



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
ESTADO DO PIAUÍ
CNPJ.: 01.612.566/0001-37
AVENIDA PRIMAVERA, 699 - CENTRO
CEP 64.283-000 - BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI
E-mail: prefeitura@boq.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 07/2013

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Boqueirão do Piauí-PI (PCCR)".

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ.
Faço saber que A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Boqueirão do Piauí, estado do Piauí. (PCCR).

§ 1º - As disposições comuns a todos os servidores municipais não constantes nesta Lei serão regidas, subsidiariamente, pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boqueirão do Piauí, Estado do Piauí.

§ 2º - Os profissionais do magistério da Educação Básica do município de Boqueirão do Piauí/PI doravante serão denominados servidores da Educação.

Art. 2º As Carreiras dos Servidores da Educação tem como princípios básicos:

- I - ingresso no cargo exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II - aperfeiçoamento profissional;
- III - piso salarial profissional;
- IV - existência de condições ambientais de trabalho, pessoal de apoio qualificado, instalações e materiais didáticos adequados;
- V - profissionalização, que pressupõe vocação, dedicação e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- VI - a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- VII - progressão vertical e horizontal baseada na titulação e na avaliação de desempenho;

Art. 3º Para os fins desta Lei entende-se por:

- I - Rede Pública Municipal de Ensino - o conjunto de instituições públicas que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
- II - Unidade Escolar (UE) e Centro Educacional Infantil (CEI) - as instituições dedicadas à educação e ao ensino ligadas ao Sistema Municipal de Educação
- III - Servidores da Educação - os profissionais da educação que desempenham atividades diretas ou correlatas às atividades de educação e ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- IV - Professor- o servidor da educação que desempenha as funções típicas do magistério;
- V - Suporte Pedagógico - as atividades de direção, supervisão/coordenação pedagógica, orientação educacional, inspeção e planejamento como apoio direto ou indireto à regência de classe, lotados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- VI - Remuneração - remuneração do Servidor da Educação correspondente ao vencimento acrescido das vantagens a que fizer jus;
- VII - Efetivo Exercício - é a atuação do Servidor da Educação em funções específicas de seu cargo no âmbito da Secretaria Municipal da Educação, ressalvados os casos assegurados nesta lei;
- VIII - Desvio de função - exercício de função distinto do previsto nesta lei para o cargo específico de cada servidor;
- IX - Cargo - o especificado no termo de posse do servidor, com ingresso e atribuições específicas e remuneração correspondente.
- X - Nível: é a escala de progressão de vencimentos dentro da classe, designada por numerais de 1 a 8 (um a oito), para a carreira do profissional da Educação Básica Municipal.
- XI - Horas-Atividade - tempo destinado ao docente para:
 - a) a preparação e avaliação do trabalho didático;
 - b) as reuniões pedagógicas;
 - c) a articulação com os pais e a comunidade;
 - d) a formação continuada, de acordo com o projeto político- pedagógico da Unidade Escolar (UE) e programação da Secretaria;
 - e) a colaboração com a administração da unidade de ensino;
 - f) o estudo;

XII - Progressão Horizontal - a passagem do profissional do Magistério para a referência seguinte, mantida a classe, mediante aprovação em avaliação de desempenho;

XIII - Progressão Vertical - é a passagem do profissional do Magistério para uma das classes subsequentes, mediante adequada titulação e aprovação em avaliação de desempenho;

XIV - Classe: é a posição distinta verticalmente, identificada por letras maiúsculas, atendidos os critérios de habilitação profissional (A, B, C, D e E);

CAPÍTULO II

DAS CARREIRAS DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 4º - As Carreiras dos Servidores Efetivos da Educação estruturada em cargos, classes e níveis no Quadro Permanente do Magistério (QPM) é composta pelo cargo único de professor, cujo concurso exigiu habilitação específica para o exercício do magistério com titulação e habilitação específica para cada área de atuação.

Art. 5º - Os cargos Comissionados e de Função Gratificadas são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal

Art. 6º - Ficam instituídos, na forma desta Lei, os seguintes cargos:

§ 1º De Provento efetivo:

I - Professor de Educação Básica, classes "A", "B", "C", "D" e "E".

§ 2º De Provento em comissão e Função Gratificada:

- I - Diretor de Escola;
- II - Coordenador Pedagógico;
- III - Gerente de Ensino;
- IV - Diretor de Creche;
- V - Supervisor Pedagógico;

Seção II

Da progressão funcional

Art. 7º - A progressão funcional é a movimentação do Servidor da educação, dentro de seu cargo, realizada pela progressão vertical e pela progressão horizontal.

Art. 8º - As classes de progressão vertical são designadas por letras maiúsculas, e os níveis constituem a linha de progressão horizontal e são designadas por algarismos romanos.

Art. 9º - As classes constituem a linha de promoção da carreira do titular de cargo de professor e são designadas pelas letras A a E..

Parágrafo único - Os cargos de professor serão distribuídos pelos níveis em proporção crescente, da inicial à final.

Art. 10 - Para efeito do interstício, intervalo entre uma progressão funcional e outra, não se conta o tempo em que o Servidor da Educação estiver:

- I - em licença:
 - a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro(a);
 - b) para o serviço militar;
 - c) para atividade política;
 - d) por interesse particular;
 - e) para desempenho de mandato classista.
- II - afastamento para:
 - a) servir em outro órgão ou entidade;
 - b) exercício de mandato eletivo;
 - c) estudo no exterior.
- III - estiver lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Boqueirão do Piauí;
- IV - estiver em estágio probatório;
- V - estiver em desvio de função.

Art. 11 - Também para efeito do interstício, intervalo entre uma progressão funcional e outra, não se conta o ano em que o Servidor da Educação estiver:

- I - faltado mais de cinco dias sem justificativa;
 - II - sofrido pena administrativa de suspensão.
- Art. 12** - É vedada a Progressão Funcional ao Servidor da Educação que estiver:
- I - em estágio probatório;
 - II - cumprindo pena decorrente de processo disciplinar;
 - III - lotado fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
 - IV - em desvio de função;
 - V - mais de cinco faltas injustificadas.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
ESTADO DO PIAUÍ
CNPJ.: 01.612.566/0001-37
AVENIDA PRIMAVERA, 699 - CENTRO
CEP 64.283-000 - BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI
E-mail: prefeiturabog.gov.br

Parágrafo único. O Servidor da Educação em desvio de função, quando retornar à educação, deverá cumprir ou terminar de cumprir o interstício, intervalo mínimo para a progressão funcional em efetivo exercício.

Art. 13 - A Progressão Funcional dependerá dos limites da disponibilidade orçamentário-financeiros para esse fim.

Art. 14 - Em caso da disponibilidade orçamentário-financeiro não ser suficiente para atender a todos os servidores da educação que cumprir os requisitos exigidos para a progressão funcional, será selecionado o grupo dos servidores para a progressão, considerando os servidores que obtiver as maiores médias em pontos.

Parágrafo único. A média em pontos será adquirida pelas três pontuações abaixo:

I – Carga horária em cursos de formação permanente no interstício, ficando com 100 (cem) pontos o servidor com maior carga horária acumulada no interstício e, os demais servidores ficam com a pontuação proporcional ao primeiro, conforme sua carga horária acumulada no seu interstício;

II – Média das avaliações permanentes de desempenho nos últimos 3 (três) anos de efetivo exercício, considerando a avaliação de zero a 100 (cem);

III – O número de faltas não justificadas nos 3 (três) últimos anos de efetivo exercício, ficando com 100 (cem) pontos o servidor que não faltou, com zero pontos os servidores que tiverem 10 (dez) faltas ou mais, os demais servidores ficam com a pontuação proporcional, conforme o número de faltas.

§ 1º. Os casos de empates serão decididos considerando sucessivamente:

I – o maior tempo de serviço na rede público municipal;

II – continuando o empate, a maior idade.

§ 2º. Para comprovação dos cursos mencionados no inciso “I” deste artigo terão validade os títulos já utilizados ou não utilizados para outros fins, desde que concluídos no interstício da progressão.

§ 3º. As vagas e as pontuações mencionadas neste artigo serão calculadas separadamente em cada cargo.

§ 4º. Para calcular os pontos do inciso “III” sobre faltas, utiliza-se a seguinte expressão numérica: $(100) - (10 \times \text{o número de faltas}) = \text{pontuação por faltas}$.

Subseção I

Da Progressão Vertical

Art. 15. Progressão Vertical é a passagem do Servidor da Educação da Classe em que se encontra para a classe imediatamente superior, dentro de cada cargo, desde que comprovada titulação exigida, mantida o nível em que se encontra, conforme especifica esta lei.

§ 1º - O servidor apresentará requerimento solicitando mudança de Classe para abertura de processo.

§ 2º - A mudança de Classe não tem relação com a mudança de nível.

§ 3º - A mudança de Classe acarretará acréscimo sobre o vencimento base, conforme tabela dos Anexos II e III desta Lei.

§ 4º - A mudança de classe dar-se-á, depois de atendidas as exigências legais e habilitação à Classe pretendida, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, atendendo os limites da disponibilidade orçamentário-financeira para esse fim.

§ 5º - A classe nível da carreira do servidor da educação será compatível com a habilitação e/ou escolaridade exigida no edital do concurso de cada servidor.

§ 6º - A mudança de classe não altera a área de atuação do servidor da educação, especificada no edital de cada concurso.

Art. 16. As classes são estruturadas segundo os graus de formação exigidos para o provimento de cada cargo, classificados da seguinte forma:

I – Para o cargo de Professor:

a) Classe A: Ensino Médio na Modalidade Normal (magistério);

b) Classe B: Licenciatura Plena ou Bacharelado mais formação pedagógica para docência;

c) Classe C: Licenciatura Plena ou Bacharelado com formação pedagógica mais Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) em área específica da Educação;

d) Classe D: Licenciatura Plena ou Bacharelado com formação pedagógica mais Pós-Graduação Strictu Sensu em nível de mestrado em área específica da educação;

e) Classe E: Licenciatura Plena ou Bacharelado com formação pedagógica, mais Pós-Graduação Strictu Sensu em nível de Doutorado em área específica da educação.

§ 1º Para a mudança de Classe será exigida a apresentação de Diploma para graduação e Certificado para os demais, os quais deverão ser registrados ou revalidados por Sistema Educacional Brasileiro, mais histórico escolar.

§ 2º Os diplomas e/ou certificados a serem utilizados na progressão terão que ser concluídos após a posse do servidor.

Art. 17. A progressão vertical do Servidor da Educação dar-se-á mediante o acúmulo dos seguintes requisitos:

I – estar em efetivo exercício de seu cargo em 3 (três) anos do interstício;

II – obter no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos na média das avaliações permanente de desempenho realizadas no período do interstício;

III – não ter sofrido pena administrativa de suspensão nos 12 (doze) meses que antecedem a progressão vertical;

IV – não ter sido exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar, nos 12 (doze) meses que antecedem a progressão vertical;

V – apresentar Diploma/Certificado de conclusão de curso, vinculado à área de atuação para qual fez o concurso no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, correspondente ao nível almejado do cargo.

§ 1º Somente serão aceitos para a progressão os diplomas e/ou certificados concluídos após a posse do servidor.

§ 2º O ano em que o servidor faltar mais de 5 (cinco) dias sem justificativa não será computado para efeito do inciso I.

Subseção II

Da Progressão Horizontal

Art. 18. Progressão Horizontal é a passagem do Servidor da educação, do nível em que se encontra para o nível imediatamente seguinte, dentro de cada cargo, baseada no tempo de serviço, na qualificação do profissional e na avaliação permanente de desempenho.

§ 1º A mudança de nível dar-se-á de quatro em quatro anos, contados do dia posse, após o término do estágio probatório.

§ 2º A mudança de nível será sempre para a nível seguinte.

§ 3º A mudança de nível não tem relação com a classe do servidor.

§ 4º A mudança de nível acarretará acréscimo sobre o vencimento base, conforme as tabelas dos anexos II e III desta Lei.

Art. 19. A progressão horizontal do Servidor da Educação dar-se-á, mediante o acúmulo dos seguintes requisitos:

I – cumprir no mínimo cinco anos de efetivo exercício no nível em que se encontra, após o estágio probatório;

II – obter no mínimo 70% (setenta por cento) na média das avaliações permanente de desempenho realizadas no interstício;

III – não computar o ano em que o servidor sofrer punição disciplinar de suspensão;

IV – não computar o ano em que o servidor for exonerado de cargo comissionado por motivo disciplinar;

V – para o servidor do magistério e, comprovar através de certificados concluídos no interstício, a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas de participação em cursos de formação relacionados à área de atuação constante de seu concurso;

Parágrafo único. O ano em que o servidor faltar mais de 5 (cinco) dias sem justificativa não será computado para efeito do inciso I.

Seção III

Da Qualificação Profissional

Art. 20. No interesse do aprimoramento da Educação Municipal, poderá ser concedida ao Servidor da Educação a licença remunerada para cursos de qualificação profissional.

§ 1º A licença remunerada para qualificação Profissional/técnica consiste no afastamento, parcial ou total, do Servidor da Educação de suas funções, e será concedida para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas em sistema brasileiro.

§ 2º A licença para qualificação Profissional somente poderá ser autorizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante requerimento do interessado e instrução da Secretaria Municipal de Educação sobre a efetiva necessidade à Educação Municipal, desde que a qualificação seja impossibilitada sem o afastamento.

§ 3º O tempo de afastamento para qualificação Profissional será computado para todos os fins de direito.

CAPÍTULO III

DO REGIME FUNCIONAL

Seção I

Do Ingresso

Art. 21. O ingresso nas Carreiras do Servidor da Educação obedecerá aos seguintes critérios:

I – ter habilitação específica exigida para provimento do cargo público;

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
ESTADO DO PIAUÍ
CNPJ.: 01.612.566/0001-37
AVENIDA PRIMAVERA, 699 - CENTRO
CEP 64.283-000 - BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI
E-mail: prefeiturabog.gov@bol.com.br

II - ter escolaridade e habilitação compatíveis com a natureza do cargo;

III - se comprometer com o cumprimento das atribuições inerentes ao seu cargo com zelo e eficácia.

§ 1º O ingresso nas Carreiras dar-se-á na classe correspondente à escolaridade exigida no edital do concurso e no nível inicial.

§ 2º Se restarem vagas ociosas, depois de convocados todos os aprovados em concurso público, poderão ser admitidos, por contrato temporário, Servidor da Educação não concursado, preferencialmente com habilitação específica, para receber o mesmo vencimento do efetivo em estágio probatório, considerando a titulação mínima exigida para aquela função.

§ 3º Comprovada a existência de 20% (vinte por cento) de vagas no conjunto das unidades de educação e ensino e a indisponibilidade de chamar candidatos aprovados em concurso anterior, o Município realizará concurso público para preenchimento das vagas existentes, no mínimo de quatro em quatro anos.

Art. 22. Nomeados para o cargo efetivo de Carreiras, o Servidor da Educação deverá provar, no curso de um estágio probatório de três anos, o cumprimento, entre outros, o acúmulo dos seguintes requisitos, indispensáveis à sua confirmação de estabilização:

I - idoneidade moral;

II - assiduidade e pontualidade;

III - disciplina;

IV - aptidão;

V - eficácia em sua função.

§ 1º. A verificação do cumprimento dos requisitos será acompanhada pela Comissão Permanente de Gestão do Plano e realizada pelo Setor de Recursos Gestão de Pessoas do Município.

§ 2º. O não cumprimento de qualquer dos requisitos poderá importar na instauração de processo administrativo.

§ 3º. O processo será concluído após a defesa do Servidor da educação, a ser realizada no prazo de trinta dias.

§ 4º. Para a aferição dos incisos acima o Servidor da Educação participará de uma avaliação anual de desempenho e uma avaliação final.

§ 5º. O Servidor da Educação não aprovado na avaliação anual de desempenho durante o estágio probatório será exonerado.

Seção II

Da Jornada de Trabalho e Lotação

Art. 23. O Servidor do Magistério poderá ter sua carga horária de trabalho fixada em 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, respeitado sempre o concurso público.

§ 1º O Servidor da Educação será remunerado de acordo com seu cargo, classe, nível e carga horária, independente da etapa de ensino em que atua;

§ 2º A jornada de trabalho do professor, em função de docente, inclui uma parte de horas aulas e outra de horas atividades;

§ 3º As horas atividades corresponderão a 1/3 (Um terço) do total da jornada e serão preferencialmente desenvolvidas na escola;

§ 4º Quando houver necessidade imperiosa do serviço, mediante justificativa circunstanciada do titular do cargo de Secretário Municipal de Educação de Boqueirão do Piauí, o Chefe do Poder Executivo poderá convocar professores do quadro efetivo, que não estejam em acúmulo de cargo, para trabalho em carga horária suplementar, por até o fim do ano letivo, percebendo o profissional convocado o valor da hora/aula correspondente a classe e nível do profissional substituído.

§ 5º Para dar efetividade ao disposto no parágrafo anterior, o Chefe do Poder Executivo abrirá seleção entre os interessados, prevalecendo como critério de escolha, sucessivamente, maior grau de escolaridade (magistério normal, graduação, pós-graduação *lato sensu*, pós-graduação *stricto sensu*), melhor desempenho no sistema de avaliação de desempenho e maior tempo de serviço prestado ao sistema municipal de ensino de Boqueirão do Piauí. Permanecendo o empate será realizado um teste de conhecimento da área da disciplina da vaga a ser preenchida.

§ 6º A concessão da carga horária suplementar (segundo turno) de que trata o parágrafo anterior, será realizada mediante ato do chefe do executivo, contendo o período que vigorará referido ato, que por sua vez não terá vigência superior a cada ano letivo, expirando automaticamente sua validade no final de cada ano letivo.

§ 7º O ato de concessão deverá ser renovado a cada ano no início de cada período letivo.

§ 8º O professor que for contemplado com a carga horária suplementar terá acréscimo de 60% no seu vencimento básico.

§ 8º Fica vedada a concessão de carga horária suplementar permanente aos professores, prevalecendo em qualquer caso a carga horária prevista no edital do concurso público que deu origem a nomeação do servidor.

Art. 24. Fica estabelecido o regime de trabalho dos Profissionais da Educação Básica, segundo a discriminação a seguir:

I - Professor: 20 (vinte) horas semanais, sendo 14 (quatorze) horas - aula e 6 (seis) horas-atividade;

II- Professor: 40(quarenta) horas semanais, sendo 28(vinte e oito) horas-aulas e 12(doze) horas- atividades.

§ 1º Todo professor que exerça função de Diretor ou Coordenador cumprirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e fará jus a gratificação.

§ 2º Todo professor que estiver exercendo a função de Dirigente de Turno cumprirá carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

§ 3º O profissional da Educação Básica em qualquer situação de readaptação deverá cumprir carga horária de seu cargo de origem.

§ 4º O valor da hora-aula, para efeito de remuneração de horas suplementares, será obtido dividindo-se o valor do piso salarial do profissional pelo número de 200 horas mensais.

Art. 25. O exercício do magistério far-se-á dentro de condições de distribuição de alunos por turma e por ano de escolaridade, compatíveis com o ensino de qualidade, conforme legislação específica.

Parágrafo único. A média de alunos por professor no Sistema Municipal de Ensino deverá ser igual ou superior a 25/1 (vinte e cinco por um).

Art. 26. Na lotação dos servidores da educação será dada prioridade aos servidores concursados.

Art. 27. Consideram-se como efetivo exercício do servidor da educação, além dos dias trabalhados, os feriados e os dias de descanso semanal e o afastamento motivado por:

I - férias;

II - exercício de cargo de Secretário Municipal da Educação deste município;

III - função gratificada ou cargo comissionado no âmbito da Secretaria Municipal da Educação deste município;

IV - licença maternidade/paternidade.

Seção III

Da Remoção

Art. 28. Remoção é um ato administrativo que desloca o servidor da educação de uma unidade para outra e visa atender as necessidades do trabalho.

Parágrafo único. A remoção poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - por necessidade da demanda educacional em acordo com o Servidor da Educação;

II - por solicitação do Servidor da Educação, quando houver disponibilidade de vaga;

III - por falta de demanda na UE em que está tendo como base a avaliação de desempenho em caso de preferência;

IV - por motivo disciplinar, através de processo administrativo, quando a pena imposta for a de suspensão.

Seção IV

Da cessão

Art. 29 - Cessão é o ato pelo qual o titular de cargo da carreira é posto à disposição de órgão não integrante da rede municipal de ensino.

Parágrafo único - A cessão será sem ônus para o Sistema Municipal de Ensino e será pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

Art. 30 - Em casos excepcionais, a cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

I - quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação em educação;

II - quando o órgão solicitante reembolsar as despesas realizadas pelo órgão de origem.

Parágrafo único - Não haverá nenhum prejuízo de vencimento e vantagens do integrante da carreira da Educação Básica que for posto à disposição, como prevê o caput deste artigo.

Art. 31 - O Servidor da Carreira da Educação Básica que perceba seus vencimentos com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério (FUNDEB), ou outro Fundo que venha a substituí-lo, a ser posto à disposição de outro órgão, deixará de perceber seus vencimentos, com recursos do Fundo.

Art.32 - A cessão para o exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a promoção

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
ESTADO DO PIAUÍ
CNPJ.: 01.612.566/0001-37
AVENIDA PRIMAVERA, 699 - CENTRO
CEP 64.283-000 - BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI
E-mail: prefeiturabog.gov@bol.com.br

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

Seção I

Dos Direitos

Art. 33. São direitos dos Servidores da Educação Básica:

- I - receber remuneração de acordo com o cargo, a classe, o nível e a carga horária;
- II - ter oportunidade de aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento remunerado, quando de interesse da educação;
- III - participar de estudos e deliberações referentes ao processo educacional;
- IV - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- V - ter a seu alcance informações educacionais, biblioteca, material didático-pedagógico, instrumentos de trabalho, bem como contar com assistência técnica pedagógica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- VI - dispor, no ambiente de trabalho, de instalações adequadas e materiais técnico e pedagógico suficiente e adequado para que possam exercer com eficiência as suas funções;
- VII - ter liberdade de escolha e utilização de materiais e procedimentos didáticos e de instrumento de avaliação do processo de ensino e de aprendizagem, dentro dos princípios estabelecidos pelo Projeto Político Pedagógico da unidade de educação e ensino, objetivando alcançar o respeito à pessoa humana e a construção do bem comum;
- VIII - reunir-se na unidade escolar para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação geral, sem prejuízo das atividades escolares;

Seção II

Das Vantagens

Art. 34. Consideram-se vantagens acrescidas ao vencimento dos Servidores da Educação Básica:

- I - os incentivos relativos à progressão vertical e horizontal;
- II - as gratificações:

a) pelo exercício de direção de unidades escolares, Coordenação Pedagógica, Supervisão Pedagógica e Gerente de Educação;

b) pelo exercício em escola de difícil acesso;

§ 1º Os incentivos relativos à progressão vertical e/ou horizontal incorporam-se aos vencimentos para qualquer efeito desta lei.

§ 2º As gratificações não se incorporam aos vencimentos e não são cumulativas.

Art. 35. A gratificação pelo exercício de direção de Unidade Escolar observará os seguintes critérios:

- I - gratificação de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base para as Unidades Escolares com até 100(cem) alunos.
- II - gratificação de 7% (sete por cento) sobre o vencimento base para as Unidades Escolares que possuam entre 101(cento e um) a 200 (duzentos) alunos
- III - gratificação de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base para as Unidades Escolares que possuam acima de 200 alunos.

Parágrafo Único. O valor da Gratificação devida pelo exercício de Coordenação Pedagógica, Supervisão Pedagógica e Gerente de Educação são as previstas no ;

Art. 36. A gratificação pelo exercício em escola de difícil acesso corresponderá

- a) Para unidades distante de 05 a 10 Km do Centro da Cidade Boqueirão do Piauí, tomando por base a Praça Agostinho, R\$ 50,00(cinquenta reais) mensal.
- b) Para unidades distante de 10 a 15 Km do Centro da Cidade Boqueirão do Piauí, tomando por base a Praça Agostinho, R\$ 70,00(setenta reais) mensal.
- c) Para unidades distante de 15 a 20 Km do Centro da Cidade Boqueirão do Piauí, tomando por base a Praça Agostinho, R\$ 90,00(noventa reais) mensal.

Parágrafo único - O direito a percepção a gratificação pelo exercício em escola de difícil acesso somente será reconhecido ao servidor residente no território do município de Boqueirão do Piauí ou quando o servidor tiver que se deslocar para localidade distante da sede do município, tendo desta o ponto de partida.

Seção III

Da Avaliação de Desempenho

Art. 37. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com o intuito de aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria de qualidade no ensino, eficiência do serviço e valorização do Servidor da Educação por mérito.

Art. 38. Entende-se por avaliação de desempenho o processo anual e sistemático de aferição individual do servidor da educação.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho deverá ser realizada mediante critérios e fatores objetivos, e supervisionada pela Comissão de Acompanhamento, precedida da divulgação dos indicadores, objetos e fatores de avaliação.

Art. 39. O Sistema de Avaliação de Desempenho dos Servidores da Educação será definido pelo Secretário Municipal de Educação, respeitado o que prevê esta lei.

Art. 40. A avaliação de desempenho, como instrumento de aferição dos resultados alcançados pelo servidor no exercício de suas funções, para os fins previstos nesta lei, basear-se-á nos seguintes parâmetros:

- I - resultado das ações a ele atribuídas;
- II - conduta de comprometimento com o trabalho educativo;
- III - assiduidade e pontualidade;
- IV - domínio específico do cargo, habilidades próprias da atividade que exerce;
- V - relacionamento interpessoal e visão do coletivo (cidadania);
- VI - esforço demonstrado em capacitar-se e atualizar-se;
- VII - coerência entre os planos e sua execução;
- VIII - compromisso com as normas que regem a educação;
- IX - capacidade de iniciativa;
- X - integração aos objetivos educacionais do Município.

§ 1º Para efeito de aprovação na Avaliação Permanente de Desempenho, o servidor deverá obter a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) em uma pontuação de zero a cem.

§ 2º É facultado ao servidor avaliado que discordar da sua avaliação apresentar recurso junto a Secretaria de Educação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência pelo servidor na Ficha de Avaliação de Desempenho.

Art. 41 - A avaliação será elaborada por uma Comissão Setorial de Avaliação, constituída por técnicos da Secretaria Municipal de Educação, representantes do Conselho Municipal de Educação e representantes dos servidores da educação municipal.

Parágrafo Único - O processo de avaliação será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação em consonância com a Comissão Setorial de Avaliação.

Seção IV

Das Férias

Art. 42 - O Servidor da Educação em efetivo exercício gozará de férias anuais, sendo que o gozo do 1º período deverá contar no mínimo com doze meses de exercício.

- I - quando em função docente, trinta dias e recesso inserido no calendário escolar;
- II - nas demais funções, de trinta dias.

Art. 43 - Será pago aos Servidores da Educação Básica, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente aos trinta dias consecutivos de férias.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

Seção I

Dos deveres

Art. 44- Além dos deveres e proibições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boqueirão do Piauí, constituem deveres dos integrantes da Carreira da Educação Básica Pública Municipal de Ensino:

- I. Observar os preceitos éticos contidos nesta lei;
- II. Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando mecanismo que acompanhe o processo científico da educação;
- III. Participar das atividades educacionais que lhes forem atribuídas por força das suas funções dentro do seu horário de trabalho;
- IV. Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- V. Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- VI. Incentivar a participação, o diálogo e cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando à construção de uma sociedade democrática, estimulando o espírito de solidariedade humana;
- VII. Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política, social, filosófica, étnica, de gênero, biodiversidade do educando, bem como prepará-la para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- VIII. Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência do seu aprendizado;

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
ESTADO DO PIAUÍ
CNPJ.: 01.612.566/0001-37
AVENIDA PRIMAVERA, 699 - CENTRO
CEP 64.283-000 - BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI
E-mail: prefeiturabog.gov.br

IX. Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de livre conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
X. Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança à ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenham conhecimento, envolvendo suspeito de maus tratos;
XI. Fornecer elementos para a permanente atualização de seu registro junto aos órgãos da administração;

XII. Considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio - econômica da comunidade escolar, as diretrizes da política educacional e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentais de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

XIII. Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

XIV. Cumprir o que determina a Lei;

XV. Guardar sigilo sobre assuntos de natureza funcional, que tenha caráter confidencial;

XVI. Buscar seu aperfeiçoamento profissional, tecnológico e cultural de forma contínua;

XVII. Empenhar-se num processo educativo que, considerando a realidade sócio-cultural dos alunos, desenvolva os conteúdos curriculares, visando o desenvolvimento de suas habilidades e competências básicas e específicas;

XVIII. Usar métodos e técnicas de ensino que em consonância com as novas concepções de educação correspondam aos conceitos pedagógicos;

XIX. Tratar com civilidade as pessoas envolvidas na comunidade escolar, atendendo-as de forma imparcial;

XX. Frequentar cursos instituídos para o seu aperfeiçoamento, patrocinado pela Secretaria de Educação do Município e outras instituições educacionais;

XXI. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XXII. Estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana;

XXIII. Empenhar-se pela Educação integral do aluno;

XXIV. Sugerir providências que visem à melhoria e aperfeiçoamento do sistema Municipal de Ensino;

XXV. Participar do Conselho Escolar;

XXVI. Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria;

XXVII. Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através do seu desempenho profissional.

Art. 45 - Constituem faltas graves, além de outras previstas nas normas estatutárias vigentes:

I. Impedir que o aluno participasse das atividades escolares, em razão de qualquer carência material;

II. Discriminar o aluno por preconceito de qualquer espécie;

III. Deixar de comparecer ao serviço sem justa causa ou se retirar da Unidade Escolar em horário de expediente, sem prévia autorização superior;

IV. Tratar de assuntos particulares durante o horário de trabalho;

V. Faltar com respeito ao aluno como ser inteligente, desacatar as autoridades constituídas na administração escolar;

VI. Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou material existente na Unidade Escolar;

VII. Confiar à outra pessoa o desempenho de cargo que lhe competir.

Seção II

Do regime disciplinar

Art. 46 - São penalidades disciplinares:

I. Advertência verbal;

II. Advertência escrita;

III. Suspensão;

IV. Exoneração

V. Demissão;

Art. 47 - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e de danos que desta provirem ao Ensino e à Secretaria da Educação.

Parágrafo único - Para imposição das penas disciplinares de advertência escrita e suspensão de 30 (trinta) dias é necessário à comprovação do ato violador da disciplina funcional.

Art. 48 - A pena de suspensão, que não exceda a 30 (trinta) dias consecutivos, será aplicada nos casos de falta grave, ou de reincidência em falta punida com advertência por escrito.

Art. 49 - A pena de exoneração e/ou demissão será aplicada nos casos previstos nesta Lei e no Regime Jurídico Único, mediante processo administrativo:

I. Incontinência pública e escandalosa, vício em drogas, jogos de azar e embriagues habitual;

II. Lesão aos cofres ou dilapidação ao patrimônio público;

III. Abandono de emprego;

IV. Por julgamento e decisão judicial.

V. Reprovação em avaliação quando em estágio probatório.

Parágrafo único - Considerar-se-á abandono de emprego a ausência do profissional ao trabalho, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 50 - A imposição de penas disciplinares é de competência:

I. Prefeito Municipal, para as exonerações e demissões, após resultado de Processo Administrativo Disciplinar, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

II. Secretário da Educação Municipal e/ou Secretário de Administração para a pena de suspensão, após inquérito de sindicância;

III. Os diretores das Unidades Escolares, para as penas de advertência verbal e escrita depois de ouvido o servidor envolvido e o colegiado escolar.

CAPÍTULO VI

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 51 - A contratação de professores em caráter temporário será precedida de processo seletivo, realizado através de Provas Objetivas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos e de Provas de Títulos.

§ 1º. O processo seletivo de que trata esse artigo será aberto por iniciativa do titular da Secretaria Municipal de Educação, que deverá fazer publicar edital com as regras específicas e período de inscrições – que não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias.

§ 2º. O processo seletivo de que trata esse artigo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 3º. Havendo concurso público de provas ou de provas e títulos aprovado e em vigor, a contratação em caráter temporário obedecerá a ordem de classificação dos candidatos.

§ 4º. Na hipótese de esgotar, dentro do ano letivo, a lista de candidatos aprovados em concurso público, a Secretaria Municipal de Educação abrirá edital para realização de processo seletivo conforme descrito na Seção I deste Capítulo.

§ 5º. Sempre que houver contratação nos termos deste artigo, será observada a classificação dos candidatos a partir da primeira colocação na classificação final homologada em concurso público ou processo seletivo.

§ 6º. Havendo desistência do contrato temporário por parte do professor, este não poderá ser recontratado nos próximos 60 (sessenta) dias.

§ 7º. O servidor contratado em caráter temporário nos termos desse artigo fará jus ao vencimento do Padrão Admissional do Nível I da Tabela de Vencimentos I- Anexo IV.

§ 8º. Obedecido ao prazo de validade de processo seletivo ou concurso público usados como parâmetro para a contratação temporária nos termos desse artigo, o servidor contratado em caráter de substituição será mantido quando ocorrer prorrogação do afastamento do substituído, ainda que por motivo diferente ou por vacância do cargo, desde que o período compreendido entre uma e outra contratação não ultrapasse o limite de 05 (cinco) dias letivos.

Seção I

Do Processo Seletivo

Subseção I

Das Provas Objetivas

Art. 52. As Provas Objetivas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos serão avaliados na escala de 0 a 100 pontos.

Parágrafo único. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver nota igual à zero ou não alcançar 50 % (cinquenta por cento) de acerto do total de questões.

Subseção II

Da Prova de Títulos

Art. 53 - A Prova de Títulos, de caráter classificatório, seguirá a pontuação constante do edital, privilegiando sempre o maior grau de formação do professor. Os pontos apurados nesta prova serão somados ao score global atingido pelo candidato nas Provas Objetivas para cálculo da nota final.

Art. 54. A análise dos títulos observará os requisitos seguintes:

I - a não apresentação dos títulos implicará que o candidato obterá pontuação zero nesta prova e terá como nota final o resultado obtido nas Provas Objetivas;

II - cada título será considerado uma única vez;

III - somente serão considerados como títulos, aqueles que têm relação direta com a área de Educação;

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
ESTADO DO PIAUÍ
CNPJ.: 01.612.566/0001-37
AVENIDA PRIMAVERA, 699 - CENTRO
CEP 64.283-000 - BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI
E-mail: prefeiturabog.gov.br@bol.com.br

IV - não serão atribuídos pontos aos títulos apresentados como requisito mínimo para inscrição;

V - não serão considerados os títulos entregues fora do prazo previsto;

VI - somente serão aceitos documentos de instituições e/ou órgãos específicos, se apresentados em papel timbrado e deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos e à perfeita avaliação do título;

VII - os títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado e revalidados de acordo com a legislação educacional, no caso de cursos de Graduação e de Pós-Graduação;

VIII - será contado como título apenas o tempo de efetivo trabalho docente na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano;

IX - a comprovação da experiência profissional docente na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano - será feita mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS), de Contrato de Trabalho/Prestação de Serviços, ambos apresentados em fotocópias autenticadas, ou por Declaração firmada por Órgão de Pessoal, que informe o período (início e fim) de trabalho e especifique a função/atividade desempenhada;

X - para efeito de experiência profissional docente apenas receberá pontuação o período de 06 (seis) meses completos, assim compreendidos 06 (seis) meses de efetiva atividade profissional. Períodos inferiores a 06 (seis) meses completos não sofrerão qualquer pontuação;

XI - não será considerado como experiência profissional docente o tempo de estágio, de monitoria e de bolsa de estudo;

XII - para curso de atualização, aperfeiçoamento e curso de pós-graduação, serão observadas as cargas horárias explicitadas no edital do processo seletivo;

XIII - na avaliação dos títulos não serão computados aqueles que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos;

XIV - a responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados na Prova de Títulos é exclusiva do candidato;

XV - em hipótese alguma, a documentação referente a títulos será devolvida aos candidatos, após a realização do processo seletivo;

Subseção III

Da Apuração dos Resultados e do Processo de Classificação

Art. 55. A nota final se constituirá do somatório das notas das Provas Objetivas somada à pontuação da Prova de Títulos.

Art. 56. Será considerado habilitado o candidato que não tiver sido eliminado, desclassificado ou excluído do Processo Seletivo.

§ 1º. O candidato habilitado será classificado em ordem decrescente da nota final, em lista específica.

§ 2º. A lista com o resultado final do Processo Seletivo será publicada nos Quadros de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, em jornais de grande circulação no município e/ou no site oficial da Prefeitura.

§ 3º. O Prefeito Municipal se reserva o direito de proceder às contratações de acordo com o número de vagas oferecidas, observadas a necessidade do serviço, sua disponibilidade orçamentária e financeira, respeitadas as disposições contidas em Edital.

§ 4º. Em caso de igualdade de pontos na nota final, originando empate na Classificação Final do candidato, serão utilizados, os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e referente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior pontuação nas Provas de Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de filhos menores de 18 anos ou comprovadamente incapazes;
- d) o de idade mais elevada.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 57. Fica estabelecido o mês de Janeiro como data base da categoria.

Seção I

Da Administração Escolar

Art. 58. À Secretaria Municipal de Educação, compete orientar, coordenar e supervisionar as atividades e serviços educacionais da Rede Pública Municipal.

Art. 59. O exercício da função de direção de unidade escolar é de livre escolha do Chefe do Poder Executivo e seguirá a Plano Político Pedagógico da Escola, formulado pelos integrantes da comunidade escolar local, respeitado a Política Geral da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 60. O exercício da função gratificada (FG) dos cargos comissionados de que trata o artigo anterior se encontra estabelecida no anexo VI desta Lei:

Art. 61. O Diretor de Unidade de Ensino, selecionado dentre os Servidores do Magistério do Município, será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que atenda cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - ser portador de diploma de licenciatura;

II - contar com 02 anos de docência, devidamente comprovados;

V - não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo disciplinar;

Art. 62. O Chefe do Poder Executivo Municipal, considerando que o cargo de diretor de Unidade de Ensino é comissionado, pode indicar e nomear um profissional da educação para o cargo, preferencialmente com os requisitos previsto nesta lei.

Seção III

Da Comissão de Gestão do Plano de Carreiras

Art. 63. Fica instituída uma comissão denominada Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Educação do Município de Boqueirão do Piauí/PI com finalidade de acompanhar sua implementação e operacionalização.

§ 1º A Comissão de Gestão do Plano será integrada por:

a) 02 representantes da Secretaria Municipal de Educação;

b) 01 representante da Secretaria Municipal de Finanças;

c) 02 representantes dos Servidores da Educação Básica;

§ 2º. Os representantes das secretarias serão indicados pelos respectivos secretários, os Servidores da Educação serão indicados por seus pares.

§ 3º. Os membros da Comissão serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal para um pleito de dois anos, permitida a recondução de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) de seus membros, por igual processo.

§ 4º. Os membros da comissão serão servidores públicos do município.

§ 5º. Compete à Comissão Permanente de Gestão do PCCR:

I - acompanhar e fiscalizar a implantação e implementação do Plano de Cargo, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Educação do Município de Boqueirão do Piauí;

II - acompanhar e supervisionar, junto ao setor de Gestão de Pessoas, a avaliação com fins de progressão funcional;

III - acompanhar o processo de seleção para diretor (a) de UE;

IV - elaborar normas complementares à implementação do plano, necessitando ser homologadas pelo Secretário Municipal de Educação;

V - dar parecer quanto:

a) ao texto da avaliação com fins de progressão, sendo este homologado pelo Secretário Municipal da Educação;

b) aos resultados das avaliações, sendo homologado;

c) demais matérias mencionadas nesta Lei, dependendo de homologação.

§ 6º A participação na Comissão é considerada de relevante interesse público, e não será remunerada.

Art. 64. A Comissão de Gestão do Plano deverá ser nomeada no prazo de 180 dias da aprovação desta Lei.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 65. Os profissionais do magistério serão enquadrados nas classes com observância da posição relativa ocupada no plano de carreira anteriormente vigente.

§ 1º O enquadramento nos níveis do cargo de Professor, processar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

TEMPO EFETIVO DE EXERCÍCIO	NÍVEL
Até 04 (quatro) anos	I
De 04 (quatro) até 08 (oito) anos	II
De 08 (oito) até 12 (doze) anos	III
De 12 (doze) até 16 (dezesesseis) anos	IV
De 16 (dezesesseis) até 20 (vinte) anos	V
De 20 (vinte) até 24 (vinte e quatro) anos	VI
De 24 (vinte e quatro) até 28 (vinte e oito) anos	VII
Acima de 28 (vinte e oito) anos	VIII

§ 2º Se a remuneração decorrente do provimento no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração estabelecido nesta Lei for inferior à remuneração até então percebida pelo profissional do magistério, ser-lhe-á assegurada a diferença, como vantagem pessoal.

§ 3º O enquadramento disposto no caput ocorrerá em acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do município.

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
ESTADO DO PIAUÍ
CNPJ.: 01.612.566/0001-37
AVENIDA PRIMAVERA, 699 - CENTRO
CEP 64.283-000 - BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI
E-mail: prefeiturabog.gov@bol.com.br

§ 4º Quanto à classe, o enquadramento dar-se-á para a classe cuja escolaridade seja correspondente à escolaridade exigida no edital de seu concurso.

Art. 66 - O enquadramento do professor afastado em definitivo do Magistério por problema de saúde, devidamente comprovado pela Junta Médica Municipal vinculada diretamente à Secretaria de Administração, obedecerá aos seguintes requisitos:

I – desempenho de atividades técnico-pedagógicas, devendo para tanto, ser capacitado para a nova função;

II – manutenção de direitos adquiridos, inclusive a jornada de trabalho inerente ao seu cargo;

III – permanência dos direitos e vantagens previstos nesta Lei para a carreira do Magistério.

Art. 67 - É vedado o enquadramento que caracterize mudança de cargo.

Art. 68 - No enquadramento do Professor será aceito o Diploma/Certificado em qualquer área da educação básica para o professor que estiver concluído ou cursando a graduação ou a pós-graduação, por ocasião da aprovação desta lei.

Parágrafo único. Os cursos iniciados após a aprovação desta Lei deverão ser da área de atuação para a qual o servidor da educação fez concurso.

Art. 69 - Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a baixar normas complementares, necessárias ao cumprimento desta lei.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 70 - Os efeitos financeiros desta Lei ficam condicionados à existência de previsão orçamentária.

Art. 71 - O Secretário Municipal da Educação deverá anualmente prever no orçamento da educação o montante destinado à progressão vertical e horizontal para o quadro do magistério..

Art. 72 - Ficam expressamente alteradas as disposições contidas no Anexo III – Tabela de Vencimentos, da Lei Municipal nº. 01/2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Pessoal do Magistério do Município de Boqueirão do Piauí.

Art. 73. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 74. Fica expressamente revogada a Lei 1/2011, de 20 de setembro de 2011 e todas as alterações posteriores, assim como todas as disposições em contrário a presente Lei.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ, em Boqueirão do Piauí/PI, 28 de Junho de 2013.

Valdemir Alves da Silva
VALDEMIR ALVES DA SILVA

Prefeito Municipal de Boqueirão do Piauí/PI

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 07/2013, DE 28 DE JUNHO DE 2013.

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO DO CARGO: Professor Classe "A"

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso através de concurso público de provas e títulos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Formação em curso normal ou magistério, de licenciatura plena ou normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.

Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica e experiência mínima de 02 (dois) anos na docência para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de suporte pedagógico direto à docência.

ATRIBUIÇÕES:

1. DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.
- 1.2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
- 1.3. Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- 1.4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- 1.5. Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidas.
- 1.6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- 1.7. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
- 1.8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.
2. ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO À DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- 2.1. Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola.
- 2.2. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir de seus objetivos pedagógicos.
- 2.3. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- 2.4. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes.
- 2.5. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento.
- 2.6. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.
- 2.7. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola.
- 2.8. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
- 2.9. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
- 2.10. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola.
- 2.11. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- 2.12. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

II - DENOMINAÇÃO DO CARGO: Professor Classes "B", "C", "D" e "E".

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso através de concurso público de provas e títulos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimentos específicos do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente.

Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica e experiência mínima de 02 (dois) anos na docência para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de suporte pedagógico direto à docência.

ATRIBUIÇÕES:

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
ESTADO DO PIAUÍ
CNPJ.: 01.612.566/0001-37
AVENIDA PRIMAVERA, 699 - CENTRO
CEP 64.283-000 - BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI
E-mail: prefeiturabog.gov.br

1. DOCÊNCIA NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.
- 1.2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
- 1.3. Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- 1.4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- 1.5. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas.
- 1.6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- 1.7. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
- 1.8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

2. ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO À DOCÊNCIA NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- 2.1. Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola.
- 2.2. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir de seus objetivos pedagógicos.
- 2.3. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
- 2.4. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes.
- 2.5. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento.
- 2.6. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.
- 2.7. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola.
- 2.8. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.
- 2.9. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.
- 2.10. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola.
- 2.11. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- 2.12. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade

III - DENOMINAÇÃO DO CARGO: Coordenador Pedagógico em Comissão.

Escolaridade: Licenciatura Plena em Pedagogia.

Carga Horária: 20 ou 40 horas semanais.

Descrição Sumária: Articulador do Projeto Político Pedagógico, coordenando e/ou Participando de todos os momentos de discussão coletiva da escola, contribuindo com seu conhecimento, sua especificidade, na práxis da Unidade Educativa.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO

Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;

- Assessorar a Direção em todas as ações pedagógicas;

- Promover a articulação e a integração das ações pedagógicas desenvolvidas na unidade escolar, de acordo com a política educacional da SEMEDUC e respeitada a legislação em vigor;
- Coordenar a consecução e a avaliação do Projeto Pedagógico da unidade escolar;
- Propor e executar ações junto ao corpo docente que possam garantir a implementação do Projeto Pedagógico da unidade escolar;
- Organizar e conduzir as reuniões do Conselho de Classe, em parceria com a Direção, propondo alternativas para a melhoria do processo educacional, numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos;
- Articular as reuniões pedagógicas, oferecendo subsídios para um trabalho pedagógico mais dinâmico e significativo;
- Coordenar e acompanhar os horários das Atividades Pedagógicas dos professores, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- Assessorar os professores no planejamento da recuperação da aprendizagem e da dependência, considerados os índices de avaliação interna e externa;
- Organizar estratégias que garantam o apoio suplementar àqueles alunos que necessitam de maior tempo para elaborar seu conhecimento;
- Promover a integração e a articulação entre os professores, buscando a consecução de um currículo interdisciplinar;
- Promover, junto ao corpo docente, atividades de formação continuada, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo pedagógico;
- Coordenar a escolha de livros e outros suportes didáticos, garantindo a participação dos professores e alunos, quando couber;
- Atuar em conjunto com a Direção e a Equipe de Assessoramento Técnico-Pedagógico, cuidando das relações entre o corpo docente, o discente e o administrativo e a comunidade.
- Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação;
- Estimular e articular a elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar, desde que orientados pelas diretrizes da SEMEDUC;
- Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, considerando os aspectos pedagógicos;
- Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas, divulgando as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares, através da publicação em canais próprios no portal eletrônico da SEMEDUC;
- Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a cidadania e qualidade de vida;
- Promover reuniões e encontros com pais e responsáveis, visando a integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos.
- Dinamizar o processo de utilização das ferramentas tecnológicas à disposição na escola;
- Elaborar um Plano de Gerenciamento do Laboratório de Informática Educativa da escola;
- Organizar os horários de utilização do laboratório;
- Auxiliar os professores na construção do planejamento das aulas a serem ministradas nos laboratórios;
- Selecionar sites e demais recursos pedagógicos necessários a cumprimento do Currículo Mínimo da SEMEDUC;
- Coordenar, junto aos alunos e professores, a confecção da página da escola na internet;
- Zelar pelo funcionamento dos computadores, antenas e demais equipamentos tecnológicos existentes nas escolas;

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
ESTADO DO PIAUÍ
CNPJ.: 01.612.566/0001-37
AVENIDA PRIMAVERA, 699 - CENTRO
CEP 64.283-000 - BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI
E-mail: prefeiturabog.gov@bol.com.br

Atuar como agente responsável pelo Hardware e Software;

- Cuidar da manutenção do sistema instalado;
- Manter-se em contínua interação com os NTE;
- Desenvolver e colocar em execução projetos e atividades envolvendo as mídias da escola (TV, Vídeo, Computador, etc.) junto aos professores e alunos da unidade escolar;
- Assessorar os alunos na execução das tarefas.

IV - DENOMINAÇÃO DO CARGO: Supervisor Pedagógico em Comissão – **ASSESSOR DE EDUCAÇÃO ESCOLAR.**

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE SUPERVISOR PEDAGÓGICO EM COMISSÃO – ASSESSOR DE EDUCAÇÃO ESCOLAR.

Participar da articulação e organização de dados da comunidade escolar, para suporte do Projeto Pedagógico;

- Promover a orientação para o trabalho, contribuindo para a articulação entre o projeto pedagógico e as potencialidades do alunado;
- Promover o processo de integração escola-família-comunidade;
- Participar das reuniões do Conselho de Classe, propondo alternativas para a melhoria do processo educacional;

- Divulgar, junto ao corpo docente, as atividades de formação continuada, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo pedagógico e suas articulações com o mundo do trabalho.

- Contribuir para o acesso e a permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno;

- Coordenar, junto com os professores, o processo de sistematização e divulgação das informações sobre o aluno, para conhecimento dos professores, pais e, em conjunto, discutir encaminhamentos necessários;

- Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como Associações de Apoio/Conselhos Escolares, Grêmios Estudantil e outros, incentivando a participação e à democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar;

- Contribuir para o desenvolvimento da auto-estima do aluno, visando a aprendizagem e a construção de sua identidade pessoal e social; - Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico;

- Coordenar o processo de escolha de representantes de turma (aluno) com vistas ao aperfeiçoamento do processo ensino aprendizagem;

- Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino - aprendizagem, bem como, o encaminhamento dos alunos a outros profissionais, se necessário;

- Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos Professores, Coordenadores e demais educadores, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;

- Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores, o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentem dificuldades na aprendizagem;

- Coordenar o processo de orientação profissional do aluno, incorporando-o à ação pedagógica;

- Realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na área de Orientação Educacional;

- Desenvolver o trabalho de Orientação Educacional, considerando a ética profissional.

V - DENOMINAÇÃO DO CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO EM COMISSÃO ASSESSOR AGENTE DE LEITURA

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE SUPERVISOR PEDAGÓGICO EM COMISSÃO ASSESSOR AGENTE DE LEITURA

- Executar procedimentos de organização, tratamento, disseminação, preservação, conservação e recuperação das unidades do acervo, além de colaborar no controle e na conservação de equipamentos da biblioteca;

- Recepcionar/atender pessoas da comunidade interna e externa, orientando, disponibilizando e garantindo ao usuário o acesso às obras do acervo;

- Orientar os usuários sobre funcionamento, utilização de materiais, regulamento e recursos da sala de leitura, bem como divulgar material bibliográfico recebido.

- Controlar empréstimos, devoluções e reserva de materiais bibliográficos, bem como cadastrar usuários e realizar a manutenção desses bancos de dados.

- Manter a organização do espaço físico da biblioteca escolar, atendendo a princípios de comunicação visual, sinalização, disposição de mobiliário e organização do acervo;

Operar equipamentos de audiovisuais na biblioteca escolar, quando houver.

- Realizar atividades de incentivo à leitura e formação de leitores, bem como acompanhar programas e projetos de leitura, de âmbito estadual, quando houver;

- Controlar e selecionar o recebimento do material bibliográfico, bem como efetuar o seu preparo físico, classificando-o e ordenando-o de maneira a facilitar o seu acesso ao usuário e atender a padrões estabelecidos pela SEMEDUC, quando houver.

- Executar procedimentos relacionados com a alimentação e operação de sistemas informatizados de informações acerca da biblioteca, quando houver;

- Elaborar levantamento de demandas, junto à comunidade de usuários, para planejamento da aquisição de obras para composição do acervo da biblioteca escolar.

- Participar de todas as etapas do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar, desde a sua elaboração até a sua avaliação;

- Participar de treinamentos e programas de atualização na área do livro/leitura quando solicitado.

VI - DENOMINAÇÃO DO CARGO: SUPERVISOR PEDAGÓGICO EM COMISSÃO ASSESSOR ARTICULADOR PEDAGÓGICO.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE SUPERVISOR ASSESSOR ARTICULADOR PEDAGÓGICO

- Contribuir com a construção, reflexão e execução do projeto político pedagógico em todas as suas dimensões;

- Construir com o professor regente um plano de intervenção pedagógica que contemple a especificidade de cada aluno, identificando estratégias eficientes para poder potencializar as aprendizagens nas diferentes áreas de conhecimento. (assessor articulador/estratégias/professor);

-Atender, conforme projeto de articulação construído pela escola, os alunos com desafios de aprendizagem, utilizando estratégias pedagógicas e tecnológicas complementares, proporcionando vivências formativas cidadãs integradas às atividades desenvolvidas pelo professor regente. (alunos/desafios de aprendizagem/professor);

-Organizar pedagogicamente o tempo e o espaço escolar, no sentido de assegurar os processos de aprendizagem dos alunos, observando, quando for o caso, das necessidades de aprendizagens orientadas pelas especificidades e modalidades educativas. (tempo, espaço escolar/alunos);

- Elaborar com o coordenador pedagógico e corpo docente da escola o plano de atendimento aos alunos com desafios de aprendizagem ou em processo de superação. (professor articulador/coordenador pedagógico);

- Promover o resgate da auto-estima e a identidade cultural do aluno, visando sua integração no ambiente escolar e a sua construção dos conhecimentos. (assessor articulador/alunos);

- Participar da avaliação dos alunos no conselho de classes. (Supervisor/avaliação);

- Auxiliar a unidade escolar no atendimento e orientação aos pais e responsáveis;

- Nos casos de falta eventual ou afastamentos temporários de professor efetivo da mesma disciplina, este professor deverá suprir temporariamente a carência, e nos casos de carência real ocupar definitivamente a vaga;

- Nos casos de falta eventual de professor efetivo de qualquer disciplina, este professor deverá suprir a carência do dia, desde que ministre atividades de sua disciplina e de acordo com o planejamento da turma.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ, em Boqueirão do Piauí/PI, 28 de Junho de 2013.

Valdemir Alves da Silva
VALDEMIR ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal de Boqueirão do Piauí/PI
(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
ESTADO DO PIAUÍ
CNPJ.: 01.612.566/0001-37
AVENIDA PRIMAVERA, 699 - CENTRO
CEP 64.283-000 • BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI
E-mail: prefeiturabog.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº. 07/2013, DE 28 DE JUNHO DE 2013.

ANEXO I

I - DENOMINAÇÃO DO CARGO: Professor Classe "A"

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso através de concurso público de provas e títulos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Formação em curso normal ou magistério, de licenciatura plena ou normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.

Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica e experiência mínima de 02 (dois) anos na docência para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de suporte pedagógico direto à docência.

ATRIBUIÇÕES:

1. DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

- 1.1. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.
- 1.2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.
- 1.3. Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- 1.4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- 1.5. Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidas.
- 1.6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- 1.7. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.
- 1.8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

2. ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO À DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
ESTADO DO PIAUÍ
CNPJ.: 01.612.566/0001-37
AVENIDA PRIMAVERA, 699 - CENTRO
CEP 64.283-000 • BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI
E-mail: prefeiturabog.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 07/2013, DE 28 DE JUNHO DE 2013.

ANEXO II

Cargos de Provimento Efetivos

Cargo	Quantidade
Professor Classe "A"	08
Professor Classes "B", "C", "D" e "E"	153

ANEXO III

Cargos de Provimento em Comissão

Cargo	Quantidade
Diretor de Escola	16
Gerente de Educação	03
Coordenador Pedagógico	16
Diretor de Creche	04
Supervisor Pedagógico	10

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ, em Boqueirão do Piauí/PI, 28 de Junho de 2013.

Valdemir Alves da Silva
VALDEMIR ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal de Boqueirão do Piauí/PI



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
ESTADO DO PIAUÍ
CNPJ.: 01.612.566/0001-37
AVENIDA PRIMAVERA, 699 - CENTRO
CEP 64.283-000 • BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI
E-mail: prefeiturabog.gov.br

ANEXO IV

Tabelas de Vencimentos

Tabela I

Professor 20 Horas Semanais								
C/N	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	783,50	814,84	847,43	881,33	916,58	953,24	991,37	1031,03
B	1.034,22	1.075,58	1.118,61	1.163,35	1.209,89	1.258,28	1.308,61	1.360,96
C	1.116,95	1.161,63	1.208,10	1.256,42	1.306,68	1.358,94	1.413,30	1.469,83
D	1.172,79	1.219,70	1.268,49	1.319,23	1.372,00	1.426,88	1.483,96	1.543,32
E	1.231,42	1.280,68	1.331,91	1.385,19	1.440,59	1.498,22	1.558,15	1.620,47

Tabela II

Professor 40 Horas Semanais								
C/N	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
A	1.567,00	1.629,68	1.694,86	1.762,66	1.833,16	1.906,49	1.982,75	2.062,06
B	1.723,70	1.792,64	1.864,35	1.938,92	2.016,48	2.097,14	2.181,03	2.268,27
C	1.861,59	1.936,05	2.013,35	2.094,40	2.177,80	2.264,91	2.355,51	2.449,07
D	1.954,66	2.032,28	2.114,17	2.198,73	2.286,68	2.378,15	2.473,28	2.572,02
E	1.995,38	2.075,52	2.158,21	2.244,54	2.334,32	2.427,69	2.524,80	2.625,79



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ
ESTADO DO PIAUÍ
CNPJ.: 01.612.566/0001-37
AVENIDA PRIMAVERA, 699 - CENTRO
CEP 64.283-000 • BOQUEIRÃO DO PIAUÍ - PI
E-mail: prefeiturabog.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº. 07/2013 DE 28 DE JUNHO DE 2013.

ANEXO V

Tabela de Vencimentos

Cargos de Provimento em Comissão

Cargo	Valor (R\$)
Diretor de Escola	1.632,34
Coordenador Pedagógico	1.632,34
Gerente de Ensino	1.879,06
Diretor de Creche	1.316,02
Supervisor Pedagógico.	1.632,34

ANEXO VI

Tabela de Função Gratificada (FG)

Padrão da Escola	Função Gratificada	Valor (R\$)
Supervisor Pedagógico.	FG-1	250,00
Coordenador Pedagógico	FG-2	300,00
Gerente de Ensino	FG-3	350,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOQUEIRÃO DO PIAUÍ, em Boqueirão do Piauí/PI, 28 de Junho de 2013.

Valdemir Alves da Silva
VALDEMIR ALVES DA SILVA
Prefeito Municipal de Boqueirão do Piauí/PI