



**LEI Nº. 0196/2013 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013**

Pref. Mun. de Nova Esp. do Piriá  
CNPJ: 84.263.862/0001-05  
Lei Nº 196 de 14/11/13

Dispõe sobre alteração na Lei Complementar nº 001 de 10 de dezembro de 2010, que cria o plano de cargos, carreira e remuneração (PCCR) dos trabalhadores da educação pública do Município de Nova Esperança do Piriá, dando nova redação.

A Prefeita Municipal de Nova Esperança do Piriá Estado do Pará, **MARIA DE SOUSA OLIVEIRA**, Faz saber que a Câmara Municipal de Nova Esperança do Piriá aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei.

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º-** Fica instituído o plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR) dos trabalhadores da educação pública do município de Nova Esperança do Piriá, o qual tem como objetivos:

- I-** Garantir a manutenção, o desenvolvimento do ensino e a valorização dos trabalhadores da Educação Pública Municipal estabelecendo diretrizes para os cargos, carreira e remuneração dos Trabalhadores da Educação do Município de Nova Esperança do Piriá;
- II-** Valorizar e profissionalizar o servidor através da participação em programas de formação, capacitação e aperfeiçoamento profissional;
- III-** Viabilizar a integração dos interesses dos trabalhadores da Educação e do Sistema de Ensino Municipal;
- IV-** Assegurar o estabelecimento de remuneração pontual e condigna com a formação profissional;
- V-** Assegurar à progressão na carreira obedecida a qualificação crescente através da mudança de nível e promoção de classe;
- VI-** Incentivar livre organização da categoria, como forma de valorização da classe de trabalhadores da Educação e do magistério participativo;

**TÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS CONCEITOS BÁSICOS**

**Art. 2º-** Para cumprimento desta Lei entende-se por:

- I-** Servidor Público – Pessoa legalmente investida em cargo público;
- II-** Cargo Público – O conjunto de atribuições e responsabilidades, instituídos por lei e previsto na estrutura organizacional do município;
- III-** Função Pública – Conjunto de atribuições deveres e responsabilidades designadas a um servidor público como próprio de um determinado cargo cuja extinção dar-se-á quando vagar;
- IV-** Sistema de Ensino – Conjunto de entidades e órgãos que integram a administração da educação infantil, ensino fundamental e a rede de escolas mantidas pelo poder público municipal;
- V-** Localidade – Distrito ou vila definido na divisão administrativa do município;



- VI- Jornada de Trabalho – Espaço de tempo durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do serviço público;
- VII- Turno – Período correspondente a cada uma das divisões do horário diário do funcionamento das unidades escolares ou órgãos centrais de ensino;
- VIII- Turma – Conjunto de alunos sob a regência de um professor;
- IX- Trabalhadores em Educação Pública Municipal – Os profissionais da educação, funcionários técnico-administrativos e operacionais, que desempenham atividades diretas ou correlatas às atividades de ensino e aprendizagem em unidades escolares, em órgãos centrais ou intermediários do Sistema Municipal de Ensino;
- X- Grupo Ocupacional – Conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidades existentes entre elas quanto à natureza do trabalho e o grau de conhecimento;
- XI- Apoio Administrativo Educacional – É o profissional da carreira, cujas funções abrangem as atividades inerentes à nutrição escolar, manutenção de infraestrutura e transporte, secretaria escolar ou outras funções da mesma natureza a serem definidas pelo órgão normativo da rede pública municipal de ensino;
- XII- Nível – É a hierarquização da carreira, segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;
- XIII- Classe – é o agrupamento de cargos genericamente semelhantes em que se estrutura a carreira;
- XIV- Carreira – É conjunto de classe da mesma natureza, de provimento efetivo;
- XV- Quadro de Pessoal – É a composição ordenada de todos os grupos ocupacionais e categorias funcionais identificadas como necessárias ao desenvolvimento da Educação Pública Municipal;
- XVI- Faixa Salarial – Agrupamento de referência de cada classe do cargo e que indica todo o progresso salarial que o servidor poderá ter na classe;
- XVII- Referência – É o diferencial da posição horizontal do servidor efetivo na escala de vencimento;
- XVIII- Vencimento – É a retribuição pecuniária paga ao servidor cujo valor corresponde a cada nível do cargo e nas devidas referências das classes;
- XIX- Remuneração – É o correspondente ao vencimento de cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias do cargo;
- XX- Evolução Funcional – É o crescimento do servidor na carreira, através de Procedimento de Progressão;
- XXI- Interstício Avaliatório – Período durante o qual o servidor é acompanhado e avaliado para verificação do domínio no exercício da função do cargo e do serviço público;
- XXII- Lotação – Qualitativo de cargos ocupados e vagas fixados como necessário ao funcionamento das unidades de ensino da educação pública municipal;
- XXIII- Transformação – Corresponde à alteração da denominação ao cargo e de suas respectivas atribuições e requisitos;
- XXIV- Zona Urbana – Espaço populacional que caracteriza cidade ou localidade com um determinado percentual populacional.
- XXV- Zona Rural – área de população agrícola.
- XXVI- Área de Difícil Acesso – são consideradas aquelas localidades em que se têm dificuldades de locomoção e de transportes regulares e que não disponha de energia elétrica e serviços médicos atendendo a saúde básica da família.

**CAPÍTULO II**  
**DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL**  
**E MODALIDADES DE ENSINO**

São Pedro, 752 Centro Nova Esperança do Piriá-Pá CEP 68618-000.  
CNPJ: 84.263.862/0001-05 Fone Fax 3817-1467

2   
Maria de Sousa Oliveira  
Prefeita Municipal  
CPF: 577.147.382-00



**Art.3º** - É de responsabilidade do poder publico municipal oferecer uma Educação Infantil e Ensino Fundamental, que tenha por finalidade desenvolver o educando em todas as etapas da vida, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, fornecendo-lhe meios para progredir nos estudos posteriores.

**Art. 4º** - Para efeitos desta Lei entende-se por:

**I-** Educação Infantil – Primeira etapa da Educação Básica que tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social como atendimento em centros de Educação Infantil complementando a ação da família e da comunidade;

**II-** Ensino Fundamental – Segunda etapa da Educação Básica que tem como finalidade a formação do cidadão durante o período de 09 (nove) anos, distribuído em séries regulares de 1º ao 9º e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos de 1ª a 4ª etapas;

**III-** Educação Especial – É aquela destinada à inclusão dos alunos com Necessidades Educativas Especiais – NEE's, devendo essa ser ofertada de maneira inclusiva, preferencialmente, na rede regular de ensino e atendimento em outro turno em salas multifuncionais especializadas.

**IV-** Educação de Jovens e Adultos– É a modalidade que inclui os que não tiveram acesso ou puderam efetuar os estudos na idade regular, oportunizando experiências educacionais apropriadas, considerando as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos e exames.

**Art. 5º**- Revogado.

**Art. 6º**- Revogado.

### **CAPÍTULO III** **DOS CARGOS, FUNÇÕES E QUADROS DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO.**

**Art. 7º** - Os cargos e funções existentes no quadro da Secretaria de Municipal de Educação compreendem:

**I-** Cargos de provimento efetivo;

**II-** Funções gratificadas;

§ 1º- Cargo de provimento efetivo é o que detém o atributo de efetividade para o seu provimento, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

§ 2º- Funções Gratificadas são de livre designação, desde que o servidor seja efetivo e tenha a escolaridade prevista para o cargo, destinando-se às atribuições de Chefe de Departamento, Assessoramento, Direção de Escola e Secretário Escolar.

**Art. 8º** - Os quadros de pessoal do grupo ocupacional dos trabalhadores da Educação Infantil e Ensino Fundamental ficam assim constituídos:

**I-** Quadro Permanente – Integrado pelos cargos de provimento efetivo que compõem as carreiras dos trabalhadores da educação;

**II-** Quadro de Cargos em Extinção – Integrados pelos ocupantes do quadro de servidores estáveis em cargos não existentes na estrutura administrativa atual e não remanejados para cargos equivalentes.



**TÍTULO III**  
**DA EDUCAÇÃO BÁSICA**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

**Art. 9º - Consideram-se profissionais da educação escolar básica os que, nela estando em efetivo exercício e tendo sido formados em cursos reconhecidos, são:**

- I- Professor;**
- II- Professor - Suporte Pedagógico.**

**Art. 10 - A formação de docentes para atuar na Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental será de nível superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia - com habilitação na área - cursado em universidades ou institutos superiores de educação, devidamente reconhecidos pelos órgãos competentes.**

**Parágrafo Único - Será admitida como formação mínima para o exercício do magistério na Educação Infantil e nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental formação de Nível Médio na modalidade curso Normal ou Técnico em Magistério.**

**Art. 11 - Revogado.**

**Art. 12 - A formação de profissionais da educação para ocupar o cargo de Professor - Suporte Pedagógico, nas funções de Coordenador, Supervisor, Orientador Educacional e Psicopedagogo e Direção Escolar será feita em curso de graduação em pedagogia com habilitação ou especialização nessas áreas.**

**Parágrafo Único- A formação de docentes para atuar na coordenação da educação especial será de nível superior de Licenciatura plena em Pedagogia, com Habilitação ou Pós-graduação em Educação Especial.**

**TÍTULO IV**  
**DA ESTRUTURA DO GRUPO OCUPACIONAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

**CAPÍTULO I**  
**DO GRUPO OCUPACIONAL**

**Art. 13 - Fica criado o grupo ocupacional dos trabalhadores em educação, integrado por servidores ocupantes dos cargos identificados pelos códigos:**

- I- Professor: PMNEP-TE-PR- NE 1;**
- II- Professor PMNEP-TE-PR-N 1;**
- III- Professor PMNEP-TE-PR-N 2;**
- IV- Professor PMNEP - TE-PR-N 3;**
- V- Professor PMNEP - TE-PR- N 4;**
- VI- Professor - Suporte Pedagógico: PMNEP-TE-SP 1;**
- VII- Professor - Suporte Pedagógico: PMNEP-TE-SP 2;**
- VIII- Professor - Suporte Pedagógico: PMNEP-TE-SP 3;**
- IX- Professor - Suporte Pedagógico: PMNEP-TE-SP 4;"**

**Art. 14 - O grupo ocupacional dos trabalhadores da educação, estruturado de acordo com o Anexo I desta Lei, é constituído de categorias funcionais distintas:**

- I- Professor da Educação Básica;**



**II- Professor de suporte pedagógico.**

**Art. 15 –Revogado.**

**Art.16 - Os ocupantes do cargo de Professor atuarão na função de Professor em salas de aulas de turmas convencionais, espaço pedagógico como videotecas, bibliotecas escolares, salas de leitura, laboratórios multidisciplinares, laboratórios de informática, em casos excepcionais como na função de direção e vice-direção e secretário escolar e nas funções inerentes ao cargo de Professor – Suporte pedagógico, desde que tenha a formação exigida.**

**Art.17 - Aos ocupantes dos cargos de professor compete planejar e ministrar ações pedagógicas em turmas convencionais, espaço pedagógico como videotecas, bibliotecas escolares, salas de leitura, laboratórios multidisciplinares, laboratórios de informática.**

**Art. 18 - Aos ocupantes dos cargos de Professor – Suporte Pedagógico compete:**

- a) **Orientação Educacional / Escolar;**
- b) **Supervisão Escolar;**
- c) **Direção;**
- d) **Vice Direção;**
- e) **Coordenação Pedagógica;**

**§ 1º - Poderá ser admitido na função de Professor – Suporte Pedagógico o profissional graduado em Psicopedagogia, educação especial inclusiva ou Licenciado em Pedagogia habilitado em Gestão Escolar com Pós-graduação em Psicopedagogia e educação especial inclusiva cursado em universidades ou institutos superiores de educação, devidamente reconhecidos pelos órgãos competentes de acordo com a lei vigente.**

**§ 2º - O Psicopedagogo e o especialista em educação especial inclusiva atuarão na Instituição Escolar contribuindo com o processo de ensino e aprendizagem, bem como desenvolvendo programas que visem promover a integração dos alunos com dificuldades de aprendizagem. O Psicopedagogo e o especialista em educação especial inclusiva comporão o quadro permanente atendendo professores e alunos dentro das escolas, Centros Especializados e Órgãos Educacionais, com estrutura previamente preparada e adaptada pelo município.**

**Art. 19 – Categoria funcional de profissionais de apoio administrativo é composta pelos ocupantes dos seguintes cargos:**

- a) **advogado;**
- b) **agente administrativo;**
- c) **assistente administrativo;**
- d) **assistente social;**
- e) **auxiliar de serviços gerais;**
- f) **bibliotecário;**
- g) **contador;**
- h) **eletricista;**
- i) **encanador;**
- j) **fonoaudiólogo;**
- k) **motorista de veículos leves;**
- l) **motorista de veículos pesados;**
- m) **nutricionista;**



- n) psicólogo;
- o) vigia;
- p) psicopedagogo;
- q) especialista em educação especial inclusiva.

**Parágrafo Único – Revogado.**

**TÍTULO V**  
**FUNÇÕES GRATIFICADAS**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS FUNÇÕES DE DIREÇÃO E VICE-DIREÇÃO**  
**DAS UNIDADES ESCOLARES**

**Art. 20 - As funções de Direção e Vice-direção das Unidades Escolares devem ser providas, obrigatoriamente, por servidores ocupantes de cargos efetivos da educação, Licenciados Plenos em Pedagogia com habilitação na área ou profissionais da educação com especialização em Gestão Escolar.**

**Parágrafo Único: (Vetado)**

**Art. 21-** Poderão concorrer aos cargos de Direção e Vice-direção das unidades escolares municipais e conveniados, os profissionais lotados na Secretaria Municipal de Educação, que tenham:

- I- Cumprido estágio probatório;
- II- Disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas nos turnos que a escola oferecer;
- III- Estiver em dia com as obrigações civis e funcionais.

**Art. 22 - O processo eleitoral de escolha dos ocupantes das funções de Direção e Vice-direção será realizado conforme regulamentação em Decreto Municipal.**

**Art. 23 - Ao Diretor compete, tempestivamente:**

- I- Desempenhar as funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade;
- II- Administrar e executar o calendário escolar;
- III- Elaborar o planejamento geral da unidade escolar, inclusive o planejamento da proposta pedagógica;
- IV- Informar ao servidor da notificação, ao dirigente máximo da secretaria da educação do município, da necessidade de apurar o descumprimento dos deveres funcionais, inclusive o não cumprimento regular da jornada obrigatória de trabalho e tomar a ciência do faltoso ou juntar aos autos de declaração de duas ou mais testemunhas no caso de recusa do servidor de receber a informação da ciência;
- V- Comunicar a secretaria de educação a necessidade de professores ou existência de excedentes por área e disciplina;
- VI- Manter o fluxo de informações atualizado, inclusive as ocorrências funcionais dos servidores com a secretaria de educação;
- VII- Acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de unidade escolar, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- VIII- Coletar analisar e divulgar os resultados e desempenhos dos alunos visando à correção de desvios no planejamento pedagógico;



- IX-** Assegurar a participação do colegiado escolar na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento escolar;
  - X-** Gerenciar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
  - XI-** Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na programação escolar;
  - XII-** Supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;
  - XIII-** Emitir certificados, atestados, guias de transferências e demais documentos que devem ser emitidos pelo dirigente máximo da unidade escolar;
  - XIV-** Controlar frequência dos servidores da unidade escolar;
  - XV-** Promover ações que estimule a utilização de espaços físicos da unidade escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para melhoria da qualidade de ensino, como: bibliotecas, sala de leitura, televisão, laboratório de informática e outros;
  - XVI-** Estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas unidades escolares, promover ações que ampliem este acervo, incentivar e orientar os docentes para utilização intensiva e adequada dos mesmos;
  - XVII-** Coordenar as atividades administrativas da unidade escolar;
  - XVIII-** Convocar os professores para a definição da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as às necessidades da unidade escolar e do professor;
  - XIX-** Zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para melhoria da qualidade de ensino, como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratório de informática e outros;
  - XX-** Analisar, conter e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;
  - XXI-** Programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da unidade escolar;
  - XXII-** Coordenar as atividades financeiras da unidade escolar e prestar conta do fundo de suprimento no prazo previsto;
  - XXIII-** Controlar os créditos orçamentários da unidade escolar oriundo de recursos federais, estaduais ou municipais;
  - XXIV-** Elaborar e responder pela prestação de contas dos recursos da unidade escolar;
  - XXV-** Registrar e controlar as obrigações a pagar da unidade escolar;
  - XXVI-** Revogado.
  - XXVII-** Informar ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação através de notificação, necessidade de apurar o descumprimento de deveres funcionais, do profissional lotado em unidade sob sua responsabilidade;
  - XVIII-** Dá ciência ao faltoso, ou juntar aos autos, declaração de duas ou mais testemunhas no caso de recusa do servidor de receber a informação e da ciência;
  - XIX-** Distribuir a carga horária dos servidores da escola;
  - XXX-** Assinar juntamente com o secretário escolar, os documentos escolares dos alunos, e documentação pertinente aos trabalhos de direção, apondo na mesma o carimbo e número de decreto ou portaria que o designou para o cargo.
- Parágrafo único:** Aos vice-diretores competirá, além das funções compartilhadas com o diretor, coordenar o turno que está sob sua responsabilidade, bem como substituí-lo ou representá-lo em sua ausência ou impedimento legal.

## **CAPITULO II** **DOS SECRETÁRIOS DAS UNIDADES ESCOLARES**

**Art. 24 -A função de Secretário Escolar deverá ser exercida por servidor Licenciado Pleno ou técnico, com livre designação pelo Executivo. (Res. 01/2010 CEE-Pa).**

**Parágrafo único:** Ao Secretário Escolar compete as seguintes atribuições:



- I- Assinar juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda documentação pertinente aos trabalhos de secretaria, apondo decreto ou portaria que o designou para o cargo.**
- II- Manter atualizado o arquivo da unidade de ensino, organizando a escrituração escolar, coleção de leis, pareceres, resoluções, ordens de serviço, circulares e outros documentos, relativos à legislação educacional;**
- III- Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria do estabelecimento de ensino;**
- IV- Zelar pelo recebimento de documentos e a expedição de documentos autênticos, sem emendas e rasuras;**
- V- Realizar levantamentos referentes à movimentação e vida escolar do aluno e cadastro de servidor;**
- VI- Prestar informações e atender à comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à secretaria;**
- VII- Elaborar relatório anual de aproveitamento escolar a ser encaminhado ao setor competente da secretaria municipal de educação;**
- VIII- Responder, em caráter excepcional, pela unidade de ensino na ausência do diretor e vice-diretor;**
- IX- Dividir os trabalhos da secretaria, distribuindo aos auxiliares de acordo com suas competências.**

**TITULO VI**  
**DO INGRESSO, READAPTAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DE**  
**TRABALHADORES**  
**DA EDUCAÇÃO BÁSICA.**

**CAPITULO I**  
**DO INGRESSO**

**Art. 25-** A investidura para o preenchimento de vagas de cargos públicos da educação municipal constante no Anexo I desta Lei dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas o provas de títulos.

**Art. 26-** Compete à secretaria municipal de administração em conjunto com a secretaria municipal de educação, encaminhar ao executivo municipal proposta para promover a realização de concurso público para provimento dos cargos da Educação Básica.

**Parágrafo Único** – Os concursos de que trata este artigo serão realizados sempre que as necessidades educacionais exigirem.

**Art. 27-** Os concursos públicos para provimentos de cargos na carreira dos trabalhadores da educação obedecerão às normas específicas e os limites do edital, que fixará o número de vagas e consignará, além das exigências contidas nesta Lei, outras previstas nas respectivas instruções.

**CAPÍTULO II**  
**DA READAPTAÇÃO**

**Art. 28-** A readaptação do servidor pertencente aos cargos da educação efetivar-se-á em atividade compatível com o seu nível de escolaridade e as limitações que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, verificada em inspeção média, podendo ser a pedido ou ex-offício.



§ 1º - A readaptação não acarretará diminuição ou aumento da remuneração.

§ 2º - É direito ao servidor renovar pedido de readaptação, exceto quando se tratar de incapacidade definitiva para o servidor público quando será aposentado.

**Art. 29-** O servidor da educação temporariamente impossibilitado para o exercício de suas funções será submetido à inspeção médica a cada 03 (três) meses a contar da data do laudo médico que concluiu pela readaptação.

§ 1º - Subsistindo a qualquer tempo a causa determinante da readaptação comprovada por laudo médico, o servidor retornará as atividades anteriores.

§ 2º - Na hipótese de persistir o motivo determinante da readaptação pelo período de 02 (dois) anos a contar da data do laudo médico que opinou pela readaptação, esta será considerada de caráter definitivo.

**Art. 30-** Formalizada a readaptação mediante ato interno do prefeito municipal, o trabalhador da educação será submetido a acompanhamento e orientações técnicas voltadas para as atividades que passará a desenvolver.

**Art. 31-** O professor impossibilitado para o exercício da docência poderá exercer atividades compatíveis com seu nível de escolaridade tais como:

- a) Coordenação pedagógica, planejamento, execução e avaliação das atividades escolares.
- b) Processo de avaliação, adaptação ou recuperação de alunos de aproveitamento insuficiente, de acordo com sua habilitação.
- c) Processo de integração escola-comunidade.

**Art. 32-** É proibido ao servidor de educação desenvolver atividades inerentes de seu cargo fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação, enquanto permanecer na condição de readaptado.

**Parágrafo Único** – A inobservância do disposto no caput deste artigo acarretará a revogação do ato que concedeu a readaptação e respectiva apuração mediante processo administrativo disciplinar.

### **CAPÍTULO III** **DA MOVIMENTAÇÃO**

**Art. 33-** A movimentação dos trabalhadores da Educação Básica será efetivada mediante lotação, remoção, cedência e substituição.

#### **SEÇÃO I** **DA LOTAÇÃO**

**Art. 34-** Lotação é o preenchimento de vagas existentes dos cargos e funções, pelos Trabalhadores em Educação nas unidades escolares ou órgão do sistema de ensino da Educação Básica.

**Art. 35 - A lotação dos servidores integrantes do Grupo dos Trabalhadores da Educação Básica abrange cargos e funções existentes na zona urbana e na zona rural e será feita da seguinte forma:**

- I- O professor em unidades escolares ou órgão central do sistema de ensino;
- II- O especialista em educação em unidades escolares ou órgão central do sistema de ensino da educação básica;



- III- Diretor, vice-diretor e o secretário escolar em unidades de ensino;  
IV- Revogado.

## **SEÇÃO II** **DA REMOÇÃO**

**Art. 36-** A remoção é a movimentação do servidor estável do grupo dos trabalhadores da Educação Básica de uma para outra unidade escolar ou órgão do Sistema de Ensino da Educação Básica e proceder-se-á apenas no período de recesso escolar, excetuando-se a remoção por permuta.

**Parágrafo Único** – A remoção ocorre sempre por ato do titular da secretaria municipal de educação ou do chefe do Poder Executivo.

**Art. 37-** A remoção será feita:

- I- A pedido;  
II- Ex officio.

**Art. 38-** A remoção a pedido só poderá ser concedida uma única vez no decorrer do ano letivo.

§ 1º - A remoção fica condicionada a existência da vaga nas unidades escolares ou no órgão central e efetivar-se-á após o planejamento do ano letivo, desde que não incorra em carência para a unidade cedente.

§ 2º - A remoção por permuta, a requerimento de ambos os servidores interessados, poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que haja interesse e anuência da administração.

**Art. 39-** O servidor só poderá iniciar suas atividades na unidade escolar ou órgão central para onde fora removido, munido de ato do titular da Secretaria Municipal de Educação.

## **SEÇÃO III** **DA CEDÊNCIA**

**Art. 40-** Os servidores ocupantes dos cargos previstos nesta Lei podem servir fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação, desde que desempenhando a atividade educacional, salvo para o desempenho de cargo de provimento em comissão e de assessoramento superior.

**Art. 41** - O servidor readaptado integrante do Grupo Ocupacional dos Trabalhadores da Educação Básica não poderá ser cedido a qualquer órgão da administração direta ou indireta, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com ou sem ônus para o Município.

## **SEÇÃO IV** **DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 42-** O servidor da educação em regência de classe será substituído a título de hora-aula, em seus afastamentos e impedimentos legais.

**Art. 43** - O substituto será recrutado dentre o pessoal da educação lotado na mesma unidade ou na falta deste ao da unidade mais próxima.

**Art. 44-** A substituição será remunerada mediante hora-aula, no valor da hora-aula da referência em que estiver localizado o professor substituto, até que cesse o afastamento ou impedimento do titular do cargo ou função.



**Art. 45-** O substituto além da remuneração que tiver percebendo, fará jus ao valor correspondente ao acréscimo da carga horária decorrente da hora-aula substituição, respeitando o limite máximo de carga horária fixada no Artigo 50 desta Lei.

**TÍTULO VI**  
**DOS DEVERES, DIREITOS E VANTAGENS.**  
**CAPÍTULO I**  
**DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 46 -** A jornada de trabalho do professor em regência de classe é constituída de hora-aula em regência de classe, observando-se o limite máximo de 2/3 (dois terços) e 1/3 (um terço) na hora-atividade do total de sua carga horária mensal.

§ 1º - Entende-se por hora-aula a duração do período no horário escolar, o tempo reservado a regência de classe, com ação efetiva do aluno e do professor desenvolvido em sala de aula ou em outros locais adequado ao processo ensino-aprendizagem, que deverá corresponder, no mínimo há 800 horas anuais e 200 dias letivos.

§ 2º - Entende-se por hora-atividade o percentual total da carga horária que o professor disponibilizará para participar de:

- a) Elaboração do Plano de Curso, e de aulas;
- b) Elaboração de atividades;
- c) escrituração dos diários de classes;
- d) correção de trabalhos e provas;
- e) Visita domiciliar;
- f) Reunião Pedagógica;
- g) Atendimento a família do educando;
- h) Revogado;**
- i) Pesquisas e aperfeiçoamento profissional;
- j) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- k) Realizar outras atividades afins.

§ 3º - A carga horária reservada para hora atividade será paga exclusivamente ao professor em regência de classe sendo: 25% cumprida no ambiente escolar ou em local definido pela direção da escola sob a orientação da equipe técnica da escola, e 75% fora do ambiente escolar.

**Art. 47-** A inclusão dos docentes nas respectivas jornadas de trabalho far-se-á em consonância com a disponibilidade de carga horária do componente curricular que lhe é próprio.

**Art. 48- Revogado.**

**Art. 49-** Fica estabelecida em 200 (duzentas) horas mensais a carga horária máxima do professor em regência de classe.

**Parágrafo único - Revogado.**

**Art. 50-** Para efeito de jornada e remuneração da carreira de professor considerar-se-á cada mês constituído de 05 (cinco) semanas.

**Art. 51 -** A jornada de trabalho dos integrantes da categoria funcional de apoio Pedagógico a docência será de 40 (quarenta) horas mensais.



**Art. 52 – Revogado**

## **CAPÍTULO II** **DAS FÉRIAS**

**Art. 53-** O servidor docente da educação, a cada 12 (doze) meses de exercício, adquire direito a férias anuais de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo que 30 (trinta) dias coincidirão com o período de férias escolares e 15 (quinze) dias complementares no recesso escolar.

**Art.54 -** Os trabalhadores da Educação Básica em função não docente gozarão férias anuais de 30 (trinta) dias, após cada 12 (doze) meses de exercício.

§ 1º - Será permitido ao servidor acumular no máximo dois exercícios para o gozo de férias, desde que seja comprovada a necessidade do serviço.

§ 2º - É vedado justificar ou abonar as faltas no serviço em função de férias acumuladas.

**Art.55 -** As férias somente serão interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri popular, serviço militar ou eleitoral.

**Art.56 -** Durante as férias o servidor terá direito a todas as vantagens do exercício do cargo.

**Parágrafo Único -** As férias serão remuneradas com 1/3(um terço) a mais que a remuneração normal.

## **CAPÍTULO III** **DA LICENÇA PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL**

**Art. 57-** Os trabalhadores da Educação Básica terão licença para fins de aprimoramento profissional com base na Lei 9.394/96, com ou sem ônus para a municipalidade.

**Art.58 -** Entende-se por aprimoramento profissional as licenças concedidas para participar de:

- I-** cursos de capacitação;
- II-** cursos de graduação e especialização ofertados em regime intervalar;
- III-** cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado no Brasil ou exterior.

**Art. 59 -** Quando o afastamento para aprimoramento em cursos de capacitação ou em nível de graduação e especialização comprometer o calendário letivo das escolas será obrigatório repor os dias de trabalho ou das aulas, após o retorno do servidor.

§ 1º Não será concedida licença ao servidor para cursar graduação em regime regular quando esta licença exigir o afastamento integral do trabalho.

§ 2º A licença para cursar graduação não será concedida quando o servidor for portador desta titulação.

**Art. 60 -** O período de afastamento do servidor para cursos de Mestrado ou Doutorado será de:

- I-** 02 (dois) anos para o curso de Mestrado;
- II-** 02 (dois) anos para o curso de Doutorado;

**Art. 61 -** O afastamento a que se refere o Artigo anterior poderá ser prorrogado por mais 06 (seis) meses, quando justificada a necessidade de finalização do trabalho acadêmico (Dissertação ou Tese).

**Art. 62-** É obrigatório ao servidor afastado para cursos de Mestrado ou Doutorado cumprir por igual período do afastamento atividades funcionais no Município e, quando isso não



acontecer, fica o mesmo responsável pelo ressarcimento aos cofres públicos dos valores recebidos no período correspondente ao afastamento.

**Art.63** - É vedada a Licença para cursar Mestrado ou Doutorado a servidores temporários ou que estejam em período probatório.

**Art. 64** - No caso de licença para aprimoramento que não exceder o prazo de até 15 (quinze) dias, o requerimento deverá ser protocolado na unidade administrativa em que o servidor estiver lotado e sua concessão fica vinculada à análise do chefe imediato, no prazo mínimo de 10(dez) dias.

**Art. 65** - O requerimento para licença com prazo superior a 15 (quinze) dias deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, que analisará o pedido e a possibilidade da concessão, com prazo mínimo de 30(trinta) dias.

**Art. 66** - Quando se tratar do afastamento de servidores ocupantes de cargo comissionado ou função gratificada, o mesmo deverá solicitar exoneração, permanecendo com a carga horária referente ao seu cargo efetivo.

#### **CAPÍTULO IV** **DA APOSENTADORIA**

**Art. 67-** Os trabalhadores da Educação Básica serão aposentados em consonância com as determinações da legislação previdenciária do Regime Geral de Previdência.

#### **CAPITULO V** **DA ESTRUTURA SALARIAL**

**Art. 68-** A estrutura salarial dos Trabalhadores da Educação será definida nesta Lei, consoante seu **Anexo II**, representada no sentido vertical e horizontal.

§ 1º -No sentido vertical, estão dispostos os níveis salariais hierarquizados segundo o aperfeiçoamento profissional exigido para os cargos.

§ 2º - No sentido horizontal estão dispostas as referências salariais através das quais são valorizados o desempenho e o tempo de serviço do servidor.

#### **SEÇÃO I** **DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 69-** O vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida aos trabalhadores da Educação, correspondente ao padrão e nível dos cargos fixados nesta Lei, conforme Anexo III desta lei, e que correspondem a 200h/a (duzentas horas aula), entendida como jornada máxima.

**Art. 70** - Remuneração é o vencimento acrescido das demais vantagens de caráter permanente, atribuídas ao trabalhador da educação pelo exercício do cargo público.

§ 1º- As indenizações, auxílios e demais vantagens ou gratificações de caráter eventual não integram a remuneração.

§ 2º - **A revisão geral anual da remuneração dos profissionais da educação, a saber, professor e professor/suporte pedagógico, far-se-á sempre na mesma data em consonância com o piso nacional.**

**Art. 71 – Revogado.**



**SEÇÃO II**  
**DAS VANTAGENS**

**Art. 72** - Além do vencimento, o trabalhador da educação poderá perceber as seguintes vantagens:

- I – gratificações;
- II – adicionais;

**Art. 73** - O Trabalhador da Educação fará jus às seguintes gratificações de acordo com a especificidade:

- I- Revogado.**
- II- Regência de classe;
- III- De difícil acesso
- IV- De titularidade;
- V- Do suporte pedagógico;
- VI- De função de direção, vice-direção, secretário de escola;
- VII- De nível superior;
- VIII- De professor do sistema modular;
- XI- de Educação Especial;**

§ 1º - As gratificações e os adicionais incidirão sobre vencimento base da referência da classe e nível do Profissional em Educação pública municipal.

§ 2º - As gratificações podem ser cumulativas dentro de um mesmo cargo.

§ 3º - A gratificação de educação especial será dada de forma igual independente da série ou disciplina ministrada.

**Art. 74- Revogado.**

**Art. 75-** O servidor da carreira de professor da Educação Básica com efetivo exercício de regência de classe com alunos portadores de necessidades especiais fará jus a uma gratificação de 10% (dez por cento).

**Art.76** - A gratificação de titularidade será devida em razão do aprimoramento da qualificação do servidor ocupantes dos cargos de nível superior na área da educação ou área de atuação específica.

**Parágrafo Único** - Entende-se por aprimoramento de qualificação para efeito do disposto neste artigo a conclusão de cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional e pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado na área da educação, em instituições reconhecidas pelos Conselhos de Educação.

**Art. 77** - A gratificação de titularidade será calculada sobre o vencimento base do cargo do servidor à razão de:

- I- 10% (dez por cento) para possuidores de Diploma apostilado em nível de Especialização ou Certificado de Especialização;**
- II- 20% (vinte por cento) para possuidores de Diploma de Mestrado;**
- III- 30% (trinta por cento) para possuidores de Diploma de Doutorado;**

**Art. 78** - Fica instituída a gratificação de suporte pedagógico devida aos ocupantes das funções de Coordenador, Supervisor, Orientador, Psicopedagogo, quando em exercício de



atividades inerentes às atribuições do respectivo cargo, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base do servidor.

**Parágrafo Único** - A gratificação de suporte pedagógico não será devida aos ocupantes do cargo de Administrador Escolar quando no desempenho de funções gratificadas de Direção e Vice Direção.

**Art. 79** - A gratificação de diretor, 20%, para escola de pequeno porte, 25% escola médio porte e 30% escola de grande porte, de vice-diretor, 15%, 20% e 25% respectivamente, e de secretário escolar, 10%, 15% e 20% respectivamente, de acordo com o porte da escola quando houver estes cargos incidindo sobre o vencimento base".  
Parágrafo Único: Vetado

**Art. 80** – A gratificação de nível superior será devida ao servidor no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base, mediante comprovação através de diploma ou certidão de conclusão de curso superior, em instituição reconhecida pelo MEC.

**Art. 81**- Ao Professor lotado no Sistema Organizacional Municipal Modular de Ensino (SOMME), perceberá a título de ajuda de custo o valor de 20% (vinte por cento) do vencimento base, enquanto permanecer no exercício dessa função.

**Parágrafo Único** - A gratificação de difícil acesso será devida ao professor lotado em escola situada em área de difícil acesso.

**Art. 82** - O adicional de tempo de serviço será concedido aos servidores efetivos, concluído o estágio probatório, na base de 1%(um por cento) sobre o vencimento base, por anuênio de efetivo exercício, observado o limite de 25 (vinte e cinco) anuênio.

**TÍTULO VII**  
**DA ESTRUTURA DA CARREIRA**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS PRINCÍPIOS GERAIS**

**Art. 83** - A carreira dos trabalhadores em educação pública municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo de professor, de professor – suporte pedagógico, estruturado em classes e níveis.

**Art. 84**- Os níveis do cargo de professor são:

**I-** Nível Especial 1 - Licenciatura em Pedagogia ou Ensino Médio com Habilitação em Magistério ou equivalente;

**II-** Nível 1 Licenciatura plena em Pedagogia; Licenciatura plena com Habilitação específica;

**III-** Nível 2 - Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena com Habilitação específica, acrescida de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização;

**IV-** Nível 3 - Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena com Habilitação específica, acrescida de Curso de Mestrado;

**V-** Nível 4 - Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena com Habilitação específica, acrescida de Curso de Doutorado.

**Art. 85**- Os níveis do cargo de Professor – Suporte Pedagógico são:

**I-** Nível 1 - Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área;



- II- Nível 2 - Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área Curso de Pós-Graduação em nível de especialização;
- III- Nível 3 - Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área com Curso de Mestrado;
- IV- Nível 4 - Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área Curso de Doutorado.

**Art. 86-** Será utilizado o percentual de 10% (dez por cento) como diferença entre o nível 1 e o nível 2 para os profissionais com licenciatura.

## **CAPITULO II** **DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 87 -** Progressão é a elevação funcional de nível ou classe do trabalhador da Educação, dentro de seu respectivo cargo, obedecidos os critérios de tempo de serviço ou grau de formação.

**Parágrafo Único -** A progressão dar-se-á através de elevação horizontal e vertical.

- I- Horizontal – ocorre por merecimento
- II- Vertical- ocorre por mudança de nível (aumento de escolaridade).

**Art. 88-** Não obterá a progressão vertical ou horizontal o integrante do Grupo dos Trabalhadores da Educação Básica que estiver em afastamento cujo período não seja considerado de efetivo exercício.

**Parágrafo único –** Revogado.

## **SEÇÃO I** **DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

**Art. 89 -** A progressão horizontal pelo critério de merecimento dar-se-á a cada 03(três) anos, com a passagem do trabalhador da educação, de uma classe para a imediatamente superior, desde que atendidos os seguintes critérios:

- I- não somar no interstício de (05) cinco anos, três ou mais penalidades de advertência;
- II- não sofrer no interstício de (05) cinco anos, pena de suspensão disciplinar;
- III- não completar mais de cinco faltas injustificadas consecutivas ou mais de dez faltas injustificadas intercaladas, ao serviço, no referido interstício;
- IV- não infringir disposição de Lei que expressamente culminem os efeitos da interrupção e ou suspensão da contagem do tempo de serviço;

a) **A qualificação em instituições credenciadas;**

b) **O tempo de exercício em docência;**

c) **No período a ser apurado:**

**§ 1º - A avaliação da Progressão Funcional Horizontal deverá considerar:**

I- **Assiduidade;**

II- **Pontualidade;**

III- **Responsabilidade;**

IV- **Sociabilidade;**

V- **Equilíbrio Emocional;**

VI- **Disciplina;**

VII- **Cooperação**

VIII- **Conjunção de conhecimentos teóricos e práticos, comprovados via certificados na área de educação, com a soma de cargas horárias de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas obtidos dentro do período do interstício avaliatório.**



§2º - Somente após o Chefe do DRH, analisar relatório de avaliação do servidor emitido pela Secretaria Municipal de Educação e cumprido todo o período de interstício, este validará a progressão para referência superior.”

**I – O relatório emitido pela secretaria de educação deverá seguir ao DRH com os seguintes anexos:**

**a) parecer conclusivo assinado pelo secretário de educação, chefe do departamento pedagógico da SEMED e um psicólogo devidamente credenciado integrado ao quadro funcional da prefeitura.**

**Art. 90-** Suspendem a contagem do tempo de exercício do cargo ou função para fins de progressão:

- I-** as licenças e afastamentos quando gozados sem direito à remuneração;
- II-** as hipóteses expressamente excludentes quando determinadas em Lei.

**Art. 91 -** A mudança de referência acarretará acréscimo de 2% (dois por cento) sobre o vencimento base, não sendo este cumulativo, conforme Anexo VI desta Lei.

**Art. 92 – Revogado.**

## **SEÇÃO II** **DA PROGRESSÃO VERTICAL**

**Art. 93 -** Progressão vertical é a passagem do integrante dos servidores da docência na Educação Básica de um nível para outro, respeitadas as qualificações e habilitação profissional exigida por Lei.

**Parágrafo Único -** Obedecidos os critérios estabelecidos, a progressão vertical do professor em regência de classe na educação infantil e de 1º ao 5º ano do ensino fundamental será feita automaticamente, após a comprovação da habilitação, não necessitando de existência da vaga uma vez que a mesma encontra-se preenchida pelo próprio requerente.

**Art. 94 -** Para efeito de comprovação de escolaridade será exigido Certificado ou Certidão de Pós-Graduação, em área de educação, no nível de especialização, Diploma de Mestrado ou Doutorado na área com carga horária exigida de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 95 -** A progressão vertical será feita mediante requerimento do servidor, e produzirá os efeitos financeiros no período de sessenta (60) dias a partir da data de protocolo do requerimento no órgão competente da secretaria municipal de educação.

## **TÍTULO VII** **DA IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA** **CAPÍTULO I** **DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA**

**Art. 96 -** Fica criada a Comissão de Gestão do Plano de Carreira dos Profissionais em Educação Pública Municipal, com caráter permanente, como órgão de apoio técnico à administração municipal, com a finalidade de orientar a implantação e operacionalização do Plano de Carreira, ora instituído, em especial, proceder a aplicação de critérios de avaliação especial de desempenho do servidor em estágio probatório, nos termos do §4º do art. 41 da Constituição Federal, e dos critérios para promoção na carreira.



**Parágrafo Único** - A Comissão de Gestão, com composição paritária entre representantes do Governo Municipal e dos Profissionais em Educação, será presidida pelo Secretário Municipal de Educação e integrada por representantes da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, da Educação e de entidade de classe dos servidores públicos municipais.

## **CAPÍTULO II** **DA IMPLANTAÇÃO E ENQUADRAMENTO**

**Art. 97** - Na implantação desta Lei serão previamente analisados:

- I-** a situação funcional de cada servidor;
- II-** o Nível salarial do cargo;
- III-** a correlação das atribuições do cargo ocupado com o correspondente na nova sistemática;
- IV-** o preenchimento dos requisitos exigidos para o cargo do profissional da educação na nova sistemática;
- V-** as reais necessidades de recursos humanos nas diversas unidades de ensino;
- VI-** os recursos orçamentários disponíveis.

**Art. 98** - Para a implantação do Quadro Efetivo serão considerados apenas os cargos cujos ocupantes sejam servidores nomeados mediante aprovação em concurso público de provas e de provas e títulos;

## **CAPÍTULO III** **DA REVISÃO DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 99-** Dentro do prazo de 30(trinta) dias, contados a partir da publicação do ato de nomeação e enquadramento, poderá o servidor solicitar a revisão do mesmo.

**§ 1º** - O pedido de que trata este artigo, será protocolado no setor correspondente da Secretaria de Educação e dirigido ao Secretário respectivo, que no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar de sua formalização, manifestar-se-á sobre o pleito.

**§ 2º** - Se procedente a solicitação do servidor, o ato de retificação do enquadramento deverá ser publicado no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da decisão.

## **TÍTULO X** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 100** - Em nenhuma hipótese, o servidor terá reduzido a remuneração de seu cargo respeitada também as vantagens que já constituem direitos adquiridos.

**Parágrafo Único** – Para cumprimento do previsto no caput deste artigo o servidor que for alocado numa referência, cujo vencimento base for inferior ao que já vinha percebendo, será deslocado para outra referência, cujo vencimento base seja igual ao imediatamente superior.

**Art. 101** - O regime jurídico dos servidores abrangidos por este plano, será o estatutário.

**Art. 102** - Fica permitida a contratação por tempo determinado, através de forma simplificada de seleção de candidatos, coordenada pela comissão de gestão do Plano para atender as necessidades de substituição temporária de Profissionais em Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ**  
**GABINETE DA PREFEITA**



**Art. 103 – Revogado.**

**Art. 104** – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta de dotações próprias consignadas no orçamento municipal.

**Art. 105** - O Poder Executivo baixará os atos regulamentares necessários à execução deste plano, podendo as Secretarias Municipais de Educação e de Administração e Finanças, expedir atos e instruções necessárias à operacionalização e manutenção do sistema de ensino.

**Parágrafo Único** – A data base para as reivindicações e premiações da categoria, será no dia 15 de outubro de cada ano.

**Art. 106** - Naquilo que for omissa a presente lei ou com esta colidir, aplica-se aos profissionais do magistério, ocupantes de cargos efetivos, no que couberem, as disposições contidas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal de Nova Esperança do Piriá.

**Art. 107** - Fazem parte desta lei os seguintes anexos:

- I-** Anexo I - Quadro de Carreira e Quantitativo;
- II-** Anexo II - Quadro de Funções de Confiança;
- III-** Anexo III - Tabela de Vencimentos.

**Art.108** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publiques e Cumpra-se.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Esperança do Piriá, 19 de Dezembro de 2013.

*Maria de Sousa Oliveira*

**Maria de Sousa Oliveira**  
Prefeita Municipal  
Nova Esperança do Piriá-Pá

PREF. MUN. DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ  
CNPJ: 84.263.862/0001-05

SANCIONADO EM: 19/12/13

PUBLICADO EM: 19/12/13

POR: \_\_\_\_\_

*José Alkmim C. Lima*  
CPF: 173.019.392-72



**DECLARAÇÃO DE PUBLICIDADE**

Pref. Mun. de Nova Esp. do Piriá  
CNPJ: 84.263.862/0001-05  
Lei Nº 196 de 14/10/13

Declaramos para todos os fins de direito, que a **LEI MUNICIPAL 196/13** de 14 de Novembro de 2013, que **Dispõe sobre alteração na Lei Complementar nº 01/10 de 10 de dezembro de 2010, que Cria o Plano de Cargos Carreira e Remuneração (PCCR) dos Trabalhadores da Educação Pública do município de Nova Esperança do Piriá**, e dando nova Redação. A mesma foi publicada no dia 19 de Dezembro de 2013, no mural desta Prefeitura como de costume, uma vez que não existe Diário Oficial do Município.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Esperança do Piriá-Pá, 19 de Dezembro de 2013.

MARIA DE SOUZA OLIVEIRA  
PREFEITA MUNICIPAL

PREF MUN. DE NOVA ESPERANÇA DO PIRIÁ  
CNPJ: 84.263.862/0001-05

SANCIONADO EM: 19/12/13

PUBLICADO EM: 19/12/13

POR: \_\_\_\_\_

José Alkmeida C. Lima  
CPF: 173.019.392-72