



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito



LEI DE Nº.: 137, de 30 de abril de 2009

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PILÕES/PB:

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TITULO I
CAPITULO ÚNICO
DOS PRINCIPIOS BÁSICOS

Art. 1 - Esta Lei dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, nos termos da legislação vigente observada as peculiaridades do município.

Art. 2 - A presente Lei, norteadá pelos deveres do estado para com a educação pública, gratuita e de qualidade para todos e da gestão democrática de ensino público, tem por finalidades:

- I - a valorização dos profissionais do magistério público;
- II - o estímulo ao trabalho em sala de aula;
- III - a melhoria do padrão de qualidade do ensino público municipal.
- IV - a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Secretaria de Educação Esporte e Cultura a comunidade.

Art. 3 - A valorização dos profissionais do magistério público será assegurada pela garantia de:

- I - Ingresso exclusivamente por concurso público de provas e título;
- II - Aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;
- III - Vencimento básico;
- IV - Remuneração condigna dos profissionais em efetivo exercício no magistério público municipal;
- V - Progressão funcional baseada no tempo de serviço, na titulação;

Praça João Pessoa, 48 – Centro – Pilões/PB,
CEP: 58393-000 - Fone: (0**83) 3276-1018
CNPJ: 08.786.626/0001-87
e-mail: pmpiloes@hotmail.com



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito



VI - Período reservado a estudos, planejamento e avaliação incluídos na carga horária de trabalho;

VII - Condições adequadas de trabalho.

Art. 4 - A melhoria do padrão de qualidade do processo ensino aprendizagem, passa necessariamente por profissionais motivados financeira e intelectualmente, espaço físico de trabalho modernizado, número adequados de alunos por sala de aula e equipamentos sintonizados com as novas tecnologias da educação.

Art. 5 - A distribuição de alunos por série ou ciclo equivalente de forma compatível com ensino de qualidade observará os seguintes parâmetros máximos.

I - Criança de zero a um ano (00 a 01 ano) seis crianças/ um professor de educação infantil.

II - Criança de um a dois anos (01 a 02 anos) oito crianças/ um professor de educação infantil.

III - Criança de dois a três anos (02 a 03 anos) doze crianças/ um professor de educação infantil.

IV - Criança de quatro a cinco anos (04 a 05 anos) vinte e cinco crianças/ dois professores por turma de educação infantil, sendo um professor titular e outro auxiliar.

V - 1º e 2º Ano do Ensino Fundamental ou ciclos equivalentes -25/25 alfabetização

VI - 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental ou ciclos equivalentes – 35 alunos

VII - 6º ao 9º Ano do Ensino Fundamental ou ciclos equivalentes – 40 alunos.

TÍTULO II DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 6 - O presente Estatuto dispõe sobre os aspectos gerais do magistério Municipal de Pilões e sobre seus direitos e obrigações.



Art. 7 - O Regime Jurídico do pessoal do Magistério Público Municipal é o estatutário.

Art. 8 - Para efeito desta Lei, consideram-se:

I - Magistério Público Municipal - conjunto de profissionais em educação que exercem atividades de docência: os que oferecem assessoramento pedagógico direto a tais atividades, assim considerado as de direção, administração escolar, supervisão, orientação educacional e as de orientação psicopedagógica e as de orientação escola/ comunidade.

II - Professor - profissional do Magistério Público Municipal que exerce atividades docentes.

III - Cargo do Magistério Público Municipal - conjunto de atribuições e responsabilidades, previstas nesta Lei para o profissional do magistério, com denominação própria e vencimento para provimento em caráter efetivo.

IV - Quadro do magistério Público Municipal - conjunto de cargos e funções, sob a responsabilidade dos profissionais do magistério municipal.

V - Função - atividade desempenhada pelos professores do magistério ligados ao funcionamento do sistema municipal de ensino e ao aperfeiçoamento da educação.

VI - São consideradas funções do magistério as exercidas por professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico, de acordo com o art. 67, § 2º, da Lei Federal nº.: 9.394/96, com a redação que lhe deu a Lei Federal nº.: 11.301/2006.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS

Art. 09 - São direitos do profissional do magistério:

I - Remuneração de acordo com a titulação, a habilitação e o regime de trabalho, conforme o estabelecimento nesta Lei, independentemente do nível, série ou ciclo e modalidade de ensino, funções ou atividades.

II - Escolher e aplicar os processos didáticos e as formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes do Sistema de Ensino.



III – Disposição, no ambiente de trabalho, de instalações e material didático ou de outra natureza suficientes e adequados ao desempenho de suas funções;

IV – Participar na elaboração do projeto político pedagógico da escola;

V – Ter assegurado oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização e especialização.

Parágrafo Único - A disponibilidade à oportunidade de que trata o inciso V, respeitará a necessidade da Secretaria de Educação do Município.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

Art. 10 - Fica garantido aos profissionais do magistério no exercício da docência o direito ao gozo de 30 (trinta) dias férias coletivas no mês de janeiro, mais 15 (quinze) dias de recesso em junho.

I - Fica garantido aos profissionais do magistério no exercício do assessoramento pedagógico o direito ao gozo de 30 (trinta) dias férias coletivas anuais, a serem gozadas impreterivelmente no mês de janeiro;

II – 30 (trinta) dias de férias coletivas em janeiro, para os demais servidores que atuam no apoio;

§1º - Os servidores efetivos que prestam serviço nas funções de secretário escolar, tradutor e interprete de LIBRAS, gozarão férias durante o recesso escolar ou de acordo com as conveniências do Sistema Municipal de Ensino;

§ 2º - Os ocupantes das funções de diretor e diretor adjunto de Unidade de Ensino Fundamental e o Diretor de Unidade de Educação Infantil gozarão férias coletivas no mês de janeiro ou de acordo com as conveniências do Sistema Municipal de Ensino obedecendo a critérios da secretária de Educação, Esporte e Cultura.

§ 3º - É vedada a acumulação das férias anuais salvo imperiosa necessidade do serviço e, no Máximo, por dois períodos.

Art. 11 – independentemente de solicitação será pago aos profissionais do magistério e demais servidores da educação, do esporte e da cultura adicional de 1/3 (um terço) da sua remuneração a título de férias, dentro do mês de janeiro de cada ano.

Art. 12 - Além das licenças estabelecidas em lei, poderão ser concedida aos profissionais do magistério licença para:

I – Freqüentar cursos de formação ou capacitação profissional;



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito



II – Participar de congressos, simpósios demais encontros de caráter técnicos ou científicos, relacionados a sua área de atuação no sistema municipal de ensino;

III – Participar de congresso e eventos similares, de natureza profissional ou sindical, para os quais houver sido indicado pela categoria ou pela entidade sindical.

Parágrafo Único – A liberação mencionada nos incisos I, II, III deste Artigo, dependerá das conveniências do Sistema Municipal de Ensino, não podendo exceder o prazo máximo de 05 (cinco) dias, havendo mais de um docente interessado usar-se-á o critério do mais antigo no quadro do magistério municipal.

Art. 13 - A licença para freqüentar cursos de formação é concedida:

I – Para cursos de mestrado, por um prazo máximo de 02 (dois) anos:

II – Para cursos de doutorado, por um prazo máximo de 03 (três) anos:

§ 1º. As liberações que se refere os incisos I e II não podem exceder o número de 05 (cinco) Professores a cada 2 anos. A licença só será concedida para os cursos credenciados em instituições oficiais.

§ 2º. A licença de que trata este artigo, somente será concedida quando houver relação do curso na área do magistério e/ou áreas afins em que o docente atua.

§ 3º. Os prazos previstos nos incisos I e III, deste artigo, poderão ser prorrogados por no máximo, seis meses e um ano, respectivamente, mediante solicitação, devidamente justificada das instituições ministradoras dos cursos.

Art. 14 - A concessão da licença para freqüentar cursos de formação importa no compromisso do profissional, ao seu retorno, permanecer obrigatoriamente no magistério público municipal, por tempo igual ao da licença, sob a pena do ressarcimento das despesas efetuadas.

Art. 15 - A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do profissional do magistério de suas funções sem prejuízo de sua remuneração assegurada à efetividade para todos os efeitos de carreira.

Art. 16. Depois de três anos de efetivo exercício no serviço público municipal, poderá os profissionais obter licença sem vencimentos para tratar de interesse particular.

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



§ 2º - A licença para tratar de interesse particular não poderá exceder a dois anos, só podendo ser concedida nova licença depois de decorridos dois anos de término e/ou da interrupção da anterior.

§ 3º - Durante a licença de que trata o caput desse Artigo, o profissional do magistério não contará tempo de serviço para qualquer efeito.

Art. 17 - Poderá ser concedida licença sem vencimentos aos profissionais do magistério para acompanhamento do seu cônjuge ou companheiro (a), quando este for designado para o exercício de funções fora do município pelo prazo máximo de 2 (dois) anos .

Parágrafo Único - Durante a licença de que trata o artigo, o profissional do magistério não contará tempo de serviço para qualquer efeito.

CAPÍTULO IV DA CEDÊNCIA

Art. 18 - Cedência é o ato através do qual o chefe do Poder Executivo Municipal coloca o profissional do magistério, com ou sem remuneração, à disposição de entidade ou órgão que exerce atividade no campo educacional sem vinculação administrativa à Secretaria de Educação, Esporte e Cultura.

§ 1º A cedência poderá ser efetuada através de Convênio.

§ 2º A Prefeitura Municipal poderá solicitar compensação à entidade ou órgão que requerer a cedência, quando o profissional do magistério, for cedido com remuneração;

§ 3º A cedência para outras funções fora do sistema de Ensino, só será admitida sem ônus para o sistema de origem do integrante da carreira do magistério, salvo em casos previstos pela legislação vigente.

Art. 19 - A cedência será concedida pelo prazo máximo de 1 (um) ano, sendo renovável se assim convier às partes interessadas.

Art. 20. Quando cedido a Instituições Educacionais Públicas Comunitárias, Confessionais ou Filantrópicas, através de convênio o profissional do magistério fará jus a todos os direitos e vantagens assegurados no sistema de origem.

Parágrafo Único – Terminado o período de cedência, o profissional do magistério será designado para a unidade escolar de origem quando existir a vaga ou para outra unidade de ensino a critério da Secretaria de Educação, Cultura e Desportos.

CAPÍTULO V DA READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito



Art. 21 - Readaptação de função é a atribuição de encargos compatíveis com a capacidade física e/ ou psicológica do profissional do magistério.

Art. 22 - A readaptação de função verificar-se-á:

I – Quando ficar comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do servidor, que lhe inviabilize a eficiência para a função;

II – Quando o nível de desenvolvimento psicológico do servidor não mais corresponder às exigências da função.

Parágrafo Único – A comprovação da modificação de estado físico ou das condições de saúde, bem como, o nível de desenvolvimento psicológico incompatíveis com o exercício de suas funções, será atestada pelo laudo médico reconhecido pelo serviço médico municipal credenciado para esse fim.

Art. 23 – A readaptação de função não acarretará redução na remuneração.

CAPÍTULO VI DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES DOS GARGOS E FUNÇÕES

Art. 24 - O profissional do magistério tem o dever de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta adequada à dignidade profissional, em razão do que deverá:

I – Conhecer e respeitar esta Lei;

II – Preservar os princípios, ideais e fins da educação nacional;

III – Utilizar processos didáticos, psicopedagógicos e sociais no acompanhamento de processo científico e tecnológico da educação e sugerir medidas para o aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

IV – Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

V – Frequentar cursos planejados pela Secretaria de Educação, Cultura e Desportos, destinados à formação, atualização ou aperfeiçoamento;

VI – Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando atividades com eficiência, compromisso e competência, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais;

VII – Cooperar com a comunidade escolar e a localidade, sempre que se fizer necessário;



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito



VIII – Manter a ética profissional na instituição e demais setores da comunidade escolar, apresentando atitudes de respeito e consideração;

IX – comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação ou às autoridades superiores, no caso desta não considerar a comunicação;

X - ministrar os dias letivos e horas-aula, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao processo de qualificação profissional.

XI – zelar pela conservação do patrimônio municipal confiado à sua guarda e uso;

XII - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela dignidade da classe;

XIII - guardar sigilo profissional;

XIV - primar pelo processo de ensino-aprendizagem utilizando métodos, técnicas e conhecimentos científicos que favoreçam o desenvolvimento psicossocial dos alunos;

XV - colaborar no desenvolvimento estratégico de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XVI - colaborar com as atividades de articulação entre escola, família e comunidade.

XVII - primar pela boa alimentação dos alunos;

XVIII – primar pela limpeza e conservação do ambiente escolar.

§ 1º - As faltas de que trata o inciso VI deste artigo devem ser justificadas através de documentos comprobatórios (atestado médico, certidão de órgão competente, etc.).

§ 2º – As faltas sem a devida justificativa incorrerão em aplicação de advertências;

§ 3º - Ocorrendo a reincidência, após 03 (três) advertências, o faltoso responderá um processo administrativo, e será automaticamente suspenso de suas atividades laborais, sendo registrado na sua ficha funcional;

Art. 25 - Os ocupantes dos cargos de professor de educação infantil competem conduzir o processo de ensino e aprendizagem, atendendo crianças da fase O (zero) a 5 (cinco) anos.



- I - planejar com os demais educadores as atividades a serem realizadas no decorrer do processo educacional;
- II - Realizar atividades individuais e grupais respeitando o estágio de desenvolvimento da criança e as diferenças individuais;
- III - Elaborar planos de atividades com a equipe multiprofissional;
- IV - Pesquisar, renovar constantemente a sua prática pedagógica, sugerindo à direção a aquisição do material necessário ao bom andamento das atividades;
- V - Registrar e elaborar relatório de acordo com o desenvolvimento da criança;
- VI - Participar de outras atividades afins.

Art.26 - Os ocupantes dos cargos de professores de educação básica competem conduzir os processos de ensino aprendizagem, elaborando e sistematizando o conhecimento.

- I - Ministras aulas de acordo com horário estabelecidos, registrando no diário de classe o conteúdo lecionado, a frequência do aluno e elaborar os exercícios de avaliação;
- II - Fornecer à unidade educacional os resultados da avaliação ou recuperação nos prazos fixados no calendário escolar;
- III - Comparecer as reuniões e ao planejamento sempre que convocado pela Direção da Escola;
- IV - Indicar os livros didáticos a serem adotados nas respectivas séries ou ciclos equivalentes;
- V - Estimular o aluno, não só a aquisição de conhecimento, mas a formação da sua pessoa, respeitando as diferenças individuais e considerando as possibilidades e limitações de cada aluno;
- VI - Levar ao conhecimento da direção os casos de indisciplina e colocar observações no diário de classe;
- VII - Atender às solicitações da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto e da direção, em tudo que se relaciona com o bem do aluno e da escola;
- VIII - Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade;
- IX - Promover atividades e experiências pedagógicas em sua sala de aula e em conjunto com outros professores, dando conhecimento dessas iniciativas aos setores competentes;



- X - Colaborar com a direção na organização e na execução das atividades complementares de caráter cívico, cultural, recreativo, religioso e artístico;
- XI - Zelar pelo bom nome da Unidade Educacional, dentro e fora dela;
- XII - Esforçar-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno, não permitindo saídas freqüentes das aulas;
- XIII - Assinar o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades;
- XIV - Atender à família do aluno, quando for solicitado;
- XV - Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extra-classe;
- XVI - Participar de outras atividades afins.

Art. 27 - Ao ocupante do cargo de supervisor educacional compete supervisionar o trabalho do docente, subsidiando-o na elaboração, desenvolvimento e avaliação do processo ensino-aprendizagem, colaborando e orientando os mesmos na compreensão dos objetivos da educação;

- I- Participar e articular a discussão da Proposta Curricular, assegurando a adequação dos objetivos dos conteúdos e das estratégias metodológicas utilizadas;
- II- Acompanhar e subsidiar o professor no processo ensino aprendizagem, orientando na elaboração e no desenvolvimento dos planos de ensino, sugerindo recursos didáticos, para ter condições de acompanhar o professor em suas atividades;
- III- Construir juntamente com o professor o Planejamento didático Pedagógico;
- IV- Acompanhar sistematicamente o rendimento escolar do discente;
- V- Acompanhar e orientar os professores quanto ao Diário de classe no que diz respeito aos registros de aulas, diagnósticos dos alunos, freqüência escolar e outros;
- VI- Discutir e construir junto aos professores uma proposta de avaliação que leve em consideração o desenvolvimento do processo de ensino aprendizagem;
- VII- Acompanhar, monitorar e avaliar o desempenho dos docentes, tendo como foco o processo ensino aprendizagem dos discentes;



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito



- VIII- Discutir e construir com o professor estratégias que incentivem o hábito de leitura no alunado;
- IX- Elaborar planejamentos de atividades para superar dificuldades apresentadas pelos professores na sua praxis pedagógica;
- X- Monitorar e acompanhar os conteúdos desenvolvidos em sala de aula verificando sua atuação de acordo com o que foi discutido;
- XI- Organizar e/ou participar de formação continuada, sistematizados através de reuniões pedagógicas, junto aos docentes;
- XII- Orientar e acompanhar o trabalho dos docentes em relação aos procedimentos didáticos pedagógicos;
- XIII- Proporcionar estudos teóricos quanto às questões políticas, sociais, educacionais, ambientais dentre outras temáticas inerentes ao contexto atual;
- XIV – Participar ativamente das atividades curriculares da escola;
- XV - Articular o fluxo de comunicação entre as atividades de coordenação pedagógicas e as de orientação educacional;
- XVI - Participar de outras atividades afins.

Art. 28 - Ao ocupante do cargo de orientador educacional compete participar na elaboração dos Projetos Político-Pedagógicos das Unidades Escolares, acompanhar o processo escolar enfatizando o desenvolvimento global do aluno, apoiando a família, o corpo docente, visando maximizar o aproveitamento do corpo discente, assim como:

- I- Contribuir para o desenvolvimento pessoal;
- II- Trabalhar em parceria com o professor para compreender o comportamento dos alunos e agir de maneira adequada a eles.
- III- Ouvir, dialogar e dá orientações;
- IV- Manter atualizados os registros do alunado e o perfil das turmas;
- V- Participar do Conselho de Classe;
- VI- Promover atividades de integração escolar e familiar;
- VII- Incentivar o desenvolvimento de atividades tais como: programas preventivos de saúdes, higiene e segurança, atividades culturais, artísticas e outras;



- VIII- Auxiliar o alunado na identificação de suas habilidades e interesses para que possa fazer opções mais acertadas em relação às suas decisões e escolhas;
- IX- Participar de outras atividades afins.

Art. 29 - Ao ocupante do cargo de psicólogo educacional compete dar assistência ao discente, ao docente e demais servidores da unidade do núcleo educacional no tocante ao diagnóstico e solução de problemas de relações interpessoais visando à completa formação cidadã, apoiando o processo educacional, utilizando conhecimento e técnicas de ordem psicológica, que favoreçam a integração família-comunidade-escola, com o intuito de promover o desenvolvimento integral do aluno;

- I - Detectar as dificuldades cognitivas e afetivas dos alunos, realizando aconselhamento e encaminhamento para avaliação nos casos que se fizerem necessária;
- II - Realizar o acompanhamento psicopedagógicos as crianças e adolescentes que apresentem dificuldades emocionais e de aprendizagem, nas Unidades Educacionais;
- III - Oferecer subsídios aos educadores e educadoras quanto à elaboração, implementação e avaliação de projetos pedagógicos, sobretudo em relação a aluno portador de necessidades educativas especiais;
- IV - Realizar constantes pesquisas na área de psicologia educacional, sobretudo relacionada à psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
- V - Favorecer as relações interpessoais estabelecendo um clima harmonioso de forma a minimizar os conflitos existentes;
- VI - Informar aos integrantes da comunidade escolar, quanto aos aspectos psicológicos envolvidos no processo ensino-aprendizagem.
- VII - Interagir com outros setores da escola/creche e/ou setores ligados a SECD e outras secretarias do município.
- VIII - Realizar sondagem de realidade escolar para obtenção de um melhor diagnóstico da mesma (diagnose escolar).
- IX - Participar das reuniões administrativas buscando alternativas frente às dificuldades escolares;
- X - Colaborar no planejamento pedagógico bem como no desenvolvimento de programa de ensino, procurar adaptá-los aos ritmos evolutivos do educando;
- XI - Participar ativamente das reuniões psicopedagógicos, dos conselhos de classe, bem como dos encontros com familiares e educadores (as);



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito



- XII - Contactar com outros profissionais e/ou instituições para melhor atender às necessidades da comunidade escolar;
- XIII - Contribuir para a formação continuada do educador, favorecendo a reorganização da sua prática pedagógica;
- XIV - Esclarecer a comunidade escolar acerca de temas diretamente relacionados à política participativa, à melhoria da qualidade de vida e à garantia de direitos;
- XV - Participar na construção e execução do projeto político pedagógico da escola, propondo ações conjuntas que fortaleçam a gestão participativa;
- XVI - Contribuir para a minimização dos índices de evasão e fracasso escolar;
- XVII - Criar espaço para articulação, discussão e promoção da cidadania, democracia e direitos humanos;
- XVIII - Participar de outras atividades afins.

Art. 30 – Ao ocupante do cargo de assistência social educacional compete atuar nas questões sociais, formulando e implantando propostas para seu enfrentamento, por meio de políticas sociais públicas, destacando-se política social da educação.

- I - Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e comunidades escolar, contribuindo para defesa, ampliação e acesso aos direitos sociais;
- II - Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico do plano municipal da educação;
- III - Elaborar, executar e avaliar projetos, programas e planos de caráter sócio educativo que atendem as demandas da comunidade escolar e aos objetivos educacionais propostos pelo projeto político pedagógico;
- IV - Assessorar os grupos sociais organizados no âmbito da comunidade escolar na perspectiva de viabilizar o processo de mobilização, organização e controle social.
- V - Realizar estudos investigativos no sentido de conhecer a realidade social, visando à proposição de respostas às chamadas identificadas;
- VI - Conhecer e socializar as informações referentes aos recursos institucionais existentes na comunidade, buscando-se programar ações institucionais que favoreçam o desenvolvimento do educando, seu preparo para exercício da cidadania;
- VII - Contribuir para o desenvolvimento de ações que favorecem a formação permanente dos conselheiros escolares e de outros sujeitos sociais;



VIII - Encaminhar providências e prestar orientações sociais a indivíduos, grupos e comunidades escolares contribuindo para a defesa, ampliação e acesso aos direitos sociais;

IX - Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto e Plano Municipal da Educação;

X - Elaborar, executar e avaliar projetos, programas e planos de caráter sócio educativo que atendam as demandas da comunidade escolar e aos objetivos educacionais propostos pelo Projeto Político Pedagógico;

XI - Emitir parecer social e prestar informações técnicas sobre assuntos de competência do serviço social;

XII - Acompanhar os estágios de Serviço Social, desde que tenha a aceitação do supervisor de campos e acompanhamento de um supervisor acadêmico.

XIII - Participar de eventos que contribuam para sua atualização profissional.

XIV - Sistematizar e divulgar suas experiências profissionais.

XV - Planejar, executar e avaliar eventos de cunho sócio educativo, em parceria com os demais profissionais da escola, buscando contribuir para melhoria do ensino e democratização da escola pública;

XVI - Participar de outras atividades afins.

Art. 31- Ao ocupante do cargo de Professor de Libras compete propiciar ao surdo-mudo o acesso às informações divulgadas pelos canais de comunicação.

I - Viabilizar a educação bilíngüe-bicultural para surdo-mudo através do ensino das Libras aos alunos da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental, e da educação de jovens e adultos, sendo modelos lingüísticos e culturais da comunidade para os alunos surdos-mudos desses níveis de ensino;

II - Ensinar Libras aos professores e educadores das escolas, aos pais e familiares de alunos surdos-mudos, e aos demais servidores municipais, através de cursos específicos para tal fim.

III - Acompanhar e supervisionar as escolas que possuam alunos surdos-mudos matriculados, verificando a eficiência de aprendizagem dos mesmos.

IV - Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Art. 32- Compete ao Tradutor e Interprete de Língua Brasileira de sinais viabilizar o acesso à comunicação, à formação e à educação de surdos-mudos, atuando em



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito



escolas, cursos, palestras e assessorias direta e indireta no âmbito da administração municipal;

- I - Atuar nos encontros e processos seletivos para cursos no âmbito da administração municipal;
- II - Viabilizar nas salas de aula da rede municipal de educação, o acesso dos alunos surdos-mudos aos conhecimentos e conteúdos curriculares, em todas as atividades didático-pedagógicas;
- III - Favorecer a acessibilidade aos serviços das áreas de educação, saúde, assistência social e jurídica e às atividades-fins das instituições de ensino;
- IV - Permitir surdas-mudas acessibilidades aos eventos científicos, culturais e sociais promovidos pela administração municipal;
- V - Permitir a comunidade surda-muda o acesso às informações da Prefeitura Municipal divulgadas pelos canais de comunicação.
- VI-Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

Art. 33- Aos ocupantes das funções de Diretor competem administrar os estabelecimentos de ensino, com as seguintes obrigações:

- I - Em conjunto com o Conselho Escolar e com os demais componentes da equipe multi-profissional participar das discussões e da elaboração anual do Plano Político-Pedagógico, bem como, acompanhar sua execução, propondo alterações necessárias para uma adequação dessa proposta à realidade local;
- II - Garantir espaço para planejamento, discussão, reflexão, estudos, cursos que oportunizem a formação permanente dos trabalhadores em educação e dos demais segmentos da comunidade escolar, enriquecendo o trabalho da escola;
- III - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais, as determinações de órgãos superiores e as constantes desde regimento, juntamente com o Conselho Escolar;
- IV - Dinamizar o fluxo de informações entre a escola e a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto;
- V - Socializar as informações entre os diversos segmentos da escola;
- VI - Responsabilizar-se pela organização e funcionamento da escola perante os órgãos do poder público municipal e a comunidade;
- VII - Assinar expediente e documentos da escola, e juntamente com o secretário da escola, caso haja, assinar todo o documento relativo à vida escolar dos alunos;



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito



- VIII - Receber os servidores quando do início do seu exercício na escola, procedendo às determinações legais referente a esse ato;
- IX - Informar os servidores ingressantes quanto às atribuições de seus respectivos cargos, bem como, quanto às normas e procedimentos do local de trabalho;
- X - Promover a participação e integração da comunidade no desenvolvimento das atividades escolares;
- XI - Programar a distribuição e o adequado aproveitamento dos recursos humanos, técnicos, materiais e institucionais;
- XII - Propiciar juntamente com os docentes a realização de estudos e avaliações sobre o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem visando à melhoria da qualidade da educação na unidade escolar;
- XIII - Propiciar juntamente com o Conselho Escolar a realização de avaliações sobre os recursos obtidos na Unidade Escolar;
- XIV - Promover a articulação entre os setores e os recursos humanos em torno da finalidade e objetivos da escola;
- XV - Responsabilizar-se pelos atos administrativos, bem como pela veracidade das informações prestadas pela escola;
- XVI - Responsabilizar-se pelo cumprimento das demais atribuições disciplinadoras no plano-administrativo-pedagógico da escola;
- XVII - Administrar os recursos materiais e financeiros do estabelecimento de ensino, segundo princípios e normas da gestão democrática, definidos na regulamentação do sistema Municipal de Ensino.
- XVIII - Fazer cumprir os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
- XIX - Coordenar e acompanhar os trabalhos dos diversos profissionais que atuam no estabelecimento de ensino;
- XX - Zelar pela conservação e melhoria das instalações físicas e pelo funcionamento dos equipamentos e aparelhos da unidade de trabalho;
- XXI - Desenvolver ações em parceria com a Secretaria de Educação, Esporte e Cultura;
- XXII - Os ocupantes do cargo de Professor, Diretor e Vice-Diretor, o que faltarem, sem a devida justificativa, à escola, às reuniões e encontros agendados para interesse das unidades escolares estarão passíveis de registros de falta e/ou



advertência por escrito, anexada em suas respectivas fichas funcionais, conforme o predisposto no § 1º e § 2º inciso VI do Art.26.

XVIII - Participar de outras atividades afins.

TÍTULO III DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 34 - A carreira do magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

- I - Profissionalização, entendida como dedicação ao magistério, compreendendo qualidades pessoais, formação adequada e permanente;
- II - Remuneração condigna, respeitando o regime e as condições de trabalho;
- III - Progressão na carreira, mediante promoções;
- IV - Valorização da qualificação, decorrentes dos cursos específicos para as atividades desenvolvidas;
- V - Desempenho no trabalho, mediante avaliação segundo parâmetros de qualidade do exercício profissional;
- VI - Progressão funcional baseada na titulação e no tempo de serviço;

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMARES

Art. 35- A carreira do Magistério Público Municipal é constituída por cargos estruturados em classes, desdobradas em níveis de acordo com o anexo.

Art. 36 - Para efeito desta Lei, entende-se por:

- I - Carreira: Forma de evolução profissional no sentido horizontal e vertical, implicando em diferenciação salarial;
- II - Classe: Faixas salariais do mesmo nível, que tem como função diferenciar os profissionais do magistério pelos atributos profissionais;



III - Progressão: Promoção na carreira do magistério baseada na titulação e no tempo de serviço;

IV - Referência: Posição do profissional da educação dentro da classe, que permite identificar a situação do ocupante na estrutura hierárquica e de remuneração da carreira.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 37 – Os cargos de provimento efetivo no quadro do magistério público Municipal são acessíveis aos brasileiros que preenchem os requisitos estabelecidos em Lei, assim como aos estrangeiros na forma da Lei.

Art. 38 – O ingresso nos cargos de provimento efetivo no quadro do magistério Público Municipal, depende de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos.

Art. 39 - A realização do concurso Público para preenchimento das vagas no magistério Público Municipal cabe à Secretaria de Administração articulada com a secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

§ 1º O concurso público de que trata este artigo será realizado de acordo com as normas do edital que poderá distribuir as vagas por localidade no Município;

§ 2º – A validade do concurso será de dois anos, a partir da data da publicação dos resultados finais, admitida a prorrogação por mais dois anos, através de Ato do Executivo Municipal;

§ 3º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

CAPÍTULO IV

DA ADMISSÃO, DESIGNAÇÃO E EXERCÍCIO.

Art. 40 – A nomeação para os cargos de provimento efetivo do quadro do magistério compete ao chefe do Poder Executivo Municipal, observada a ordem de classificação obtida no concurso publico de provas e títulos e a comprovação da habilitação profissional exigida para o cargo.

Parágrafo Único – O candidato aprovado que, no momento da nomeação, não apresentar provas de habilitação profissional exigida para o cargo, perderá os direitos



aos resultados obtidos no concurso público e, em consequência, ao cargo do quadro de magistério.

Art. 41 – Os profissionais do magistério, uma vez admitidos, serão lotados na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

Art. 42 – Somente poderá ser admitido o profissional que gozar de boas condições de saúde física e mental, comprovada em inspeção realizada por órgão médico oficial.

Art. 43 – O titular da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto designará o profissional do magistério, para a unidade ou o órgão onde deverá exercer sua função, de acordo com os horários e necessidades do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º - A designação poderá ser alterada a pedido do interessado, respeitados, prioritariamente, os interesses do Sistema Municipal de Ensino ou por necessidade do serviço.

§ 2º - A transferência do servidor de uma unidade de trabalho para outra se dará em época de férias escolares, salvo o interesse do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 44 – O profissional do magistério deverá entrar no exercício da função dentro de 30 (trinta) dias da nomeação.

Parágrafo Único: O profissional do magistério admitido para o ingresso no quadro efetivo cumprirá estágio probatório de três anos.

Art. 45 – Compete à chefia do Executivo Municipal a nomeação de profissional do Magistério para os cargos de Diretor de estabelecimento de ensino fundamental, unidade de educação infantil.

CAPÍTULO V DO REGIME DE TRABALHO

Art. 46 – O regime de trabalho do professor de Educação Infantil do Ensino Fundamental ou ciclo equivalente do Ensino Fundamental, será de 30 (trinta) horas semanais, cumpridas em unidade escolar, sendo 20 (vinte) horas-aula em regência de classe, 05 (cinco) horas-aula departamentais e 05 (cinco) horas para atividades extra classe.

Parágrafo Único – O regime de que trata o caput deste Artigo, representa jornada básica de trabalho do profissional do magistério.

Art. 47 – Os professores com atuação de 6º ao 9º ano ou ciclo equivalente do ensino Fundamental, ingressam na carreira submetidos a uma jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, cumpridas em unidade escolar, sendo 20 (vinte) horas-aula em



regência de classe, 05 (cinco) horas-aula departamentais e 05 (cinco) horas para atividades extra classe.

Art. 48- Consideram-se atividades extra classes a preparação e avaliação do trabalho didático, a elaboração e a correção das atividades, articulação com a comunidade e o aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da unidade de ensino.

Art. 49 - O regime de trabalho dos demais profissionais do magistério será de 25 (horas) semanais, podendo ser convocado para cumprir jornada diferenciada, implicando em remuneração calculada em razão da hora de efetivo trabalho.

Art. 50 – A jornada de trabalho do ocupante do cargo de Diretor é de 40 (quarenta) horas semanais, enquanto que a do Vice Diretor é de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 51 – A jornada de trabalho dos intérpretes e tradutores de libras em eventos deverão se dar de acordo com as jornadas normais internacionais de tradução e interpretação de línguas.

CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

Art. 52 – São cargos de provimento efetivo os de professor de Educação Infantil, Professor do Ensino Fundamental I e II, Professor de Libras, Supervisor Educacional, Orientador Educacional, Assistente Educacional, Tradutor e Interprete de Libras.

CAPÍTULO VII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 53 – Estágio Probatório é o período inicial de 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso público, oportunidade em que sua aptidão e capacidade para permanecer no cargo serão de avaliação obrigatória.

Parágrafo Único - O servidor em estágio probatório será objeto de avaliação específica, sem prejuízo da progressão funcional durante esse período, observados o interstício mínimo de um ano em cada padrão.

Art. 54 – Durante o período de estágio probatório será observado o cumprimento, pelo servidor integrante da carreira do magistério, dos seguintes requisitos:

I – Assiduidade e pontualidade;

2 anos (CF/88, art. 41)
EC N: 19



- II – Disciplina;
- III – Eficiência;
- IV – Responsabilidade;
- V – Capacidade para o desempenho das atribuições específicas do cargo.

Art. 55 – A nomeação da comissão de avaliação do estágio probatório compete ao titular da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, *quando* ?

Art. 56 – Ao servidor em estágio probatório não poderão ser concedidas às licenças e os afastamentos previstos por Lei neste estatuto.

CAPÍTULO VIII DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 57 – A progressão no quadro e na carreira do magistério público municipal, baseada exclusivamente na titulação e no tempo de serviço, poderá ocorrer:

- I – Verticalmente, dentre a mesma classe;
- II – Horizontalmente, de uma outra dentro da mesma classe;
- III - -O percentual atribuído na progressão horizontal de uma referência para outra dentro da mesma classe, será de 5 % (cinco por cento), do vencimento base;

Art. 58 – A progressão vertical por graduação dar-se quando o profissional do magistério obtiver, em Universidades ou Institutos Superiores de Educação, reconhecidos, cursos de licenciatura plena em pedagogia com habilitação na área objeto à do cargo de que é detentor no quadro do magistério.

Parágrafo Único – Têm direito a progressão vertical por graduação os professores de Educação Infantil e os professores de Educação Básica I.

Art. 59 – A progressão vertical por pós-graduação lato - sensu e stricto-sensu, para fins previstos nesta Lei dar-se, dispensados quaisquer interstícios, quando o profissional obtiver em Universidades ou Institutos Superiores de Educação devidamente reconhecidos, curso de pós-graduação na área do magistério e/ou áreas afim á do cargo de que é detentor no quadro do Magistério Público Municipal.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito



ANEXO.....01

TABELA DE FUNÇÕES (GF) DE DIRETORES ESCOLARES

FUNÇÕES GRATIFICADAS				
FUNÇÃO	PADRÃO	VALOR	30% REFERENTE A GF	VALOR
DIRETOR ESCOLAR	A	800,00	+ 30%	1.040,00
	B	700,00	+ 30%	910,00
VICE-DIRETOR ESCOLAR	A	600,00	+ 30%	780,00
	B	550,00	+ 30 %	715,00



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito



Parágrafo Único - Fica estipulado o prazo de 05 (cinco) anos para o profissional da área de Educação se habilitar à progressão vertical por pós-graduação no que dispõe o caput deste Artigo.

Art. 60 – As progressões verticais mencionadas nos artigos 58 e 59 far-se-ão, mantendo-se na classe concernente à titulação a mesma referência ocupada antes da progressão e serão iniciadas mediante requerimento do interessado à Secretaria de Administração ao qual deve ser anexada a documentação comprobatória da titulação obtida.

Parágrafo Único - para efeitos da progressão vertical por titulação, os percentuais entre as classes terão como referência o vencimento inicial da classe A (pedagógico) e serão os seguintes:

- I – Classe B – 10% - Professor com Licenciatura;
- II – Classe C – 15% - Professor com Pós-Graduação (especialização);
- III – Classe D – 20% - Professor com Mestrado;
- IV – Classe E – 25% - Professor com Doutorado.

Art. 61 – A progressão horizontal do profissional da Educação ocorrerá após o cumprimento do interstício de 05 (cinco) em 05 (cinco) anos de efetivo exercício de suas funções, na referência em que encontre posicionamento.

Art. 62 – Perderá o direito à progressão horizontal o profissional que tiver:

- I - Mais de 15 (quinze) faltas não justificadas no período de permanência de nível;
- II – Cumprido pena de suspensão resultante de processo administrativo;
- III – Cedência para cargo que represente desvio da função docente, exceto nos casos previstos em Lei.

Art. 63 – A apuração dos requisitos previstos no Artigo anterior refere-se ao período em que o profissional do magistério se encontra em exercício na referência.

Art. 64 - Para todos os efeitos, será considerado promovido o profissional aposentado ou que vier a falecer sem que tenha sido efetivada a promoção que lhe couber.

Art. 65 – A progressão dos ocupantes dos cargos dos profissionais que dão assessoramento pedagógico direto as atividades de docência ocorrerá nas mesmas condições previstas para o professor e de acordo com a natureza do seu trabalho.

Parágrafo Único – Aos profissionais do Quadro do magistério a que se refere o caput deste artigo, são aplicados os requisitos previstos para os professores nos artigos 64 a 72 desta Lei, em função da sua progressão.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito



Art. 66 - Fica instituída na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto uma comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal que será eleita de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período, a quem caberá:

I – Prestar assessoramento ao titular da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, na elaboração das normas complementares desta Lei;

II – Acompanhar e avaliar a execução dos dispositivos desta Lei, propondo as alterações que se fizerem necessárias ao melhor alcance de suas finalidades.

Parágrafo Único – Portaria do titular da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, disporá sobre a composição, as competências e a forma de funcionamento da Comissão, observada o requisito de ter entre os seus membros, representação da entidade de classe.

TÍTULO IV DA REMUNERAÇÃO E VANTAGENS

Art. 67 – A remuneração dos profissionais do magistério é composta pelo vencimento e pelas vantagens pecuniárias nos termos da legislação vigente.

Art. 68 – Aos professores em efetivo exercício em sala de aula da rede municipal de ensino será concedida a gratificação de estímulo a docência - GED, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o salário base de seu nível, sendo beneficiados todos os profissionais que estejam exercendo suas funções em sala de aula, por critérios estabelecidos através da Secretaria de Educação, com prévia publicação no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO I DAS FUNCÕES GRATIFICADAS

Art. 69 – Os profissionais do magistério designados para o exercício da função de diretor de Unidade Escolar do Ensino Fundamental e das Unidades de Educação Infantil terão direito a uma Gratificação de função (GF), de acordo com o anexo.

Art. 70 – Os profissionais do magistério que oferecem assessoramento pedagógico direto às atividades de docência, nas funções de supervisão, orientação escolar, psicologia educacional e serviço social educacional, atividades assim consideradas de orientação Psicopedagógicas e de orientação escola/comunidade, farão jus a uma Gratificação de função – GF (50%). Conforme o ANEXO

Praça João Pessoa, 48 – Centro – Pilões/PB

CEP: 58393-000 - Fone: (0**83) 3276-1018

CNPJ: 08.786.626/0001-87

e-mail: pmpiloes@hotmail.com



Art. 71 – A GF prevista no artigo anterior só se aplica aos profissionais no cumprimento de uma carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

Art. 72 – Fica assegurado meio transporte aos profissionais do Magistério que trabalharem em escolas localizadas a partir de 2 (dois) quilômetros de distância de sua residência e/ou sede do município.

Art. 73. – Quando posto à disposição de atividades de apoio à docência na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, o profissional do Magistério continua com o direito às vantagens previstas nesta Lei.

Art. 74 - Os atuais profissionais do Magistério devidamente habilitados serão inseridos neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, mediante aproveitamento, observados os critério de habilitação, titulação e tempo de serviço.

Art. 75 – A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, estimulará os profissionais da Educação em formação prescrita na Lei 9.394/96, a buscarem habilitação profissional, a fim de que possam atingir gradativamente a qualificação superior exigida para o exercício do magistério.

Art. 76 – Ocorrendo imperiosa necessidade de serviço, por aumento da demanda de vagas nas escolas, concessão de licença prêmio, licença gestante ou qualquer outro tipo de afastamento de professores, poderão ser contratados docentes em caráter temporário, denominados professores substitutos CONTRATADOS.

§ 1º Os professores de que trata o artigo não poderão ser contratados pelo período superior a um ano e sua admissão se fará mediante seleção a critério da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

§ 2º - Os professores substitutos deverão ser habilitados conforme os critérios estabelecidos na Lei

Art. 77 – Aos servidores fica assegurada a irredutibilidade de vencimento, adequando-se os valores à tabela de vencimentos do cargo e categorias de que faz parte, respeitando-se os valores, a classe e a referência de cada profissional.

Art. 78 - As despesas resultantes da aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento vigente da Secretaria da Educação, Cultura e Desportos.

Art. 79 - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação retroagindo os seus efeitos a 01 de janeiro de 2009.



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
Gabinete do Prefeito



Art. 80 – Fica revogada a Lei Municipal de n.º: 040/98, bem como, as disposições legais em contrário.

Prefeitura Municipal de Pilões, em 30 de abril de 2009.


Félix Antônio Menezes da Cunha
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO.....02

TABELA DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

FUNÇÃO	FG (ÚNICA)	VALORE EM RS	100% RELATIVO A T20(50%) + GF (50%)	VENCIMENTOS MAIS GRATIFICAÇÃO
ORIENTADOR ESDUCACIONAL	GF-OE	650,00	812,50	1.462,50
SUPERVISOR EDUCACIONAL	GF-SE	650,00	812,50	1.462,50
COORDENADOR EDUCACIONAL	GF CE	650,00	812,50	1.462,50
PSICOLOGO EDUCACIONAL	GF-PE	650,00	812,50	1.462,50
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	GF-ASE	650,00	812,50	1.462,50



PROPOSTA SALARIAL
(QUINQUENIO)

REFERÊNCIA CLASSE		I	II	III	IV	V	VI
A	712,50	748,12	783,75	819,38	855,00	890,62	926,25
B	783,75	822,93	862,12	901,31	940,50	979,68	1.018,87
C	901,31	946,37	991,44	1.036,50	1.081,57	1.126,63	1.171,70
D	1.081,57	1.135,65	1.189,72	1.243,80	1.297,88	1.351,96	1.406,04
E	1.351,96	1.419,56	1.487,15	1.554,75	1.622,35	1.689,95	1.757,55



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
GABINETE DO PREFEITO



LEI Nº188/2011

Altera, o anexo 03 da Lei Municipal nº 137, de 30 de abril de 2009, que dispõe sobre o estatuto e plano de cargos, carreira e remuneração do magistério público municipal.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICIPIO DE PILÕES, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pela LOM, faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu Sanciono a presente Lei:

Art. 1º. O anexo 03 da Lei nº 137, de 30 de abril de 2009, passa a ter redação conforme anexo a esta Lei, referente ao desempenho funcional de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias do Município para o poder Executivo.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua aprovação e publicação.

Em Pilões - PB, 27 de Abril de 2011.


FÉLIX ANTÔNIO MENEZES DA CUNHA
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO.....03

PROPOSTA SALARIAL

NIVEL CLASSE	BASE	I	II	III	IV	V	VI
A	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00	850,00
Quinquênio	-	42,50	85,00	127,50	170,00	212,50	255,00
Total	850,00	892,50	935,00	977,50	1.020,00	1.062,50	1.105,00
B	935,00	935,00	935,00	935,00	935,00	935,00	935,00
Quinquênio	-	46,75	93,50	140,25	187,00	233,75	280,50
Total	935,00	981,75	1.028,50	1.075,25	1.122,00	1.168,75	1.215,50
C	977,50	977,50	977,50	977,50	977,50	977,50	977,50
Quinquênio	-	48,88	97,75	146,63	195,50	244,38	293,25
Total	977,50	1.026,38	1.075,25	1.124,13	1.173,00	1.221,88	1.270,75
D	1.020,00	1.020,00	1.020,00	1.020,00	1.020,00	1.020,00	1.020,00
Quinquênio	-	51,00	102,00	153,00	204,00	255,00	306,00
Total	1.020,00	1.071,00	1.122,00	1.173,00	1.224,00	1.275,00	1.326,00
E	1.062,50	1.062,50	1.062,50	1.062,50	1.062,50	1.062,50	1.062,50
Quinquênio	-	51,13	106,25	159,38	212,50	266,63	318,75
Total	1.062,50	1.115,63	1.168,75	1.221,88	1.275,00	1.328,13	1.381,25



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
GABINETE DO PREFEITO



LEI Nº191/2011

Altera, o anexo 03 da Lei Municipal nº 137, de 30 de abril de 2009, que dispõe sobre o estatuto e plano de cargos, carreira e remuneração do magistério público municipal.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PILÕES, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais conferidas pela LOM, faço saber que a Câmara Municipal APROVOU e eu Sanciono a presente Lei:

Art. 1º. O anexo 03 da Lei nº 137, de 30 de abril de 2009, passa a ter redação conforme anexo a esta Lei, referente ao desempenho funcional de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias do Município para o poder Executivo.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua aprovação e publicação revogadas as disposições em contrário, retroagindo os seus efeitos 01 de abril de 2011.

Em Pilões - PB, 12 de Maio de 2011.


FÉLIX ANTÔNIO MENEZES DA CUNHA
PREFEITO MUNICIPAL

Praça João Pessoa, 48 – centro – Pilões/PB
CEP: 58393-000 - Fone: (0**83) 3276-1018
CNPJ: 08.786.626/0001-87
e-mail: pmpiloes@hotmail.com



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
GABINETE DO PREFEITO



ANEXO.....03

(Anexo ao projeto de lei nº 014/2011)

TABELA

(INCLUI O PERCENTUAL DE 5% A CADA CINCO ANOS CORRESPONDENTE AO
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO).

NIVEL CLASSE	BASE	I	II	III	IV	V
A	890,25	934,76	979,27	1.023,78	1.068,30	1.112,81
B	973,27	1.021,93	1.070,59	1.119,26	1.167,92	1.216,58
C	1.023,78	1.074,96	1.126,15	1.177,34	1.228,53	1.279,72
D	1.068,30	1.121,71	1.175,13	1.228,54	1.281,96	1.335,37
E	1.112,81	1.168,45	1.224,09	1.279,73	1.335,37	1.391,01

Pilões, 12 de maio de 2011.


Felix Antônio Menezes da Cunha
Prefeito

Praça João Pessoa, 48 – centro – Pilões/PB
CEP: 58393-000 - Fone: (0**83) 3276-1018
CNPJ: 08.786.626/0001-87
e-mail: pmpiloes@hotmail.com



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 220/2014, DE 24 DE JANEIRO DE 2014

“Modifica os incisos, II, III e IV do parágrafo único do artigo 60 e altera o anexo 03, todos da Lei Municipal nº 137 de 30 de abril de 2009, que dispõe sobre o estatuto e plano de cargos carreira e remuneração do magistério público municipal, e dá outras providências.”

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DE PILÕES – PB Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica reajustado em 15% (quinze por cento) o Piso Salarial dos Professores do Município de Pilões.

Art. 2º Os incisos, II, III e IV do parágrafo único do artigo 60, Lei Municipal nº 137 de 30 de abril de 2009, passarão a vigorar com a seguinte redação:

“.....

II- Classe C- 21%- Professor com Pós- Graduação (especialização);

III- Classe D- 30%- Professor com Mestrado;

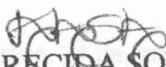
IV- Classe E- 40%- Professor com Doutorado.”

Art. 3º O anexo 03 da Lei Municipal nº 137 de 30 de abril de 2009, passará a ter redação conforme anexo a esta Lei, referente ao desempenho de 30(trinta) horas semanais.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correção por conta das dotações orçamentárias do Município.

Art. 5º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2014.

Pilões, 24 de janeiro de 2014.


ADRIANA APARECIDA SOUZA DE ANDRADE
Prefeita Municipal



ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES

GABINETE DA PREFEITA

ANEXO - 03

(Anexo à LEI Nº220/2014 – DE 24 DE JANEIRO DE 2014 –, que modifica a LEI 137/2009)

NÍVEL CLASSE	BASE	QUINQUENIOS						
		1	2	3	4	5	6	
A	1.351,60	CLASSE A						
		67,58	135,16	202,74	270,32	337,90	405,48	Quinquênios
		1.419,18	1.486,76	1.554,34	1.621,92	1.689,50	1.757,08	Remuneração
B	1.486,76	CLASSE B						
		74,34	148,68	223,01	297,35	371,69	446,03	Quinquênios
		1.561,10	1.635,44	1.709,77	1.784,11	1.858,45	1.932,79	Remuneração
C	1.635,44	CLASSE C						
		81,77	163,54	245,32	327,09	408,86	490,63	Quinquênios
		1.717,21	1.798,98	1.880,75	1.962,52	2.044,30	2.126,07	Remuneração
D	1.757,08	CLASSE D						
		87,85	175,71	263,56	351,42	439,27	527,12	Quinquênios
		1.844,93	1.932,79	2.020,64	2.108,50	2.196,35	2.284,20	Remuneração
E	1.892,24	CLASSE E						
		94,61	189,22	283,84	378,45	473,06	567,67	Quinquênios
		1.986,85	2.081,46	2.176,08	2.270,69	2.365,30	2.459,91	Remuneração

Pilões, 24 de janeiro de 2014


ADRIANA APARECIDA SOUZA DE ANDRADE
Prefeita