



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

LEI MUNICIPAL Nº 572/2025

“DISPÕE OBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO E PROFISSIONAIS DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA DO PARUÁ/MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAÇO, saber que a Câmara Municipal de Santa Luzia do Paruá APROVOU e eu SANCIONO a seguinte lei:

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreira, e Remuneração do Magistério Público e Profissionais de Apoio Técnico Administrativo e Operacional da Secretaria de Educação do Município de Santa Luzia do Paruá- MA.

Art. 2º O Magistério Público efetivo do Município de Santa Luzia do Paruá é regido por Regime Próprio de Previdência Social, e vinculado ao Instituto de Previdência Social do Município de Santa Luzia do Paruá – SANTAPREV.

Art. 3º A Rede Municipal de Ensino está sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e fiscalização do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º O Magistério Público Municipal é o conjunto de servidores do magistério municipal, titulares dos cargos de Professor, em exercício das funções de docência.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

§ 2º O Conselho Municipal de Educação como órgão normativo, deliberativo, de controle social, fiscalizador, propositivo e consultivo, realiza o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação da política educacional do município.

**SEÇÃO II
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES**

Art. 4º A política norteadora do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Santa Luzia do Paruá é fundada nos princípios de flexibilidade e maximização da realização do potencial individual do servidor, e tem por objetivos:

I. a garantia de um serviço público qualificado a partir de um quadro formado por profissionais com titulação específica que habilita para o exercício do magistério, sendo o ingresso de professores por concurso público de provas e títulos;

II. a valorização do profissional a partir de condições de trabalho compatíveis com a categoria e com o aperfeiçoamento profissional continuado;

III. a garantia de ascensão na carreira, mediante promoção por titulação e progressão funcional baseada no tempo de serviço.

IV. a garantia do piso salarial para a categoria profissional, definido em Lei Nacional;

V. a garantia de um período da sua carga horária reservado para estudos, planejamento e avaliação, de 1/3 (um terço) de sua carga horária, considerando disposto em lei federal para a categoria;

VI. a garantia do inciso V só será cumprida na escola, quando esta oferecer estrutura física e pedagógica.

Art. 5º Para os efeitos desta Lei considera-se:

I. Cargo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao profissional público do magistério, de acordo com as características de



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

criação por lei, em número definido, com denominação própria, escolaridade e carga horária, retribuição pecuniária padronizada, podendo ser de provimento efetivo ou em comissão;

II. Categoria Funcional: o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições, constituída de padrões e, no caso dos cargos de provimento efetivo, de classes e níveis;

III. Carreira: o conjunto de categorias funcionais dispostas representadas por classes, que são transpostas conforme critérios de progressão e promoção;

IV. Progressão: a passagem automática do servidor para uma classe imediatamente superior a ocupada, dentro do mesmo nível e em sentido vertical, e dar-se-á por tempo de serviço em cada classe;

V. Promoção: a passagem do servidor de um nível para outro, em sentido horizontal, dentro da mesma classe e dar-se-á por titulação.

VI. Classe: a posição de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de ascensão horizontal;

VII. Nível: a posição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a promoção vertical crescente, correspondente à titulação obtida em cursos reconhecidos por órgãos oficiais credenciados, para a carreira profissional do servidor, sem alteração de cargo;

Art. 6º Vencimento constitui-se do vencimento base que é igual ao piso nacional.

§1º Remuneração: é a soma do vencimento acrescido das gratificações permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei;

§ 2º O reajuste do vencimento do quadro do Magistério Público de Santa Luzia do Paruá será garantido anualmente, com efeitos financeiros no mês de janeiro do ano civil.

**SEÇÃO III
DA CATEGORIA FUNCIONAL**



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

Art. 7º A categoria funcional que integra o Quadro do Magistério Público Municipal de Provimento Efetivo de Santa Luzia do Paruá é constituída pelo cargo de Professor.

Art. 8º O regime de trabalho dos professores será definido de acordo com a área de atuação na Educação Básica a qual seu provimento ficará atrelado podendo ser de 20 (vinte) horas, até 40 (quarenta) horas semanais conforme sua portaria de nomeação por vínculo.

**SEÇÃO IV
DA ESTRUTURA DA CARREIRA**

Art. 9º A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelo correspondente cargo de provimento efetivo e estruturada em 04 (quatro) níveis de habilitação, estabelecidos de acordo com a titulação do servidor, nos termos da legislação vigente, e em 05 (cinco) classes, dispostas gradualmente, com acesso por tempo de exercício em cada classe.

Art. 10 Para efeitos dessa lei, considera-se:

I. Magistério Público Municipal: o conjunto de Professores com formação específica em suas diversas áreas e modalidades.

II. Professor: profissional do magistério com formação específica para o exercício de funções docentes;

III. O titular do cargo de professor poderá exercer outras funções de magistério, tais como:

a. Supervisor Escolar: desempenha atividades de execução, fiscalização administrativa, controle e avaliação do projeto político pedagógico da unidade educativa, juntamente com a direção, especialistas e professores.

b. Coordenador Pedagógico e Coordenador Pedagógico Multidisciplinar: profissional com formação e experiência docente, que desempenha atividades envolvendo planejamento, acompanhamento,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio à docência na educação infantil e no ensino fundamental;

c. Gestor Escolar: profissional com formação e experiência docente de, no mínimo, 3 (três) anos, que desempenha atividades de direção e coordenação de escolas com requisitos definidos em Lei própria.

SEÇÃO V
DO INGRESSO

Art. 11. O ingresso para os cargos efetivos far-se-á mediante concurso público de provas ou provas e títulos, de acordo com as respectivas formações.

Parágrafo Único. Não será permitido para a atuação de docência no ensino fundamental o profissional que não tiver formação adequada em licenciatura.

Art. 12. O concurso público para o provimento do cargo de Professor será realizado de acordo com as áreas da educação básica atendidas pelo Município, exigindo-se a formação em Licenciatura;

Parágrafo Único. Para atendimento aos educandos portadores de necessidades educacionais específicas, os professores deverão possuir além da Licenciatura, especialização.

Art. 13. A efetivação para o profissional do magistério será mediante o cumprimento com aprovação do estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício, sendo realizada ou não a respectiva avaliação.

SEÇÃO VI
DA QUALIFICAÇÃO

Art. 14. Qualificação, para efeitos dessa lei, é o conjunto de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

procedimentos que proporcionam a formação e o aprimoramento permanente dos profissionais do magistério, sendo oferecida pelo município ou outros órgãos qualificados e regulamentados visando a sua valorização e a melhoria do ensino municipal.

Art. 15. A formação continuada dos profissionais do magistério de Santa Luzia do Paruá, se dará periodicamente, através de cursos de formação, de aperfeiçoamento ou especialização, e de programas de qualificação, conforme cronogramas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: É responsabilidade do município proporcionar oportunidades para atualização e aperfeiçoamento profissional de formação continuada aos integrantes do magistério municipal.

Art. 16. A qualificação será denominada interna quando desenvolvida pelo próprio Município, e externa, quando executada por órgão ou entidade especializada, no Município ou em outros locais.

SEÇÃO VII
DAS FÉRIAS

Art. 17. O profissional do magistério, usufruirá anualmente de 45 (quarenta e cinco) dias de férias remuneradas.

§ 1º Os 30 (trinta) dias de férias remuneradas, serão usufruídas no mês de julho e os 15 (quinze) dias em janeiro.

§ 2º O pagamento de 1/3 (um terço) referentes aos 45 (quarenta e cinco) dias de férias remuneradas do quadro dos profissionais do magistério será efetuado a partir de ano de 2026, até o dia primeiro de julho.

§ 3º Os profissionais do magistério que durante o período de férias escolar estiverem em Licença maternidade/paternidade, deverão usufruir suas férias imediatamente após o término da referida licença.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

**SEÇÃO VIII
DAS LICENÇAS**

Art.18. Licença do profissional do magistério com vencimento base e gratificações permanentes.

§ 1º Desde que haja viabilidade financeira, fica assegurado a licença para qualificação profissional e o afastamento sem prejuízo de sua remuneração, desde que os cursos, seminários, congressos e outros eventos congêneres contenham conteúdos programáticos compatíveis aos cargos e funções que exerce.

§ 2º Os afastamentos do profissional do magistério para fins de estudo ou formação será autorizado pela Secretaria Municipal de Educação e homologados pela Secretaria de Recursos Humanos do Município, somente se houver compatibilidade de horários, no exercício da função do Professor com os horários da formação.

§ 3º Para os cursos de ensino à distância, não haverá liberação do Docente para estudo, exceto se o curso exigir ou prever aulas colidentes com o horário do expediente do professor.

Art. 19. Nos casos em que o servidor receba licença para fins de estudo ou alteração da sua jornada normal de trabalho, devidamente regulamentado por portaria, o servidor não será prejudicado para fins de avaliação para progressão e promoção.

Art. 20. O profissional do magistério será obrigado a prestar serviço no município no período igual ao da sua licença para estudo de qualificação.

Parágrafo Único. Caso o servidor peça exoneração voluntária ou não conclua a qualificação, mediante culpa ou dolo, o mesmo terá que ressarcir os valores do erário gasto com sua remuneração durante esse período de estudo.

Art. 21. Será garantida a licença classista representando a



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

Educação local, regional, estadual e federal.

Parágrafo Único. Quando a representatividade for local, a quantidade de servidores em licença será de 02 pessoas, com direito de recebimento do vencimento base de seu nível e gratificações permanentes.

Art. 22. Em casos de problemas de saúde dos profissionais da educação impossibilitados de exercer sua função, será formada uma comissão de avaliação para direcionamento funcional desse profissional.

**SEÇÃO IX
AMPLIAÇÃO DE JORNADA**

Art. 23. A ampliação da jornada será para atender a urgente necessidade do município;

Parágrafo Único. A remuneração será proporcional à ampliação da jornada com base no piso nacional.

Art. 24. Para substituição de professor legalmente afastado, para atender as necessidades caracterizadas como temporárias ou excepcionais, o professor poderá ter sua jornada ampliada para trabalhar em regime suplementar de, no máximo, até 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com a necessidade que motivou a ampliação.

§ 1º A oferta para trabalhar em regime suplementar ocorrerá após despacho favorável do prefeito, fundamentado em pedido por ofício da Secretaria Municipal de Educação, demonstrando a necessidade temporária da medida;

§ 2º A ampliação deve atender estritamente o período de necessidade que a originou, podendo a autoridade competente, uma vez cessada a excepcionalidade que a justificou, realizar a exoneração dessa ampliação do professor a qualquer tempo;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

**SEÇÃO X
REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA**

Art. 25. Será garantida a redução de 20% (vinte por cento) da carga horária do profissional do magistério que são pais de filhos com necessidades especiais ou doenças que precisam de extrema atenção.

Parágrafo Único. A redução na carga horária será com base no grau de necessidade comprovado por laudo médico e por perícia oficial de médico do município.

**SEÇÃO XI
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL
DA PROGRESSÃO/QUINQUENIO**

Art. 26. A progressão ou quinquênio será realizada dentro da mesma classe funcional, em sentido vertical, mediante a passagem do servidor da classe que ocupa para a classe imediatamente superior de forma automática;

§ 1º A progressão funcional terá interstício de 05 (cinco) anos em cada classe, designadas pelas letras A, B, C, D, E; sendo esta última o final da carreira.

§ 2º O ingresso, independente do nível dar-se-á, inicialmente na classe A.

Art. 27. As classes relativas às progressões atingidas serão diferenciadas entre si, através da retribuição pecuniária incidente sobre o vencimento base, classe A do cargo, com uma variação percentual correspondente a 5% (cinco por cento) entre cada classe, a partir da classe inicial até atingir a última classe de desenvolvimento funcional.

Art. 28. Suspendem a contagem do tempo para efeito do interstício de aquisição do direito à progressão funcional somente a licença sem vencimento.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

**SEÇÃO XI
DA PROMOÇÃO**

Art. 29. A promoção objetiva a valorização do servidor a partir da obtenção de escolaridade superior àquela exigida para o provimento do cargo efetivo, com curso superior de licenciatura plena.

Art. 30. A promoção será a pedido e por titulação e corresponde a passagem do servidor de um nível para outro, em sentido horizontal, na mesma classe por ele ocupado.

§ 1º Os níveis correspondem às titulações e formações dos profissionais do magistério, independente de sua área de atuação.

§ 2º Os níveis de promoção são designados por algarismos romanos de I a IV.

I. Correspondem ao nível I, os professores que tenham concluído a Graduação de Licenciatura Plena;

II. Correspondem ao nível II, os professores que sejam portadores de curso de Pós-Graduação na área da educação;

III. Correspondem ao nível III, os professores que sejam portadores de Título de Mestre na área da educação;

IV. Correspondem ao nível IV, os professores que sejam portadores de Título de Doutor na área da educação.

§ 3º O ingresso na carreira será obrigatoriamente no nível I (Graduação de Licenciatura Plena);

§ 4º Os atuais ocupantes do cargo de Nível I – Magistério Ensino Médio que possuem apenas a formação em magistério, serão considerados cargos em extinção, garantindo-se os direitos adquiridos.

§ 5º Somente haverá a extinção total do Nível I – Magistério Ensino Médio, quando não houver mais nenhum servidor ocupando este nível, seja por vacância de aposentadoria ou por mudança de nível após progressão para o ensino superior.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

Art. 31. Os níveis serão diferenciados entre si pelas respectivas faixas de vencimentos padrões, com uma variação percentual progressiva, a partir do nível inicial até o nível final de desenvolvimento funcional, computados do respectivo vencimento padrão de acesso inicial do cargo.

§ 1º Será acrescido a promoção atribuída ao Profissional do Magistério da Educação Básica da Rede de Ensino Público Municipal conforme descrição abaixo:

I. 35% (trinta e cinco por cento), sobre o piso salarial profissional da categoria para os profissionais do magistério público da Educação Básica, para o portador de curso de Pós-Graduação na área da educação, sobre o nível I;

II. 40% (quarenta por cento), para portador de Título de Mestre na área da educação, sobre o nível I;

III. 45% (quarenta e cinco por cento), para portadores de cursos de Doutorado na área da Educação, sobre o nível I;

§ 2º Os percentuais informados no parágrafo anterior não são cumulativos.

§ 3º A mudança de nível vigorará em até 90 (noventa) dias, a partir da data de entrega protocolada no setor responsável, desde que as documentações estejam em conformidade com as exigências legais, recebendo o valor correspondente ao título em valor retroativo à data que protocolou os títulos;

§4º A apresentação de conclusão de dois cursos que estejam no mesmo nível não dá direito à percepção do valor correspondente em dobro.

§5º A gratificação não será devida quando a titulação for requisito mínimo para o exercício do cargo.

§6º Para os atuais ocupantes dos cargos de magistério fica garantido o piso salarial de sua promoção atual, conforme descritos nos incisos abaixo, independentemente do seu reenquadramento na nova tabela do Anexo II desta lei, quais sejam:

I. Nível I: Piso nacional de 20 (vinte) horas;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

- II. Nível II: corresponde ao valor do nível I somado 30% (trinta por cento);
- III. Nível III A: corresponde ao valor do nível II somado 30% (trinta por cento);
- IV. Nível III B: corresponde ao valor do nível II somado 35% (trinta e cinco por cento);
- V. Nível IV: corresponde ao valor do nível II somado 40% (quarenta por cento)
- VI. Nível V: corresponde ao valor do nível II somado 45% (quarenta e cinco por cento)

**SEÇÃO XII
DOS CARGOS EXCLUSIVOS**

Art. 32. Ficam mantidos os seguintes cargos para atuação específica no Magistério, para exercício em forma de função gratificada, os quais são privativos aos profissionais do magistério municipal, detentores de cargo efetivo.

I. Gestor Escolar;

II. Supervisor e Coordenador Pedagógico Multidisciplinar;

§ 1º A supervisão e coordenação pedagógica ocorre de forma multidisciplinar, atuando em todas as áreas pedagógicas, tanto na Educação Infantil como no Ensino Fundamental, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º Fica extinto o cargo de Gestor Escolar Adjunto.

§ 3º Na ausência do Gestor Escolar, fica responsável pela unidade de ensino, o Coordenador Pedagógico exclusivo.

Art. 33. A função de Gestor Escolar é privativa aos membros do magistério público municipal e ficam asseguradas as seguintes gratificações:

I. 25% (vinte e cinco por cento) do piso salarial profissional de 40 horas para o Gestor de Unidades Escolares de pequeno porte A



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

com matrículas até 50 alunos.

II. 30% (trinta por cento) do piso salarial profissional de 40 horas para o Gestor de Unidades Escolares de pequeno porte B com matrículas de 51 até 100 alunos.

III. 35% (trinta e cinco por cento) do piso salarial profissional de 40 horas para o Gestor de Unidades Escolares de pequeno porte C com matrículas de 101 até 150 alunos.

IV. 40% (quarenta por cento) do piso salarial profissional de 40 horas para o Gestor de Unidades Escolares de médio porte A com matrículas de 151 a 230 alunos.

V. 45% (quarenta e cinco por cento) do piso salarial profissional de 40 horas para o Gestor de Unidades Escolares de médio porte B com matrículas de 231 a 320 alunos.

VI. 50% (cinquenta por cento) do piso salarial profissional de 40 horas para o Gestor de Unidades Escolares de médio porte C com matrículas de 321 a 400 alunos.

VII. 55% (cinquenta e cinco por cento) do piso salarial profissional de 40 horas para o Gestor de Unidades Escolares de Grande Porte com matrículas acima de 401 alunos.

Art. 34. A função de Supervisor e Coordenador Multidisciplinar é privativa aos membros do magistério público municipal e fica assegurada a gratificação de 50% do valor do piso nacional de 40h.

Parágrafo Único. Nas escolas a partir de Médio Porte A, fica designado um Coordenador Pedagógico exclusivo para atendimento na unidade escolar.

**SEÇÃO XIII
DAS GRATIFICAÇÕES**

Art. 35. Após o estágio probatório, o servidor efetivo do magistério poderá requerer a seguinte gratificação por avaliação curricular:



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

Parágrafo Único. 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base para portadores de certificados de atualização e aperfeiçoamento ou outro relacionado na área da educação com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), somando um total de pelo menos 200h (duzentas horas), podendo o servidor solicitar uma vez a cada 05 (cinco anos); chegando ao máximo de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 36. Fica assegurado o percentual de 30% (trinta por cento), sobre o vencimento base para os profissionais que forem remanejados do seu local de trabalho por interesse da administração pública para exercícios das suas atividades na zona rural.

Art. 37. Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento), sobre o vencimento base para os profissionais em efetivo exercício em sala de aula, da Educação Infantil e Séries Iniciais (1º ao 5º ano).

**SEÇÃO XIV
DOS CARGOS REENQUADRADOS**

Art. 38. O reenquadramento dos profissionais do Magistério abrangidos por esta Lei se dará considerando o vencimento atual como referência, respeitando-se a formação pedagógica e garantindo-se os direitos adquiridos anteriormente.

Parágrafo Único. A nova tabela de cargos e salários terá efeitos para os novos servidores que entrarem na administração pública e para os servidores atuais que ainda não foram promovidos de nível na carreira; aos servidores atuais fica garantido o vencimento de seu nível atual de promoção, independentemente do valor previsto na nova tabela.

**SEÇÃO XV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 39. Os integrantes dos cargos efetivos do magistério público municipal serão reenquadrados em cargos equivalentes, criados por esta Lei,



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

adequados ao nível, sua carga horária e seu efetivo tempo de exercício no cargo.

Parágrafo Único. A progressão para as classes seguintes obedecerá aos critérios de tempo e desempenho funcional.

Art. 40. O reajuste salarial dos vencimentos base da carreira dos profissionais do magistério de Santa Luzia do Paruá será em conformidade com o estabelecido pelo Piso Nacional do Professor.

Art. 41. Além das vantagens previstas nesta Lei, os servidores do quadro do magistério municipal fazem jus a todas as demais previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santa Luzia do Paruá, e em outras leis esparsas desde que não conflitantes.

Art. 42. Fica assegurado aos servidores enquadrados nesta Lei a irredutibilidade de vencimentos, conforme preconiza o art. 37, inc. XV, da Constituição Federal.

Art. 43. O servidor municipal efetivo, designado para o desempenho de funções gratificadas ou para o cargo de Secretário Municipal, não terá nenhum prejuízo para fins de progressão de classe, avanços e adicionais por tempo de serviço.

Art. 44. Terão direito a participar do processo de promoção funcional todos os servidores que tiverem preenchido os requisitos exigidos dentro do período aquisitivo, observado o calendário a ser publicado anualmente via decreto municipal.

**CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 45. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá, que exercem cargo de Apoio Técnico Administrativo e Operacional lotados na Secretaria Municipal de Educação, obedecem ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com seus respectivos cargos.

Art. 46. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários ora instituído tem por



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

objetivo a eficiência da administração educacional, a valorização e a profissionalização de seus integrantes, cabendo ao município assegurar:

- I. Ingresso exclusivamente por concurso público de provas e/ou provas e títulos, conforme dispuser o edital;
- II. Aperfeiçoamento profissional continuado;
- III. Valorização e progressão funcional baseada na escolarização, profissionalização, no tempo de serviço conforme dispõe o Estatuto do Servidor;
- IV. Condições adequadas de trabalho;
- V. Liberdade de organização sindical ou associação, de comunicação, divulgação de opiniões e de convicções político-ideológicas.

Art. 47. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

- I. Quadro de pessoal: é o conjunto de cargos de carreira, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá;
- II. cargo público: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;
- III. servidor público: é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;
- IV. vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei;
- V. Remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;
- VI. cargo em comissão: é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, com condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei.
- VII. Elevação: é a posição do cargo no plano, de acordo com a escolaridade ou profissionalização, aqui representado pelos algarismos romanos I, II, III e IV.
- VIII. Referência: é a posição distinta na faixa de vencimentos dentro de cada nível, identificada pelas letras A, B, C, D, E, F, G e H.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

Art. 48. Os cargos permanentes do quadro de pessoal de apoio a educação estão distribuídos por grupos ocupacionais contidos nesta Lei.

§ 1º Os cargos de que trata o caput deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

- I.** Digitador;
- II.** Assistente Administrativo;
- III.** Auxiliar Operacional de Serviços Diversos (AOSD);
- IV.** Vigia;
- V.** Motorista de transporte escolar;
- VI.** Monitor de transporte escolar;
- VII.** Psicólogo;
- VIII.** Assistente Social;
- IX.** Nutricionista;
- X.** Fonoaudióloga;

§ 2º O vencimento base para os cargos de Apoio Técnico Administrativo e Operacional de nível fundamental incompleto, fundamental completo e nível médio lotados na Secretaria Municipal de Educação, será de R\$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais).

§ 3º O vencimento base para os cargos de nível superior lotados na Secretaria Municipal de Educação, será de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

**SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 49. São atribuições dos profissionais de Apoio Técnico Administrativo e Operacional:

- I.** Assistente Administrativo:
 - a.** Organizar os serviços da Secretaria de modo a concentrar toda a escrituração do estabelecimento de ensino;
 - b.** Organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

documentos escolares e atender a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados;

c. Redigir todas as correspondências oficiais;

d. Trazer em dia, o regimento interno e ofícios que digam respeito às atividades do estabelecimento;

e. Sendo autorizado pelo gestor na ausência dele deverá o servidor atender ao corpo docente, discente e operacional prestando todas às informações e esclarecimentos necessários e pertinentes ao bom andamento dos trabalhos;

f. Minutar os relatórios oficiais, fazer o preenchimento de dossiês de cada discente relativo à vida escolar;

g. Providenciar a lavratura das atas de resultados finais em livro próprio;

h. Manter toda documentação da escola em dia sendo de sua responsabilidade a guarda dos mesmos;

i. Supervisionar o levantamento das notas obtidas pelos alunos e o cálculo das médias por atividade, área de estudo, ou disciplinas, através das fichas individuais;

j. Manter sem rasuras ou emendas, a escrituração de todos os livros e documentos;

k. Não permitir a presença de pessoas estranhas junto a Secretaria, a não ser que haja para isso, determinação do Gestor.

II. São atribuições do Digitador:

a. Manter atualizado as informações do censo escolar, tabulação de dados e atividades afins;

b. Digitar todas as correspondências oficiais e manter organizado o arquivo das mesmas;

c. Manter sem rasuras ou emendas, a escrituração de todos os documentos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

d. Atender ao corpo docente, discente e administrativo prestando informações;

e. Manter em dia, as informações e ofícios que digam respeito às atividades do estabelecimento;

f. Não permitir que pessoas estranhas utilizem seu instrumento de trabalho, para tal utilização deverá ter ordem expressa por escrito do Gestor.

III. São Atribuições dos Auxiliares Operacionais de Serviços Diversos (AOSD):

a. Executar os serviços de limpeza, arrumação das dependências da escola, preparação da merenda escolar e outros que lhe forem atribuídos;

b. Zelar pela limpeza do prédio, de suas dependências internas e externas e da mobília em geral.

IV. São atribuições dos Vigias:

a. Fazer ronda em todo o prédio e locais que lhe forem destinados zelando para evitar furtos, roubos, incêndios, invasão de estranhos ou outros que possam conduzir a perda ou danificação do patrimônio;

b. Providenciar a abertura e o fechamento dos portões em horários estabelecidos sem que haja prejuízo na realização de atividades em classe e extraclasse;

c. Os vigias, deverão dispor de intervalo de uma hora para almoço e uma para o jantar, sendo que as refeições deverão ser feitas no local de trabalho.

V. São atribuições dos Motoristas de transporte escolar:

a. transportar alunos de e para a escola e eventos especiais;

b. chegar aos pontos de apanhamento e entrega dentro do prazo;

c. garantir a segurança de todos os passageiros do ônibus;

d. concluir registros de manutenção e relatórios de incidentes;

e. manter um alto padrão de limpeza dentro do ônibus;

f. conduzir inspeções diárias do veículo antes da operação;

g. reconhecer e informar qualquer manutenção necessária no ônibus;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

h. executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.

VI. São atribuições dos Monitores de transporte escolar:

a. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;

b. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino;

c. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;

d. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir segurança dos alunos/passageiros, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola e se menor ao Conselho Tutelar Municipal, contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio de transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço;

e. O aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;

f. Agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, executar tarefas correlatas a função.

VII. São atribuições do Psicólogo:

- a.** Realizar atendimentos psicológicos a alunos, visando ao apoio emocional e ao desenvolvimento socioafetivo;
- b.** Identificar dificuldades de aprendizagem e propor estratégias de intervenção junto à equipe pedagógica;
- c.** Mediar conflitos no ambiente escolar, promovendo a cultura da paz e a convivência respeitosa;
- d.** Apoiar alunos com necessidades educacionais específicas, promovendo ações de inclusão escolar;
- e.** Desenvolver atividades e projetos voltados à saúde mental e bem-estar da comunidade escolar;
- f.** Elaborar pareceres, relatórios e laudos psicológicos, quando necessário;
- g.** Orientar professores, gestores e famílias sobre aspectos comportamentais e emocionais dos alunos;
- h.** Atuar na prevenção do bullying, da automutilação, da evasão escolar e de outras formas de sofrimento psíquico;
- i.** Promover oficinas temáticas e grupos de apoio com alunos, pais e profissionais da escola;
- j.** Participar de reuniões pedagógicas, conselhos escolares e ações interdisciplinares como membro técnico;
- k.** Colaborar na elaboração e implementação de políticas educacionais inclusivas e humanizadas;
- l.** Observar e aplicar os princípios éticos e legais da Psicologia no ambiente escolar.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

VIII. São atribuições do Assistente Social:

- a.** Realizar atendimentos a alunos e suas famílias em situação de vulnerabilidade social, promovendo o acesso à educação;
- b.** Efetuar visitas domiciliares e institucionais para levantamento da realidade socioeconômica dos educandos;
- c.** Encaminhar famílias para serviços da rede de proteção social, saúde e assistência;
- d.** Emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos para subsidiar decisões administrativas e pedagógicas;
- e.** Desenvolver projetos sociais e atividades educativas voltadas à cidadania e inclusão social;
- f.** Acompanhar e intervir em casos de infrequência, evasão escolar, negligência e outras violações de direitos;
- g.** Articular ações com conselhos tutelares, CRAS, CREAS e demais instituições da rede;
- h.** Promover atividades de orientação social junto a pais, responsáveis e alunos;
- i.** Participar da construção de políticas públicas educacionais intersetoriais e inclusivas;
- j.** Integrar comissões e conselhos escolares como agente técnico da área social;
- k.** Realizar escuta qualificada de demandas sociais no ambiente escolar;
- l.** Atuar em conformidade com o Código de Ética do Serviço Social e com a legislação educacional vigente.

IX. São atribuições do Nutricionista:

- a.** Elaborar cardápios balanceados e adequados às necessidades nutricionais dos estudantes;
- b.** Avaliar o estado nutricional dos alunos e propor ações preventivas e corretivas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

- c.** Promover atividades de educação alimentar e nutricional no contexto escolar;
 - d.** Supervisionar a manipulação, armazenamento e qualidade dos alimentos servidos;
 - e.** Capacitar profissionais da merenda escolar em boas práticas de higiene e segurança alimentar;
 - f.** Monitorar o cumprimento das normas sanitárias e das diretrizes do PNAE;
 - g.** Emitir pareceres e relatórios técnicos sobre a alimentação escolar;
 - h.** Atuar na prevenção da obesidade, desnutrição e distúrbios alimentares na infância e adolescência;
 - i.** Integrar ações interdisciplinares voltadas à saúde e bem-estar dos alunos;
 - j.** Realizar avaliações de aceitação alimentar e adequar os cardápios conforme os resultados;
 - k.** Apoiar a implementação de hortas escolares e outras práticas sustentáveis de alimentação;
 - l.** Observar os princípios éticos e técnicos da Nutrição no ambiente escolar
- X. São atribuições da Fonoaudióloga:**
- a.** Realizar triagens e avaliações para identificar dificuldades na comunicação oral e escrita dos alunos;
 - b.** Atender alunos com transtornos de linguagem, fala, audição e aprendizagem;
 - c.** Desenvolver programas de estimulação da linguagem, leitura e escrita no processo de alfabetização;
 - d.** Orientar professores quanto ao manejo pedagógico de alunos com dificuldades de comunicação;
 - e.** Promover ações de prevenção de distúrbios vocais entre os profissionais da educação;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

- f. Realizar campanhas e atividades educativas sobre saúde vocal e auditiva;
- g. Emitir relatórios, laudos e encaminhamentos para serviços especializados, quando necessário;
- h. Atuar no processo de inclusão de estudantes com deficiência auditiva e alterações de fala;
- i. Participar de conselhos pedagógicos e grupos de apoio técnico interdisciplinar;
- j. Contribuir para a formação continuada dos docentes em temas relacionados à comunicação;
- k. Propor estratégias de intervenção linguística no ambiente escolar;
- l. Observar rigorosamente os preceitos éticos e técnicos da Fonoaudiologia Educacional.

**SEÇÃO III
DOS DEVERES**

Art. 50. São deveres dos profissionais de apoio técnico administrativo e operacional:

- I. Observar as normas em vigor conforme determina o Estatuto do Servidor Público Municipal, assim como manter comportamento condizente, de acordo com os costumes éticos e morais da sociedade;
- II. Concorrer no exercício de sua profissão, para preservação do sentimento de nacionalidade e para a formação de hábitos de natureza ética;
- III. Participar de todas as atividades programáticas no ambiente de trabalho promovendo o bem-estar;
- IV. Incorporar-se ao trabalho de expediente normal executando serviços que lhes competem de forma assídua e pontual;
- V. Cumprir as ordens do superior hierárquico, conforme estabelecido no Estatuto do Servidor Público Municipal e demais legislações pertinentes em vigor;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

- VI.** Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhes forem incumbidos, com segurança e clareza procurando constantemente atualizar-se;
- VII.** Participar de cursos de capacitação, promovidos pela administração municipal, visando o aperfeiçoamento e atualização;
- VIII.** Providenciar, com necessária presteza, atendimento das solicitações do órgão a que serve, relativas aos seus assentamentos individuais;
- IX.** Zelar pela preservação do material sob sua responsabilidade, bem como, pelo ambiente escolar, de modo a torná-lo sadio e agradável;
- X.** Apresentar-se adequadamente trajado ao serviço.

**SEÇÃO IV
DA CAPACITAÇÃO**

Art. 51. A Secretaria Municipal de Educação buscará esforços para oferecer curso de Formação continuada para os Profissionais de apoio técnico, administrativo e operacional, por meio de ações próprias ou convênios, por área de serviço.

- I.** Auxiliar Operacional de Serviços Diversos: preparação da alimentação Escolar e limpeza do ambiente educacional (hábitos, higiene, alimentação alternativa e outros);
- II.** Vigia: manutenção da Segurança e observações na infraestrutura educacional, segurança no trabalho, relações humanas e outros;
- III.** Assistente Administrativo: administração, escrituração e arquivo educacional (Redação oficial, relações humanas, noções básicas sobre gestão educacional e outros);
- IV.** Digitador: mídias e multimeios didáticos, Redação oficial, relações humanas, noções básicas sobre gestão educacional e outros;
- V.** Motorista de transporte escolar: condução defensiva, primeiros socorros, direção econômica, segurança no trabalho, manutenção básica de veículos, direção noturna e outros;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

VI. Monitor de transporte escolar: Legislação de trânsito aplicada ao transporte escolar, Técnicas de primeiros socorros, Psicologia infantil, Comunicação eficaz com crianças e responsáveis, Aspectos práticos da condução segura do veículo e outros.

VII. Psicólogo: Formação voltada à psicologia escolar e educacional, saúde mental infantojuvenil, mediação de conflitos, práticas inclusivas, estratégias de enfrentamento à evasão e promoção do bem-estar escolar.

VIII. Assistente Social: Formação em políticas públicas educacionais, direitos sociais da criança e do adolescente, rede de proteção, abordagem familiar, escuta qualificada e práticas intersetoriais no contexto educacional.

IX. Nutricionista: Capacitação em alimentação escolar saudável, segurança alimentar, educação nutricional, planejamento de cardápios balanceados e estratégias de combate à obesidade e à desnutrição infantojuvenil.

X. Fonoaudióloga: Formação em linguagem e aprendizagem, alfabetização e consciência fonológica, saúde vocal dos docentes, inclusão de estudantes com distúrbios de comunicação e práticas fonoaudiológicas no ambiente escolar.

§1º. Os cursos de capacitação a serem oferecidos aos Profissionais de apoio técnico, administrativo e operacional, terá como base a função que exerce.

§2º. Os cursos de formação continuada poderão ser ofertados presencialmente ou por meio de plataformas digitais, respeitando-se a carga horária mínima estabelecida em regulamento específico.

**SEÇÃO V
DO REGIME DE TRABALHO**

Art. 52. Aos ocupantes de cargo ou emprego do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico, Administrativo e operacional fica estabelecida a seguinte jornada de trabalho:



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

I. Atividades de apoio Técnico, Administrativo e operacional, (AOSD), Assistente Administrativo, Digitador, Vigia, Motorista de transporte escolar, Monitor de transporte escolar, Psicólogo, Assistente Social, Nutricionista e Fonoaudióloga, jornada de 40 horas semanais, conforme disposto em Lei Municipal;

II. Os vigias terão jornada de trabalho de 24 horas por 72 horas;

§1º. Nos departamentos e as instituições educacionais, que sejam necessários os trabalhos diuturnamente e/ou aos sábados, domingos e feriados civis ou religiosos, funcionarão nesses dias autorizados pelos respectivos chefes.

§2º. Os servidores escalonados para realizar tarefas relacionadas às atividades do órgão em que estiver lotado conforme disposto no § 1º do artigo 52, farão jus a um dia de folga de forma escalonada, sem prejuízos de seus vencimentos; ressalvados os vigias por terem jornada de trabalho em escala.

**SEÇÃO VI
DA PROGRESSÃO/QUINQUENIO**

Art. 53. A progressão/quinquênio é a passagem dos Profissionais de Apoio à Educação de uma referência para outra, em virtude da capacitação (curso de aperfeiçoamento) e do tempo de serviço, devidamente comprovadas.

Parágrafo Único. A progressão ocorre a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício dentro do mesmo nível contado a partir do seu ingresso no cargo para o qual prestou concurso público;

Art. 54. O Estágio Probatório não interrompe a contagem do tempo para fins de Progressão.

§1º Não se considera tempo para contagem de progressão aos Profissionais de Apoio à Educação:

I. Em licença para tratar de interesses particulares ou afastamento a qualquer título, sem ônus para os cofres públicos;

II. Em exercício fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

III. Em cumprimento de processo administrativo disciplinar, em situação de afastamento, conforme previsto no Estatuto dos Servidores do Município de Santa Luzia do Paruá.

§2º A progressão/quinquênio a ser paga por tempo de serviço obedecerá a uma escala inicialmente de 0 (zero) até o limite máximo de 35 (trinta e cinco) anos, tendo como referência o vencimento base de cada categoria funcional e poderá ser solicitada a cada 5 (cinco) anos.

§3º Ao passar de uma referência para a subsequente, indicada pelas letras A, B, C, D, E, F, G e H, sendo a referência A igual a 0 (zero), o Profissional de Apoio à Educação receberá gratificação em seu vencimento base no percentual de 5% (cinco por cento), até atingir o patamar de 35% (trinta e cinco por cento).

**SEÇÃO VII
DA PROMOÇÃO FUNCIONAL**

Art. 55. A promoção de um nível para outro é a movimentação pela Formação Profissional da escolaridade da área de atuação de Apoio à Educação.

Art. 56. A promoção vigorará em até 90 (noventa) dias, a partir da data de entrega protocolada no setor responsável, desde que as documentações estejam em conformidade com as exigências legais, recebendo o valor correspondente ao título em valor retroativo à data que protocolou os títulos

Parágrafo Único. A promoção poderá ser solicitada após o servidor ser aprovado no estágio probatório.

Art. 57. O Profissional de Apoio à Educação a disposição de entidade de classe da categoria não sofrerá prejuízo na sua movimentação.

I. Para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental incompleto, que concluírem o ensino fundamental, perceberão 10% sobre o vencimento base.

II. Para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

ensino fundamental completo, que concluírem o ensino médio, perceberão 20% sobre o vencimento base.

III. Para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino Médio completo, que concluírem o ensino superior, perceberão 40% sobre o vencimento base.

§1º Para os ocupantes de cargos conforme disposto nos incisos I, II, e III que, adquirirem formação de Nível Superior, perceberão 50% sobre o vencimento base ao concluírem o curso de Pós-Graduação.

§2º O incentivo a gratificação funcional a que se refere esta lei possibilitará, ao servidor preocupado com sua atualização profissional, atingir mais rapidamente, os valores constantes dos padrões finais do nível de vencimento atribuído ao cargo que ocupa.

§3º As gratificações previstas no artigo 57 não são cumulativas.

§4º A gratificação não será devida quando a titulação for requisito mínimo para o exercício do cargo.

Art. 58. O comprovante que habilita o servidor à percepção de gratificação desta Lei é o Diploma ou Certificado expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

Art. 59. Os certificados ou diplomas de cursos são pré-requisito para percepção da gratificação, que é exclusivo para servidores permanentes do quadro de pessoal de apoio técnico administrativo e operacional da Prefeitura Municipal de Santa Luzia do Paruá lotados na Secretaria Municipal de Educação.

Art 60. Após o estágio probatório, o Profissional de apoio técnico, administrativo e operacional, lotado na Secretaria Municipal de Educação de Santa Luzia do Paruá - MA, poderá requerer as seguintes gratificações:

I. Gratificação por titulação, conforme previsto no art. 57;

II. 5% (cinco por cento) para portadores de certificados de cursos de Formação (capacitação ou atualização) relacionado à sua área de trabalho com carga horária mínima de 200 horas; os certificados de atualização poderão ser apresentados de cinco em cinco anos até o limite de 35% (trinta e cinco por



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

cento).

a. Os certificados a que se refere o inciso II deverão ser atualizados e reconhecidos pelo MEC.

**SEÇÃO VIII
DAS VANTAGENS DO CARGO**

Art. 61. Além do vencimento atribuído por Lei no seu cargo, e das vantagens gerais concedidas aos servidores, previstas no Estatuto do Servidor Público do Município, o ocupante do cargo de Profissional de Apoio Técnico, Administrativo e Operacional, terá direito as vantagens pecuniárias de acordo com a natureza para o cumprimento de sua função, conforme a seguir:

- I. Adicional noturno;
- II. Insalubridade.

**SEÇÃO IX
DO ADICIONAL NOTURNO**

Art. 62. Será pago adicional de 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora diurna.

§1º Os servidores operacionais (AOSD), que exerçam jornada de trabalho de até 4 horas no trabalho noturno não haverá intervalo.

§2º O pagamento da vantagem não dependerá de requerimento do profissional, devendo ser efetuado através de ofício do chefe imediato.

§3º O adicional de que trata este artigo não se incorporará ao vencimento do Profissional, para nenhum efeito.

**SEÇÃO X
DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

Art. 63. Será pago adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base aos servidores operacionais (AOSD), que exerçam jornada de trabalho em



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

atividades comprovadamente insalubres ou com produtos perigosos.

§1º O pagamento da vantagem não dependerá de requerimento do profissional, devendo ser efetuado através de ofício do chefe imediato.

§2º O adicional de que trata este artigo não se incorporará ao vencimento do Profissional, para nenhum efeito.

**SEÇÃO XI
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 64. Entende-se por estágio probatório o período compreendido pelos primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo.

§1º Os servidores nomeados para exercício de cargo em comissão durante o período do estágio probatório serão avaliados da mesma forma como os demais servidores.

§2º Durante o estágio probatório o servidor será acompanhado por equipe designada pela Secretaria Municipal de Educação, que proporcionará meios para sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses da Sociedade.

Art. 65. Será suspenso o cômputo do prazo de estágio probatório nos seguintes casos:

I. Suspensões disciplinares;

II. Afastamento do exercício do cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ressalvadas hipóteses de nomeação para cargo em comissão e cessão.

Art. 66. Vencido o Estágio probatório de três anos, será avaliado o desempenho do servidor em nível de cursos, graduações e trabalho exercido para a concessão de gratificação.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

**SEÇÃO XII
DAS FÉRIAS**

Art. 67. Os ocupantes de cargos ou empregos do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico e Administrativo e Operacional farão jus a 30 dias de férias ininterruptos por ano, de acordo com o Estatuto do Servidor Público Municipal em vigor, mediante calendário de rotatividade a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: Os vigias usufruirão férias de acordo com escala elaborada pelo chefe imediato, obedecendo aos critérios estabelecidos no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 68. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor do Sistema Municipal de Educação, por ocasião da concessão de suas férias anuais, adicional de 1/3 (um terço) sobre sua remuneração, de acordo com o que estabelece a Constituição Federal e o Estatuto do Servidor Público Municipal.

Parágrafo Único. O calendário de rotatividade deverá ser elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, que tomará as providências necessárias.

**SEÇÃO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 69. Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação de Santa Luzia do Paruá, estarão sujeitos ao regime disciplinar estabelecido no Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 70. O exercício da função de Secretário Escolar de Instituição de ensino é considerado função gratificada e será exclusivamente ocupado por servidores efetivos, indicados e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 71. O Secretário Escolar perceberá vencimentos de acordo com a Lei que trata dos cargos em comissão.

Art. 72. São partes integrantes desta lei os anexos I, II, III e IV.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06**

Art. 73. Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente as leis municipais nº 238/2007, nº 319/2011, 324/2012 e nº 385/2014.

Art. 74. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de abril de 2025 para os artigos 33 e 34.

PALÁCIO ADONIAS CARVALHO RAMOS, SEDE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 23 DE JULHO DE 2025.

ANTONIO VILSON MARREIROS FERRAZ
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

ANEXO I – DA LEI Nº 572/2025
TABELA DE VENCIMENTO DO MAGISTÉRIO – PLANO ATUAL

TABELA DE VENCIMENTO DO MAGISTÉRIO – PLANO ATUAL									
CATEGORIA			NIVEL I - MAGISTÉRIO	NIVEL II - GRADUAÇÃO LICENCIATURA	NIVEL III A - GRADUAÇÃO LICENCIATURA COM ESPECIALIZAÇÃO	NIVEL III B - GRADUAÇÃO LICENCIATURA COM ESPECIALIZAÇÃO ESPECIFICA	NIVEL IV - PÓS GRADUAÇÃO COM MESTRADO	NIVEL V - PÓS GRADUAÇÃO COM DOUTORADO	SALÁRIO BASE DA UNIÃO
	ANOS	CLASSE	20H	20H	20H	20H	20H	20H	
BASE + QUIQUÊNIO	21 EM DIANTE	E	R\$ 2.922,76	R\$ 3.799,58	R\$ 4.939,46	R\$ 5.129,43	R\$ 5.319,37	R\$ 5.508,90	R\$ 2.435,63
	16 A 20	D	R\$ 2.800,97	R\$ 3.641,27	R\$ 4.733,65	R\$ 4.915,70	R\$ 5.097,73	R\$ 5.279,36	
	11 A 15	C	R\$ 2.679,19	R\$ 3.482,95	R\$ 4.527,84	R\$ 4.701,98	R\$ 4.876,09	R\$ 5.049,83	
	6 A 10	B	R\$ 2.557,41	R\$ 3.324,63	R\$ 4.322,03	R\$ 4.488,25	R\$ 4.654,45	R\$ 4.820,29	
BASE	0 A 5	A	R\$ 2.435,63	R\$ 3.166,32	R\$ 4.116,21	R\$ 4.274,52	R\$ 4.432,81	R\$ 4.590,75	

a) Fica assegurada a tabela atual do Anexo I que ficará vigente aos servidores que já alcançaram a promoção de nível, não tendo diminuição de sua remuneração, resguardada a irredutibilidade de vencimentos, conforme preconiza o art. 37, inc. XV, da Constituição Federal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

ANEXO II – DA LEI 572/2025
TABELA DE VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO 2025

a) Fica estabelecido a tabela do ANEXO II com vigência após a aprovação da lei, com aplicação somente para os novos servidores municipais e para os atuais que ainda não alcançaram a promoção de nível, sendo assegurado a estes, a irredutibilidade de vencimentos, conforme preconiza o art. 37, inc. XV, da Constituição Federal.

TABELA DE VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO 2025								
CATEGORIA			NIVEL I - MAGISTÉRIO ENSINO MÉDIO (EM EXTINÇÃO)	NIVEL I - GRADUAÇÃO LICENCIATURA	NIVEL II - GRADUAÇÃO LICENCIATURA COM ESPECIALIZAÇÃO	NIVEL III - PÓS GRADUAÇÃO COM MESTRADO	NIVEL IV - PÓS GRADUAÇÃO COM DOUTORADO	SALÁRIO BASE DA UNIÃO
	ANOS	CLASSE	20H	20H	20H	20H	20H	
BASE + QUIQUÊNIO	21 EM DIANTE	E	R\$ 2.922,76	R\$ 2.922,76	R\$ 3.945,72	R\$ 4.091,86	R\$ 4.238,00	R\$ 2.435,63
	16 A 20	D	R\$ 2.800,97	R\$ 2.800,97	R\$ 3.781,32	R\$ 3.921,36	R\$ 4.061,41	
	11 A 15	C	R\$ 2.679,19	R\$ 2.679,19	R\$ 3.616,91	R\$ 3.750,87	R\$ 3.884,83	
	6 A 10	B	R\$ 2.557,41	R\$ 2.557,41	R\$ 3.452,51	R\$ 3.580,38	R\$ 3.708,25	
BASE	0 A 5	A	R\$ 2.435,63	R\$ 2.435,63	R\$ 3.288,10	R\$ 3.409,88	R\$ 3.531,66	



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

ANEXO III – DA LEI Nº 572/2025
TABELA DE VENCIMENTOS DO APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ANOS	REFERÊNCIA	I – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	II – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	III – ENSINO MÉDIO COMPLETO	IV – ENSINO SUPERIOR COMPLETO	V - PÓS GRADUAÇÃO
		CARGA HORÁRIA	40H	40H	40H	40H	40H
	ACIMA DE 35 ANOS	H	R\$ 2.049,30	R\$ 2.065,82	R\$ 2.478,09	R\$ 3.221,52	R\$ 4.349,05
	30 ANOS E 1 DIA ATÉ 35 ANOS	G	R\$ 1.973,40	R\$ 1.988,59	R\$ 2.386,30	R\$ 3.102,20	R\$ 4.187,97
	25 ANOS E 1 DIA ATÉ 30 ANOS	F	R\$ 1.897,50	R\$ 1.912,11	R\$ 2.294,52	R\$ 2.982,88	R\$ 4.026,90
	20 ANOS E 1 DIA ATÉ 25 ANOS	E	R\$ 1.821,60	R\$ 1.835,62	R\$ 2.202,75	R\$ 2.863,57	R\$ 3.865,82
	15 ANOS E 1 DIA ATÉ 20 ANOS	D	R\$ 1.745,70	R\$ 1.759,14	R\$ 2.110,97	R\$ 2.744,25	R\$ 3.704,74
	10 ANOS E 1 DIA ATÉ 15 ANOS	C	R\$ 1.669,90	R\$ 1.682,65	R\$ 2.019,18	R\$ 2.624,94	R\$ 3.543,67
	5 ANOS E 1 DIA ATÉ 10 ANOS	B	R\$ 1.593,90	R\$ 1.606,17	R\$ 1.927,40	R\$ 2.505,62	R\$ 3.382,59
	0 A 5 ANOS	A	R\$ 1.518,00	R\$ 1.529,69	R\$ 1.835,62	R\$ 2.386,31	R\$ 3.221,52



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO PARUÁ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ: 12.511.093/0001-06

ANEXO IV – DA LEI Nº 572/2025
TABELA DE VENCIMENTOS DO APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL – NÍVEL SUPERIOR

APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO – NÍVEL SUPERIOR	ANOS	REFERÊNCIA	PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, NUTRICIONISTA E FONOAUDIÓLOGO
		CARGA HORÁRIA	40H
	ACIMA DE 35 ANOS	H	R\$ 4.050,00
	30 ANOS E 1 DIA ATÉ 35 ANOS	G	R\$ 3.900,00
	25 ANOS E 1 DIA ATÉ 30 ANOS	F	R\$ 3.750,00
	20 ANOS E 1 DIA ATÉ 25 ANOS	E	R\$ 3.600,00
	15 ANOS E 1 DIA ATÉ 20 ANOS	D	R\$ 3.450,00
	10 ANOS E 1 DIA ATÉ 15 ANOS	C	R\$ 3.300,00
	5 ANOS E 1 DIA ATÉ 10 ANOS	B	R\$ 3.150,00
	0 A 5 ANOS	A	R\$ 3.000,00