem.

IV - Incutir nos alunos, através do exemplo, o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria.

V - Empenhar-se pela educação integral do educando;

VI - Comparecer pontualmente às escolas ou à repartição em seu horário normal de trabalho e, quando convocado às reuniões, comemorações e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem.

VII - Sugerir providências que visem a melhoria do ensino e ao seu aperfeiçoamento;

VIII - Participar no processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação para o Estabelecimento de Ensino que atuar;

IX - Zelar pela economia de material do Município e pela conservação do que lhe for confiado à sua guarda e uso;

X - Guardar sigilo sobre assuntos do Estabelecimento de Ensino ou repartição que não devam ser divulgados;

XI - Tratar com urbanidade as pessoas (alunos, pais) atendendo-as sem preferência;

XII - Frequentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento profissional;

XIII - Apresentar-se decentemente trajado em serviço;

XIV - Proceder, na vida pública e privada, de forma a dignificar sempre a função pública;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

XV - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

XVI - Submeter-se a inspeção médica que for determinada pela autoridade competente;

XVII - Cumprir com pontualidade, zelo, probidade, eficiência e responsabilidade todos os encargos de sua função;

XVIII - Respeitar o educando, tratando-o com polidez, desvelo e estima;

XIX - Representar contra a ilegalidade ou abuso de poder;

XX - Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos, dentro dos prazos regulamentares;

XXI - Promover aulas, trabalhos e atividades de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;

XXII - Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;

XXIII - Zelar pela ordem e guarda da documentação escolar, mantendo atualizados os registros.

TÍTULO IV

Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I

Do Regime das Normas Operacionais

Art. 47 – aplicar-se-ão ao profissional do Magistério, o regime disciplinar previsto em lei, além de normas operacionais estabelecidas em Regimento Interno da Escola.

Art. 48 – O Regimento Interno da Escola, contendo normas operacionais, será elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura em conjunto com o Conselho Escolar.

CAPÍTULO II

Da Jornada de Trabalho

Art. 49 – Haverá na Carreira do docente e de especialista em educação através de concurso específico em duas jornadas de trabalho:

I – a de 20 (vinte) horas semanais, cumpridas em unidade escolar ou órgão;

II – a de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas em unidade escolar ou órgão.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

III – o professor detentor de cargo de 20 (vinte) horas semanais, poderá optar por uma jornada de trabalho de 40 horas semanais, sendo 20 horas como aulas extraordinárias, sempre que houver vaga e interesse público. A complementação será em caráter opcional, sendo que os vencimentos corresponderão aos especificados nos Anexos desta Lei.

§ 1º - A jornada de trabalho do professor em função docente inclui oitenta por cento (80 %) de horas em aula e 20% (vinte por cento) de horas de atividades, destinadas, de acordo com a proposta pedagógica da escola, à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, à articulação com a comunidade, reuniões e aperfeiçoamento profissional.

§ 2º - As atividades acima especificadas deverão ser cumpridas integralmente em ambiente escolar ou designado pela instância superior, vedada o exercício de tais atividades em ambiente residencial.

Art. 50 – As aulas que ultrapassarem ao regime normal de trabalho de 20 (vinte) horas, serão consideradas excedentes e, como tais, pagas sob regime de salário-aula.

Parágrafo Único – O salário-aula não poderá ser inferior ao pago por hora de regime normal de trabalho.

Art. 51 – A fixação e a alteração do regime de trabalho normal, por ato do Prefeito dependerão, em cada ano, da necessidade da Unidade Escolar e obedecerá aos critérios da Antigüidade e disponibilidade do corpo docente.

Art. 52 – A jornada de trabalho do profissional do Magistério, investido no cargo mediante concurso público para o regime de 40 (quarenta) horas, somente poderá ocorrer redução com a concordância do servidor.

Art. 53 – O calendário escolar no âmbito do município de Domingos Mourão será de 200 (duzentos) dias letivos, com hora aula de 60 (sessenta) minutos, de acordo com Lei de Diretrizes e Base.

TÍTULO V

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 54 – Os atuais professores, com qualificação específica, regularmente investida no cargo serão enquadrados no cargo e classe do quadro permanente, observando as descrições e especificações dos cargos – Anexo II.

Parágrafo Único – Para o posicionamento do profissional do Magistério no nível salarial, no ato da implantação do Plano, será apurado o tempo de serviço do servidor na função da Prefeitura Municipal de Domingos Mourão, estabelecendo um nível para cada 04 (quatro) anos de serviço.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

Art. 55 – Os servidores enquadrados nos quadros suplementar ou especial não integram o sistema de carreira do Plano, previsto no Capítulo V, mas estão sujeitos as normas gerais no que couber.

Art. 56 – Para os professores e os especialistas em educação, o Prefeito Municipal promoverá cursos permanentes e regulares de aperfeiçoamento, especialização e graduação na área de educação.

Art. 57 – Além da progressão salarial disciplinada nos artigos 15 e 16, o profissional do Magistério poderá ser contemplado com o incentivo de progressão salarial por qualificação do trabalho docente.

§ 1º - A progressão salarial a que se refere o **caput** deste artigo, será concedida considerando os seguintes fatores:

I - dedicação exclusiva no sistema de ensino;

II - exames periódicos de aferição de conhecimento na área curricular em que o profissional do Magistério exerça a docência e de conhecimento pedagógico;

III - avaliação segundo parâmetros de qualidade no exercício profissional e de acordo com o projeto pedagógico do sistema do Município.

§ 2º - As normas e procedimentos para a concessão da progressão serão disciplinados por ato do Prefeito Municipal.

Art. 58 – Ficam assegurados aos membros do Magistério os vencimentos e vantagens adquiridas até a vigência desta Lei.

Art. 59 – O Sistema de Avaliação e Desempenho, previsto nos artigos 22 e 23, será aprovado e implantado pelo Poder Executivo, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data da publicação desta Lei.

Art. 60 – O Prefeito Municipal expedirá os atos de enquadramento dos profissionais do Magistério no Plano.

Art. 61 – As despesas decorrentes da aplicação deste Plano correrão por conta de dotações do próprio Orçamento e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério.

Art. 62 – Os casos omissos serão disciplinados em normas complementares, aprovadas por ato do Prefeito Municipal.

Art. 63 – Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroagidos a partir do dia 1º de janeiro de 2010.



ESTADO DO PIAUÍ

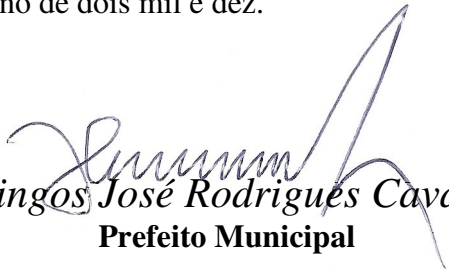
Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOMINGOS MOURÃO, aos doze dias do mês de março do ano de dois mil e dez.


Domingos José Rodrigues Cavaleiro
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

LEI MUNICIPAL Nº 270

DE 12 DE MARÇO DE 2010

ANEXO I

Tabela Salarial do Pessoal do Quadro de Carreira

Cargo	Carga Horária	Quant.	Nível	Salário
Professor Classe A	20 horas		I	585,90
-	-		II	615,19
-	-		III	645,95
-	-		IV	678,25
-	-		V	712,16
-	-		VI	747,77
-	-		VII	785,15

Cargo	Carga Horária	Quant.	Nível	Salário
Professor Classe A	40 horas		I	1.024,67
-	-		II	1.075,90
-	-		III	1.129,69
-	-		IV	1.186,18
-	-		V	1.245,49
-	-		VI	1.307,76
-	-		VII	1.373,15



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

LEI MUNICIPAL Nº 270

DE 12 DE MARÇO DE 2010

ANEXO I

Tabela Salarial do Pessoal do Quadro de Carreira

Cargo	Carga Horária	Quant.	Nível	Salário
Professor Classe B	20 horas		I	810,00
-	-		II	850,50
-	-		III	893,02
-	-		IV	937,67
-	-		V	984,56
-	-		VI	1.033,78
-	-		VII	1.085,47

Cargo	Carga Horária	Quant.	Nível	Salário
Professor Classe B	40 horas		I	1.295,96
-	-		II	1.360,76
-	-		III	1.428,80
-	-		IV	1.500,24
-	-		V	1.575,25
-	-		VI	1.654,01
-	-		VII	1.736,71



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

LEI MUNICIPAL Nº 270

DE 12 DE MARÇO DE 2010

ANEXO I

Tabela Salarial do Pessoal do Quadro de Carreira

Cargo	Carga Horária	Quant.	Nível	Salário
Professor Classe C	20 horas		I	850,50
-	-		II	893,02
-	-		III	937,67
-	-		IV	984,56
-	-		V	1.033,78
-	-		VI	1.085,47
-	-		VII	1.139,75

Cargo	Carga Horária	Quant.	Nível	Salário
Professor Classe C	40 horas		I	1.360,75
-	-		II	1.428,79
-	-		III	1.500,23
-	-		IV	1.575,24
-	-		V	1.654,00
-	-		VI	1.736,71
-	-		VII	1.823,54



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

LEI MUNICIPAL Nº 270

DE 12 DE MARÇO DE 2010

ANEXO I

Tabela Salarial do Pessoal do Quadro de Carreira

Cargo	Carga Horária	Quant.	Nível	Salário
Professor Classe D	20 horas		I	893,02
-	-		II	937,67
-	-		III	984,56
-	-		IV	1.033,78
-	-		V	1.085,47
-	-		VI	1.139,75
-	-		VII	1.196,73

Cargo	Carga Horária	Quant.	Nível	Salário
Professor Classe D	40 horas		I	1.428,79
-	-		II	1.500,23
-	-		III	1.575,24
-	-		IV	1.654,00
-	-		V	1.736,71
-	-		VI	1.823,54
-	-		VII	1.914,71



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

LEI MUNICIPAL Nº 270

DE 12 DE MARÇO DE 2010

ANEXO I

Tabela Salarial do Pessoal do Quadro de Carreira

Cargo	Carga Horária	Quant.	Nível	Salário
Especialista em Educação	20 horas		I	810,00
-	-		II	850,50
-	-		III	893,02
-	-		IV	937,67
-	-		V	984,56
-	-		VI	1.033,78
-	-		VII	1.085,47

Cargo	Carga Horária	Quant.	Nível	Salário
Especialista em Educação	40 horas		I	1.295,96
-	-		II	1.360,76
-	-		III	1.428,80
-	-		IV	1.500,24
-	-		V	1.575,25
-	-		VI	1.654,01
-	-		VII	1.736,71



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

LEI MUNICIPAL Nº 270

DE 12 DE MARÇO DE 2010

ANEXO II
Tabela Salarial

**Quadro de Orientação de Provimento e Remuneração dos Cargos de Direção
e Assessoramento**

DAÍ	VALOR
DAÍ-1	100,00
DAÍ-2	200,00
DAÍ-3	300,00
DAÍ-4	400,00
DAÍ-5	500,00
DAÍ-6	600,00



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

LEI MUNICIPAL Nº 270

DE 12 DE MARÇO DE 2010

ANEXO IV

Descrição e Especificação do Cargo

I - TÍTULO DO CARGO: Professor Classe A/B/C/D

II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Planejar e ministrar aulas e atividades afins, para alunos da educação infantil ao ensino fundamental, elaborando e aplicando teste, estabelecendo tarefas para os alunos, selecionando o material didático a ser empregado no ensino, em conformidade com os programas estabelecidos.

III - DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Ministrar aulas e atividades de classe, observando o plano de trabalho;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação;
- Estabelecer tarefas individuais e em grupo;
- Selecionar e/ou confeccionar o material didático a ser utilizado no ensino;
- Registrar no diário de classe ou equivalente as notas e as frequências dos alunos, bem como as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas;
- Participar de curso de atualização e/ou aperfeiçoamento em sua área de atuação;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Classe A – instrução equivalente ao 2º Grau, com habilitação para o Magistério;
- Classe B – curso de licenciatura plena, com habilitação específica na área;
- Classe C – curso de licenciatura plena, com habilitação específica na área com curso de pós-graduação;
- Classe D – curso de licenciatura plena, com habilitação específica na área com curso de mestrado;
- Ser maior de 18 (dezoito) anos.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

I - TÍTULO DO CARGO: Especialista em Educação

II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

III - DESCRIÇÃO DETALHADA:

Atividades comuns às áreas de planejamento, administração, supervisão e orientação:

- Participar da elaboração do Planejamento da Educação Municipal;
- Propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização e aperfeiçoamento do Magistério;
- Participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares;
- Participar das distribuições de turmas e da organização da carga horária;
- Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- Integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação das causas e na busca de alternativas e soluções;
- Participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos Órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
- Participar do processo de integração família-escola-comunidade.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

I - TÍTULO DO CARGO: Supervisão Escolar:

- Planejar, supervisionar, avaliar e reformular o processo ensino-aprendizado, traçando metas, criando ou modificando processo educativos, para propiciar a educação integral dos alunos;
- Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio-econômico-educativo, para evidenciar recursos, problemas e necessidades da área educacional;
- Elaborar em conjunto com os demais educadores e em consonância com a comunidade, currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes para assegurar ao sistema educacional conteúdos programáticos autênticos e definidos em termos de qualidade e rendimento;
- Orientar o corpo docente sobre o desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, incentivando-lhe a criatividade, a autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aprimoramento;
- Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de Unidades Escolares, acompanhando, controlando e avaliando o desenvolvimento de seus componentes;
- Examinar relatórios e participar dos Conselhos de Classe, para aferir a validade dos métodos de ensino utilizados;
- Participar do processo de avaliação escolar e recuperação dos alunos, para identificar os pontos de estrangulamento do processo ensino-aprendizagem;
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza cargo, mediante determinação superior.

II - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Licenciatura Plena, com habilitação específica;
- Ter, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência na função de docente.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

I - TÍTULO DO CARGO: Diretor de Colégio

II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Planejar, controlar e avaliar todas as atividades técnico administrativa Pedagógica desenvolvidas no estabelecimento de ensino.

III - DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Zelar pela realização dos fins da escola e objetivos dos cursos;
- Assinar juntamente com o Secretário toda a documentação relativa a vida escolar dos alunos e da escola;
- Convocar e presidir reunião no âmbito escolar;
- Representar o colégio perante os órgãos e entidades de ensino;
- Zelar pelo fiel cumprimento das Leis, Regulamentos e decisões superiores;
- Permanecer na escola durante o expediente normal de cada turno, dando assim assistência integral da escola sob sua responsabilidade;
- Planejar as atividades de ensino e da administração em cooperação com os outros elementos da escola;
- Criar um clima de harmonia e respeito entre os professores, alunos e outros elementos da escola;
- Supervisionar as atividades dos serviços das instituições da escola.

II - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Licenciatura Plena, com habilitação específica;
- Ter, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência na função de docente;



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

I - TÍTULO DO CARGO: Secretário (a)

II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Planejar, controlar e avaliar todas as atividades técnico administrativa Pedagógica desenvolvidas no estabelecimento de ensino.

III - DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Organizar os arquivos de moda a garantir a segurança da vida escolar, permitindo a localização rápida e eficiente de informações referentes à mesma;
- Manter atualizados os livros de ata, de ponto, diários de classes e as fichas de rendimento escolar;
- Assinar juntamente com o Diretor os documentos escolares dos alunos, como toda a documentação da Secretaria;
- Efetuar e controlar as matrículas escolares;
- Zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos e sem rasuras;
- Participar de reuniões;
- Providenciar o preparo de históricos escolares, transferências e certificados, atestados e outros;
- Informar o órgão competente sobre a vida pessoal do funcionário no que se refere a frequência, afastamento e retorno as atividades da escola.

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Portador de Curso Pedagógico.



ESTADO DO PIAUÍ

Prefeitura Municipal de Domingos Mourão

CNPJ 06.553.911/0001-22 - Praça da Matriz, 135 Centro.

CEP 64.250-000 – Telefone: 86 3278-1233 – Domingos Mourão - Piauí

E-mail da Prefeitura: pmdmoura@hotmail.com

I - TÍTULO DO CARGO: Supervisor Pedagógico:

II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Desenvolver trabalho pedagógico, planejando, controlando e avaliando as atividades curriculares;

III - DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Assegurar, avaliar e acompanhar o desenvolvimento da programação com os professores, adequação dos conteúdos programáticos, da metodologia de Ensino dos instrumentos de avaliação, dos objetivos do colégio, do curso e das disciplinas, visando a melhoria da plena aprendizagem;
- Avaliar as atividades curriculares;
- Promover curso de capacitação para o corpo docente;
- Garantir e respeitar no processo educacional os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social da criança e do adolescente, garantido a estes a liberdade da criação e o acesso às fontes culturais;
- Acompanhar com espírito critico-científico o desenvolvimento do processo educativo

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Licenciatura Plena, com habilitação específica;
- Ter, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência na função de docente;