



ESTADO DO MARANHÃO

# DIÁRIO OFICIAL



PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

ANO XXXIX Nº 171 SÃO LUÍS, QUARTA-FEIRA, 14 DE SETEMBRO DE 2016 ESTA EDIÇÃO CONTÉM: 16 PÁGINAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA

# LEIS NºS

## 06 e 07/2016

SUPLEMENTO

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO - MA****LEI Nº 06/2016. DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO - MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º**

- Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e salários dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA. **Art. 2º** - Para efeito desta Lei, entende-se por servidores públicos da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA, os servidores públicos municipais admitidos por concurso público (efetivos), assim como aqueles que pertenciam aos quadros de servidores municipais há mais de 05 (cinco) anos quando da promulgação da Constituição Federal em vigência (efetivados), da administração direta e das autarquias: I - Sistema Municipal de Saúde, o conjunto de instituições e órgãos que realiza as atividades públicas municipais de saúde, compreendendo a Secretaria Municipal de Saúde, Hospitais e Postos de Saúde; II - Sistema Municipal de Administração, o conjunto de órgãos que realiza atividades de políticas públicas administrativas, compreendendo a Prefeitura Municipal e outros órgãos administrativos. III - Profissionais de Serviços e Apoio Escolar, Saúde e Administração é o conjunto dos titulares dos cargos, conforme ANEXO - I do Quadro de Cargos Públicos de Provedimentos Efetivos os Grupos de Profissionais. Parágrafo único - Excetuam-se o pessoal do magistério público municipal, que possuem regulação de cargos, carreiras e salários definidos por norma especial Lei Municipal nº 07/2006. **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS. Art. 3º** - O Plano de Cargos, Carreira e salários dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA, objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do servidor através de remuneração condigna, bem como a melhoria do desempenho, de produtividade e da qualidade do serviço prestados a população do município de Dom Pedro - MA, baseando-se nos seguintes objetivos específicos: Valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira e de seus agentes; Integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento dos serviços prestados no município, visando o padrão de qualidade; Assegurar um salário condigno para os servidores municipais mediante a qualificação profissional e crescimento na carreira; Estabelecer o piso salarial profissional compatível com a profissão e a tipicidade das funções; Estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria de desempenho e da qualidade de serviços prestados ao conjunto da população do município de Dom Pedro - MA para possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja duplicidade das atividades exercidas; Participar da gestão democrática do apoio escolar, saúde e administração no sistema municipal de Dom Pedro - MA. **CAPÍTULO III DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS E APOIO ESCOLAR, SAÚDE E ADMINISTRAÇÃO. SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES. Art. 4º** - O servidor público da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA, exercerá funções auxiliares das ações do Sistema de Ensino, da Saúde e da Administração por suas escolas, hospitais, postos de saúde e demais órgãos que o integram a administração municipal, contribuindo para o desenvolvimento de Dom Pedro - MA, empenhando-se: Com a melhoria da qualidade de serviços prestados; Com a colaboração eficiente nos planos e programas estabelecidos; Com a adaptação pessoal e profissional à realidade do contexto sócio-econômico cultural, escolar, saúde e administração; Com uma postura responsável de defesa e de comprometimento com os objetivos, metas e currículos do Projeto Político Pedagógico escolar; Com o Sistema de Saúde e com o Sistema Administrativo de Dom Pedro - MA. Parágrafo Único - Os servidores públicos da Administração Direta do Município

de Dom Pedro - MA incluíse, entre outros, as atribuições constantes no ANEXO II da tabela de elevação salarial. **SEÇÃO II DA ESTRUTURA DA CARREIRA. Ficam Criados no Quadro de Cargos Públicos de Provedimentos Efetivos, os Grupos de Profissionais Constantes no Anexo I desta Lei. SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS. Art. 5º** - A Carreira dos Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA é integrada pelo cargo de provedimentos e estruturada em classes, e para os efeitos desta lei entende-se por: **§ 1º - Cargo** - Conjunto de atribuições específicas, com deveres e responsabilidades cometidas ao servidor, previstas na legislação municipal, de acordo com a área de atuação e formação profissional; **§ 2º - Classe** - é o agrupamento de cargos genericamente semelhantes em que se estrutura a carreira, com mesmo nível de complexidade e/ou responsabilidade e faixa salarial. **§3º - Carreira** - abrange todos os órgãos do Sistema Municipal de serviços públicos do Município de Dom Pedro - MA. **§ 4º - Categoria Funcional** - conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições grau de complexidade e responsabilidade; **§ 5º - Enquadramento** - atribuição de novo cargo, grupo, nível e referência ao servidor, levando-se em consideração a correlação existente entre o atual e o novo cargo, bem como a remuneração; **§ 6º Grupo lotacional** - conjunto de cargos integrantes do mesmo grupo operacional; **§ 7º - Plano de Carreira** - conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e desenvolvimento do quadro geral dos servidores municipais; **§ 8º - Progresso funcional** - deslocamento do servidor nas referências contidas no seu cargo; **§ 9º - Quadro Geral de Pessoal** - conjunto total dos cargos que fazem parte do presente plano, reunidos segundo a formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade. **§ 10º - Referência** - graduação horizontal ascendente; **§ 11º - Cargo em Comissão** - a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidor efetivo ou não, com exercício transitório, nomeado e exonerado por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal; **§ 12º - Remuneração** - o vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido em lei. **§ 13º - Vencimentos** - retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei. **Art. 6º** - Em obediência ao art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, a investidura dos Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA em cargo ou emprego público dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos: **§ 1º**. O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período a critério e conveniência da administração pública. **§ 2º**. O Concurso Público será realizado por área de atuação exigida, ou seja, por nível de formação, discriminado o número de vagas por localidade conforme autorização em Lei. **Art. 7º** - O ingresso na Carreira dar-se-á na Classe inicial no nível correspondente à habilitação do candidato aprovado, por localidade. **Art. 8º** - Ao ingressar na Carreira pública, o Profissional da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA prestará estágio probatório de três anos nos termos do art. 41 da Constituição Federal de 1988, durante o qual sua adaptação e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo pela autoridade imediatamente superior, sendo observada a assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade. **§ 1º** O servidor habilitado em concurso público e investido em cargo de provimento permanente adquirirá estabilidade ao completar três anos de efetivo exercício, caso aprovado nas avaliações de desempenho previstas neste artigo. **§ 2º** O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo disciplinar em que lhe seja assegurada ampla defesa e contraditório. **SUBSEÇÃO II DOS NÍVEIS E CLASSES. Art. 9º** - Os níveis constituem a linha de



promoção da Carreira do titular de Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA é designada pelos números de 1 a 30 do ANEXO II, ou seja, equivalente ao tempo de serviço, tendo a rubrica de anuênio que finaliza aos 30 (trinta anos). § 1º - Os cargos serão distribuídos pelas Classes em promoção crescente da inicial à final. § 2º - O número de vagas de cada GRUPO será determinado anualmente por ato do Poder Executivo. **Art. 10** - As Classes referentes à habilitação dos títulos dos cargos estão discriminadas no quadro de Cargos Públicos de Provimento Efetivo do ANEXO - I. § 1º - A mudança de classe vigorará no prazo de 90 (noventa) dias àquele em que o interessado apresentar comprovante de nova habilitação. § 2º - Todos os Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA, terá um incentivo de 10% (dez por cento) do valor de vencimento ao passar da classe A para a classe B Sempre atendendo o que contem o Quadro de Cargos Públicos de Provimento Efetivo do ANEXO-I. § 3º Todos os Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA terá incentivo de 15% (quinze por cento) do valor do seu vencimento ao passar da classe B para a classe C. Sempre atendendo o que contem o Quadro de Cargos Públicos de Provimento Efetivo do ANEXO-I. **Art. 11**- As progressões de níveis e classes dos servidores obedecerão à disponibilidade financeira e limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, para gastos com despesas de pessoal. **SEÇÃO III DA PROMOÇÃO. Art. 12** - A Promoção é a passagem do titular de cargo dos Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA, de uma classe para outra imediatamente superior. § 1º - A Promoção decorrerá de avaliação que considerará o desempenho, a qualificação em instituições credenciadas e os conhecimentos do profissional. § 2º - As promoções serão realizadas após estágio probatório, automaticamente na forma desta Lei a partir da sua aprovação. § 3º - Os ocupantes de cargo efetivo de Auxiliar de Serviço de Saúde já existente no município, fica assegurado nesta Lei e perceberá a título de remuneração às mesmas vantagens do Técnico de Enfermagem. **Art. 13**- Graduações, pós-graduações e cursos profissionalizantes de nível médio, concluídos até a data da publicação desta Lei serão considerados, para fins de promoção, após o enquadramento, desde que requeridos pelo servidor, com a apresentação dos respectivos documentos e serão implantados na forma do art. 10, §1º, calculados sobre o salário básico, percebido a título de remuneração, uma única vez. §1º A conclusão de curso em nível de especialidade, de pós-graduação stricto sensu de mestrado ou doutorado, corresponde ao adicional de 10% (dez por cento) por cada nível de especialização, sem acumulação, calculado sobre o salário básico, percebido uma única vez para cada especialidade, de mestrado ou doutorado, a título de remuneração, limitado o percentual dos níveis de especialização, de pós-graduação, mestrado e doutorado, em 10% (dez por cento). § 2º. Para o primeiro procedimento de promoção, considerar-se-á apenas o curso profissionalizante de maior carga horária, a pós-graduação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessentas) horas concluída, desde que tenham afinidade com o cargo ocupado na Prefeitura Municipal de Dom Pedro. § 3º. Os demais cursos profissionalizantes ou pós-graduações realizadas pelo servidor até a data de promulgação desta Lei não poderão ser requeridas para promoções, se não tiverem qualquer vínculo de afinidade com o cargo exercido. § 4º. Os servidores já beneficiados com grau de escolaridade e/ou cursos profissionalizantes, não terão direito a utilização dos mesmos documentos para nova promoção, nos termos desta Lei. § 5º. Não serão considerados para efeito de promoção o grau escolaridade e/ou cursos profissionalizantes, seja de pós-graduações, mestrado ou doutorado, que não tenham afinidade ou que não seja objeto da atividade do cargo do concurso público. § 6º. Os cursos concluídos deverão ser obrigatoriamente reconhecidos por instituições legalmente autorizadas pelo Ministério

da Educação - MEC, ou pelos Conselhos Federal ou Estadual de Educação, ou por entidades conveniadas com a PMDP. § 7º. Para efeito de promoção, os referidos cursos devem ter afinidade com as atividades do cargo ou função ocupada pelo servidor, observada a grade curricular. **Art. 14** - Poderão participar do procedimento de promoção os servidores de provimento efetivo, que estejam em pleno exercício no cargo, ou seja, ativos, pertencentes às partes permanente e transitória do quadro de pessoal, desde que preenchidas as seguintes condições: **I** - ser estável, ou seja, ter cumprido o tempo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo para o qual foi nomeado; **II** - estar em efetivo exercício na administração direta e indireta; **III** - apresentar os documentos exigidos para ascensão ao nível posterior. **Art. 15**- Não poderá obter a promoção o servidor que: **I** - tiver sido punidos nos últimos doze meses com pena de advertência por escrito ou repreensão; **II** - não esteja no exercício das atribuições próprias do cargo por período igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do período avaliado, exceto se estiver exercendo cargo de provimento em comissão ou função de confiança na Prefeitura Municipal de Dom Pedro, com atribuições para o mesmo fim, e os servidores cedidos para mandato classista. **III** - ter faltado ao trabalho por mais de 12 (doze) dias, durante o interstício de um ano, resguardados os casos previstos por lei; **Art. 16** - Para participar do procedimento de promoção, o servidor deverá apresentar devidamente preenchido, o requerimento, juntamente com o documento comprobatório de qualificação concluída, à Comissão de Avaliação Técnica Setorial do órgão em que estiver lotado, para que esta atualize o Formulário de Gestão Profissional do Servidor, e adote os procedimentos regulamentares para a ascensão deste para o nível seguinte, conforme dispõe esta Lei. **SEÇÃO IV DA JORNADA DE TRABALHO. Art. 17** - A jornada de trabalho dos Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA obedecerá ao disposto no Estatuto dos Servidores Público de Dom Pedro Lei nº 06/1990 e, será de (40) quarenta horas semanais, ou 6h (seis horas) diárias ininterruptas. Parágrafo 1º - Os demais cargos, em se tratando de plantões, se obedecida a sua escala de trabalho. Parágrafo 2º. A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos da saúde será de **30 (trinta) horas semanais**, ressalvadas as profissões com carga horária diferenciada, disciplinadas por legislação específica. **Art. 18** - Não será permitida a acumulação de cargos ou funções aos Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA. Salvo os previstos na Constituição Federal. **SEÇÃO V DA REMUNERAÇÃO E VENCIMENTO, DAS VANTAGENS E DAS FÉRIAS. SUBSEÇÃO I DO VENCIMENTO. Art. 19** - A Remuneração dos Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA corresponde ao vencimento relativo à Classe e o Nível de habilitação em que se encontre. § 1º - Considera-se vencimento básico da Carreira o fixado para a Classe inicial, no nível mínimo de habilitação. § 2º - Fica assegurado o mês de janeiro, para revisão dos valores do piso salarial dos Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA, obedecendo aos critérios estabelecidos na Legislação. **SUBSEÇÃO II DAS VANTAGENS, ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES. Art. 20** - Além do vencimento, os Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro farão jus às seguintes vantagens: **I** - Gratificações: a) pelo exercício de chefias e assessoramento, a partir de 50% (cinquenta por cento) da remuneração estabelecida; b) pelo exercício de atividades sob condições adversas, insalubres, com percentuais estabelecidos em Lei, a partir 10% (dez por cento) até de 40% (quarenta por cento) da remuneração estabelecida de acordo com o grau. c) pelo exercício de atividades sob condições perigosas, com percentuais estabelecidos em Lei, a partir 10% (dez por cento) até de 50% (cinquenta por cento) da remuneração estabelecida de acordo com o grau. **II** - Adicionais por tempo de serviço: O anuênio, equivalente a



1% (um por cento) do vencimento básico da Carreira por cada ano de efetivo exercício, observado o limite de 30% (trinta e por cento); III - Fica assegurada gratificação com percentual de 10% (dez por cento), para os portadores de cursos de Atualização, Aperfeiçoamento ou Reciclagem na área em que atuem que somem carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, cuja implantação se dará conforme dispõe o art. 10, § 1º desta Lei. IV - Hora Extra de até 50% (cinquenta por cento) devidamente comprovada pela autoridade imediata. V - Adicional por bom desempenho no trabalho, até 5% (cinco por cento), mediante regras de autorização reguladas por portaria do chefe do executivo. Parágrafo único: a promoção decorrerá de avaliação pelo chefe imediato da instituição que considerará o desempenho, a participação em programas de desenvolvimento para a carreira, qualificação profissional em instituições credenciadas com cursos específicos e afins ao cargo e função desempenhada, a experiência e conhecimento do profissional correlato ao cargo e função desempenhada no município. **Art. 21** - para os Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro - MA em plena atividade, sem que resulte em fixação de nova residência no local de trabalho para que fosse designado, fará jus a gratificação de difícil acesso por deslocamento, calculada sobre o vencimento base do nível I. § 1º - fica estipulada uma gratificação em cima do salário base, seja: de 5 a 10 quilômetros 5% (cinco por cento) e acima de 10,1, 10% (dez por cento); § 2º Sobre a gratificação de que trata o caput deste artigo, ficará fixado a referencia para o deslocamento dos profissionais que moram na sede de **Dom Pedro - MA** - Prefeitura Municipal - Centro como ponto de partida. Porém para os que residem na zona rural ficará fixado a sua residência como ponto referencial. § 3º Ficará assegurado transporte (moto) para agentes de endemias, bem como (picape ou outro transporte para os ocupantes do cargo de vigilância sanitária se deslocar para realizar com eficácia seu trabalho). § 4º Será garantido uniforme padrão (02 por ano) para agentes de endemias. **SUBSEÇÃO III DAS FÉRIAS Art. 22** - Os Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro, farão jus, anualmente, há trinta dias consecutivos de férias. § 1º As férias serão programadas e concedidas, atendida a conveniência do serviço, pela autoridade competente. § 2º Os servidores lotados nas unidades de ensino municipal, gozarão suas férias preferencialmente durante o período de recesso escolar. § 3º No período de férias são devidas todas as gratificações a que o servidor faça jus. § 4º Os vencimentos referentes terço constitucional de férias serão recebidas antes do gozo efetivo das mesmas. § 5º É vedado à compensação nas férias de qualquer falta ao serviço. § 6º Para o primeiro período aquisitivo serão exigidos 12 (doze) meses de exercício. § 7º O Executivo regulamentará a concessão das férias mediante Decreto. § 8º As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar, eleitoral ou por motivo de superior interesse público, garantindo-se sua complementação. § 9º Os servidores cônjuges lotados no Sistema Municipal, gozarão suas férias preferencialmente durante o mesmo período. § 10º Os servidores cônjuges dos profissionais de educação, gozarão suas férias preferencialmente no mesmo período do recesso escolar. **SUBSEÇÃO IV DA CEDÊNCIA OU CESSÃO Art. 23** - Cedência ou Cessão é o ato pelo qual o titular de cargo público da Administração Direta do Município de Dom Pedro é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante do Sistema Municipal de Ensino. § 1º - A cedência ou cessão será sem ônus para a Administração Direta do Município de Dom Pedro e será concedido pelo prazo máximo de um ano, renovada anualmente segundo necessidade e a possibilidade das partes. § 2º - Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o Sistema Municipal: I - Quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em: Educação especial; Incentivo

à difusão cultural da leitura e da escrita. Programas de saúde II - Quando a entidade ou órgão solicitante compensar a Administração Direta do Município de Dom Pedro, com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido. § 3º - A cedência ou cessão para o exercício de atividades distintas a ocupação interrompe o interstício para a promoção. **CAPÍTULO III DAS LICENÇAS SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS. Art. 24** - Conceder-se-á licença aos os Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro, ocupante de cargo efetivo: I - Por motivo de doença em pessoa da família; II - Para o serviço militar; III - Para concorrer a cargo eletivo IV - Para tratar de interesses particulares; V - Para desempenho de mandato classista; VI - Licença Prêmio. § 1º - Os Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro, não poderão permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo dos casos dos incisos II, III, e V deste artigo. § 2º - A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação. § 3º - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço: **I** - por 1 (um) dia, para doação de sangue; **II** - por 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor; **III** - por 1 (um) dia, na data do seu aniversário; **IV** - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de: **a)** casamento; **b)** falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos. **SEÇÃO II DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DA PESSOA DA FAMÍLIA. Art. 25** - Poderá ser concedida licença aos Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, do pai ou da mãe, do filho e enteado, mediante comprovação médica. **Parágrafo Único** - A licença somente será deferida se a assistência não puder ser prestada simultaneamente com exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento pela Administração Municipal. **SEÇÃO III DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR. Art. 26** - O Profissional da Administração Direta do Município de Dom Pedro, que for convocado para o serviço militar ou encargos de segurança nacional, será concedida licença sem remuneração. § 1º - A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a convocação. § 2º - O Profissional da Administração Direta do Município de Dom Pedro, desincorporado em outro Estado ou 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 PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO. Art. 27** - Salvo disposições diversas em Lei Federal, o Profissional da Administração Direta do Município de Dom Pedro 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. **Parágrafo Único** - O Profissional da Administração Direta do Município de Dom Pedro 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. **SEÇÃO V DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES. Art. 28** - A critério da Administração, poderá ser concedido ao servidor licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração. § 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do Profissional à Administração Direta do Município de Dom Pedro. § 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos um ano do término ou interrupção da anterior. § 3º - Não se concederá a licença a Profissional de Serviços de Apoio Escolar, Saúde e Administração do Sistema Municipal nomeado, antes de completar três anos de exercício no novo cargo ou repartição (conforme CF de 1988). **SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE**



**MANDATO CLASSISTA. Art. 29** - É assegurado ao Profissional da Administração Direta do Município de Dom Pedro, o direito à licença para o desempenho de mandato em Confederação, Federação, Central Sindical, Associação de classe no Âmbito nacional, Estadual ou Municipal, Sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo ou emprego ocupado, sem prejuízos de sua remuneração e direitos. **Parágrafo Único** - A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição. **SEÇÃO VII DA LICENÇA PRÊMIO. Art. 30** - Após a cada quinquênio ininterrupto de exercício, o Profissional da Administração Direta do Município de Dom Pedro, fará jus a 3 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com remuneração do cargo efetivo, que poderá ser usufruída em três períodos distintos ou sequencial de, no mínimo, 01 (um) mês cada. § 1º - Para efeito de Licença - Prêmio considerar-se de exercício o tempo de serviço prestado pelo Profissional da Administração Direta do Município de Dom Pedro, em cargo ou função Municipal, qualquer que seja a sua forma de provimento. § 2º - A licença - prêmio por assiduidade, quando não gozada será contada em dobro quando da aposentadoria. **Art. 31** - O Profissional de Serviços e Apoio Escolar, Saúde e Administração do Sistema Municipal, deverão aguardar em exercício a concessão da Licença - prêmio. **Parágrafo Único** - O Poder a qual o Profissional de Serviços e Apoio Escolar, Saúde e Administração do Sistema Municipal forem subordinados terá o prazo máximo de 30 (Trinta), dias para autorizar a licença do servidor. **Art. 32** - A contagem do quinquênio será interrompida nos seguintes casos: I - licença para tratamento da própria saúde, por prazo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não; II - licença por motivo de doença em pessoa da família por prazo superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não; III - licença para tratar de interesses particulares; IV - licença para atividade política; V - falta injustificada superior a 30 (trinta) dias no quinquênio; VI - durante afastamento por pena de suspensão. **SEÇÃO VIII DA LICENÇA GESTANTE, ADOTANTE E DA LICENÇA-PARTENIDADE. Art. 33** - Serão concedidos a as profissionais gestantes, por período de 180 dias, consecutivos, conforme na Lei Nº 11.170 de setembro de 2008 e decreto de Lei Nº 7.052 de 03 de dezembro de 2009, sem prejuízo da remuneração, após a regulamentação do poder público municipal. § 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica; § 2º No caso de nascimento pré-maturo, a licença terá início a partir do parto. § 3º No caso de aborto, atestado por médico oficial, a funcionária terá 30 dias remunerado. § 4º No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias. § 5º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias. § 6º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias. § 7º A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã. **Art. 34** - Será concedida para o profissional do sexo masculino licença paternidade, de 20 (vinte) dias consecutivos a partir da data do nascimento da criança. **CAPÍTULO IV DOS BENEFÍCIOS SEÇÃO I DA APOSENTADORIA E DO SALÁRIO - FAMÍLIA. Art. 35** - Fica o Profissional da Administração Direta do Município de Dom Pedro, assegurado o Regime de Previdência que lhe dê todo amparo legal, conforme o Art. 40 Constituição Federal de 1988, bem como salário família em razão de dependente econômico. **parágrafo único** - Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do salário-família: I - O cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados até 21 (vinte e um) anos de idade ou, se estudante, até 24 (vinte e quatro) anos ou, se inválido, de qualquer idade; II - O menor de 21 (vinte e um) anos que, mediante autorização judicial, viver na

companhia e às expensas do servidor, ou do inativo; III - quando o pai e a mãe são segurados empregados ou trabalhadores avulsos, ambos têm direito ao salário-família. **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS SEÇÃO I DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO Art. 36** - O número de Cargos e Carreiras do Profissional da Administração Direta do Município de Dom Pedro e sua distribuição por Classe será definido por Lei até 30 (trinta) dias depois de encerrado o prazo de opção. **Art. 37** - O primeiro Provimento dos Cargos e Carreira de Profissionais de Serviços dar-se-á com os titulares efetivos lotados nos órgãos do Sistema Municipal de Ensino, do Sistema Municipal de Saúde e do Sistema Municipal Administrativo, que optarem, atendida a exigência mínima de habilitação específica pelo ingresso no Plano de Carreira e Remuneração. § 1º - Os optantes serão distribuídos os grupos com observância da posição relativa ocupada no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração vigente. § 2º - Se a nova remuneração decorrente do provimento for inferior à remuneração até então percebida pelo optante, ser-lhe-á assegurada à diferença, como vantagem pessoal, sobre a qual incidirão os reajustes futuros. § 3º - A opção de que trata o caput do artigo deverá realizar-se no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Lei e produzirá efeitos financeiros a partir dos 30 (trinta) dias seguintes. **Art. 38** - Após a implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração com as opções do primeiro provimento, os provimentos que se seguirão, exigir-se-á dos Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro, aprovados em concursos e empossados, que cumpram o período de Estágio Probatório após o que possam declarar sua opção pelo provimento do Plano. **SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS. Art. 39** - Realizado o primeiro provimento do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração, os candidatos aprovados em concurso para Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro, poderão ser nomeados, observando o número de vagas, na forma do artigo 6º. **Art. 40** - Fica fixado piso salarial conforme o ANEXO II - Quadro de Referência de Vencimento desta Lei. **Art. 41** - Os Titulares do cargo de Profissional da Administração Direta do Município de Dom Pedro, poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nessa Lei. **Art. 42** - Ao ocupante de cargo ou emprego da Rede Pública Municipal de **Dom Pedro - MA**, são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical os seguintes direitos, dentre outros dela decorrentes: Ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual; Inamovibilidade de dirigente sindical, até (01) (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido. Descontar em folha, sem ônus para a Entidade Sindical a que for filiado, o valor das mensalidades definidas em Assembleia Geral da Categoria. **Art. 43** - Fica assegurado ao servidor, estudante, o afastamento de suas atribuições sem prejuízos de seus vencimentos ou salários e vantagens de caráter permanente, para participar de estágio curricular supervisionado, obrigatório, na área de sua atuação, quando houver incompatibilidade do horário de trabalho com o do estágio. **Art. 44** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento municipal a ser lançados no exercício seguinte a sua publicação, garantido aos Profissionais da Administração Direta do Município de Dom Pedro o regime jurídico estatutário, integrado por cargos efetivos, e os direitos advindos desta lei regulamenta a Lei Municipal nº 06/1990, Estatuto do Servidor Público Municipal de Dom Pedro - MA e servidores celetistas. **Art. 45** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros a partir do exercício financeiro do ano seguinte a sua publicação. **GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO**, em 13 de junho de 2016. **HERNANDO DIAS DE MACEDO** - Prefeito Municipal.



## ANEXO II - QUADRO DE REFERÊNCIAS DE VENCIMENTO

CARGO	CLASSE	NÍVEL / REFERÊNCIA SALARIAL														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
AUXÍLIA, GARI, ACE, COPERA, PORTERO, ATENDENTE COZINHEIRO, RECEPCIONISTA, DISTADOR, ZELADOR, COVEIRO ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, VISITANTE SANITÁRIO, AUX. DE CONS. DENTÁRIO, DACTILOGRÁFO, FISCAL MUNICIPAL	A	R\$ 800,00	R\$ 888,80	R\$ 897,69	R\$ 906,66	R\$ 915,73	R\$ 924,89	R\$ 934,14	R\$ 943,48	R\$ 952,91	R\$ 962,44	R\$ 972,07	R\$ 981,79	R\$ 991,61	R\$ 1.001,52	R\$ 1.011,54
	B	R\$ 968,00	R\$ 976,80	R\$ 985,67	R\$ 994,43	R\$ 1.003,40	R\$ 1.012,46	R\$ 1.021,63	R\$ 1.030,89	R\$ 1.040,26	R\$ 1.049,73	R\$ 1.059,31	R\$ 1.068,99	R\$ 1.078,78	R\$ 1.088,67	R\$ 1.111,69
	C	R\$ 1.119,20	R\$ 1.124,33	R\$ 1.130,58	R\$ 1.136,98	R\$ 1.143,50	R\$ 1.150,10	R\$ 1.156,83	R\$ 1.163,68	R\$ 1.170,55	R\$ 1.177,45	R\$ 1.184,39	R\$ 1.191,37	R\$ 1.198,39	R\$ 1.205,44	R\$ 1.279,39
TÉC. EM LABORATÓRIO, TÉCNICO EM BANC. - X, TÉCN. EM ENFERMAGEM	A	R\$ 1.320,00	R\$ 1.333,20	R\$ 1.346,53	R\$ 1.360,00	R\$ 1.373,60	R\$ 1.387,33	R\$ 1.401,21	R\$ 1.415,22	R\$ 1.429,37	R\$ 1.443,66	R\$ 1.458,10	R\$ 1.472,68	R\$ 1.487,41	R\$ 1.502,28	R\$ 1.517,31
	B	R\$ 1.492,00	R\$ 1.496,32	R\$ 1.499,19	R\$ 1.502,60	R\$ 1.506,00	R\$ 1.509,49	R\$ 1.512,98	R\$ 1.516,47	R\$ 1.519,96	R\$ 1.523,45	R\$ 1.526,94	R\$ 1.530,43	R\$ 1.533,92	R\$ 1.537,41	R\$ 1.669,04
	C	R\$ 1.669,80	R\$ 1.686,50	R\$ 1.703,36	R\$ 1.720,40	R\$ 1.737,60	R\$ 1.754,99	R\$ 1.772,53	R\$ 1.790,25	R\$ 1.808,15	R\$ 1.826,24	R\$ 1.844,50	R\$ 1.862,94	R\$ 1.881,57	R\$ 1.900,39	R\$ 1.919,39
OPERADOR DE MÁQUINAS	A	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00	R\$ 1.760,00
	B	R\$ 1.936,00	R\$ 1.936,00	R\$ 1.936,00	R\$ 1.936,00	R\$ 1.936,00	R\$ 1.936,00	R\$ 1.936,00	R\$ 1.936,00	R\$ 1.936,00	R\$ 1.936,00	R\$ 1.936,00	R\$ 1.936,00	R\$ 1.936,00	R\$ 1.936,00	R\$ 1.936,00
	C	R\$ 2.226,40	R\$ 2.248,66	R\$ 2.271,15	R\$ 2.293,86	R\$ 2.316,80	R\$ 2.339,97	R\$ 2.363,37	R\$ 2.387,00	R\$ 2.410,87	R\$ 2.434,98	R\$ 2.459,34	R\$ 2.483,92	R\$ 2.508,76	R\$ 2.533,85	R\$ 2.559,19
AGENTES DE EMPRESAS	A	R\$ 1.094,00	R\$ 1.094,14	R\$ 1.094,38	R\$ 1.094,79	R\$ 1.095,17	R\$ 1.095,72	R\$ 1.096,38	R\$ 1.097,15	R\$ 1.098,02	R\$ 1.098,90	R\$ 1.099,80	R\$ 1.100,73	R\$ 1.101,68	R\$ 1.102,60	R\$ 1.103,57
	B	R\$ 1.115,40	R\$ 1.126,55	R\$ 1.137,82	R\$ 1.149,20	R\$ 1.160,69	R\$ 1.172,30	R\$ 1.184,02	R\$ 1.195,86	R\$ 1.207,82	R\$ 1.219,90	R\$ 1.232,10	R\$ 1.244,42	R\$ 1.256,86	R\$ 1.269,43	R\$ 1.282,12
	C	R\$ 1.292,71	R\$ 1.295,54	R\$ 1.298,57	R\$ 1.301,69	R\$ 1.304,72	R\$ 1.307,84	R\$ 1.310,96	R\$ 1.314,08	R\$ 1.317,20	R\$ 1.320,32	R\$ 1.323,44	R\$ 1.326,56	R\$ 1.329,68	R\$ 1.332,80	R\$ 1.335,92
ENFERMEIRO, VETERINÁRIO, ENGENHEIRO	A	R\$ 2.498,00	R\$ 2.512,88	R\$ 2.529,01	R\$ 2.546,39	R\$ 2.564,02	R\$ 2.581,90	R\$ 2.600,03	R\$ 2.618,41	R\$ 2.637,04	R\$ 2.655,92	R\$ 2.675,05	R\$ 2.694,43	R\$ 2.714,06	R\$ 2.733,94	R\$ 2.754,07
	B	R\$ 2.756,80	R\$ 2.764,17	R\$ 2.771,81	R\$ 2.779,73	R\$ 2.787,93	R\$ 2.796,40	R\$ 2.805,17	R\$ 2.814,22	R\$ 2.823,56	R\$ 2.833,20	R\$ 2.843,13	R\$ 2.853,36	R\$ 2.863,89	R\$ 2.874,62	R\$ 2.885,55
	C	R\$ 3.167,32	R\$ 3.178,79	R\$ 3.190,58	R\$ 3.202,69	R\$ 3.215,11	R\$ 3.227,86	R\$ 3.240,94	R\$ 3.254,35	R\$ 3.268,00	R\$ 3.281,98	R\$ 3.296,20	R\$ 3.310,77	R\$ 3.325,58	R\$ 3.340,64	R\$ 3.355,94
NUTRICIONISTA, DENTISTA, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO	A	R\$ 2.040,00	R\$ 2.060,40	R\$ 2.081,10	R\$ 2.102,10	R\$ 2.123,40	R\$ 2.144,90	R\$ 2.166,60	R\$ 2.188,60	R\$ 2.210,90	R\$ 2.233,40	R\$ 2.256,10	R\$ 2.279,00	R\$ 2.302,10	R\$ 2.325,40	R\$ 2.348,90
	B	R\$ 2.244,00	R\$ 2.266,44	R\$ 2.289,10	R\$ 2.312,00	R\$ 2.335,12	R\$ 2.358,47	R\$ 2.382,05	R\$ 2.405,87	R\$ 2.429,93	R\$ 2.454,23	R\$ 2.478,77	R\$ 2.503,56	R\$ 2.528,60	R\$ 2.553,88	R\$ 2.579,42
	C	R\$ 2.500,60	R\$ 2.616,41	R\$ 2.692,47	R\$ 2.659,79	R\$ 2.685,38	R\$ 2.712,24	R\$ 2.739,26	R\$ 2.766,45	R\$ 2.793,82	R\$ 2.821,36	R\$ 2.849,07	R\$ 2.876,94	R\$ 2.904,98	R\$ 2.933,18	R\$ 2.961,53
MÉDICO	A	R\$ 3.792,00	R\$ 3.769,32	R\$ 3.807,01	R\$ 3.845,08	R\$ 3.883,53	R\$ 3.922,37	R\$ 3.961,59	R\$ 4.001,21	R\$ 4.041,22	R\$ 4.081,63	R\$ 4.122,45	R\$ 4.163,67	R\$ 4.205,31	R\$ 4.247,36	R\$ 4.289,84
	B	R\$ 4.105,20	R\$ 4.146,25	R\$ 4.187,71	R\$ 4.229,59	R\$ 4.271,89	R\$ 4.314,61	R\$ 4.357,75	R\$ 4.401,33	R\$ 4.445,34	R\$ 4.489,80	R\$ 4.534,69	R\$ 4.580,04	R\$ 4.625,84	R\$ 4.672,10	R\$ 4.718,82
	C	R\$ 4.720,98	R\$ 4.146,25	R\$ 4.187,71	R\$ 4.229,59	R\$ 4.271,89	R\$ 4.314,61	R\$ 4.357,75	R\$ 4.401,33	R\$ 4.445,34	R\$ 4.489,80	R\$ 4.534,69	R\$ 4.580,04	R\$ 4.625,84	R\$ 4.672,10	R\$ 4.718,82
MOTORISTA CARTERA A,B, MOTORISTA CARTERA C, MOTORISTA CARTERA D, MOTORISTA CARTERA E	A	R\$ 1.338,20	R\$ 1.346,53	R\$ 1.360,00	R\$ 1.373,60	R\$ 1.387,33	R\$ 1.401,21	R\$ 1.415,22	R\$ 1.429,37	R\$ 1.443,66	R\$ 1.458,10	R\$ 1.472,68	R\$ 1.487,41	R\$ 1.502,28	R\$ 1.517,31	R\$ 1.532,48
	B	R\$ 1.606,50	R\$ 1.689,17	R\$ 1.700,00	R\$ 1.717,00	R\$ 1.734,17	R\$ 1.751,51	R\$ 1.769,02	R\$ 1.786,71	R\$ 1.804,58	R\$ 1.822,63	R\$ 1.840,85	R\$ 1.859,26	R\$ 1.877,85	R\$ 1.896,63	R\$ 1.915,60
	C	R\$ 2.082,50	R\$ 2.088,13	R\$ 2.103,06	R\$ 2.118,25	R\$ 2.133,69	R\$ 2.149,39	R\$ 2.165,25	R\$ 2.181,28	R\$ 2.197,49	R\$ 2.213,87	R\$ 2.230,43	R\$ 2.247,17	R\$ 2.264,08	R\$ 2.281,16	R\$ 2.298,40
ASSISTENTE ADMINISTRATIVOS, AGENTE ADMINISTRATIVO	A	R\$ 968,00	R\$ 977,66	R\$ 987,46	R\$ 997,39	R\$ 1.007,50	R\$ 1.017,78	R\$ 1.028,21	R\$ 1.038,89	R\$ 1.049,71	R\$ 1.060,66	R\$ 1.071,75	R\$ 1.082,98	R\$ 1.094,34	R\$ 1.105,84	R\$ 1.117,48
	B	R\$ 1.094,80	R\$ 1.095,45	R\$ 1.096,20	R\$ 1.097,06	R\$ 1.098,04	R\$ 1.119,12	R\$ 1.130,31	R\$ 1.141,61	R\$ 1.153,03	R\$ 1.164,56	R\$ 1.176,20	R\$ 1.187,96	R\$ 1.199,84	R\$ 1.211,84	R\$ 1.223,96
	C	R\$ 1.234,52	R\$ 1.236,77	R\$ 1.239,13	R\$ 1.241,62	R\$ 1.244,24	R\$ 1.246,99	R\$ 1.249,85	R\$ 1.252,85	R\$ 1.255,88	R\$ 1.258,94	R\$ 1.262,04	R\$ 1.265,16	R\$ 1.268,32	R\$ 1.271,52	R\$ 1.274,75



	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
R\$	1.021,05	1.051,87	1.042,19	1.052,01	1.008,14	1.073,77	1.084,50	1.055,35	1.100,30	1.117,37	1.128,54	1.139,83	1.151,22	1.162,74	1.174,50
R\$	1.122,81	1.134,03	1.145,37	1.156,83	1.168,40	1.180,08	1.191,88	1.203,80	1.215,84	1.228,00	1.240,28	1.252,68	1.265,21	1.277,86	1.290,64
R\$	1.292,39	1.305,31	1.318,37	1.331,55	1.344,87	1.358,32	1.371,90	1.385,62	1.399,47	1.413,47	1.427,60	1.441,88	1.456,30	1.470,86	1.485,57
R\$	1.532,48	1.547,80	1.563,28	1.578,91	1.594,70	1.610,65	1.626,76	1.643,02	1.659,46	1.676,05	1.692,81	1.709,74	1.726,84	1.744,10	1.761,55
R\$	1.855,73	1.872,58	1.889,61	1.906,81	1.924,17	1.941,72	1.959,43	1.977,33	1.995,40	2.013,65	2.032,08	2.050,68	2.069,35	2.088,10	2.106,93
R\$	1.938,59	1.957,97	1.977,55	1.997,33	2.017,30	2.037,47	2.057,85	2.078,43	2.099,21	2.120,20	2.141,40	2.162,82	2.184,45	2.206,29	2.228,35
R\$	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
R\$	1.936,00	1.936,00	1.936,00	1.936,00	1.936,00	1.936,00	1.936,00	1.936,00	1.936,00	1.936,00	1.936,00	1.936,00	1.936,00	1.936,00	1.936,00
R\$	2.384,78	2.610,63	2.656,74	2.663,10	2.689,79	2.706,68	2.743,80	2.771,24	2.798,55	2.826,94	2.855,21	2.883,76	2.912,80	2.941,72	2.971,14
R\$	1.177,22	1.198,99	1.200,88	1.212,89	1.225,02	1.237,27	1.249,65	1.262,14	1.274,76	1.287,51	1.300,39	1.313,39	1.326,52	1.339,79	1.353,19
R\$	1.894,94	1.907,89	1.920,97	1.934,08	1.947,32	1.960,69	1.974,19	1.987,73	2.001,31	2.014,93	2.028,59	2.042,29	2.055,99	2.069,73	2.083,51
R\$	1.385,79	1.619,72	1.644,07	1.668,88	1.693,71	1.709,11	1.744,90	1.771,07	1.797,64	1.824,60	1.851,97	1.879,75	1.907,95	1.936,57	1.965,62
R\$	2.889,49	2.917,38	2.946,55	2.976,01	3.005,78	3.035,83	3.066,19	3.096,85	3.127,82	3.159,10	3.190,69	3.222,60	3.254,82	3.287,37	3.320,25
R\$	3.177,34	3.209,11	3.241,20	3.273,62	3.306,35	3.339,42	3.372,81	3.406,54	3.440,60	3.475,01	3.509,76	3.544,86	3.580,31	3.616,11	3.652,27
R\$	3.053,94	3.080,48	3.107,99	3.135,46	3.162,91	3.190,33	3.217,73	3.245,12	3.272,49	3.299,85	3.327,19	3.354,52	3.381,85	3.409,17	3.436,49
R\$	2.566,38	2.592,06	2.615,38	2.640,14	2.664,54	2.689,19	2.714,08	2.739,22	2.764,61	2.790,26	2.816,16	2.842,32	2.868,75	2.895,43	2.922,39
R\$	2.805,21	2.831,27	2.857,58	2.884,15	2.911,00	2.938,11	2.965,49	2.993,14	3.021,07	3.049,28	3.077,78	3.106,56	3.135,62	3.164,98	3.194,63
R\$	2.986,00	3.025,96	3.056,22	3.086,78	3.117,65	3.148,82	3.180,31	3.212,11	3.244,23	3.276,68	3.309,44	3.342,54	3.375,96	3.409,72	3.443,82
R\$	4.332,74	4.376,06	4.419,82	4.464,02	4.508,66	4.553,75	4.599,23	4.645,28	4.691,73	4.738,65	4.786,04	4.833,90	4.882,24	4.931,06	4.980,37
R\$	4.765,01	4.813,67	4.861,81	4.910,42	4.959,59	5.009,12	5.059,02	5.109,31	5.160,01	5.212,51	5.264,64	5.317,29	5.370,46	5.424,16	5.478,41
R\$	4.765,01	4.813,67	4.861,81	4.910,42	4.959,59	5.009,12	5.059,02	5.109,31	5.160,01	5.212,51	5.264,64	5.317,29	5.370,46	5.424,16	5.478,41
R\$	1.547,80	1.569,28	1.578,91	1.594,70	1.610,65	1.626,76	1.643,02	1.659,46	1.676,05	1.692,81	1.709,74	1.726,84	1.744,10	1.761,55	1.779,16
R\$	1.934,75	1.954,10	1.973,84	1.993,38	2.013,31	2.033,45	2.053,78	2.074,32	2.095,06	2.116,01	2.137,17	2.158,54	2.180,13	2.201,93	2.223,95
R\$	2.418,44	2.442,63	2.467,05	2.491,72	2.516,64	2.541,81	2.567,23	2.592,90	2.618,83	2.645,02	2.671,47	2.698,18	2.725,16	2.752,41	2.779,94
R\$	3.023,05	3.059,28	3.088,81	3.114,65	3.145,80	3.177,25	3.209,08	3.241,12	3.273,45	3.306,08	3.338,98	3.372,22	3.405,85	3.440,51	3.475,92
R\$	1.129,82	1.135,06	1.146,41	1.157,87	1.169,45	1.181,14	1.192,96	1.204,88	1.216,98	1.229,10	1.241,39	1.253,81	1.266,35	1.278,91	1.291,80
R\$	1.296,20	1.248,56	1.261,05	1.273,66	1.286,39	1.299,26	1.312,25	1.325,37	1.338,63	1.352,01	1.365,53	1.379,19	1.392,98	1.406,91	1.420,98
R\$	1.421,63	1.435,85	1.450,20	1.464,71	1.479,35	1.494,15	1.509,08	1.524,18	1.539,42	1.554,82	1.570,36	1.586,07	1.601,88	1.617,85	1.634,13

Percentual entre as Classes A e B 10 %  
 Percentual entre as Classes B e C 15 %  
 Percentual entre níveis 1%



**LEI Nº 07/2016.** QUE ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 07/2006 e DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO-MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.** Art. 1º - Esta Lei consolida princípios e normas estabelecidos no Plano de Cargos, Emprego, Carreira, Vencimentos e Salários da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA nos termos da Legislação Vigente. Art. 2º - Para efeito desta Lei, o quadro da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA é formado pelos Profissionais de Educação que exercem as funções dos cargos ou emprego de carreira de nível médio e superior, dos grupos ocupacionais relativos aos objetivos finalísticos da Secretaria Municipal de Educação. **CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS, EMPREGO, CARREIRA, VENCIMENTO E SALÁRIOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE DOM PEDRO/MA.** Art. 3º - O Plano de Cargos, Emprego, Carreira, Vencimentos e Salários da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA, objetiva o aperfeiçoamento Profissional contínuo e a valorização do servidor através da remuneração condigna, bem como a melhoria do desempenho, de produtividade e de qualidade dos serviços prestados à população do município de Dom Pedro/MA. Art. 4º - O Plano de Cargos, Emprego, Carreira, Vencimentos e Salários da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA contempla também os seguintes objetivos específicos: I - valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes; 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 de democracia; V - participar da gestão democrática do ensino público municipal; VI - assegurar um salário condigno para os servidores públicos municipal mediante qualificação profissional e crescimento na carreira; VII - estabelecer o Piso Salarial Profissional, compatível com a profissão e a tipicidade das funções; 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 do município de Dom Pedro/MA; X - possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja acúmulo de cargos exercidos; XI - subsidiar a gestão de Recursos Humanos quanto a: Recrutamento de seleção; Programas de qualificação profissional; Correção de desvio de função; Programa de desenvolvimento de carreira; Quadro de lotação ideal; Programas de higiene e segurança no trabalho; Critérios para captação, alocação e movimentação de pessoal. XII - auxiliar no planejamento de ampliação ou implantação de novas unidades escolares na instituição. **CAPÍTULO III DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS.** Art. 5º - para efeito desta Lei: I - **CARGOS:** centro unitário e indivisível de competência e atribuições, criado por Lei, com denominação própria e em número certo, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público; II - **EMPREGO:** centro unitário e indivisível de competência e atribuições regidos pelo Regime Jurídico Único e Consolidação das Leis do Trabalho - CLT; III - **CARREIRA:** conjunto de classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor; IV - **GRUPO OCUPACIONAL:** conjuntos de cargos que se assemelham quando à natureza das atribuições; V - **CLASSES:** amplitude entre os maiores e menores salários de cada nível; VI - **GRADE:** conjunto de matrizes de vencimentos referentes a cada cargo; VII - **NÍVEL:** divisa de carreiras segundo o grau de escolaridade ou formação profissional; VIII - **EVOLUÇÃO FUNCIONAL:** é o crescimento do servidor na carreira através de procedimentos de progressão; IX - **ATIVIDADE DE MAGISTÉRIO:** por atividade de magistério entende-se o exercício da docência e de atividades de suporte pedagógico, de direção, assessoramento, supervisão, orientação, inspeção, administração, planejamento e pesquisa, desenvolvidos na área

de educação na própria Instituição; X - **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 ensino - aprendizagem; XI - **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; XII - **QUADRO PERMANENTE:** quadro composto por cargos ou empregos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classes; **CAPÍTULO IV DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS, EMPREGO E CARREIRA.** Art. 6º - A estrutura de cargos, emprego e carreira do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA é composta de Parte Permanente que representa o conjunto das funções relacionadas com atendimento dos objetivos da Secretaria de Educação. Parágrafo Único: Compõem o Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública do Magistério de Dom Pedro/MA, os cargos e empregos do Anexo I desta Lei. Art. 7º - Ficam criados no Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA, os grupos ocupacionais do magistério com suas respectivas carreiras. Art. 8º - Os Grupos Ocupacionais do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública do Magistério de Dom Pedro/MA terão a seguinte composição: I - **GRUPO:** Docente a) Cargo ou Emprego de Nível Especial e Superior: - Professor. I, II, III, IV e V. II - **GRUPO:** Suporte Pedagógico. b) Cargo ou Emprego de Nível Superior: - Orientador Escolar; - Inspetor Escolar; - Supervisor Escolar; - Administrador Escolar. Art. 9º - Os Cargos ou Empregos do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA serão caracterizados por denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, qualificação e experiência exigidos para o ingresso, como segue: I - Para o exercício do cargo ou emprego 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 62º, da Lei nº 9.394 de 20/12/96, poderá ser admitida como formação mínima para o exercício da docência, na Educação Infantil, nos 5 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental, a oferecida em nível médio na modalidade normal. (Redação dada pela Lei nº 12.796, de 2013). III - Do Professor quando em atividade de administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, para a educação básica será exigida graduação ou pós-graduação em Pedagogia/gestão escolar, garantida nesta formação a base comum nacional. Além dos requisitos de formação, a experiência docente de três anos é pré-requisito para o exercício dessas atividades. Art. 10º - Os cargos ou empregos do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA serão distribuídos nas Carreiras em Níveis e Classes: I - O Grupo Ocupacional do Magistério é composto por 05 (cinco) Níveis, assim designado: Nível I, II, III, IV e V aos quais estão associados critérios de formação e habilitação. Para a Progressão entre os Níveis obedecer-se-á aos percentuais de 50% (cinquenta por cento) entre o Nível I e o Nível II graduação; 15% (quinze por cento) entre o Nível II e III Especialização; 20% (vinte por cento) entre o Nível III e o Nível IV, Mestrado e 10% (dez por cento) entre o Nível IV e o Nível V, Doutorado. b) Cada um dos Níveis descritos no inciso I deste artigo é composto de 30 (trinta) Classes de 1 a 30 associado ao tempo de Serviço. c) Para a progressão entre as Classes em um mesmo Nível, será mantido o percentual de 1% (um por cento) entre uma classe e outra, de modo que a Classe 2 de cada Nível corresponderá ao valor da Classe 1 acrescido de 1% (um por cento), e assim sucessivamente até a Classe 30, que corresponderá a Classe ao valor da Classe 29 acrescido de 1% (um por cento). Art. 11º - Cargos ou Empregos do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA estão descritos e especificados no Anexo II da presente Lei. **CAPÍTULO V DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA SEÇÃO I DO INGRESSO NA CARREIRA.** Art. 12º - Os Cargos e Empregos da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que



preenchem os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso na primeira Classe do Nível de vencimento do respectivo Cargo ou Emprego, atendido os requisitos de qualificação profissional e habilitação por Concurso Público de provas e títulos. Art. 13º - O Concurso Público terá validade até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período. Art. 14º - São condições indispensáveis para o provimento de cargo ou emprego da Rede Pública Municipal de Dom Pedro/MA: I - existência de vagas; II - previsão de lotação numérica específica para o cargo ou emprego; III - idade igual ou superior a 18 anos. Art. 15º - É assegurado às pessoas portadoras de deficiência física a inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo ou emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame seletivo. SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO Art. 16º - São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os ocupantes de cargo da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro, nomeados em caráter efetivo, em virtude de concurso de provas e provas de títulos. § 1º - O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças: I - Por motivo de doença em pessoa na família; II - Para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar nos termos estabelecidos na legislação em vigor. III - Para ocupar cargo público eletivo. § 2º - O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças especificadas no parágrafo primeiro. § 3º - Durante o estágio probatório o ocupante de cargo da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA, será acompanhado pela equipe de suporte pedagógico, que proporcionará meios para integração e favorecerá 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 dos seus servidores em estágios probatórios. SEÇÃO III DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA. Art. 17º - O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos servidores, mediante: I - Elaboração de planos de qualificação profissional. II - Estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessorie permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos. III - Observação de tempo de serviço. CAPÍTULO IV DAS PROGRESSÕES Art. 18º - O desenvolvimento na Carreira do Grupo Ocupacional criado na presente Lei poderá ocorrer após 03 (três) anos de efetivo exercício na Classe inicial, mediante os procedimentos de: I-Progressão Horizontal - passagem do servidor de uma Classe para a imediatamente seguinte, dentro do mesmo Nível, com interstício mínimo de 01 (um) ano, obedecendo a critério específico de tempo de serviço. II - Progressão por nova habilitação ou Titulação - passagem do servidor de um Nível para outro, conforme exigência de nova habilitação ou titulação, após conclusão de curso em sua área de atuação: a) O servidor que adquirir nova habilitação/titulação passará para a grade de vencimento ou salário correspondendo ao Nível da habilitação/titulação e para a Classe equivalente a que ele 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 ou emprego do Grupo Ocupacional do Magistério, somente serão considerados para fins de Progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura, quando realizados no exterior, se forem revalidados por instituição brasileira credenciada pelo MEC; c) A Progressão por Nova Habilitação/Titulação ocorrerá 90 (noventa) dias a partir da apresentação da nova habilitação ao chefe imediato, será efetivada mediante requerimento do servidor com apresentação de diploma/certificado devidamente instruído. Em caso de exigência no processo, caberá à 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 ou emprego, prevista em Lei, poderá usar a nova habilitação / titulação em ambos os Cargos ou Empregos, obedecendo aos critérios estabelecidos neste artigo. § 1º - O Poder Executivo

terá prazo máximo de 90 (noventa) 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 ter no máximo 24 (vinte e quatro) faltas sem justificativa. Considera-se falta justificada as previstas no Regimento jurídico Estabelecido para o Servidor Público Municipal; III - não ter sofrido suspensão disciplinar no período. Art. 19º - A Progressão por Nova Habilitação/Titulação dar-se-á: I - Grupo Ocupacional: Magistério. a) A Progressão para o Nível de vencimento II dar-se-á, excepcionalmente, para o Professor de Nível I que obtiver Licenciatura Plena. b) A Progressão para o Nível de vencimento III dar-se-á, para o Professor que obtiver curso de pós - graduação lato - sensu, especialização, em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. c) A Progressão para o Nível de vencimento IV, dar-se-á, para o professor que obtiver curso de pós - graduação stricto - sensu, Mestrado, em área relacionada à sua atuação. d) A Progressão para o Nível de vencimento V dar-se-á, para o professor que obtiver curso de Doutorado, em área relacionada à sua atuação. Art. 20º - Não terá direito à Progressão o pessoal do Magistério que esteja de licença sem vencimento ou licença para acompanhamento de cônjuge ou a disposição de órgãos fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação, salvo se estiver à disposição, de entidades classistas. CAPÍTULO V DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL. Art. 21º - A qualificação profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades da Instituição Visando: I - valorização do servidor e melhoria da qualidade do serviço; II - formação ou complementação de formação de servidores, para obtenção da habilitação necessária às atividades de cargos ou emprego. III - identificar as carências dos servidores da Rede Pública Municipal do Magistério, para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da Instituição, assim como as potencialidades dos mesmo que deverão ser desenvolvidas; IV - aperfeiçoar e/ou complementar valores, conhecimentos e habilidades necessários 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 legislação. Art. 22º - O Processo de Qualificação Profissional ocorrerá por iniciativa do Governo, através da Secretaria de Educação, mediante convênio, ou por iniciativa do próprio servidor, cabendo ao Município atender prioritariamente. I - Programa de Integração à Administração Pública, aplicado a todos os servidores nomeados e integrantes do Quadro da Rede Pública da Secretaria da Educação do Município, dos direitos e deveres na Legislação Municipal e sobre o Plano Municipal de Educação e Plano Nacional de Educação. II - Programa de Capacitação aplicado aos servidores para incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo, emprego ou função; III - Programa de Desenvolvimento destinado à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo ou emprego, através de cursos regulares oferecidos pela Instituição; IV - Programa de aperfeiçoamento aplicado aos servidores com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao exercício ou desempenho de cargo, emprego ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares; V - Programa de Desenvolvimento Gerencial destinado aos ocupantes de cargos direção, gerência, assessoria e chefia, para, habilitar os servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo, emprego ou função; Art. 23º - Os afastamentos para qualificação profissional do professor serão estabelecidos e regulamentados em Lei Complementar. CAPÍTULO VI DO PLANO DE VENCIMENTOS OU SALÁRIOS E DAS GRATIFICAÇÕES SEÇÃO I DO PLANO DE VENCIMENTOS OU SALÁRIOS Art. 24º - A estrutura de vencimento ou salário 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 servidores; II - A eliminação de distorções; III - Os limites legais; IV - A natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação para exercício de cargo ou emprego. Art. 25° - Vencimento ou salário é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo da Rede Pública Municipal do Magistério, corresponde à natureza das atribuições e requisitos de habilidades e qualificação. Art. 26° - Aos ocupantes do quadro do pessoal permanente da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA atribui-se vencimentos ou salários sendo considerado o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao cargo ou emprego. Art. 27° - Remuneração é o vencimento do cargo ou emprego da Rede Pública Municipal do Magistério acrescida das gratificações estabelecidas na presente Lei. Art. 28° - A estrutura de vencimentos ou salário de Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA compõe o Anexo III desta Lei. Art. 29° - O cálculo de vencimento ou salário do Quadro do Pessoal dos Grupos Ocupacionais do Magistério de Dom Pedro/MA far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída. SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES. Art. 30° - Estão previstas gratificações para as atividades exercidas por ocupantes de cargos ou empregos de Quadro da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA, especificadas a seguir: I - Gratificação sobre o vencimento do Nível I, Classe a, jornada de 20 (vinte) horas, para a locomoção/deslocamento do ocupante do Quadro da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA, sem que resulte em fixação de novo residência no local de trabalho para que fora designado na ordem a seguir. De 05 a 10 (dez) quilômetros 15% (quinze por cento); Acima de 10,1 quilômetros 20% (vinte por cento); Parágrafo Único - O que trata as alíneas a e b, do inciso I deste artigo, se aplicará nos casos em que a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, não forneça transporte específico para os funcionários. Ficará fixado a referência para o deslocamento do professor a prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA localizada na Praça Teixeira de Freitas, nº 72 - Centro, como ponto de partida. Porém para os professores que mora na zona rural ficará fixado a sua residência como ponto referencial. II - Acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento dos ocupantes de cargo ou emprego de Grupo Ocupacional do Magistério da Rede Pública Municipal de Dom Pedro/MA, que atuem com alunos portadores de necessidades especiais reunidos em classes distintas das demais, nas escolas comuns ou escolas especializadas. § 1° - Anualmente a Secretaria Municipal de Educação, indica os locais e estabelece os critérios através de portaria, para aplicação da vantagem constante do inciso I deste artigo. § 2° - Só fará jus à gratificação do inciso II o ocupante do cargo do Magistério Público Municipal de Dom Pedro/MA, portador de certificado de curso específico na área de Educação Especial com duração mínima de 160 (cento e sessenta) horas. § 3° - As gratificações de que tratam os incisos I e II cessarão quando o ocupante de cargo ou emprego da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA for transferido para outro estabelecimento que não apresente as condições então previstas. § 4° - As vantagens de que trata o inciso II deste artigo serão incorporados aos proventos se no ato da aposentadoria o servidor estiver recebendo as referidas gratificações a mais de 05 (cinco) anos. Art. 31° - Os ocupantes de cargo ou emprego do Magistério quando na função de direção vice-direção, supervisão e orientação escolar de unidades de Ensino da Rede Municipal de Dom Pedro/MA, farão jus à percepção de vantagem calculada sobre o vencimento do Professor, Nível II, Classe 1, da jornada de 20 (vinte) horas da grade de Licenciatura Plena, obedecendo a seguinte escala: I - Escola que funcione em dois ou três turnos, com número entre 50 (cinquenta) a 100 (cem) alunos 15% (quinze por cento). II - Escola que funcione em dois ou três turnos, com o número acima de 101 (cento e um) a 200 (duzentos) alunos 20% (vinte por cento). III - Escola que funcione em dois ou três turnos, com o número acima de 200 (duzentos) alunos 25% (vinte e cinco por cento). Art. 32° - O Vice-diretor, sem prejuízo da remuneração a que faz jus, perceberá gratificação correspondente

também a do Professor Nível II, Classe 1, da jornada de 20 (vinte) horas da grade de Licenciatura Plena, obedecendo à seguinte escala: I - Escola que funcione em dois ou três turnos, com o número acima de 200 (duzentos) alunos 70% (setenta por cento) da gratificação do diretor da respectiva instituição de ensino. § 1° - As funções de direção e vice-direção serão ocupadas por professores pertencentes ao quadro permanente que serão eleitos e/ou selecionados, obedecendo aos critérios exigidos para o administrador escolar e comprovação da habilitação e ter no mínimo três anos de docência, e eleito pela comunidade escolar como rege a LDB. § 2° - A Secretaria Municipal de Educação definirá através de portaria as escolas que se enquadram no que estabelece este artigo, bem com a definição daqueles que comportarão um Diretor e um Vice-Diretor. Art. 33° - Ao Diretor compete coordenar e supervisionar as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, provendo a articulação escola - comunidade e demais atribuições definidas no Regimento Escolar. Art. 34° - Ao Vice-Diretor compete administrar o turno de sua responsabilidade, supervisionar a execução de projetos pedagógicos e dos serviços administrativos, substituindo o Diretor nas suas ausências e impedimentos e demais atribuições definidas no Regimento Escolar. Art. 35° - Fica assegurado gratificação para Professores e Especialistas em Educação, o percentual de 10% (dez por cento), para os portadores de cursos de Atualização, Aperfeiçoamento ou reciclagem na área de Formação Educacional que somem carga horária mínima de 200 horas (duzentas) horas. CAPÍTULO IX DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS SEÇÃO I DO REGIME DE TRABALHO. Art. 36° - A jornada máxima semanal para o professor em docência será de 40 (quarenta) horas aulas semanais. Art. 37° - A jornada semanal para o professor em docência será de 13 (treze) aulas de atividades com educandos e 7 (sete) aulas de atividades extraclasse em conformidade com o disposto no § 4° do art. 2° da Lei nº 11.738/2008 e PARECER CNE/CEB Nº: 18/2012. § 1° - a carga horária será de 2/3 de hora aula de 45 minutos, com interatividade com alunos e as atividades extra classe será um dia na escola, desde que as escolas ofereçam condições adequadas para o desenvolvimento do trabalho do professor, e outro em local de livre escolha, desde que as escolas e a própria rede estejam organizadas para prestarem aos estudantes a totalidade da carga horária a qual eles fazem jus. § 2° - é assegurado o cumprimento do direito dos estudantes, aos quais a LDBEN garante 800 (oitocentas) horas aulas anuais lecionadas em 200 (duzentos) dias letivos, desde que não conflita com os direitos dos professores naquilo que diz respeito às suas jornadas de trabalho. Art. 38° - Fica assegurado que a jornada de trabalho seja cumprida de segunda à sexta feira. Art. 39° - O aumento ou a redução de carga horária do professor para os limites Máximo e mínimo levará em conta reciprocamente o interesse da Secretaria de Educação e a opção do professor, desde que o profissional receba hora extra pelas horas excedentes trabalhadas. Parágrafo Único - O aumento da carga horária obedecerá a critério de seleção contido em edital de convocação aos professores que terão prazo mínimo de 05 (cinco) dias para realizarem suas inscrições. Art. 40° - O titular do cargo ou emprego de Professor, que não tenha duas nomeações de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço em regime suplementar, para substituição temporária de professores em função docente, em seus impedimentos legais e nos casos de designação para o exercício de outras funções de Magistério, de forma não concomitante com a docência. Parágrafo Único - Cessados os motivos que determinaram a atribuição do regime suplementar de trabalho, o professor retorna, automaticamente, a sua jornada normal de trabalho. Art. 41° - Os Professores submetidos à jornada máxima semanal de trabalho de 40 (quarenta) horas, legalmente enquadrados de acordo com esta Lei, somente poderão ter reduzido sua jornada, para jornada parcial, mediante pedido formulado pelo servidor, ressalvas as situações especiais, devidamente comprovadas, aguardando a comunicação do deferimento em serviço. SEÇÃO II DAS FÉRIAS Art. 42° - Os ocupantes de Cargo ou emprego do Grupo Ocupacional do Magistério farão jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais que serão parceladas em duas etapas, 30 (trinta) dias, após o término do Art. 43° - As férias somente poderão



ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público. Art. 44° - Independente 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, uma única vez a cada ano trabalhado. Parágrafo único - Os vencimentos referentes ao terço constitucional de férias serão recebidos antes do gozo efetivo das mesmas, na mesma data do pagamento do salário do primeiro mês após o término do ano letivo. **CAPÍTULO X DAS LICENÇAS SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.** Art. 45° - Conceder-se-á licença do servidor ocupante de cargo efetivo: I - Por motivo de doença em pessoa da família; II - Para o serviço militar; III - Para concorrer a cargo eletivo; IV - Para tratar de interesses particulares; V - Para desempenho de mandato classista; VI - Licença prêmio por assiduidade; VII - Licença maternidade; VIII - Licença paternidade. Parágrafo único - A licença concedida dentro de 60(sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação. **SEÇÃO II DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA.** Art. 46° - Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do conjugue ou companheiro, do pai ou mãe, do filho ou enteado e de irmão, mediante comprovação médica de 30(trinta) dias. Parágrafo Único - A licença somente será deferida se a assistência do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com exercício do cargo. **SEÇÃO III DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR.** Art. 47° - Ao servidor ocupante de cargo efetivo que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem remuneração. § 1° - A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a convocação. § 2° - O servidor desincorporado em outro Estado da Federação deverá reassumir o exercício do cargo dentro de 30 (trinta) dias, se a desincorporação ocorrer dentro do Estado o prazo será de 20 (vinte) dias. **SEÇÃO IV PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO.** Art. 48° - Salvo disposições diversas 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. Parágrafo Único - O Servidor candidato ao 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. § 1° - A partir do registro da candidatura até o dia seguinte ao da eleição, o servidor ocupante de cargo eletivo fará jus à licença remunerada como se em efetivo exercício estivesse. **SEÇÃO V DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.** Art. 49° - A critério do servidor, poderá ser concedida licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração. § 1° - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor. § 2° - O servidor **estável** poderá requerer a Licença Sem Vencimentos para Trato de Interesses Particulares, por até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada por até mais 2 (dois) anos. § 3° - Não se concederá a licença a servidor nomeado, antes de completar um ano de exercício no novo cargo ou repartição. **SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA DESMPENHO DE MANDATO CLASSISTA.** Art. 50° - É assegurado ao ocupante de cargo ou emprego da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA 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 do car Parágrafo Único - A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogado no caso de reeleição. **SEÇÃO VII DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE.** Art. 51° - O Servidor estável poderá ser cedido 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 cumprimento de convênio; Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo,

a cedência será sem ônus para o município e, nos demais casos, conforme dispuser a lei específica ou convênio. **SEÇÃO VIII DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE.** Art. 52° - Os profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Dom Pedro/MA, terão direito a 03 (três) meses de licença prêmio por assiduidade após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício. § 1° - A licença prêmio por assiduidade, quando não gozada será contada em dobro para fins de aposentadoria. § 2° - O ocupante de cargo em comissão perceberá, durante a licença, além do vencimento, as gratificações inerentes do cargo, desde que venha percebendo há mais de 03 (três) anos. Art. 53° - Parágrafo Único - O Poder a qual o Profissional do Magistério do Sistema Municipal de Ensino a que forem subordinados terá o prazo máximo de 30 (Trinta), dias para autorizar a licença do servidor. Parágrafo único - A contagem do quinquênio será interrompida nos seguintes casos: I - licença por motivo de doença em pessoa da família por prazo superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não; II - licença para tratar de interesses particulares; III - licença para atividade política; IV - falta injustificada superior a 30 (trinta) dias no quinquênio; V - durante afastamento por pena de suspensão. **SEÇÃO IX DA LICENÇA MATERNIDADE.** Art. 54° - As profissionais do Magistério terão direito a licença-maternidade de 180 (cento e oitenta) dias nos termos do que prevê decreto N° 7.052/2009 que regulamenta a lei N° 11.770/2008. Art. 55° - Durante o período de prorrogação da licença-maternidade, a empregada terá direito à sua remuneração integral, nos mesmos moldes devidos no período de percepção do salário-maternidade pago pelo regime geral de previdência social. Art. 56° - No período de prorrogação da licença-maternidade de que trata a Lei 11.770/08, a empregada não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar. Art. 57° - A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica. Art. 58° - A lei aplica-se à empregada que obtiver a guarda judicial para fins de adoção de crianças pelos seguintes períodos: § 1° por 120 (cento e vinte) dias, quando se tratar de crianças de até um ano de idade; § 2° por 60 (sessenta), quando se tratar de crianças de um ano até quatro anos de idade completo; § 3° por 30 (trinta) dias, quando se tratar de crianças de quatro anos até oito anos de idade; § 4° A licença-maternidade só será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã. **SEÇÃO X DA LICENÇA PATERNIDADE.** Art. 59° - Os profissionais do Magistério do Município de Dom Pedro/MA, terão direito a licença paternidade de 20 (vinte) dias. Art. 60° - Quando o nascimento da criança ocorrer nos dias em que se aproxima o término das férias e a contagem dos 20 (vinte) dias ultrapassarem-no, deve-se conceder a licença-paternidade, ou seja, o empregado deverá retornar ao trabalho após o trânsito dos 20 (vinte) dias da data do nascimento da criança. Art. 61° - Ocorrendo o nascimento da criança em dias que antecedem o início do gozo das férias e adentrar a este início, este deverá ser protelado para o 16° (décimo sexto) dia de trabalho subsequente. Art. 62° - A contagem da licença-paternidade deve iniciar-se em dia útil a partir da data do nascimento da criança. Dia útil porque é uma licença remunerada, na qual o empregado poderá faltar ao trabalho sem implicações trabalhistas, não existindo coerência na insistência em iniciar a licença-paternidade em dia não útil, na qual o empregado não teria da mesma forma prejuízo no seu salário. **CAPÍTULO XI DAS CONCESSÕES.** Art. 63° - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço: I - por 1 (um) dia, para doação de sangue; II - por 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor; III - por 1 (um) dia, na data do seu aniversário; IV - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de: a) casamento; b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos. Art. 64° - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo. § 1° Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho. § 2° Também será concedido horário especial ao servidor



portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário. § 3º As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário. § 4º Será igualmente concedido horário especial, vinculado à compensação de horário a ser efetivada no prazo de até 1 (um) ano, ao servidor que desempenhe atividade prevista nesta Lei. Art. 65º - Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga. Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial. SEÇÃO I DA REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA ESPECIAL. Art. 66º - Os Profissionais em Educação terão sua jornada de trabalho reduzida 50%(cinquenta por cento) nos seguintes termos: Quando completos 55(cinquenta e cinco) anos de idade e 20(vinte) anos de contribuição; CAPÍTULO X DO REGIME DISCIPLINAR SEÇÃO I DOS DEVERES. Art. 67º - São deveres do servidor: I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; II - Lealdade às instituições a que servir; III - Observância das normas legais e regulamentares; IV - Cumprimento às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; V - Atender com presteza: a) ao público em geral, prestando informações requeridas, ressalvas às protegidas por sigilos; b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; c) às requisições para defesa da fazenda pública; VI - Levantar 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 assuntos de 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 - Frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização; XVI - Apresentar relatórios ou resumos de suas atividades na hipótese e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente; XVII - Sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço. Parágrafo Único - Será considerado como co-autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço ou falta cometida por servidor, seus subordinados, deixar de tomar providências necessárias à sua apuração. SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES. Art. 68º - É proibida ao servidor 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: Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato; Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto de repartição; Recusar fé a documentação pública; Opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos, ou execução de serviços; Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que seja de sua competência ou de seu subordinado; Valer-se de cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições; Praticar usura sob qualquer de suas formas; Proceder de forma desidiosa no desempenho de suas funções; Cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações em emergência e transitórias; Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em

serviços ou atividades particulares; Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com horário de trabalho; Parágrafo Único - As sanções decorrentes da infringência às proibições que trata deste artigo e não consignados em legislação especial serão aplicadas de acordo com o que dispuser o regulamento interno da escola em que servir o profissional do magistério. Art. 69º - É lícito ao servidor criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado, respondendo, porém civil ou criminalmente na forma da legislação aplicável, se de sua conduta resultar delito penal ou dano moral e dirigido ao chefe do poder a que pertencer o servidor. CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS. Art. 70º - Os atuais integrantes do Magistério, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Plano de Cargos, Emprego, Carreira, Vencimentos e Salários da Rede Pública Municipal de Dom Pedro/MA, mediante enquadramento, obedecidos os critérios estabelecidos nesta lei. Art. 71º - Os servidores que se encontrem à época de implantação do Plano de Cargos, Emprego, Carreira, Vencimentos e Salários, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam os requisitos. Art. 72º - Os servidores do Quadro de Pessoal da Rede Pública do Magistério de Dom Pedro/MA que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para o efetivo exercício das suas funções. Art. 73º - Fica assegurado, para revisão dos valores do piso salarial dos servidores da Rede Pública do Magistério de Dom Pedro - MA, o reajuste anual vinculado ao mesmo percentual do piso salarial nacional do magistério estabelecido anualmente pelo Ministério da Educação, respeitando a Lei de Responsabilidade Fiscal Lei complementar Nº 101/2000. Art. 74º - Fica o Chefe do Poder Executivo obrigado a conceder ABONO ESPECIAL, ao final de cada exercício financeiro, aos Profissionais do Magistério, de que trata esta lei que estejam em efetivo exercício no Ensino Fundamental Público, sempre que o dispêndio com vencimento, gratificações 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 - FUNDEB, Preconizado na Lei Nº 11.494/2.007. Parágrafo único - Fica o Chefe do Poder Executivo obrigado a conceder ABONO SALARIAL aos Profissionais do Magistério que estejam em efetivo exercício no Ensino Fundamental Público, referente aos recursos das complementações da União sobre o exercício anterior nos termos do art. 22 da Lei Nº 11.494/2.007. Art. 75º - Ao ocupante de cargo ou emprego da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical os seguintes direitos, dentre outros dela decorrentes: Ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual; Inmovibilidade de dirigente sindical, até 04 (quatro) anos após o final do mandato, exceto se a pedido; Descontar em folha, sem ônus para a Entidade Sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em Assembléia Geral da Categoria. Art. 76º - Os Servidores dos Grupos Ocupacionais do Magistério em desvio de função, exercendo outras atividades diferentes do magistério só se enquadrarão quando do retorno às atividades inerentes ao cargo e nele permanecendo. Art. 77º - O Servidor que ao ser enquadrado sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão para Enquadramento no quadro do Pessoal da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA, dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da publicação daquele ato. Art. 78º - Será constituída uma comissão para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, composta de 03 (três) membros designados pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação. Parágrafo Único - A Diretoria do Sindicato representante da categoria indicará 03 (três) membros para a Comissão de Enquadramento. Art. 79º - 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 estágio. SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS SUBSEÇÃO I DO ENQUADRAMENTO. Art. 80º- O Enquadramento dos Servidores do Quadro de Pessoal Permanente da Rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro 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 de implantação do Plano, garantida a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito (para aquele que se encontra em atividades), observando-se ainda, a jornada de trabalho. Art. 81º- Os servidores do Quadro de Pessoal Permanente do Magistério Público Municipal de Dom Pedro/MA, estável, concursados, regulares e habilitados, serão enquadrados nas Classes 1 a 30 do Quadro de Carreira, no Nível de habilitação que lhes corresponder, observando os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo II desta Lei. Ficam enquadrados no Nível I de vencimento de formação em Magistério, os atuais ocupantes do Cargo ou emprego de Professor Nível I portadores de curso de magistério em nível médio; Ficam enquadrados no Nível II de vencimento de graduação em Licenciatura Plena, os atuais profissionais do Nível I portadores de certificados e histórico com Licenciatura Plena; Ficam enquadrados no Nível III de vencimento de graduação em Licenciatura Plena, acrescida de especialização *latu-sensu* os profissionais do Nível I e II portadores de diploma de especialização em área relacionada à sua atuação; Ficam enquadrados no Nível IV de vencimento de graduação em Licenciatura Plena, acrescida de pós-graduação *stricto-sensu*, os portadores de Diploma de Mestrado; Ficam enquadrados no Nível V de vencimento de graduação em Licenciatura Plena, acrescida de pós-graduação *stricto-sensu*, os portadores de Diploma de Doutorado. SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS. Art. 82º- O Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Salários da rede Pública Municipal do Magistério de Dom Pedro/MA, será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei. Art. 83º- As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias. Art. 84º- Esta Lei revoga a Lei Municipal 07/2006 e entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros a partir do exercício financeiro do ano seguinte a sua publicação. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO, em 13 de junho de 2016. **HERNANDO DIAS DE MACEDO** - Prefeito Municipal.

## ANEXO: I

## 1 - CARGO COMPONENTE DO GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
PROFESSOR NÍVEL ESPECIAL I- MAGISTÉRIO	62
PROFESSOR NÍVEL II- COM LICENCIATURA PLENA	52
PROFESSOR NÍVEL III- COM ESPECIALIZAÇÃO	200
PROFESSOR NÍVEL IV- MESTRADO	0
PROFESSOR NÍVEL V- DOUTORADO	0

## CARGOS DE SUPORTE PEDAGÓGICO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
ORIENTADOR ESCOLAR	0
INSPETOR ESCOLAR	0
SUPERVISOR ESCOLAR	17
ADMINISTRADOR ESCOLAR	0

ANEXO: II  
EM ATIVIDADE DE DOCÊNCIA

O orientador educacional atua junto ao corpo discente das instituições de ensino, acompanhando as atividades escolares, bem como o desempenho do estudante, seja em termos de rendimento ou de comportamento. O supervisor de ensino atua junto ao corpo docente das instituições de ensino, coordenando as práticas pedagógicas, bem como acompanhando o desenvolvimento do currículo. O trabalho desenvolvido pelo supervisor de ensino envolve professores, diretoria, alunos e pais de alunos. Com os docentes, se reúne individualmente ou em grupo para troca de idéias/experiências sobre o trabalho a ser realizado em classe, efetivando o planejamento através da contemplação do currículo escolar. Promove ainda, momento para reflexão sobre o trabalho desenvolvido em sala de aula com o objetivo de melhorar os resultados obtidos, referentes à aprendizagem do educando. Com a direção da escola, participa organizando, acompanhando e desenvolvendo todo o processo de Plano de Ação para o referido ano letivo, realiza reunião de pais, viabiliza situações de Estudo do Meio e outras que são necessários recursos materiais, entre outras. Com alunos, promove acompanhamento regular das atividades propostas, bem como das avaliações e seus resultados. Realiza encontros individuais ou em grupo para sondar ideias, opiniões, dúvidas, expectativas, angústias, etc. Com os pais, constrói elo entre aluno, família e escola, através de uma relação de confiança, de diálogo, de orientação, de acompanhamento individual, visando a efetiva aprendizagem do educando. O administrador escolar atua junto ao corpo docente e discente das instituições de ensino, coordenando as práticas pedagógicas, bem como acompanhando o desenvolvimento do currículo, é o responsável legal e administrativo pelo estabelecimento. De um modo geral tem a função de diretor da instituição. Administração escolar é uma especialidade do pedagogo, que pode ser obtida no Brasil através de cursos de habilitação, incorporada ou não à licenciatura em pedagogia, ou através de especialização. O administrador escolar atua junto ao corpo docente e discente das instituições de ensino, coordenando as práticas pedagógicas, bem como acompanhando o desenvolvimento do currículo, é o responsável legal e administrativo pelo estabelecimento. De um modo geral tem a função de diretor da instituição. O professor é o profissional que ministra aulas ou cursos em todos os níveis educacionais, a saber: Educação infantil, Educação fundamental, Ensino médio e superior, além do Ensino profissionalizante e técnico. Em 15 de outubro comemora-se o Dia do Professor. Nas séries iniciais da escolarização, temos uma porcentagem elevada de mulheres exercendo a função; no Brasil, com o passar dos níveis escolares, vemos a inversão dos percentuais em favor dos homens. REQUISITOS PARA A DOCÊNCIA. Graduação em Licenciatura Plena para atuação nos diferentes níveis e modalidades de ensino 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, a base comum nacional. DESCRIÇÃO DETALHADA ATIVIDADES DO PROFESSOR. Planeja e ministra aula nos dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento do aluno de acordo com o regime escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola; Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; Participa da escolha do livro didático; Participa de



palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elabora projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona material didático; Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdo; Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho, Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de culturas, grêmios estudantis e similares; Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e da comunidade; Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; Participa do conselho de classe; Prepara o aluno para o exercício da cidadania; Incentiva o gosto pela leitura; Desenvolve a auto-estima do aluno; Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem; Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentam propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlatas. SUPORTE PEDAGÓGICO ATIVIDADE DELHADA. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação; Participa de estudos e pesquisas em área de atuação; Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar; Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas; Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos; Elabora relatórios de dados educacionais; Emite parecer técnico; Participa do processo de lotação numérica; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola; Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação das políticas de ensino; Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos; Articula-se com órgãos gestores de educação e outros; Participa da elaboração do currículo e calendário escolar; Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros; Participa da análise do plano de organização dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor; Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino; Participa das reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar; Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade; Coordena conselho de classe; Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Contribui para aplicação da política

pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que asseguram o funcionamento satisfatório da unidade de ensino; Planeja, executa e avalia atividades de captação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação; Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; 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; 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; Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares; Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica, administrativa e conselho escolar; Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico; Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica; 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; Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos; Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar; 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, consubstanciando numa educação transformadora; Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar; Participa da análise e escolha dos livros didáticos; Acompanha e orienta estagiários; Participa das reuniões interdisciplinares; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Promove inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola; Trabalha a integração social do aluno; Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros; Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho; Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levando e selecionando, em conjunto, alternativas e soluções a serem adotadas; Divulga experiências e materiais relativos à educação; Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar; Programa realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos; Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola; Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno; Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo; Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas; Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir do processo educativo; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlativas.

## ANEXO: IV

CLASSES	1 A 30
PERCENTUAL ENTRE AS CLASSES	1% (ANUÊNIO)



TABELA DE ELEVAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO, CLASSES E NÍVEIS, PARA EFEITOS DE ENQUADRAMENTO						
GRADE DE VENCIMENTOS - JORNADA DE TRABALHO - 20 HORAS - TABELA Nº 01						
CARGO OU EMPREGO DO PROFESSOR						
CLASSES	NÍVEIS ==>	I	II	III	IV	V
		Nível Especial Magistério	Licenciatura Plena	Especialização lato sensu	Mestrado stricto sensu	Doutorado stricto sensu
CLASSE 1	0 a 1 ano	R\$ 1.357,50	R\$ 2.036,25	R\$ 2.341,69	R\$ 2.575,86	R\$ 2.833,44
CLASSE 2	1 ano 1 dia a 2 anos	R\$ 1.371,08	R\$ 2.056,61	R\$ 2.365,10	R\$ 2.719,87	R\$ 2.861,78
CLASSE 3	2 anos 1 dia a 3 anos	R\$ 1.384,79	R\$ 2.077,18	R\$ 2.388,76	R\$ 2.747,07	R\$ 2.890,39
CLASSE 4	3 anos 1 dia a 4 anos	R\$ 1.398,63	R\$ 2.097,95	R\$ 2.412,64	R\$ 2.774,54	R\$ 2.919,30
CLASSE 5	4 anos 1 dia a 5 anos	R\$ 1.412,62	R\$ 2.118,93	R\$ 2.436,77	R\$ 2.802,28	R\$ 2.948,49
CLASSE 6	5 anos 1 dia a 6 anos	R\$ 1.426,75	R\$ 2.140,12	R\$ 2.461,14	R\$ 2.830,31	R\$ 2.977,98
CLASSE 7	6 anos 1 dia a 7 anos	R\$ 1.441,01	R\$ 2.161,52	R\$ 2.485,75	R\$ 2.858,61	R\$ 3.007,76
CLASSE 8	7 anos 1 dia a 8 anos	R\$ 1.455,42	R\$ 2.183,14	R\$ 2.510,61	R\$ 2.887,20	R\$ 3.037,83
CLASSE 9	8 anos 1 dia a 9 anos	R\$ 1.469,98	R\$ 2.204,97	R\$ 2.535,71	R\$ 2.916,07	R\$ 3.068,21
CLASSE 10	9 anos 1 dia a 10 anos	R\$ 1.484,68	R\$ 2.227,02	R\$ 2.561,07	R\$ 2.945,23	R\$ 3.098,89
CLASSE 11	10 anos 1 dia a 11anos	R\$ 1.499,52	R\$ 2.249,29	R\$ 2.586,68	R\$ 2.974,68	R\$ 3.129,88
CLASSE 12	11 anos 1 dia a 12anos	R\$ 1.514,52	R\$ 2.271,78	R\$ 2.612,55	R\$ 3.004,43	R\$ 3.161,18
CLASSE 13	12 anos 1 dia a 13anos	R\$ 1.529,66	R\$ 2.294,50	R\$ 2.638,67	R\$ 3.034,47	R\$ 3.192,79
CLASSE 14	13 anos 1 dia a 14anos	R\$ 1.544,96	R\$ 2.317,44	R\$ 2.665,06	R\$ 3.064,82	R\$ 3.224,72
CLASSE 15	14 anos 1 dia a 15anos	R\$ 1.560,41	R\$ 2.340,62	R\$ 2.691,71	R\$ 3.095,47	R\$ 3.256,97
CLASSE 16	15 anos 1 dia a 16anos	R\$ 1.576,02	R\$ 2.364,02	R\$ 2.718,63	R\$ 3.126,42	R\$ 3.289,54
CLASSE 17	16 anos 1 dia a 17anos	R\$ 1.591,78	R\$ 2.387,66	R\$ 2.745,81	R\$ 3.157,68	R\$ 3.322,43
CLASSE 18	17 anos 1 dia a 18anos	R\$ 1.607,69	R\$ 2.411,54	R\$ 2.773,27	R\$ 3.189,26	R\$ 3.355,66
CLASSE 19	18 anos 1 dia a 19anos	R\$ 1.623,77	R\$ 2.435,66	R\$ 2.801,00	R\$ 3.221,15	R\$ 3.389,21
CLASSE 20	19 anos 1 dia a 20anos	R\$ 1.640,01	R\$ 2.460,01	R\$ 2.829,01	R\$ 3.253,37	R\$ 3.423,11
CLASSE 21	20 anos 1 dia a 21anos	R\$ 1.656,41	R\$ 2.484,61	R\$ 2.857,30	R\$ 3.285,90	R\$ 3.457,34
CLASSE 22	21 anos 1 dia a 22anos	R\$ 1.672,97	R\$ 2.509,46	R\$ 2.885,88	R\$ 3.318,76	R\$ 3.491,91
CLASSE 23	22 anos 1 dia a 23anos	R\$ 1.689,70	R\$ 2.534,55	R\$ 2.914,74	R\$ 3.351,95	R\$ 3.526,83
CLASSE 24	23 anos 1 dia a 24anos	R\$ 1.706,60	R\$ 2.559,90	R\$ 2.943,88	R\$ 3.385,47	R\$ 3.562,10
CLASSE 25	24 anos 1 dia a 25anos	R\$ 1.723,66	R\$ 2.585,50	R\$ 2.973,32	R\$ 3.419,32	R\$ 3.597,72
CLASSE 26	25 anos 1 dia a 26anos	R\$ 1.740,90	R\$ 2.611,35	R\$ 3.003,05	R\$ 3.453,51	R\$ 3.633,70
CLASSE 27	26 anos 1 dia a 27anos	R\$ 1.758,31	R\$ 2.637,47	R\$ 3.033,09	R\$ 3.488,05	R\$ 3.670,03
CLASSE 28	27 anos 1 dia a 28anos	R\$ 1.775,89	R\$ 2.663,84	R\$ 3.063,42	R\$ 3.522,93	R\$ 3.706,73
CLASSE 29	28 anos 1 dia a 29anos	R\$ 1.793,65	R\$ 2.690,48	R\$ 3.094,05	R\$ 3.558,16	R\$ 3.743,80
CLASSE 30	Mais de 30 anos	R\$ 1.811,59	R\$ 2.717,38	R\$ 3.124,99	R\$ 3.593,74	R\$ 3.781,24
Percentuais entre as classes 1% (anuenio)			1,00%			
Percentual entre o Nível Especial e o Nível Médio I			50,00%			
Percentual entre o Nível II e o Nível III			15,00%			
Percentual entre Nível III e o Nível IV			10,00%			
Percentual entre Nível IV e o Nível V			7,50%			

# Unidade de Gestão do Diário Oficial

**Edita, Imprime  
e Distribui  
qualidade ao público**

**CASA CIVIL**  
Unidade de Gestão do Diário Oficial  
Site: [www.diariooficial.ma.gov.br](http://www.diariooficial.ma.gov.br)  
E-mail: [doem@casacivil.ma.gov.br](mailto:doem@casacivil.ma.gov.br)  
Av. Senador Vitorino Freire, nº 1969 - Areinha  
Fone: 3222-5624 - CEP.: 65.030-015  
São Luís - Maranhão



**São cadernos dedicados aos Poderes Executivo,  
Judiciário e à publicação de matérias de Terceiros.**

# ESTADO DO MARANHÃO

# DIÁRIO OFICIAL

PUBLICAÇÕES DE TERCEIROS

## CASA CIVIL

### Unidade de Gestão do Diário Oficial

Av. Senador Vitorino Freire, nº 1969 - Areinha – Fone: 3222-5624

CEP.: 65.030-015 – São Luís - MA

E-mail: atendimento.diariooficial@gmail.com – Site: www.diariooficial.ma.gov.br

FLÁVIO DINO DE CASTRO E COSTA  
Governador

MARCELO TAVARES SILVA  
Secretário-Chefe da Casa Civil

TEREZA RAQUEL BRITO BEZERRA FIALHO  
Diretora Geral do Diário Oficial

## NORMAS DE PUBLICAÇÃO

**Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial, observe atentamente as instruções abaixo:**

- a) Edição dos textos enviados a Unidade de Gestão do Diário Oficial em CD ou Pen Drive;
- b) Medida da Página - 17cm de Largura e 25 cm de Altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows - Versão 6,0 ou Superior;
- d) Tipo da fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 9;
- f) Entrelinhas automático;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadros sem linhas de grade ou molduras;
- i) Gravar no CD ou Pen Drive sem compactar, sem vírus de computador;
- j) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dias após a circulação do Diário Oficial;
- k) Se o erro for proveniente de falha de impressão, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do CD ou Pen Drive, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- l) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas;
- m) Utilize tantos CDs ou Pen Drives quanto seu texto exigir;
- n) Entrega de originais, 48 horas antes da data solicitada para Publicação.

Informações pelo telefone (98) 3222-5624

## TABELA DE PREÇOS

PUBLICAÇÕES	VALOR DO EXEMPLAR
Valor centímetro x coluna (1cm x 8,5cm)	
Terceiros ..... R\$ 7,00	Exemplar do dia ..... R\$ 0,80
Executivo ..... R\$ 7,00	Após 30 dias de circ. .... R\$ 1,20
Judiciário ..... R\$ 7,00	Por exerc. decorrido ..... R\$ 1,50

1 – As assinaturas do D.O. poderão ser feitas diretamente na Unidade de Gestão do Diário Oficial ou solicitadas por telefone ou correio, e valem a partir de sua efetivação.

2 – Os suplementos, não estão incluídos nas assinaturas. O envio destes é opcional e está condicionado ao pagamento de 10% sobre o valor da assinatura.