



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCEU ARCOVERDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEME
Avenida Joaquim Antônio Ribeiro, S/N - Centro
CEP 64.000-000 - Teresina - PI
Fone: (86) 3241-1500 Fax: (86) 3241-1501



- A co-responsabilização dos diretores das escolas pelo andamento e pelos resultados do Programa, bem como sua participação nas atividades de orientação, capacitação e reuniões mensais de gerenciamento;
- A participação dos professores nas atividades de capacitação, apoio técnico e nas reuniões quinzenais de planejamento com os professores;
- A avaliação dos alunos ao longo do ano letivo, levando em conta o desempenho escolar dos alunos nos testes, nas atividades pós recuperação e demais atividades realizadas em sala de aula.

Art. 4º - Tendo em vista eventuais limitações de disponibilidade de professores e de espaço físico para a formação de turmas nas escolas, as turmas do PAA também poderão incluir alunos das classes regulares, da seguinte forma e com a seguinte denominação:

- PAA 1/2º ano
- PAA 1/3º ano/4º ano/5º ano

Art. 5º - A promoção dos alunos deverá levar em conta e seu desempenho, podendo ocorrer das seguintes formas:

- Alunos matriculados no PAA I ou 2º ano: serão promovidos para PAA II, 3º, 4º ou 5º ano.
- Alunos matriculados no PAA II, 3º, 4º ou 5º ano: serão promovidos para o 5º ou 6º ano.

Art. 6º - Os casos omissos serão apreciados pela Secretaria Municipal de Educação e Equipe de Coordenação do Programa.

MARIA JOSÉ RIBEIRO DE ALMEIDA PASSOS
Secretaria Municipal de Educação

Av. Joaquim Antônio Ribeiro, S/N
CEP 64.000-000 - Teresina - PI
Fone: (86) 3241-1500 Fax: (86) 3241-1501

Dr. Fátima S. Almeida
CPF 790.238.084-00
Insc. Estadual 0572009

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- COMEPE -
LEI 2342/2006 DE 21/02/2006
Direcu Arcoverde - PI

Avenida Joaquim Antônio Ribeiro, S/N
Centro - CEP 64.000-000
CNPJ 07.102.196/0001-45



Lei Municipal nº 011 de 28 de dezembro de 2009

Aprovado em 28	discussão
Por (2/3) unanimidade	
Sessão em 28	12/12/2009
Secretário da Câmara	

ALCIDES LIMA DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Direcu Arcoverde, Estado do Piauí.
Faço saber que, o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA DO PLANO

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais do Magistério do Município de Direcu Arcoverde - PI, estruturando suas respectivas carreiras e estabelecendo regras para sua profissionalização e aperfeiçoamento em consonância com os princípios básicos da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e legislação correlata.

Art. 2º - Entende-se por funções do Magistério as atividades de docência, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional, 9.394/96.

Art. 3º - Entende-se por funções de serviços e apoio escolar as de serviço de registro e documentação escolar, as de suporte superior e operacional nas áreas de alimentação escolar, apoio psicossocial, vigilância e manutenção da infra-estrutura nas unidades escolares e nos órgãos centrais do sistema de ensino.

Art. 4º - O regime jurídico único dos profissionais do magistério da rede municipal de Direcu Arcoverde - PI é regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS, PRINCÍPIOS E GARANTIAS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE DIRCEU ARCOVERDE-PI.

Art. 5º - A valorização dos Profissionais do magistério Municipal de Direcu Arcoverde - PI é objetivo permanente da política educacional a ser desenvolvida e será assegurada através dos seguintes mecanismos:

- I. Igualdade de tratamento, para efeitos didáticos e técnicos;
- II. Ingresso na carreira, exclusivamente por concurso público, de provas ou provas e títulos;
- III. Progressão na carreira, baseada na titulação, habilitação, avaliação de desempenho e tempo de serviço, que será implantada na forma desta Lei;
- IV. Aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciatura para tal fim;
- V. Remuneração condigna;
- VI. Reconhecimento de direitos e vantagens compatíveis com as funções específicas da Educação básica Municipal;
- VII. Gestão democrática de ensino público, na forma da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- VIII. Garantia de padrão de qualidade do ensino;
- IX. Respeito à livre organização das categorias profissionais e incentivos a sua participação em órgão colegiado.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 6º - Compõem o quadro dos Profissionais do magistério do município de Direcu Arcoverde os seguintes cargos:

I - professores habilitados em nível médio ou superior para a docência na educação infantil e nos ensinos fundamental e médio;

II - trabalhadores em educação portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como com títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas;

III - trabalhadores em educação, portadores de diploma de curso técnico ou superior em área pedagógica ou afim.

Parágrafo único. Somente serão considerados os profissionais descritos nos incisos do presente artigo como profissionais da educação com direito de progressão de cargos e salários com remuneração descrita na presente Lei aqueles que hajam sido aprovados por concurso público para a função de magistério, ministrando aulas em classe, bem como exercendo a função de direção, coordenação, orientação educacional, planejamento, supervisão, inspeção, assessoramento educacional e apoio técnico administrativo.

TÍTULO II

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 7º - Os cargos do Magistério Municipal são organizados em carreiras divididas em classes e estas em níveis.

§ 1º - Magistério Municipal é o conjunto de atribuições aferidas àquele que exerce a função, seja em cargo efetivo ou função de confiança nas unidades escolares e nos demais órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, desempenhadas nas atividades de docência ou especializadas, com vistas a alcançar os objetivos da educação.

§ 2º - Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas ao docente, coordenador pedagógico e especialista em educação.

§ 3º - Classe são as diversas categorias estruturadas em linhas verticais de acesso e progressão funcional, identificadas pelas siglas "A", "SL", "SE", "SM" e "SD", sendo esta última final de carreira, com remuneração fixada segundo o nível de habilitação exigida, a qualificação e a natureza do serviço (progressão vertical);

§ 4º - Nível é a posição do titular de cargo público municipal dentro de determinada classe (progressão horizontal);

§ 5º - As classes e níveis expostos nesta lei são independentes, determinados pela qualificação em cursos de formação continuada, avaliação de desempenho ou pelo acúmulo de experiência profissional que representem aperfeiçoamento e atualização, associadas ao tempo de serviço na função de magistério.

CAPÍTULO II

COMPOSIÇÃO DO QUADRO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

Art. 8º - Constitui o quadro do Magistério Municipal os seguintes cargos:

I - Dos cargos em confiança:

- a. Diretor;
- b. Coordenador;
- c. Orientador educacional;
- d. Planejador;
- e. Supervisor;
- f. Inspetor;

(Continua)



Avenida Joaquim Antônio Figueira, S/N
Centro - CEP 64785-000
CNPJ 07.102.106/0001-45

- g. Assessor educacional;
h. Técnico Administrativo.

II – Dos cargos permanentes:

- a. – Professor

Art 9º - Cada grupo ocupacional compreende:

I – Coordenador Pedagógico: cargos de coordenação pedagógica, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, para exercerem atividades de suporte pedagógico aos diversos níveis e modalidades de ensino existentes no município;

II – Especialista em Educação: Cargos de suporte pedagógico por área de especialidade (orientação educacional, supervisão escolar, administração escolar e alguma outra similar), com lotação na Secretaria Municipal de Educação;

III – Direção Escolar e vice-direção: Cargos de direção com lotação nas unidades educacionais públicas municipais subordinadas a Secretaria Municipal de Educação.

IV – Professor: Cargos que sejam inerentes às atividades de docência, conforme a especificidade de cada área de formação, nos níveis e modalidades de ensino do município.

Art. 10 – Os cargos em confiança, dos grupos de Coordenação Pedagógica, Especialista em Educação, Direção Escolar e vice-direção são reservadas aos integrantes da Carreira do Magistério Público municipal, com livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único – O exercício de coordenação e orientação, supervisão e administração escolar serão exercidos por profissionais do magistério com habilitação em Pedagogia ou em nível de Pós-graduação garantida nesta formação a base comum nacional, conforme o Art. 64 da LDB – Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

CAPÍTULO III

DAS CLASSES DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

Art 11 - As classes do cargo de magistério são estruturadas em linhas verticais de acesso, identificadas por siglas, em um total de quatro (A, SL, SE, SM e SD) e são estruturadas segundo os graus de qualificação exigidos.

Art. 12 – Conceitua-se, para fins desta Lei, como Professor Classe A o servidor do magistério regularmente investido no cargo de professor, que possua habilitação em nível médio, na modalidade normal.

Parágrafo único – Compete ao professor Classe A o exercício de suas funções docentes e outras correlatas das que lhe forem atribuídas, dentro dos planos de trabalho e programas da Secretaria de Educação e Cultura Municipal, onde esteja servindo, na Educação Infantil e de 1ª a 4ª série do Ensino Fundamental, nos termos do Art. 62, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art 13 - Conceitua-se, para fins desta Lei, como Professor Classe SL – Superior com Licenciatura, o servidor do magistério regularmente investido no cargo de professor, que possua habilitação em nível superior, obtida em curso de Licenciatura Plena.

Parágrafo único – Compete ao professor Classe SL, o exercício de suas funções docentes e outras correlatas das que lhe forem atribuídas, dentro dos planos de trabalho e programas do Sistema Municipal de Ensino, onde esteja servindo, na Educação Infantil, Ensino Fundamental nos termos do Art. 62 e inciso III do art. 63 e art. 64 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art 14 - Conceitua-se, para fins desta Lei, como Professor classe SE – Superior com Especialização, o servidor do magistério, regularmente investido no cargo de professor, que possua habilitação em nível superior, obtida em curso de Especialização (pós-graduação lato sensu).

Parágrafo único – Compete ao professor Classe SE, o exercício de suas funções docentes e outras correlatas das que lhe forem atribuídas, dentro dos planos de trabalho e programas do Sistema Municipal de Ensino, onde esteja servindo, na Educação Infantil, Ensino Fundamental, nos termos do Art. 62 e inciso III do art. 63 e art. 64 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art 15 – Conceitua-se, para fins desta Lei, como Professor classe SM – Superior com Mestrado, o servidor do magistério, regularmente investido no cargo de professor, que possua habilitação em nível superior, obtida em curso de Pós-graduação, em nível Mestrado (pós-graduação stricto sensu).

Parágrafo único – Compete ao professor Classe SM, o exercício de suas funções docentes e outras correlatas das que lhe forem atribuídas, dentro dos planos de trabalho e programas do Sistema Municipal de Ensino, onde esteja servindo, na Educação Infantil, Ensino Fundamental, nos termos do Art. 62 e inciso III do art. 63 e art. 64 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 16 – Conceitua-se, para fins desta Lei, como Professor classe SD – Superior com Doutorado, o servidor do magistério, regularmente investido no cargo de professor, que possua habilitação em nível superior, obtida em curso de Pós-graduação, em nível de doutorado.

Parágrafo único – Compete ao professor Classe SD, o exercício de suas funções docentes e outras correlatas das que lhe forem atribuídas, dentro dos planos de trabalho e programas do Sistema Municipal de Ensino, onde esteja servindo, na Educação Infantil, Ensino Fundamental, nos termos do Art. 62 e inciso III do art. 63 e art. 64 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 17 – As classe “B” a “E” ficam extintas a partir desta Lei e seus ocupantes serão enquadrados na Classe SL e SE, sem prejuízo da progressão funcional na nova Classe.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA DOS PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS E APOIO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS CARGOS DOS PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS E APOIO ESCOLAR

Art.18 – Compõem o quadro dos profissionais de serviços e apoio escolar do magistério do município de Dirceu Arcoverde – PI, como:

I – Agente Superior de Serviços:

- a) Nutricionista;
b) Psicólogo.

II – Agente Operacional de Serviços:

- c) Auxiliar de serviços administrativos;
d) Motorista;
e) Técnico em alimentação escolar;
f) Auxiliar de serviços gerais;
g) Auxiliar de serviços de vigilância.

§ 1º - A jornada de trabalho dos profissionais de serviços e apoio escolar superior e operacional será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º - Fica a critério da administração municipal editar lei específica a fim de regulamentar o plano de carreira, cargos e salários dos servidores elencados no art. 19 desta lei, sendo todos considerados como profissionais da educação municipal apenas para fins de representação sindical.

TÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DE DIRCEU ARCOVERDE-PI

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 19 – A progressão funcional do Magistério municipal dar-se-á através de mudança de classe e mudança de nível.

Art 20 – É vedada a progressão funcional do magistério municipal durante o estágio probatório.

§ 1º - Toda movimentação relativa ao desenvolvimento funcional será motivada, por escrito, pelo interessado e só entra em vigor com o ato autorizado da autoridade competente, sob pena de nulidade.

§ 2º - A concessão de mudança de classe e mudança de nível são atos privativos do Prefeito Municipal e do Secretário de Educação.

§ 3º - O ato de desenvolvimento funcional será declarado nulo quando não observar as disposições legais ou regulares pertinentes.

CAPÍTULO II

DA MUDANÇA DE CLASSE E NÍVEL

Art 21 – A assunção funcional do pessoal do magistério dar-se-á através de mudança de classe e mudança de nível.

§ 1º - Mudança de classe é a elevação do pessoal dos cargos do magistério à classe imediatamente superior à que pertence, independente da existência de vagas.

§ 2º - Mudança de nível é a elevação do pessoal dos cargos do magistério do nível em que se encontram para outro imediatamente superior, dentro da respectiva classe, independente do número de vagas.

SEÇÃO I

MUDANÇA DE CLASSE

Art 22 – A mudança de classe fica condicionada à comprovação da titulação específica exigida e do cumprimento do interstício mínimo de 02 (dois) ano na classe em que se encontra.

§ 1º - O lapso do tempo citado no caput deste artigo será contado a partir da data do protocolo do pedido de concessão do acesso na classe requerida, desde que o pedido seja deferido pelo setor competente.

§ 2º - Os períodos para a concessão de mudança de classe serão realizados duas vezes ao ano, sendo a primeira no mês de maio e a segunda no mês de outubro.

§ 3º - A mudança de classe será automática e vigorará a contar do mês seguinte em que o profissional da educação requerer e apresentar o diploma para

(Continua)



Avenida Joaquim Amâncio Ribeiro, S/N
Centro - CEP 64785-000
CNPJ 07.102.106/0001-45

graduação e certificado para os demais, os quais deverão ser registrados ou revalidados por Sistema Educacional Brasileiro, mais Histórico.

SEÇÃO II

DA MUDANÇA DE NÍVEL

Art 23 - A mudança de nível fica condicionada:

- I - À avaliação de desempenho, a cada 04 (quatro) anos, segundo critérios a serem fixados em lei específica, envolvendo conhecimento e experiência, iniciativa, competência técnica, assiduidade, pontualidade, responsabilidade, postura profissional, e trabalhos e projetos elaborados no campo da educação;
- II - À comprovação de conclusão de curso de atualização ou aperfeiçoamento, na respectiva área de atuação, no período de 04 (quatro) anos, em um total mínimo de horas-aulas, admitindo-se apenas o somatório de curso de, no mínimo, 20 (vinte) horas aulas.

§ 1º - Fica prejudicada a avaliação por desempenho, acarretando a interrupção da contagem do tempo do exercício para fins de promoção, durante o interstício, sempre que o profissional do magistério:

- I - Somar duas penalidades de advertência;
- II - Sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III - Completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV - Somar cinco (05) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada;
- V - Deixar de participar de cinco (05) atividades extra-classe desenvolvida pela escola, em consonância com seu regime de trabalho.

§ 2º - Para fins de cessação ao direito de progressão de funcional as penas a que se referem o presente artigo deverão haver ocorrido nos últimos três anos.

§ 3º - A falta de oferta dos cursos de atualização, bem como a não realização da avaliação de desempenho pelo Poder Público Municipal garante ao trabalhador em educação básica municipal a mudança de nível para cada intervalo de 05 (cinco) anos.

§ 4º - Serão considerados como curso de atualização e aperfeiçoamento, na área da educação, todos os cursos, encontros, congressos, seminários e similares, cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor;

§ 5º - Serão considerados os cursos de atualização e aperfeiçoamento na área de educação infantil, ensino básico, educação especial e outros específicos da área do ensino fundamental que sejam dirigidos para função de docente da rede municipal;

§ 6º - Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação, habilitação ou titulação poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão;

§ 7º - A mudança de nível importará numa retribuição pecuniária equivalente a 5% (cinco por cento) ao professor, cumulativo, até o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento) incidente sobre o vencimento básico recebido pelo servidor do magistério, calculados à época de sua concessão.

§ 8º - A mudança de nível e se dará nos termos descritos na tabela abaixo:

NÍVEL	TEMPO DE SERVIÇO	APERFEIÇOAMENTO/
I	Ingresso automático	
II	05 (cinco) anos e 01 (um) dia a 10 (dez) anos	04 (quatro) anos e certificados que perfazam, no mínimo, 100 (cem) horas.
III	10 (dez) anos e 01 (um) dia a quinze (15) anos	04 (quatro) anos e certificados que perfazam, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas.
IV	15 (quinze) anos e 01 (um) dia a 20 (vinte) anos	04 (quatro) anos e certificados que perfazam, no mínimo, 140 (cento e quarenta) horas.
V	20 (vinte) anos e 01 (um) dia a 25 (vinte cinco) anos	04 (quatro) anos e certificados que perfazam, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas.
VI	25 (vinte cinco) anos e 01 (um) dia a 30 (trinta) anos	04 (quatro) anos e certificados que perfazam, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas.
VII	30 (trinta) anos e 01 (um) dia a 35 (trinta e cinco) anos	04 (quatro) anos e certificados que perfazam, no mínimo, 200 (duzentos) horas.

Art. 24 - O profissional do Magistério Municipal que, no momento do ingresso no quadro de pessoal do magistério já portador dos títulos de graduação e pós-graduação, somente fará jus à evolução funcional pela via acadêmica, após o estágio probatório.

Art. 25 - O Município deve proporcionar as condições necessárias para que o servidor possa se qualificar no sentido de atender aos requisitos firmados na presente Lei.

Art. 26 - Aconteça a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:

- I - As licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II - As licenças para tratamento de saúde concedida pelo Município e/ou pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) no que excederem a trinta (30) dias, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

- III - As licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, parentesco em primeiro grau e cônjuge, no que excederem a quinze (15) dias;
- IV - Os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o magistério.

CAPÍTULO III

DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 27 - O sistema de ensino municipal, no cumprimento do disposto nos artigos 67 e 87 da Lei nº 9.394/96, envidará esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, incluída a formação em nível superior. Em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço.

Parágrafo Único - A implementação dos programas de que trata o caput tomará em consideração:

- I - A prioridade em áreas curriculares carentes de professores;
- II - A situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido no sistema;
- III - A utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância.

TÍTULO V

DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DO INGRESSO

Art. 28 - O ingresso na Carreira do Profissional do Magistério de Direção Arcoverde - PI obedecerá aos seguintes critérios:

- I - ter habilitação específica exigida para provimento do cargo público;
- II - ter escolaridade compatível com a natureza do cargo;
- III - se comprometer com o cumprimento das atribuições inerentes ao seu cargo com zelo e eficiência.

Art. 29 - O concurso público para o provimento dos cargos da categoria funcional dos profissionais em educação básica pública municipal será de provas ou de provas e títulos, na área de atuação correspondente à habilitação e escolaridade exigida para o desempenho do cargo e função, conforme edital do concurso.

Art. 30 - Compete ao Poder Executivo Municipal definir a conveniência e a oportunidade de realização de concurso público, a fim de suprir as necessidades de educação do município, respeitando a previsão orçamentária e, limites de gastos com pessoal.

§ 1º - O concurso público, a vigência, suas etapas e as condições de realização serão fixados em edital pelo Poder Executivo Municipal;

§ 2º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade vigente.

§ 3º - As provas de conhecimento, didática, se houver, serão disciplinadas pelo edital do concurso, atendidas as seguintes condições:

- I. A nota será calculada por média ponderada, na qual os títulos terão o menor peso;
- II. Somente poderão ser considerados títulos pertinentes e relevantes à área de conhecimento do cargo de magistério a ser provido;
- III. A avaliação do título, cuja pontuação corresponderá no máximo a 10% (dez por cento) do valor da primeira prova, não terá caráter eliminatório.

§ 4º - O resultado do concurso público, com os nomes dos candidatos aprovados e as respectivas notas, deverá ser publicada no Diário Oficial dos municípios.

§ 5º - Os critérios de correção da prova de didática serão objetivamente estabelecidos no edital do concurso público.

§ 6º - O candidato terá o direito de conhecer as razões de sua reprovação em qualquer das fases do concurso, sendo-lhe permitida a apresentação dos recursos.

§ 7º - É garantida a participação das entidades sindicais da área, na fiscalização da realização do concurso público, podendo pleitear os recursos necessários para o bom atendimento à lisura do mesmo.

§ 8º - Não podem participar de comissão, banca de concurso, as pessoas que tiverem cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até terceiro grau, inscrito no concurso público.

CAPÍTULO II

DA NOMEÇÃO

Art. 31 - A nomeação para os cargos dos profissionais em educação básica pública municipal far-se-á no nível inicial da carreira e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público.

§ 1º - Durante o prazo de 03 (três) anos contados da posse, período que constitui o estágio probatório, não poderá o pessoal do magistério ser removido, redistribuído, transferido, cedido ou colocado à disposição.

(Continua)



Avenida Joaquim Amâncio Ribeiro, S/N
Centro - CEP 64785-000
CNPJ 07.102.106/0001-45

§ 2º - Afastando-se o ocupante do cargo do magistério público municipal durante o período de estágio probatório, o tempo de afastamento não será computado para efeito de estabilidade e promoção, salvo nos casos permitidos pela presente lei.

CAPÍTULO III

DA POSSE

Art. 32 - Posse é o ato de investidura em cargo dos profissionais em educação básica pública do município de Dirceu Arcoverde - PI.

Parágrafo único - Será dispensada a posse nos casos de promoção, remoção, designação, para exercer função não gratificada, e em caso de reintegração.

Art. 33 - A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do decreto de nomeação no Diário Oficial dos municípios.

Parágrafo único - Se não efetivar a posse dentro do prazo previsto neste artigo, tomar-se-á sem efeito a nomeação.

Art. 34 - Tem-se por empregado o profissional do magistério público do município de Dirceu Arcoverde - PI após a assinatura de termo em que conste o ato que o nomeou e o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições de cargos ou função.

Art. 35 - São competentes para dar posse:

- I - O Prefeito Municipal;
- II - O Secretário de Administração ou pessoa por ele designada.

Art. 36 - A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade e nulidade do ato, se foram satisfeitos as condições legais, para investidura, inclusive declaração de bens e de acumulação de cargos que ocupa e demais requisitos estipulados nesta Lei.

CAPÍTULO IV

DO EXERCÍCIO

Art. 37 - É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse. Findo o prazo e não estando em exercício, o servidor será exonerado.

§ 1º - Ao dirigente do órgão ou entidade para onde for designado o profissional do magistério municipal compete-lhe dar exercício.

§ 2º - Ao entrar em exercício, profissional do magistério do município de Dirceu Arcoverde - PI apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 3º - É obrigatório o registro da frequência do profissional do magistério municipal na unidade administrativa onde tem lotação, na conformidade com as normas regulamentares.

§ 4º - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do profissional do magistério municipal.

§ 5º - Será considerado como de efetivo exercício o período de tempo realmente necessário ao deslocamento do profissional do magistério, quando designado para servir em outra localidade. Se o profissional do magistério estiver afastado, legalmente, o prazo será contado a partir do término do afastamento.

§ 6º - A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover o trabalhador em educação básica.

Art. 38 - Ao entrar em exercício, o profissional do magistério municipal nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual, sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando, também, os seguintes fatores:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - produtividade;
- IV - responsabilidade;
- V - idoneidade moral;
- VI - capacidade e iniciativa.

§ 1º - O profissional do magistério municipal não aprovada no estágio probatório será exonerado ou se estável, reconduzido ao cargo anterior ocupado;

§ 2º - Não haverá para o profissional do magistério municipal, no período do estágio probatório, promoção, progressão ou transferência, permitida a readaptação, na forma do regulamento;

§ 3º - Em caso de reprovação na avaliação, o profissional do magistério será exonerado, mediante processo administrativo, com garantia de contraditório e ampla defesa;

§ 4º - A instauração de processo administrativo implica em automática suspensão de contagem do prazo do estágio probatório.

CAPÍTULO V

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 39 - A reintegração é a reinvestidura do profissional do magistério municipal estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão, por decisão administrativa ou sentença judicial, transitada e julgada com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem ou aproveitado em outro cargo de igual padrão, sem direito a indenização.

§ 2º - Se existe o cargo anteriormente exercido, o trabalhador em educação básica ficará em disponibilidade até o seu posterior aproveitamento.

CAPÍTULO VI

DA REVERSÃO

Art. 40 - A reversão é o reingresso no serviço público do profissional de educação básica do município de Dirceu Arcoverde - PI aposentado por invalidez, quando por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo, ou em cargo vago da mesma denominação e vencimento.

§ 2º - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60 (sessenta) anos de idade ou 30 (trinta) anos de tempo de serviço.

CAPÍTULO VII

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 41 - Dar-se-á a substituição do profissional do magistério municipal, bem como a de ocupante de cargo de confiança da administração do sistema municipal de ensino, quando ocorrer falta ou impedimento do titular.

Parágrafo único - A substituição terá sempre caráter temporário.

CAPÍTULO VIII

DA VACÂNCIA DO CARGO

Art. 42 - A vacância do cargo ocupado pelo trabalhador em educação básica se dará em consequência de:

- I - Exoneração;
- II - Demissão;
- III - Aposentadoria;
- IV - Posse em outro cargo inacumulável;
- V - Falecimento.

Art. 43 - A exoneração de cargo público dar-se-á a pedido do profissional do magistério, ou de ofício.

Parágrafo único - A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o trabalhador em educação básica não entrar em exercício, no prazo determinado;
- III - a juízo da autoridade competente, quando se tratar de cargo em comissão.

Art. 44 - Quando se tratar de função de direção, chefia e assessoramento dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido ou de ofício, ou por destituição.

CAPÍTULO IX

DA CEDÊNCIA, DESIGNAÇÃO E TRANSFERÊNCIA.

Art. 45 - Fica o Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação, autorizado a ceder profissionais da educação mediante permuta com o Estado e seus municípios, contudo os profissionais da educação a serem permutados devem contemplar a necessidade de ensino do qual motivou a permuta, não podendo onerar o município.

§ 1º - A cedência ou permuta será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de 01 (um) ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2º - Em casos excepcionais, a cedência ou permuta poderá dar-se com ônus para o ensino municipal quando:

- I - tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, em área que sejam fomentadoras da educação no município;
- II - a entidade ou órgão solicitante compensar a Rede Municipal de Ensino com profissional habilitado para exercício de funções de magistério ou com serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

§ 3º - A cedência ou permuta para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interesse para a mudança de nível.

Art. 46 - Designação é o ato através do qual o secretário da rede municipal de ensino determina ao servidor do magistério a realização de tarefa específica no âmbito de ensino público municipal.

(Continua)



Avenida Joaquim Amâncio Ribeiro, S/N
Centro - CEP 64785-000
CNPJ 07.102.106/0001-45

Art. 47 - A designação poderá ser alterada através da transferência do Profissional da educação de um órgão da administração da rede municipal para outro ou de uma escola para outra desde que pertencente à rede municipal de ensino, respeitando o turno em que o profissional atua.

Parágrafo único - A transferência somente ocorrerá na existência de vaga e, preferencialmente, no período de férias, salvo os casos de necessidade do ensino ou motivo de saúde ou licença suprido naquele momento a vaga em aberto. Em caso de licença, exceto licença interesse, o servidor terá direito a retornar para a vaga que deixou em aberto temporariamente.

CAPÍTULO X

DAS JORNADAS DE TRABALHO DO MAGISTÉRIO

Art. 48 - A jornada de trabalho do professor poderá ser de até 40 (quarenta) horas e incluirá uma parte de horas de aula e outra de horas atividades. A jornada de trabalho do Professor em função de docência compreende como:

- I - Hora-aula o período em que o professor desempenha atividades efetivas de regência de classe;
- II - Hora-atividade é o tempo destinado na escola, (de 20% a 25% da carga horária semanal), com participação dos docentes para preparação e avaliação do trabalho didático, colaboração com a administração da escola, reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola.

Art. 49 - Ao profissional do magistério público municipal submetido à jornada parcial de 20 (vinte) horas semanais será assegurada a alteração para regime de 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas, conforme dependência de vaga, respeitando, em ordem, os seguintes critérios:

- I - Normal Superior, Pedagogia ou Magistério quando a necessidade for Educação Infantil à Ensino Fundamental de 1ª a 5ª ano;
- II - Licenciatura Plena na área de necessidade no Ensino Fundamental de 6º ao 9º ano;
- III - Tempo de Serviço em efetiva regência de classe no magistério público municipal;
- IV - Disponibilidade;
- V - Assiduidade.

Art. 50 - A convocação para regime complementar de trabalho será efetuada através de Portaria do Prefeito mediante proposta fundamentada do titular da Secretaria municipal de Educação.

Art. 51 - O salário do exercício de Jornada Parcial de 20 e 30 horas semanais, para o profissional de educação básica do magistério municipal deverá ser proporcional ao piso salarial profissional nacional para o magistério, na forma da Lei.

Art. 52 - Responderá administrativamente, civil e penalmente a autoridade que promover ou autorizar qualquer substituição de servidor por terceiros, sem que haja a devida excepcionalidade da contratação temporária prevista em lei.

CAPÍTULO XI

DAS FALTAS AO TRABALHO

Art. 53 - As faltas ao trabalho são caracterizadas:

- I - Por dia, efetuado à razão de um trinta avos (1/30) sobre o salário;
- II - Por hora-aula ou hora atividade;

Parágrafo único - O professor ou profissional da educação que faltar ao serviço perderá:

- I - A remuneração do dia, salvo se a ausência for ocasionada por motivo legal;
- II - Parcela da remuneração, proporcionalmente aos atrasos acima da tolerância, ausências eventuais e saídas antecipadas, quando não autorizadas pelo chefe imediato, conforme disposto em regulamento.

CAPÍTULO XII

DAS REMUNERAÇÃO E DO SALÁRIO

Art. 54 - Remuneração é a retribuição devida ao profissional do magistério do município de Direcu Arcoverde - PI correspondente à soma do salário relativo à Classe e Nível, acrescidos das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

Art. 55 - A remuneração do profissional de educação básica municipal somente poderá ser alterada por lei específica.

Art. 56 - É assegurada a revisão anual da remuneração do profissional de educação básica municipal anualmente no mês de janeiro, conforme disposto em ato do Presidente da república (Art. 5º da Lei nº 11.738/2008).

Art. 57 - O salário é o valor mensal básico devido ao profissional de educação básica municipal pelo efetivo exercício das funções inerentes ao cargo que ocupa.

§ 1º - O salário do profissional de educação básica do magistério municipal não poderá ser inferior ao Piso Salarial Profissional Nacional, conforme art. 2º da Lei 11.738/2008.

§ 2º - O salário dos profissionais de serviço e apoio escolar não poderá ser inferior ao salário mínimo nacional.

§ 3º - O salário do profissional de educação básica municipal é irredutível.

Art. 58 - Fica estabelecido como piso salarial dos servidores do Magistério de Direcu Arcoverde (PI) os valores definidos anualmente pela União a ser paga aos servidores da educação básica nacional, sempre tomando por base a carga horária de 40 (quarenta) horas, devendo ser pagos proporcionalmente aos servidores ocupantes de cargos de 20 (vinte) horas/aula.

Art. 59 - Caberá ainda ao ocupante do magistério a cada mudança de Classe e de Nível o acréscimo salarial sobre o salário base da Classe A, de acordo com os percentuais abaixo:

a) Mudanças de Classe:

- I - Classe A = Classe Inicial;
- II - Classe SL = 29% sobre os vencimentos básicos da Classe A;
- III - Classe SE = 36,5% sobre os vencimentos básicos da Classe A;
- IV - Classe SM = 46,5% sobre os vencimentos básicos da Classe A;
- V - Classe SD = 56,5% sobre os vencimentos básicos da Classe A;

b) Mudanças de Níveis:

- I - Nível I = 5% sobre os vencimentos básicos da Classe A;
- II - Nível II = 10% sobre os vencimentos básicos da Classe A;
- III - Nível III = 15% sobre os vencimentos básicos da Classe A;
- IV - Nível IV = 20% sobre os vencimentos básicos da Classe A;
- V - Nível V = 25% sobre os vencimentos básicos da Classe A;
- VI - Nível VI = 30% sobre os vencimentos básicos da Classe A;
- VII - Nível VII = 35% sobre os vencimentos básicos da Classe A;

CAPÍTULO XIII

DA ACUMULAÇÃO

Art. 60 - A acumulação remunerada de cargo de magistério com quaisquer outros empregos e funções públicas somente é permitida nas hipóteses previstas na Constituição Federal, como sendo:

- I - Para exercício de mandato eletivo, desde que passível a cumulação;
- II - Para exercício de um cargo em comissão;
- III - Para exercer cargo de professor com outro de natureza técnica ou científica.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Art. 61 - Ao profissional do magistério do Município de Direcu Arcoverde - PI serão conferidos todos os direitos previstos na Consolidação das Leis Trabalhista - CLT e na Constituição Federal.

SEÇÃO I

DOS ADICIONAIS

Art. 62 - Será pago ao profissional do magistério municipal, independente de solicitação, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Art. 63 - O serviço noturno será remunerado com acréscimo de 15%, nos serviços prestados em horário compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte.

Parágrafo único - O adicional pelo trabalho noturno incidirá sobre o vencimento do cargo efetivo.

Art. 64 - Será pago o décimo terceiro salário correspondente a um doze avos da remuneração que o profissional do magistério municipal fizer jus no mês de dezembro, por mês de efetivo exercício no respectivo ano.

§ 1º - A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral.

§ 2º - O décimo terceiro salário será pago até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano.

SEÇÃO II

DAS FÉRIAS

Art. 65 - Aos professores em exercício nas unidades escolares deverão ser assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, que serão concedidas nos períodos de recesso escolar.

Art. 66 - Os supervisores pedagógicos, orientadores educacionais e o pessoal técnico administrativo tem direito a 30 (trinta) dias de férias anuais.

SEÇÃO III

DAS LICENÇAS E CONCESSÕES

Art. 67 - Os profissionais do magistério do Município de Direcu Arcoverde - PI poderão licenciar-se de suas funções nos seguintes casos de licença:

- I - à gestante;
- II - à paternidade;

(Continua)



Avenida Joaquim Amâncio Ribeiro, S/N
Centro - CEP 64755-000
CNPJ 07.102.106/0001-45

III – à saúde;
IV – para tratar de interesses particulares;
V – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheira (a) para exercer cargo noutro município;

Art. 68 – Será concedida licença remunerada para aperfeiçoamento ou especialização profissional pelo prazo de três anos.

§ 1º – A licença somente será concedida quando o curso de aperfeiçoamento ou especialização profissional não puder ser frequentado sem prejuízo de serviço.

§ 2º – O pessoal dos cargos do magistério licenciado para fins de que trata este artigo obriga-se a prestar serviços no órgão de lotação quando de seu retorno por um período mínimo igual ao do seu afastamento, sob pena de ter de ressarcir ao erário municipal o valor das remunerações recebidas durante o afastamento.

SUBSEÇÃO I

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 69 – Licença gestante é benefício de caráter previdenciário, garantido pelo art. 7º, XVIII da Constituição Federal Brasileira.

Art. 70 – Será concedida licença ao profissional do magistério municipal, gestante, na forma da lei, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º – A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º – No caso do nascido prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º – No caso do nascimento, decorrido trinta dias do evento, a parturiente será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

SUBSEÇÃO II

DA LICENÇA À PATERNIDADE

Art. 71 – O profissional do magistério municipal terá direito à licença a licença-paternidade, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único – A licença de que trata o caput deste artigo será de cinco dias consecutivos, a contar do parto da esposa ou da companheira ou em caso de adoção.

SUBSEÇÃO III

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 72 – Será concedida ao profissional do magistério municipal licença para tratamento de saúde, concedida com base em perícia oficial, sem prejuízo de remuneração que fizer jus.

Parágrafo único – Para licença de até 15 (quinze) dias a perícia será realizado por médico credenciado pelo órgão competente da administração municipal e, se por prazo superior, por junta médica do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

SUBSEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 73 – A critério da Administração, poderá ser concedida ao profissional do magistério estável, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º – O profissional do magistério municipal deverá guardar em exercício a concessão da licença, salvo em caso de imperiosa necessidade devidamente comprovada, considerando-se, como faltas não justificadas, os dias de ausência se a licença for negada.

§ 2º – A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido ou por necessidade do interesse público, sendo que neste último caso será concedido prazo de trinta dias contados a partir da expedição oficial do ato respectivo para reassumir o cargo.

§ 3º – Não se concederá nova licença antes de decorrido período de exercício efetivo igual ao período da licença gozada.

SUBSEÇÃO V

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 74 – Poderá ser concedida licença ao profissional do magistério municipal para acompanhar o cônjuge ou companheiro que foi deslocado para fora do município.

Parágrafo único – A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

SEÇÃO II

DAS VANTAGENS

Art. 75 – Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – Indenizações;
II – Gratificações;

SUBSEÇÃO I

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 76 – Constituem indenizações ao profissional do magistério do município de Direceu Arcoverde - PI:

I – Ajuda de custo;
II – Diárias;
III – Transportes

Parágrafo único – As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Art. 77 – Os valores das indenizações assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidas em regulamento próprio.

SUBSEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 78 – Além do vencimento, o professor fará jus às seguintes vantagens:

a) Gratificação pelo exercício de direção ou vice-direção de unidades escolares;
b) Gratificação pelo exercício de coordenador pedagógico e supervisor escolar;
c) Gratificação pela regência de classe de 5% (cinco por cento) sobre o nível que o professor se encontra lotado (a partir de 2010);

Art. 79 – A função gratificada pelo exercício de direção de unidades escolares observará o tipo de escolas e corresponderá a partir de 2010:

I – 20% do vencimento do nível que o professor se encontra lotado para a escola com até de 100% alunos;
II – 30% do vencimento do nível que o professor se encontra lotado para escola com mais de 100 alunos;

Art. 80 – A gratificação pelo exercício da função de coordenador pedagógico e de supervisor escolar será de 30% do vencimento do nível que o professor se encontra lotado.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I

DOS DEVERES

Art. 81 – É dever dos profissionais em educação básica municipal exercer a profissão, tendo em vista os princípios de liberdade e os ideais de solidariedade humana inspiradores da educação, em especial no que se refere à formação necessária ao pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 82 – No desempenho das atividades que lhe são próprias, os profissionais dos cargos do magistério público municipal, co-responsáveis na consecução do objetivo, ora enunciado, deverão agir de modo a concorrer para:

I – preservação do sentimento de nacionalidade;
II – a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
III – a aquisição dos conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
IV – fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e da tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
V – zelo, dedicação e lealdade para com a escola e a comunidade escolar;
VI – elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades da escola no que for de sua competência;
VII – cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;
VIII – manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;
IX – comparecer às reuniões para as quais for convocado;
X – zelar pelo bom nome da escola;
XI – preservar o bom andamento das atividades acadêmicas, encaminhando, no prazo fixado, os diários de classe e o programa de disciplina atualizado à diretoria da escola;
XII – dar publicidade às notas das avaliações realizadas durante o curso ou disciplina;
XIII – participar, quando convocado, de:

a) banca examinadora de concurso;
b) comissão de avaliação discente e docente;
c) comissão disciplinar;
XIV – respeitar alunos, colegas, autoridades do ensino e funcionários administrativos, de forma compatível com a missão de educador.

SEÇÃO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 83 – É vedado ao Profissional do magistério do Município de Direceu Arcoverde - PI, além do disposto sobre o assunto em normativa pertinente e em legislação específica:

(Continua)



Avenida Joaquim Amâncio Ribeiro, S/N
Centro - CEP 64785-000
CNPJ 07.102.106/0001-45



Av. Joaquim Amâncio Ribeiro, S/N
Centro - CEP 64785-000
CNPJ: 07.102.106/0001-45

- I – ministrar aulas particulares remuneradas a alunos da rede pública municipal;
- II – impedir que os educandos participem de atividades escolares em razão de qualquer carência material;
- III – ausentar-se do local de trabalho sem prévia autorização da autoridade competente;
- IV – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiros;
- V – utilizar pessoal ou recursos materiais do local de trabalho em serviços ou atividades particulares;
- VI – exercer atividade incompatível com o exercício do cargo e com o horário de trabalho;
- VII – impedir que os educandos participem de atividades escolares em razão de qualquer carência material.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR E DAS PENALIDADES

Art. 84 – Aplicam-se aos profissionais do magistério municipal de Dirceu Arcoverde – PI o regime disciplinar e as penalidades previstas na Constituição Federal para o servidor público e às previstas na Consolidação das Leis Trabalhistas, sem prejuízo de outras conclusões, em especial, as previstas nos regimentos escolares.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85 – Ficam excluídos desta Lei quaisquer benefícios que impliquem afastamento da escola, tais como: faltas abonadas, licença prêmio e demais licenças não previstas na Constituição Federal, bem como cedência para outras funções fora do Sistema de Ensino, exceto se sem ônus para o sistema de origem do profissional do magistério.

Art. 86 – Fica o Chefe do Executivo autorizado a conceder, mediante Lei previamente vigente, abono especial anual, em valores proporcionais ao vencimento dos professores do magistério público municipal, ao final de cada exercício financeiro, desde que o dispêndio com vencimento, gratificações e encargos sociais, não atinjam a aplicação mínima obrigatória de 60% (sessenta por cento) dos recursos destinados ao Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, conforme preconizado na Emenda Constitucional nº 53, de dezembro de 2006.

Parágrafo único – O abono de que trata o caput deste artigo somente será devido aos servidores em exercício na data de concessão, sendo calculado em valor proporcional aos dias efetivamente trabalhados.

Art. 87 – Ao profissional do magistério municipal são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical o direito de desconstituir em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria, dentro dos limites decorrentes.

Art. 88 – Fica proibida, a qualquer título, a admissão, contratação, nomeação, designação e indicação de pessoas não habilitadas, para o exercício de cargos ou funções do magistério.

Art. 89 – Os efeitos financeiros desta Lei serão implantados na forma da Lei específica que disciplinar a remuneração do pessoal dos cargos dos profissionais em educação básica do município de Dirceu Arcoverde – PI e ficam condicionadas ao atendimento dos requisitos previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 90 – Fica limitado a 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, o direito ao servidor do magistério de se afastar de suas funções sem prejuízo de seus vencimentos e remuneração.

Parágrafo único – Em havendo necessidade por parte do servidor da concessão de licença descrita no presente artigo, caberá à administração conceder ou não tal direito ao profissional do magistério.

Art. 91– Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº 174 de 19/01/1998 e 175 de 19/01/1998.

Art. 92 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, Prefeitura Municipal de Dirceu Arcoverde (PI), 30 / 03 / 2009.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dirceu Arcoverde, estado do Piauí, em.

ALCIDES LIMA DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Lei nº 248/2009.

Dispõe sobre a criação do Quadro de Pessoal e Recrutamento Administrativamente a Administração Pública Municipal de Dirceu Arcoverde (PI), suas Secretarias, define seus cargos efetivos, institui Cargos em Comissão e Funções de Confiança e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIRCEU ARCOVERDE, estado do Piauí, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 46, inc. I a III da Lei Orgânica Municipal, faço saber que à Câmara Municipal de Dirceu Arcoverde (PI) aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 1º. A Administração Pública Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para desenvolvimento físico territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Governo Municipal.

Artigo 2º. As atividades da Administração Municipal especialmente a execução de planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação e será exercida em todos os níveis da Administração, mediante atuação das Secretarias e seus órgãos.

Artigo 3º Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público, através de rápidas decisões, sempre que possível com execução imediata.

Artigo 4º. A Prefeitura procurará elevar a produtividade dos serviços de seus servidores, através do treinamento e aperfeiçoamento de níveis adequados de remuneração e ascensão sistemática a funções superiores, evitando o crescimento de seu quadro de pessoal e, quando necessário, que a seleção de novos servidores seja feita através de concurso público, conforme legislação.

Artigo 5º. Na elaboração de seus Programas, a Administração Pública estabelecerá o critério de prioridade, segundo o tempo conclusão da obra ou serviço e atendimento do interesse coletivo.

CAPÍTULO II

Da Estrutura do Quadro

Artigo 6º. Os cargos e funções de confiança da Administração Municipal de Dirceu Arcoverde passam a obedecer à organização estabelecida nesta Lei.

Artigo 7º. Servidor, para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo concursado ou em comissão.

Artigo 8º. O sistema de organização dos cargos da Administração Pública do Município de Dirceu Arcoverde baseiam-se nos conceitos de cargo, classe e função qualificada.

Artigo 9º. Para efeito desta Lei considera-se como:

I. Cargo: é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades acometidas a servidor público, criado por Lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico.

II. Classe: é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade.

III. Função de Confiança: é uma vantagem criada para atender a encargos de chefia ou assessoramento.

Artigo 10. Os cargos previstos nesta lei constituem o quadro administrativo permanente da Prefeitura Municipal de Dirceu Arcoverde.

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo são os constantes no art. 27 da presente lei, de provimento em comissão os constantes no art. 28 da presente lei, e de provimento como função de confiança são os constantes no art. 29 da presente lei.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO

Artigo 11. O cargo público, quando a forma de provimento, poderá ser:

I. Efetivo concursado, quando for exigida habilitação em concurso público para o respectivo provimento, com vencimentos criados por lei específica.

II. Em comissão, quando provido e exonerado livremente pelo Prefeito Municipal, com remuneração criada por lei específica.

III. E funções de confiança, a serem ocupadas apenas por servidores efetivos, com respectivo acréscimo de gratificação aos vencimentos do servidor pelo exercício da função, sendo a nomeação de expressão discricionária do chefe do executivo municipal, com remuneração criada por lei específica.

(Continua)



Avenida Joaquim Amâncio Ribeiro, S/N
Centro - CEP 64785-050
CNPJ 07.102.106/0001-45

Artigo 12. Compete ao Prefeito Municipal prover os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

Parágrafo Único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato de quem der posse.

I. O caráter de investidura como sendo de provimento efetivo, em comissão ou função de confiança.

II. O fundamento legal, bem como a indicação do vencimento correspondente ao cargo.

III. A indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso.

Artigo 13. O Provimento dos cargos efetivos far-se-á sempre por nomeação, posse e exercício, precedido de concurso público.

Artigo 14. Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, e, quando for o caso, sejam portadores de habilitação legal para o exercício do cargo.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 15. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Dirceu Arcoverde será composta dos seguintes órgãos:

I. Gabinete do Prefeito, composta pelos departamentos de Chefia de Gabinete, Assessoria de Comunicação, Assessoria Parlamentar, Condução Oficial, Recepção, Segurança de Gabinete, Assessoria de Serviço Militar, Assessoria Administrativa, Almoxarifado e Procuradoria Municipal.

II. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, composta pela Coordenação de Contabilidade, Coordenação de Departamento Pessoal, Almoxarifado e Coordenação de Cadastro Municipal.

III. Na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, composta pela Gerência de Ensino, Supervisão de Acompanhamento de Atividade Escolar, Coordenação de Educação Especial, Coordenação de Educação Especial, Coordenação de Educação Fundamental Menor, Coordenação de Educação Fundamental Maior, Coordenação de Educação de Jovens e Adultos, Assessoria Técnica, Assessoria Pedagógica de Núcleo, Assessoria Pedagógica de Escolas Isoladas, Digitador, Direção Escolar, Secretaria escolar, Inspeção Escolar, Coordenação de Merenda Escolar;

IV. Na Secretaria Municipal de Saúde, composta pela Assessoria Administrativa, pelo Departamento de Administração e Finanças, desconcentrado na Coordenação da Divisão de Pessoal e Coordenação do Departamento de Contabilidade e Prestação de

Contas; Departamento de Atenção Básica, desconcentrado na Coordenação de Divisão de Estratégia em Saúde da Família (DESF) e Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), Coordenação de Divisão de Regulação, e Coordenação de Divisão de Assistência Farmacêutica; Departamento de Vigilância em Saúde, desconcentrado na Coordenação de Vigilância Epidemiológica, Coordenação de Vigilância Sanitária, e Coordenação de Zoonoses;

V. Secretaria Municipal Assistência Social, Trabalho e Cidadania, composta pela Assessoria para Assuntos Sociais, pelo Núcleo de Assistência à Criança e ao Adolescente, pelo Núcleo de Assistência à Mulher e ao Idoso, pelo Departamento de Ação Social e Comunitário, e pelo Departamento de Atendimento ao Público;

VI. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, composta pela Coordenação de Desenvolvimento Rural, pela Coordenação de Agricultura e Abastecimento;

VII. Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Meio Ambiente, composta pela Coordenação de Fiscalização de Obras, pela Coordenação de Conservação de Estradas; pela Coordenação de Limpeza Pública; pela Coordenação de Meio Ambiente pela Coordenação de Recursos Hídricos;

VIII. Secretaria de Desporto e Lazer, composta pela Coordenação de Desenvolvimento de Desporto e Lazer;

IX. Secretaria Municipal de Finanças, composta pela Coordenação de Assuntos Financeiros, pela Coordenação de Tributação, e pela Tesouraria;

X. Secretaria Municipal de Turismo, composta pela Coordenação de Ecoturismo e pela Coordenação de Cultura Regional;

XI. Secretaria Municipal de Transportes, composta pelo Departamento de Fiscalização de Manutenção Veicular e pelo Departamento de Fiscalização de Trânsito;

XII. Controladoria Interna, composta pela Assessoria de Controle Interno;

CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Artigo 16. O Gabinete do Prefeito: tem como competência coordenar os mandamentos pessoais do Prefeito, executar os serviços de divulgação, redação final, registro e publicação dos atos do Chefe do Poder Executivo, serviços de expediente, arquivos, acompanhamento e confecção de leis, quando de sua competência, além de defender os interesses judiciais (processuais) da administração e demais atividades correlatas, traçar as diretrizes políticas e administrativas do Poder Executivo, bem como realizar os serviços de relações públicas e de comunicação.

Parágrafo Único. Os órgãos do Gabinete do Prefeito têm as seguintes atribuições:

I. Chefia de Gabinete: vinculado ao Gabinete do Prefeito, é o órgão responsável pela coordenação de todos os serviços do Gabinete, e por secretaria, diretamente, nas questões de Gabinete, todos os atos e procedimentos de governo.

II. Assessoria de Comunicação: vinculada ao Gabinete do Prefeito é o órgão responsável pela coordenação, supervisão e execução das atividades, concernentes ao serviço de comunicação e relações públicas da Prefeitura Municipal.

III. Assessoria Parlamentar: cabe assistir ao Prefeito nas relações mantidas com o Poder Legislativo nas articulações da Prefeitura Municipal.

IV. Condução Oficial: é o departamento vinculada ao Gabinete do Prefeito que tem por finalidade a garantia de uma condução segura do Prefeito, ou de qualquer outrem sob sua ordem, no intuito de preservar sua integridade corporal, em carro oficial.

V. Recepção: é o departamento vinculada ao Gabinete do Prefeito que tem por objetivo organizar a agenda do prefeito municipal, bem como os atendimentos do Gabinete, além de coordenar o acesso de pessoas ao Gabinete.

VI. Segurança de Gabinete: é serviço vinculada ao Gabinete do Prefeito e tem por finalidade cuidar da segurança do Prefeito Municipal e do seu Gabinete, podendo ser exercido por militares, ativos ou inativos, das forças armadas, das polícias militares e dos corpos de bombeiros dos Estados, ou por quem reunir as condições ao exercício da Função.

VII. Junta de Serviço Militar: é o órgão de representação do serviço militar no município, sob a responsabilidade da prefeitura Municipal.

VIII. Assessoria Administrativa: compete-lhe a função de assessorar o prefeito municipal nas questões de funcionamento e desenvolvimento das administração pública.

IX. Almoxarifado: é o departamento competente pela organização e controle de estoque de materiais de funcionamento e desempenho dos serviços público específicos do gabinete do prefeito.

X. Procuradoria Municipal: é o departamento competente pela promoção da organização jurídica da administração pública do município, bem como pelo acompanhamento de todas as demandas judiciais de interesse do município e da emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados por qualquer órgão, departamento, ou secretaria da administração pública municipal.

Artigo 17. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento: é o órgão incumbido de executar as atividades administrativas, de assuntos referentes aos servidores públicos, elaborando controle de folha de pagamento dos mesmos, responsabilizando-se pelos processos de contabilidade e licitações do município, bem como a elaboração do orçamento, programas e planos de aplicação das transferências federais e estaduais, serviços de transportes, controle de almoxarifado, patrimonial, obras.

Parágrafo Único - Os órgãos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento têm as seguintes atribuições:

I. Coordenação de Contabilidade: é responsável pelos serviços de orçamento e contabilidade do município.

II. Coordenação de Departamento de Pessoal: é responsável pelo controle e treinamento dos servidores municipais, bem como o cálculo dos encargos sociais incidentes as folhas de pagamento e a confecção da folha de pagamento.

III. Almoxarifado: é o departamento competente pela organização e controle de estoque de materiais de funcionamento e desempenho dos serviços públicos da administração pública municipal, exceto do gabinete do prefeito.

IV. Coordenação Municipal de Cadastro: é o órgão responsável pelo cadastramento e recadastramento dos imóveis localizados na zona urbana e rural do município.

Artigo 18. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura: é o órgão incumbido da elaboração, execução e supervisão direta e indireta da política educacional e esportiva do município, incentivo às práticas desportivas e de lazer, bem como o controle e distribuição da merenda escolar.

Parágrafo único - Os órgãos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem as seguintes atribuições:

I. Gerência de Ensino, é o órgão que possui a função fiscalizar o funcionamento das escolas municipais, bem como o desenvolvimento do ensino junto às mesmas, liderando ainda as equipes coordenação das escolas municipais;

II. Supervisão de Acompanhamento de Atividade Escolar, é o órgão que possui a atribuição de supervisionar e organizar a atividades escolares do município, bem como as atividades desenvolvidas pelos servidores municipais da educação;

III. Coordenação de Educação Especial, é o órgão que possui a atribuição de desempenhar a orientação pedagógica e familiar, juntamente com os professores e famílias de alunos com necessidades especiais;

IV. Coordenação de Educação Fundamental Menor, é o órgão que possui a função de desenvolver o planejamento didático-pedagógico do ensino fundamental menor de 1ª a 4ª série, juntamente com os professores da educação infantil de todo o município, bem como de acompanhar o ensino de aprendizagem dos alunos da rede municipal de ensino;

V. Coordenação de Educação Fundamental Maior, é o órgão que possui a função de desenvolver o planejamento didático-pedagógico do ensino fundamental maior de 5ª a

(Continua)



Avenida Joaquim Amâncio Ribeiro, S/N
Centro - CEP 64785-090
CNPJ 07.102.106/0001-45

Parágrafo único. Os órgãos da Secretaria Municipal de Finanças tem as seguintes atribuições:

I. Coordenação de Assuntos Financeiros: possui a atribuição de controlar as receitas e despesas do município, emitindo relatório semanal ao Secretário de Finanças.

II. Coordenação de Tributação: possui a atribuição de calcular, lançar, e controlar a cobrança de tributos no município, bem como dos serviços de uso real, mantendo ainda sobre seu poder os cadastros imobiliários e econômicos do município.

III. Tesouraria: possui a atribuição de elaborar controle de pagamentos do município, emitindo relatório com antecedência mínima de 15 (quinze) dias de sua realização.

25. A Secretaria Municipal de Turismo tem como atribuição desenvolver o turismo no município, buscando realizar políticas de propagação de visitação em seus sítios arqueológicos e em suas reservas ecológicas, bem como preservar e desenvolver a cultura local.

Parágrafo único. Os órgãos da Secretaria Municipal de Turismo tem as seguintes atribuições:

I. Coordenação de Ecoturismo: possui a atribuição de desenvolver o ecoturismo local, bem como de fiscalizar a correta realização, de modo a preservar as reservas naturais do município.

II. Coordenação de Cultura Regional: tem por finalidade preservar e desenvolver a cultura local, de modo a estimular coordenar a realização de todas as manifestações culturais do município.

26. A Secretaria Municipal de Transportes tem por objetivo a fiscalização, organização e manutenção dos veículos pertencentes ao município, bem como de nortear as diretrizes de funcionamento do trânsito municipal.

Parágrafo único. Os órgãos da Secretaria Municipal de Transporte tem as seguintes atribuições:

I. Fiscalização de Manutenção Veicular: possui a atribuição de verificar mensalmente o estado de conservação dos veículos pertencentes ao município, emitindo relatório ao Secretário de Transportes sobre suas condições, além de providenciar os meios de adequação de reparos nos veículos em que hajam necessidade;

II. Fiscal de Trânsito: possui a atribuição de fiscalizar e organizar o trânsito dentro do território do município, solicitando, quando necessário, ao Secretário de Transportes as providências legais aptas à resolução de todos e quaisquer problemas concernentes ao trânsito municipal;

27. Controladoria Interna é o órgão com função de verificar a regularidade e obediência ao orçamento do município, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, executar o controle das operações de crédito, apoiar o controle no exercício de sua missão institucional, acompanhar os processos de Licitações e Contratos, examinar as fases de execução das despesas, examinar a regularidade da escrituração contábil, acompanhar a execução dos fundos especiais, acompanhar o controle de almoxarifado, identificar qualquer ocorrência prejudicial às contas municipais, manifestando-se através de relatórios, pareceres e outros procedimentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

Parágrafo Único. Os órgãos da Controladoria Interna têm as seguintes atribuições:

I. Chefia de Controle Interno: tem a função de controlar e orientar a equipe do controle interno nas ações de sua responsabilidade, observadas na discriminação do artigo 26 desta lei.

II. Assessoria de Controle Interno: tem a função de auxiliar os trabalhos na Controladoria.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS EFETIVOS, EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 27. Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal de Direcu Arcoverde se dão da seguinte forma:

I. No Gabinete do Prefeito:

a) Procuradoria Municipal, com 01 (um) cargo de procurador municipal;

II. Na Secretaria de Administração e Planejamento:

- a) Motorista, com 04 (quatro) cargos;
- b) Auxiliar de Limpeza Pública, com 22 (vinte e dois) cargos;
- c) Auxiliar Administrativo, com 07 (sete) cargos;
- d) Agente Administrativo, com (um) cargo;
- e) Digitador, com 02 (dois) cargos;

III. Na Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- a) Professor 20h/a, com 143 (cento e quarenta e três) cargos;
- b) Auxiliar de Serviços Gerais, com 36 (trinta e seis) cargos;
- c) Vigia, com 09 (nove) cargos;

IV. Na Secretaria (a) Municipal de Saúde:

- a) Médico, com 03 (três) cargos;
- b) Odontólogo, com 03 (três) cargos;
- c) Enfermeiro, com 03 (três) cargos;

- d) Agente de Saúde, com 20 (vinte) cargos;
- e) Auxiliar de Enfermagem, com 06 (seis) cargos;
- f) Fiscal de Vigilância Sanitária, com 02 (dois) cargos;
- g) Digitador, com 02 (dois) cargos;

Artigo 28. Os cargos de provimento em comissão da Administração Pública Municipal de Direcu Arcoverde se dão da seguinte forma:

I. No Gabinete do Prefeito:

- a) Chefe de Gabinete, com 01 (um) cargo de chefe e gabinete;
- b) Assessoria de Comunicação, com 03 (três) cargos de assessor de comunicação;
- c) Assessoria Parlamentar, com 03 (três) cargos assessor parlamentar;
- d) Condução Oficial, com 02 (dois) cargos de motorista;
- e) Recepção, com 04 (quatro) cargos de recepcionista;
- f) Segurança de Gabinete, com 03 (três) cargos de segurança de gabinete, subordinado diretamente ao prefeito municipal;
- g) Coordenação de Serviço Militar, com 02 (um) cargo de coordenador de serviço militar;
- h) Almoxarifado, com 02 (dois) cargo de almoxarife;

II. Na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- a) Coordenação de Contabilidade, com 02 (dois) cargo de coordenador de contabilidade;
- b) Coordenação de Departamento Pessoal, com 02 (dois) cargo de coordenador de departamento pessoal;
- c) Almoxarifado, com 02 (dois) cargo de almoxarife;
- d) Coordenação de Cadastro Municipal, com 02 (dois) cargo de coordenador de cadastro municipal;

III. Na Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- a) Coordenação de Desenvolvimento de Desporto e Lazer, com 04 (quatro) cargos de coordenador de desenvolvimento de desporto e lazer;
- b) Assessoria Pedagógica de Núcleo, com 05 (cinco) cargos de Assessor Pedagógico de Núcleo;
- c) Assessoria Pedagógica de Escolas Isoladas, com 05 (cinco) cargos de Assessor Pedagógico de Escola Isolada;
- d) Digitador, com 04 (quatro) cargos de Digitador;
- e) Secretário Escolar, com 10 (dez) cargos de Secretário Escolar;
- f) Coordenação de Merenda Escolar, com 02 (dois) cargos;
- g) Assessoria de Controle Documental, com 04 (quatro) cargos;

IV. Na Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Assessoria Administrativa, com 02 (dois) cargos;
- b) Departamento de Administração e Finanças, com 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Administração e Finanças, 01 (um) cargo de coordenador de divisão de pessoal e 01 (um) cargo de Coordenador do departamento de contabilidade e prestação de contas;
- c) Departamento de Atenção Básica, com 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Atenção Básica, 01 (um) cargo de Coordenador de Divisão de Estratégia em Saúde da Família (DESF) e Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), 01 (um) cargo de Coordenador de Divisão de Regulação, e 01 (um) cargo de Coordenador de Divisão de Assistência Farmacêutica;
- d) Departamento de Vigilância à Saúde em Saúde, com 01 (um) cargo de Diretor do Departamento de Vigilância à Saúde e Planejamento, 01 (um) cargo de Coordenador de Vigilância Epidemiológica, 01 (um) cargo de Coordenador de Vigilância Sanitária, e 01 (um) cargo de Coordenador de Zoonoses;

V. Na Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania:

- a) Assessoria para Assuntos Sociais, com 04 (quatro) cargos de assessor para assuntos sociais;
- b) Núcleo de Assistência à Criança e ao Adolescente, com 03 (três) cargos de coordenador do núcleo de assistência social;
- c) Núcleo de Assistência à Mulher e ao Idoso, com 03 (três) cargos de coordenador do núcleo de assistência à mulher e ao idoso;
- d) Núcleo de Ação Social e Comunitária, com 03 (três) cargos de coordenador do núcleo de ação social e comunitária;
- e) Núcleo de Atendimento ao Público, com 02 (dois) cargos de recepcionista;

VI. Na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento:

- a) Coordenação de Desenvolvimento Rural, com 04 (quatro) cargos de coordenador de desenvolvimento rural;
- b) Coordenação de Agricultura e Abastecimento, com 03 (três) cargos de coordenador de agricultura e abastecimento;

VII. Na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

- a) Coordenação de Fiscalização de Obras, com 04 (quatro) cargos de fiscal de obras;
- b) Coordenação de Conservação de Estradas, com 02 (dois) cargos de coordenador de conservação de estradas;
- c) Coordenação de Limpeza Pública, com 04 (quatro) cargos de coordenador de limpeza pública;

VIII. Na Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Meio Ambiente:

- a) Coordenação de Meio Ambiente, com 02 (dois) cargos de coordenador de meio ambiente;
- b) Coordenação de Recursos Hídricos, com 01 (um) cargo de Coordenador de Recursos Hídricos;

(Continua)