

LEI COMPLEMENTAR Nº 030/2026

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE CACIMBAS/PB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACIMBAS, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, e em atenção ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e fica sancionada a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Cacimbas/PB, doravante denominado PCCR do Magistério, disciplinando, de forma sistemática e integrada, o ingresso, o desenvolvimento na carreira, a remuneração, as vantagens, os direitos, os deveres, a formação, a avaliação de desempenho, as licenças, o regime de trabalho e a organização funcional dos profissionais da educação básica da rede pública municipal, observando-se o disposto no art. 206, inciso V, da Constituição Federal, quanto à valorização dos profissionais da educação escolar.

Art. 2º O PCCR do Magistério aplica-se aos profissionais que exercem atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, compreendendo as funções de ensino e de suporte pedagógico direto à docência, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 3º O PCCR do Magistério rege-se pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como pelos princípios específicos da valorização do magistério, da gestão democrática do ensino, da continuidade do serviço público educacional, do planejamento, da responsabilidade fiscal, da segurança jurídica e previsibilidade fiscal.

Art. 4º O Plano de Carreira do Magistério Público Municipal constitui instrumento permanente de política educacional e de gestão de pessoas, tendo por finalidade organizar a carreira de forma racional, previsível e isonômica, assegurando estabilidade normativa e transparência na evolução funcional.

Art. 5º A estruturação do PCCR do Magistério observará, obrigatoriamente:
I – a compatibilidade com o Estatuto do Servidor Público Municipal;
II – a observância das normas gerais da educação nacional;
III – a vinculação ao Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério;
IV – o equilíbrio entre valorização profissional e responsabilidade fiscal;
V – preservação dos direitos adquiridos e das situações jurídicas consolidadas, ressalvadas as situações jurídicas consolidadas e direitos adquiridos individualmente reconhecidos.

Art. 6º Integram o Sistema Municipal de Ensino, para fins organizacionais, os servidores investidos em cargos efetivos, cargos em comissão e funções comissionadas na área educacional, observada a distinção entre carreira efetiva e cargos de livre nomeação.

Art. 7º O PCCR do Magistério não se confunde com o Estatuto do Servidor Público Municipal, aplicando-se este de forma subsidiária sempre que não houver disposição específica nesta Lei Complementar.

Art. 8º A interpretação e a aplicação das normas deste Plano de Carreira deverão observar a finalidade pública da educação, a valorização profissional do magistério e a preservação do interesse público educacional, vedadas interpretações restritivas que impliquem supressão de direitos legalmente assegurados.

Art. 9º Esta Lei Complementar observa integralmente os princípios da separação dos Poderes, da legalidade estrita em matéria remuneratória e da responsabilidade fiscal, não gerando direito adquirido a regime jurídico anterior nem a vantagens não expressamente previstas.

TÍTULO II
DOS FUNDAMENTOS E DAS FINALIDADES

CAPÍTULO I
DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E INSTITUCIONAIS

Art. 10. O PCCR do Magistério fundamenta-se na Constituição Federal, na legislação nacional de educação, especialmente na Lei nº 9.394/1996, na Lei nº 11.738/2008, na Lei nº 14.113/2020, na legislação municipal pertinente e nas normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 11. A valorização dos profissionais do magistério constitui dever institucional do Município e pressuposto essencial para a garantia do direito fundamental à educação de qualidade.

Art. 12. O Plano de Carreira do Magistério integra a política municipal de educação e deverá guardar coerência com o Plano Municipal de Educação, os instrumentos de planejamento orçamentário e as diretrizes pedagógicas adotadas pelo Município.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES E CONCEITOS BÁSICOS

Art. 13. Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

- I – Magistério Público Municipal: o conjunto de profissionais que exercem atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência na educação básica municipal;
- II – Plano de Carreira: o conjunto de normas que regulam o ingresso, a evolução funcional, a remuneração e as condições de exercício dos cargos do magistério;
- III – Cargo efetivo do magistério: o conjunto de atribuições permanentes cometidas a servidor investido mediante concurso público;
- IV – Classe: o agrupamento de cargos do magistério segundo a natureza das atribuições;
- V – Nível: a posição ocupada pelo servidor dentro da classe, decorrente da progressão horizontal;
- VI – Grau de titulação: a posição decorrente da formação acadêmica do servidor, para fins de progressão vertical;
- VII – Progressão horizontal: a evolução funcional do servidor dentro do mesmo grau de titulação, em razão do tempo de efetivo exercício;
- VIII – Progressão vertical: a evolução funcional decorrente da obtenção de titulação acadêmica superior à exigida para o cargo;
- IX – Reenquadramento: o ajuste do posicionamento do servidor na estrutura da carreira em decorrência de alteração legislativa.

Art. 14. As definições constantes deste Capítulo possuem natureza normativa e vinculante, devendo ser observadas em todos os atos administrativos relacionados à aplicação deste Plano de Carreira.

CAPÍTULO III
DAS FINALIDADES DO PLANO DE CARREIRA

Art. 15. São finalidades do PCCR do Magistério Público Municipal:
I – assegurar a valorização profissional dos educadores;
II – garantir remuneração digna, isonômica e compatível com a relevância social da função;
III – promover a profissionalização e a estabilidade da carreira do magistério;
IV – incentivar a formação continuada e a qualificação acadêmica;
V – assegurar previsibilidade e transparência na evolução funcional;
VI – contribuir para a melhoria contínua da qualidade do ensino público municipal.

Art. 16. O Plano de Carreira do Magistério deverá ser permanentemente avaliado e aprimorado, de modo a acompanhar a evolução da legislação educacional, das políticas públicas e das necessidades do Sistema Municipal de Ensino, observado o devido processo legislativo.

TÍTULO III
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 17. O Quadro do Magistério Público Municipal de Cacimbas/PB é o conjunto organizado de cargos, funções e atribuições destinadas à execução das políticas públicas educacionais no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

Art. 18. O Quadro do Magistério Público Municipal é composto por:

- I – cargos de provimento efetivo, providos mediante concurso público;
- II – cargos de provimento em comissão, destinados às funções de direção, chefia e assessoramento estratégico;
- III – funções comissionadas, exercidas exclusivamente por servidores efetivos do magistério, de natureza pedagógica e técnica.

Art. 19. O Quadro Efetivo do Magistério Público Municipal passa a ser estruturado em 02 (duas) classes funcionais distintas:

- I – Classe A: composta pelos cargos de Professor da Educação Infantil, Professor dos Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Professor dos Anos Finais (6º ao 9º ano);
- II – Classe B: composta pelos cargos de Orientador Educacional e Supervisor Escolar.

Art. 20. A diferenciação remuneratória entre as classes A e B decorre da natureza técnica especializada das atribuições exercidas pelos cargos da Classe B, observado o princípio da isonomia material, em razão da natureza técnico-pedagógica especializada e das atribuições de orientação e supervisão com responsabilidade institucional ampliada.

Art. 21. A organização do Quadro do Magistério observará critérios de racionalidade administrativa, eficiência na gestão educacional, valorização profissional e adequação às necessidades pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 22. A criação, extinção ou modificação de cargos e funções integrantes do Quadro do Magistério somente poderá ocorrer por meio de lei específica, vedada qualquer alteração por ato infralegal.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 23. Ficam instituídos e passam a integrar o Quadro dos Cargos do Magistério Público Municipal, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os seguintes Cargos de Provimento Efetivo, com suas nomenclaturas, símbolos oficiais e quantitativos:

- I – Professor da Educação Infantil – Símbolo PF-EDU-001: 50 (cinquenta) cargos;
- II – Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental – Símbolo PF-EDU-002: 70 (setenta) cargos;
- III – Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental – Símbolo PF-EDU-003: 60 (sessenta) cargos;
- IV – Supervisor Escolar – Símbolo SE-EDU-001: 06 (seis) cargos;
- V – Orientador Educacional – Símbolo OE-EDU-001: 10 (dez) cargos.

Art. 24. Os cargos de Professor abrangem as atividades de docência direta, planejamento pedagógico, avaliação do processo de ensino-aprendizagem e participação nas atividades institucionais da unidade escolar.

Art. 25. Os cargos de Supervisor Escolar e Orientador Educacional integram o suporte de governança, técnico e pedagógico direto à docência, exercendo funções essenciais à organização, acompanhamento e qualificação do processo educacional.

Art. 26. O ingresso nos cargos efetivos do Magistério Público Municipal dar-se-á exclusivamente mediante aprovação em concurso público de provas – objetivas, discursivas e práticas e/ou de provas e títulos, observados os requisitos legais e a habilitação específica exigida para cada cargo.

Art. 27. Os cargos efetivos do magistério possuem atribuições permanentes e são estruturados em classes, níveis e graus de titulação, nos termos desta Lei Complementar e de seus Anexos.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 28. Ficam instituídos e passam a integrar o Quadro dos Cargos do Magistério Público Municipal, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os seguintes Cargos de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com atribuições de direção estratégica e coordenação institucional, não se confundindo com funções técnicas permanentes do quadro efetivo.

- I – Diretor Escolar Administrativo-Financeiro, Símbolo DE-EDU-001;
- II – Diretor Escolar Pedagógico, Símbolo DE-EDU-002;
- III – Coordenador Pedagógico, Símbolo CP-EDU-001;
- IV – Coordenador de Formação Continuada, Símbolo CF-EDU-001;
- V – Coordenador de Educação Inclusiva e Direitos de Aprendizagem, Símbolo CI-EDU-001;
- VI – Coordenador de Orientação Educacional e Psicossocial da Secretaria de Educação, Símbolo CO-EDU-001;
- VII – Coordenador de Educação Integral, Símbolo CE-EDU-001.

§ 1º Os cargos em comissão de que trata o caput possuirão quantitativos fechados nos seguintes termos:

- I – Diretor Escolar Administrativo-Financeiro: 12 (doze) cargos;
- II – Diretor Escolar Pedagógico: 4 (quatro) cargos;
- III – Coordenador Pedagógico: 12 (doze) cargos;
- IV – Coordenador de Educação Inclusiva e Direitos de Aprendizagem: 01 (um) cargo;
- V – Coordenador de Orientação Educacional e Psicossocial da Secretaria de Educação: 01 (um) cargo;
- VI – Coordenador de Educação Integral: 01 (um) cargo;

Art. 29. O ocupante do cargo em comissão não pertencente ao Quadro Permanente do Magistério Municipal não fará jus às progressões horizontal ou vertical previstas para os cargos efetivos do magistério.

Art. 30. A designação para função comissionada poderá ser revogada a qualquer tempo, por interesse da Administração, não gerando direito adquirido à permanência na função.

CAPÍTULO IV

DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 31. As funções comissionadas do Magistério Público Municipal destinam-se ao desempenho de atribuições de coordenação intermediária, articulação pedagógica e execução de programas e políticas educacionais específicos, sendo exercidas exclusivamente por servidores efetivos do quadro do magistério.

Art. 32. Ficam instituídas as seguintes funções comissionadas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com seus quantitativos fixados:

- I – Coordenador Geral de Etapas, Símbolo CG-EDU-001: 03 (três) funções;
 - II – Articulador de Programas e Políticas Educacionais Específicas, Símbolo AP-EDU-001: 10 (dez) funções;
 - III – Professor em Apoio Pedagógico, Símbolo PA-EDU-001: 06 (seis) funções;
- Parágrafo único. O exercício das funções comissionadas é privativo de servidores efetivos do Magistério Público Municipal.

Art. 33. O exercício de função comissionada não altera o cargo efetivo ocupado pelo servidor, nem implica mudança de classe, nível ou grau de titulação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 34. O Quadro do Magistério Público Municipal deverá ser periodicamente avaliado quanto à sua adequação às necessidades pedagógicas, administrativas e orçamentárias do Município, observado o devido processo legislativo.

Art. 35. A lotação, a movimentação e a designação dos profissionais do magistério observarão critérios objetivos, o interesse público educacional e as normas estabelecidas nesta Lei Complementar e em regulamento.

Art. 36. A atuação dos profissionais do magistério deverá sempre atender aos objetivos do Sistema Municipal de Ensino e às diretrizes pedagógicas estabelecidas pelo Município.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

Art. 37. Constituem atribuições gerais comuns a todos os profissionais do Magistério Público Municipal de Cacimbas/PB, independentemente do cargo, função, nível de atuação ou unidade de exercício, no âmbito de suas competências legais e institucionais:

I – atuar em conformidade com a legislação educacional vigente e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

II – contribuir para a garantia do direito à educação, da aprendizagem com qualidade social e do desenvolvimento integral dos estudantes, observados os princípios da equidade, inclusão, diversidade e respeito à dignidade humana;

III – participar dos processos institucionais em conformidade com as atribuições de seu cargo;

IV – colaborar para a implementação e o cumprimento do currículo municipal, do calendário escolar, dos planos de trabalho e das diretrizes pedagógicas e administrativas da Rede Municipal de ensino;

V – manter postura ética, responsável, cooperativa e compatível com os deveres da função pública e com os valores do magistério;

VI – participar de processos de formação continuada, aperfeiçoamento profissional, estudos institucionais e demais ações voltadas à qualificação do serviço educacional;

VII – produzir, organizar, manter e disponibilizar registros, documentos, informações e evidências funcionais, pedagógicas ou administrativas exigidas pela legislação;

VIII – zelar pelo patrimônio público, pelos recursos materiais, tecnológicos e pedagógicos, bem como pelas condições adequadas de funcionamento dos ambientes educacionais;

IX – contribuir para a construção de ambiente seguro, inclusivo, democrático, acolhedor e promotor de convivência respeitosa, prevenindo situações de violência, discriminação ou violação de direitos;

X – atuar de forma integrada com os demais profissionais da educação, com as famílias, com a comunidade e com a rede de proteção social, quando necessário ao atendimento educacional;

XI – colaborar com processos de avaliação institucional, monitoramento de indicadores educacionais, implementação de metas e melhoria contínua da qualidade do ensino público;

XII – observar sigilo profissional, responsabilidade no uso de dados e informações institucionais e respeito à legislação de proteção de dados pessoais;

XIII – cumprir a jornada de trabalho, as atribuições legais do cargo e as determinações administrativas regularmente expedidas pelos órgãos competentes;

XIV – exercer outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo ou função, desde que previstas em lei, regulamento ou ato normativo da Secretaria Municipal de Educação e observados o interesse público educacional e os limites legais.

Art. 38. As atribuições gerais previstas neste Capítulo não excluem outras compatíveis com a natureza do cargo, desde que previstas em lei ou regulamento e observados os limites legais.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DO QUADRO EFETIVO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 39. Compete ao Professor da Educação Infantil:

I – planejar e executar a ação pedagógica com base no currículo municipal da Educação Infantil, no PPP e nas diretrizes da rede, garantindo intencionalidade educativa nas rotinas;

II – organizar tempos, espaços e materiais de modo a assegurar interações e brincadeiras como eixos estruturantes do trabalho pedagógico;

III – desenvolver experiências alinhadas aos campos de experiências, garantindo diversidade de linguagens e oportunidades educativas;

IV – articular seu planejamento e sua prática às orientações do Diretor Escolar Pedagógico e do Coordenador Pedagógico, assegurando unidade metodológica, coerência curricular e cumprimento de metas pedagógicas;

V – assegurar rotinas acolhedoras de chegada, transição e despedida, favorecendo vínculos, segurança emocional e pertencimento;

VI – realizar observação sistemática e documentação pedagógica (registros, portfólios, relatórios descritivos e narrativas), acompanhando o desenvolvimento individual e coletivo;

VII – acompanhar o desenvolvimento integral (motor, cognitivo, socioemocional, comunicativo e cultural), identificando necessidades de apoio e articulando intervenções com a equipe pedagógica;

VIII – promover práticas de oralidade, escuta qualificada e ampliação de vocabulário, fortalecendo comunicação, expressão e interação social;

IX – desenvolver experiências de letramento emergente (contato com livros, histórias, rimas, nomes, sinais e gêneros textuais), sem antecipação indevida da escolarização;

X – promover experiências de numeracia inicial (contagens, comparações, medidas, formas, padrões e noções espaciais) em situações lúdicas e contextualizadas;

XI – integrar experiências de arte, música, movimento, jogos, dramatizações e exploração do meio, garantindo aprendizagem ativa e significativa;

XII – assegurar práticas de cuidado (higiene, alimentação, repouso, segurança e bem-estar) como parte do ato educativo, respeitando ritmos, autonomia e dignidade;

XIII – aplicar princípios de inclusão e equidade, realizando adequações de propostas, recursos e organização de apoios para participação plena de todas as crianças;

XIV – articular-se com AEE, orientação educacional e serviços de apoio, quando necessário, garantindo acompanhamento responsável, com ciência da coordenação e direção pedagógica;

XV – zelar pelo clima de convivência, prevenindo conflitos e promovendo relações respeitadas, cooperação e cultura de paz;

XVI – manter atualizados os registros institucionais de rotina, frequência e devolutivas pedagógicas, conforme normas da rede e orientações da gestão;

XVII – participar de planejamento coletivo, reuniões pedagógicas, conselhos e formações continuadas, contribuindo com evidências e executando os encaminhamentos pactuados;

XVIII – estabelecer comunicação sistemática com as famílias, promovendo acolhimento, orientações e devolutivas sobre desenvolvimento e rotinas, conforme fluxos institucionais;

XIX – planejar e executar ações de transição entre creche e pré-escola e entre pré-escola e ensino fundamental, articulando registros e estratégias de continuidade com a coordenação;

XX – cumprir normas institucionais e protocolos de segurança e proteção, zelando pelos bens públicos e acionando a gestão e a rede de proteção quando necessário, conforme orientações oficiais.

Art. 40. Compete ao Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental:

I – planejar e executar o trabalho pedagógico em conformidade com o Currículo Municipal, a BNCC, o PPP e as diretrizes da rede, garantindo a progressão das aprendizagens por ano e ciclo;

II – assegurar o cumprimento da carga horária e do calendário letivo, organizando rotinas pedagógicas que maximizem o tempo de aprendizagem;

III – conduzir o processo de alfabetização e letramento, assegurando o desenvolvimento de consciência fonológica, leitura, escrita, produção textual e ampliação do repertório linguístico, com estratégias baseadas em evidências;

IV – desenvolver o letramento matemático, com foco em resolução de problemas, raciocínio lógico, sentido numérico, operações, geometria e tratamento da informação, e práticas investigativas;

V – implementar, de forma integrada, experiências pedagógicas dos demais componentes, garantindo interdisciplinaridade e contextualização;

VI – realizar avaliação diagnóstica, formativa e somativa, com instrumentos diversificados, critérios explícitos e devolutivas contínuas, utilizando resultados para replanejamento;

VII – identificar e enfrentar precocemente dificuldades de aprendizagem, executando intervenções pedagógicas e estratégias de recomposição, com acompanhamento individual e em pequenos grupos;

VIII – manter atualizados os registros pedagógicos e administrativos (diário, frequência, planos, avaliações, portfólios, relatórios e sistemas oficiais), garantindo fidedignidade e tempestividade;

IX – promover práticas pedagógicas inclusivas e equitativas, com diferenciação, adaptações e apoios, garantindo participação e aprendizagem de todos os estudantes;

X – fortalecer hábitos de estudo, autonomia, organização e autorregulação, favorecendo o desenvolvimento socioemocional e a convivência ética na turma;

XI – utilizar recursos didáticos diversificados, tecnologias educacionais e materiais estruturados, conforme orientações da rede, para potencializar a aprendizagem;

XII – participar de reuniões pedagógicas, planejamento coletivo, conselhos de classe e formações continuadas, registrando e executando as intervenções acordadas;

XIII – articular-se com coordenação pedagógica, orientação educacional, supervisão e direção escolar para acompanhamento de estudantes com infrequência, vulnerabilidade, defasagens ou necessidades específicas;

XIV – manter comunicação sistemática com as famílias, com devolutivas sobre aprendizagem, orientações de estudo e corresponsabilização, conforme fluxos institucionais;

XV – promover o protagonismo e a participação dos estudantes em projetos, atividades de leitura, cultura, ciência e matemática, fortalecendo a autoria e a expressão;

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

XVI – apoiar a preparação dos estudantes para avaliações internas e externas, garantindo alinhamento ao currículo e familiaridade com práticas avaliativas;
XVII – desenvolver projetos e procedimentos didáticos integradores (leitura, escrita, matemática, cultura digital, educação ambiental, relações étnico-raciais e outras temáticas transversais), alinhadas às prioridades da escola e da rede;
XVIII – zelar pelo clima de sala de aula, prevenindo conflitos e promovendo um ambiente seguro, acolhedor e favorável ao aprendizado;
XIX – zelar pelos bens públicos, materiais pedagógicos e espaços utilizados, comunicando necessidades de manutenção e reposição;
XX – exercer outras atribuições correlatas à docência nos anos iniciais, conforme legislação educacional e normativos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 41. Compete ao Professor dos Anos Finais do Ensino Fundamental:

I – planejar e executar o trabalho docente em conformidade com o Currículo Municipal, a BNCC, o PPP e as diretrizes da rede, garantindo o desenvolvimento das habilidades por ano/série e por componente curricular;
II – cumprir integralmente a carga horária e o calendário letivo, assegurando a efetividade do tempo pedagógico e a regularidade das aulas;
III – elaborar plano anual do componente, planos de unidade e planos de aula, com objetivos, conteúdos, habilidades, estratégias metodológicas e critérios de avaliação claramente definidos;
IV – realizar avaliação diagnóstica, formativa e somativa no componente curricular, com instrumentos diversificados, rubricas e devolutivas, utilizando resultados para replanejamento e intervenção;
V – implementar ações de recomposição das aprendizagens e superação de defasagens por habilidade, com intervenções planejadas, reagrupamentos, estudos orientados e monitoramento do progresso;
VI – desenvolver práticas de ensino que promovam letramentos específicos dos diversos componentes;
VII – utilizar metodologias ativas, investigação, resolução de problemas, projetos e estratégias de engajamento, incluindo tecnologias educacionais e recursos didáticos variados;
VIII – garantir a qualidade e a regularidade dos registros pedagógicos do componente (diário, frequência, avaliações, planos, relatórios e sistemas oficiais), assegurando fidedignidade e prazos;
IX – promover a inclusão e a equidade no componente curricular, realizando diferenciação pedagógica, adaptações e apoios, em articulação com coordenação, orientação e AEE quando necessário;
X – participar de reuniões pedagógicas, planejamento coletivo, conselhos de classe e formações continuadas, apresentando análise situacional de turmas e estudantes e executando as intervenções acordadas;
XI – colaborar com o Coordenador Pedagógico e a Direção Pedagógica na construção e acompanhamento de metas de desempenho do componente, alinhadas às metas da escola e da rede;
XII – orientar os estudantes quanto à organização dos estudos, hábitos de aprendizagem, uso responsável de tecnologias e construção de autonomia acadêmica;
XIII – manter comunicação pedagógica com famílias e responsáveis, fornecendo devolutivas sobre desempenho, frequência e necessidades de apoio, conforme fluxos institucionais;
XIV – desenvolver e participar de projetos integradores, articulados ao PPP e às prioridades da rede;
XV – apoiar a preparação e participação dos estudantes em avaliações internas e externas, garantindo alinhamento curricular, familiaridade com descritores/habilidades e práticas avaliativas coerentes;
XVI – zelar pelo clima de sala, promover convivência respeitosa e prevenir situações de conflito, violência e discriminação, articulando-se com orientação educacional quando necessário;
XVII – acompanhar e intervir em situações de infrequência, baixo desempenho e risco de evasão, em articulação com gestão, coordenação e orientação educacional;
XVIII – zelar pelos bens públicos, laboratórios, materiais e equipamentos do componente, garantindo uso seguro e conservação, comunicando necessidades de manutenção;
XIX – contribuir para a avaliação institucional e melhoria contínua da escola, alimentando relatórios, análises e evidências pedagógicas do componente curricular;
XX – exercer outras atribuições correlatas à docência nos anos finais, conforme legislação educacional e normativos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 42. Compete ao Supervisor Escolar:

I – acompanhar e garantir o cumprimento do currículo escolar em todas as etapas, anos, ciclos e componentes curriculares, assegurando sua execução conforme as diretrizes nacionais, estaduais e municipais vigentes;
II – supervisionar o cumprimento das cargas horárias letivas, jornadas de trabalho docente e tempos pedagógicos previstos para cada componente curricular, etapa e modalidade de ensino;
III – monitorar a implementação de programas educacionais próprios do município e daqueles desenvolvidos em regime de colaboração com a União, o Estado e outras instituições públicas ou privadas parceiras;
IV – acompanhar o cumprimento das metas, indicadores e prioridades estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, promovendo intervenções pedagógicas quando necessário;
V – orientar, verificar e validar a produção, organização e fidedignidade dos registros pedagógicos escolares, assegurando sua regularidade, integridade e atualização;
VI – supervisionar a elaboração, atualização e guarda dos documentos pedagógicos gerais das unidades escolares, incluindo atas, relatórios, planejamentos, avaliações e demais instrumentos institucionais;
VII – acompanhar a escrituração escolar relativa às matrículas, transferências, frequência, rendimento e vida escolar dos estudantes, garantindo conformidade com as normas educacionais;
VIII – monitorar a correta alimentação dos sistemas oficiais de gestão educacional, censos, plataformas de acompanhamento pedagógico e sistemas de avaliação, assegurando consistência e tempestividade das informações;
IX – orientar e acompanhar os processos de inscrição, participação e execução de programas educacionais, avaliações internas e externas, diagnósticas, formativas e somativas;
X – supervisionar o cumprimento do calendário letivo da rede, incluindo períodos de formação continuada, planejamento pedagógico, avaliações, recuperação da aprendizagem e demais atividades educacionais;
XI – acompanhar a elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, do Regimento Interno, do Plano de Trabalho Anual e do Plano de Gestão das unidades escolares, assegurando coerência com as políticas da rede;
XII – articular e promover ações de formação continuada para profissionais da educação, alinhadas às necessidades pedagógicas diagnosticadas e às diretrizes institucionais;
XIII – fomentar a integração pedagógica entre as unidades escolares da rede municipal, promovendo intercâmbios de experiências, socialização de práticas exitosas e cooperação interinstitucional;
XIV – incentivar parcerias e intercâmbios com outras redes de ensino, instituições formadoras e organismos educacionais, visando ao aprimoramento das práticas pedagógicas e da gestão escolar;
XV – exercer outras atribuições correlatas de natureza técnico-pedagógica, administrativa e de governança educacional que lhe forem conferidas pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente.

Art. 43. Compete ao Orientador Educacional:

I – acompanhar o desenvolvimento integral dos estudantes nos aspectos pedagógicos, socioemocionais, comportamentais e de convivência escolar, articulando ações preventivas e interventivas;
II – promover ações de orientação educacional voltadas à permanência, ao sucesso escolar, à redução da evasão, do abandono e das situações de infrequência;
III – atuar na mediação de conflitos escolares, contribuindo para a construção de ambiente educativo ético, seguro, inclusivo e acolhedor;
IV – articular o diálogo permanente entre escola, família e comunidade, fortalecendo a corresponsabilidade pelo processo educativo;
V – acompanhar estudantes em situação de vulnerabilidade social, risco pessoal, defasagem idade-ano ou dificuldades de aprendizagem, encaminhando-os, quando necessário, à rede de proteção social e aos serviços especializados;
VI – colaborar com professores, coordenação pedagógica, supervisão escolar e gestão escolar na análise de situações que impactem o processo de ensino e aprendizagem;
VII – participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, do Regimento Escolar, do Plano de Trabalho Anual e demais instrumentos de gestão educacional;
VIII – desenvolver ações coletivas de formação humana, cidadania, cultura de paz, prevenção à violência, ao bullying, ao uso de drogas e a outras situações que afetem o ambiente escolar;
IX – orientar estudantes quanto à organização dos estudos, projeto de vida, convivência democrática, uso responsável das tecnologias e participação social;
X – acompanhar processos de inclusão escolar, contribuindo para a garantia de equidade, respeito à diversidade e atendimento às necessidades específicas dos estudantes;

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

XI – registrar, sistematizar e analisar informações relativas ao acompanhamento educacional dos estudantes, resguardando o sigilo e a ética profissional;
XII – participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e instâncias colegiadas de planejamento e avaliação institucional;
XIII – articular-se com serviços intersetoriais das áreas de saúde, assistência social, justiça e direitos humanos, quando necessário ao atendimento dos estudantes;
XIV – contribuir para a construção de clima escolar positivo, fortalecimento de vínculos e promoção do bem-estar de estudantes e profissionais da educação;
XV – exercer outras atribuições correlatas à função de orientação educacional que lhe forem conferidas pela legislação educacional ou pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 44. Compete ao Diretor Escolar Administrativo-Financeiro:

I – organizar e garantir o funcionamento regular da escola, definindo e assegurando o cumprimento dos expedientes, horários de abertura e fechamento, rotinas administrativas e fluxos de atendimento;
II – planejar, organizar e acompanhar o quadro funcional da unidade escolar, distribuindo servidores por setores, turnos e atividades, conforme necessidades do serviço e normativas da rede;
III – controlar, registrar e consolidar a frequência de servidores e estudantes, garantindo a regularidade dos lançamentos, relatórios e comunicações oficiais, em integração com os setores responsáveis;
IV – elaborar, consolidar e encaminhar relatórios administrativos periódicos à Secretaria Municipal de Educação, incluindo informações de pessoal, funcionamento, demandas, ocorrências e providências;
V – supervisionar a escrituração escolar sob a perspectiva administrativa (matrícula, transferência, documentação de vida escolar, protocolos e arquivos), assegurando conformidade com normas e prazos;
VI – coordenar a alimentação e atualização dos sistemas oficiais de gestão escolar, de matrícula, frequência, movimentação e demais plataformas administrativas, garantindo fidedignidade e tempestividade das informações;
VII – representar legal e administrativamente a unidade escolar perante órgãos públicos, instituições e terceiros, naquilo que for compatível com a legislação e delegações da Secretaria Municipal de Educação;
VIII – emitir posicionamentos administrativos, despachos e manifestações formais sobre processos e demandas da escola, observadas as normas da rede e a competência do cargo;
IX – assinar correspondências, declarações, ofícios, comunicações internas e demais documentos administrativos da unidade escolar, conforme normativos e competências estabelecidas;
X – zelar pela organização, guarda, sigilo e integridade dos documentos administrativos e institucionais, mantendo arquivo físico e digital atualizado e auditável;
XI – instaurar, registrar e encaminhar procedimentos administrativos internos relativos a ocorrências funcionais e disciplinares, assegurando contraditório e ampla defesa, quando aplicável, e observando as normas do sistema;
XII – exercer a gestão disciplinar administrativa no âmbito escolar, adotando providências e medidas cabíveis relativas à conduta de servidores e estudantes, com articulação ao Diretor Pedagógico quando houver repercussão no processo educativo;
XIII – coordenar a aplicação e o cumprimento das normas internas de convivência, rotinas de entrada/saída, controle de acesso e demais regras operacionais de funcionamento da escola;
XIV – gerenciar e controlar o patrimônio, almoxarifado, inventários, entrada e saída de materiais, garantindo guarda, conservação e correta destinação dos bens públicos;
XV – planejar, executar e acompanhar a execução financeira e orçamentária da escola, incluindo compras, contratações, pagamentos e prestação de contas, conforme normativos vigentes;
XVI – acompanhar e coordenar ações de manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura, mobiliário e equipamentos, formalizando demandas e providências junto à Secretaria Municipal de Educação;
XVII – supervisionar os serviços de apoio e rotinas operacionais (limpeza, merenda, logística escolar, segurança e similares), garantindo condições adequadas de funcionamento;
XVIII – organizar, com o Diretor Pedagógico, o Plano de Gestão e o Plano de Trabalho Anual, assegurando compatibilização entre prioridades pedagógicas e disponibilidade administrativa, financeira e estrutural;

XIX – participar das instâncias colegiadas e de gestão democrática da escola, garantindo transparência administrativa, prestação de informações e suporte técnico à tomada de decisão;

XX – atuar de forma integrada com o Diretor Escolar Pedagógico, assegurando a unidade de gestão, especialmente na tomada de decisões que envolvam funcionamento escolar, recursos, infraestrutura, registros oficiais e cumprimento de metas institucionais.

Parágrafo único. O Diretor Escolar Administrativo-Financeiro responde pela regularidade administrativa, legalidade documental, organização funcional e gestão de recursos, sem prejuízo da corresponsabilidade com o Diretor Escolar Pedagógico quanto à unidade de gestão e ao alcance das metas institucionais da unidade escolar.

Art. 45. Compete ao Diretor Escolar Pedagógico:

I – liderar a implementação e o cumprimento da Proposta Curricular Municipal, assegurando a realização dos direitos de aprendizagem, a progressão das habilidades e a coerência didático-metodológica por etapa, ano/ciclo e componente;
II – coordenar a elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), garantindo alinhamento ao currículo, às diretrizes da rede e às necessidades da comunidade escolar;
III – assegurar a organização e execução do planejamento pedagógico anual e periódico, articulando rotinas de estudo, replanejamento e validação pedagógica do trabalho docente;
IV – estabelecer, com base em evidências, metas pedagógicas e de desempenho internas e externas, acompanhando indicadores de aprendizagem, frequência pedagógica e fluxo escolar, com devolutivas e planos de ação;
V – coordenar o uso pedagógico dos resultados de avaliações internas e externas (diagnósticas, formativas e somativas), convertendo-os em intervenções, reagrupamentos pedagógicos e estratégias de recomposição;
VI – liderar, em articulação com coordenação pedagógica e orientação educacional, ações de superação de defasagens e recomposição das aprendizagens, com foco em estudantes e turmas prioritárias;
VII – fortalecer o agir pedagógico dos professores, coordenadores e orientadores, promovendo acompanhamento técnico, devolutivas formativas, alinhamento de práticas e apoio à melhoria contínua;
VIII – assegurar a regularidade e qualidade dos registros pedagógicos (planejamentos, instrumentos de avaliação, relatórios, evidências e devolutivas), em consonância com normativas da rede;
IX – promover e coordenar os Conselhos de Classe, garantindo a análise situacional, o registro das deliberações e o monitoramento dos encaminhamentos pactuados;
X – coordenar a execução das estratégias de recuperação contínua, paralela e final, garantindo critérios, registros, acompanhamento e efetividade das ações planejadas;
XI – liderar projetos e ações pedagógicas estruturantes (leitura, matemática, cultura digital, ciência, artes, esporte, inclusão, educação integral e outros), garantindo planejamento, acompanhamento e avaliação;
XII – promover o protagonismo estudantil, incentivando grêmios, lideranças de turma, clubes, assembleias, projetos de autoria e participação ativa dos estudantes na vida escolar;
XIII – articular a participação das famílias e da comunidade no processo educativo, fortalecendo a relação escola-comunidade;
XIV – orientar a organização pedagógica dos tempos e espaços escolares, visando maximizar oportunidades de aprendizagem;
XV – coordenar, em parceria com a coordenação pedagógica, a implementação do calendário de formação continuada na escola;
XVI – articular-se com as Coordenações Gerais de Etapas e demais instâncias pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;
XVII – promover ações de equidade e inclusão pedagógica, articulando estratégias para atendimento às necessidades específicas dos estudantes;
XVIII – coordenar a cultura de acompanhamento pedagógico por evidências;
XIX – atuar conjuntamente com o Diretor Escolar Administrativo-Financeiro nas deliberações que impactem diretamente o processo pedagógico;
XX – elaborar, com o Diretor Escolar Administrativo-Financeiro, o Plano de Gestão e o Plano de Trabalho Anual, assegurando unidade institucional.

Parágrafo único. O Diretor Escolar Pedagógico responderá pela liderança do processo de ensino e aprendizagem, pela consolidação do PPP, pelo acompanhamento das metas de desempenho e pela efetividade das intervenções pedagógicas, mantendo articulação permanente com o Diretor Escolar Administrativo-Financeiro.

Art. 46. Compete ao Coordenador Pedagógico:

I – coordenar o planejamento pedagógico da unidade escolar, assegurando consonância com o currículo da rede, a BNCC, o PPP e as diretrizes educacionais vigentes;

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

II – acompanhar, orientar e avaliar o trabalho docente, promovendo apoio pedagógico sistemático e devolutivas formativas;
III – organizar e conduzir momentos de planejamento coletivo, estudo pedagógico, análise de resultados e replanejamento;
IV – monitorar processos de ensino, aprendizagem e avaliação, analisando evidências e indicadores;
V – coordenar estratégias de recomposição das aprendizagens e melhoria do desempenho;
VI – articular e implementar ações de formação continuada no âmbito da escola;
VII – acompanhar a elaboração e execução de planos de ensino e instrumentos avaliativos;
VIII – orientar a utilização de metodologias ativas, práticas inclusivas e recursos didáticos;
IX – participar da elaboração e execução do PPP, Regimento Escolar, Plano de Trabalho e Plano de Gestão;
X – acompanhar frequência, rendimento, fluxo escolar e indicadores, propondo intervenções;
XI – atuar de forma articulada com direção, supervisão, orientação e demais profissionais;
XII – organizar e participar de conselhos de classe e instâncias colegiadas;
XIII – promover a integração escola-família-comunidade nos aspectos pedagógicos;
XIV – zelar pela regularidade dos registros pedagógicos e cumprimento das normas educacionais;
XV – exercer outras atribuições correlatas de natureza pedagógica e formativa.
Parágrafo único. O exercício da função de Coordenador Pedagógico fundamenta-se nos princípios da gestão democrática, equidade, inclusão, valorização docente, colaboração profissional, transparência pedagógica e garantia do direito à aprendizagem.

Art. 47. Compete ao Coordenador de Formação Continuada:

I – elaborar o Plano Municipal de Formação Continuada, com trilhas por etapa, componente e função;
II – diagnosticar necessidades formativas com base em dados de aprendizagem, avaliações e demandas das escolas;
III – desenhar e padronizar roteiros e sequências formativas;
IV – coordenar o calendário anual de formações em rede;
V – organizar logística e rastreabilidade dos encontros formativos;
VI – coordenar e acompanhar formadores internos e externos;
VII – assegurar evidências obrigatórias de cada ação formativa;
VIII – monitorar mecanismos de transferência da formação para a prática;
IX – articular a formação com a implementação do currículo municipal;
X – planejar formações específicas para gestão escolar e governança pedagógica;
XI – coordenar formações específicas para avaliação educacional;
XII – organizar e acompanhar programas de formação pactuados;
XIII – manter portfólio formativo da rede;
XIV – monitorar indicadores de efetividade da formação e produzir relatórios;
XV – articular-se com coordenações de etapas, supervisão e direções para alinhar prioridades;
XVI – coordenar política de certificação da formação continuada;
XVII – implantar e supervisionar sistemas de gestão da formação;
XVIII – garantir formações sobre inclusão, equidade e políticas transversais;
XIX – promover intercâmbios formativos entre escolas;
XX – exercer outras atribuições correlatas necessárias à política municipal de formação continuada.

Art. 48. Compete ao Coordenador de Educação Inclusiva e Direitos de Aprendizagem:

I – coordenar a implementação, monitoramento e avaliação da política municipal de educação inclusiva;
II – garantir direitos de aprendizagem com foco em equidade, permanência e aprendizagem;
III – orientar as escolas na identificação e superação de barreiras à aprendizagem;
IV – apoiar a organização do AEE, salas de recursos e apoios;
V – acompanhar planos de apoio pedagógico individualizado;
VI – orientar adaptações curriculares, diferenciação pedagógica e avaliação inclusiva;
VII – acompanhar indicadores e evidências de aprendizagem de estudantes que demandem apoio;
VIII – coordenar formações sobre práticas inclusivas e acessibilidade;
IX – articular-se para assegurar acessibilidade arquitetônica, comunicacional e pedagógica;
X – coordenar materiais acessíveis e tecnologia assistiva;

XI – estruturar fluxos intersetoriais quando necessários, resguardando sigilo;
XII – orientar atuação de profissionais de apoio escolar/mediadores, quando existentes;
XIII – apoiar estratégias para redução de reprovação, abandono e infrequência;
XIV – acompanhar participação em avaliações e orientar ajustes metodológicos;
XV – consolidar relatórios técnicos periódicos;
XVI – articular-se com coordenações de etapas e supervisão para coerência entre currículo, avaliação e formação;
XVII – promover cultura inclusiva e combate à discriminação;
XVIII – orientar normas e protocolos de referência;
XIX – acompanhar projetos e programas relacionados à inclusão e equidade;
XX – exercer outras atribuições correlatas necessárias ao fortalecimento da política municipal de inclusão e direitos de aprendizagem.

Art. 49. Compete ao Coordenador de Orientação Educacional e Psicossocial da Secretaria de Educação:

I – coordenar a política municipal de orientação educacional e apoio psicossocial, definindo diretrizes e protocolos;
II – monitorar a rede de orientação educacional nas escolas;
III – estruturar estratégias de prevenção e enfrentamento de infrequência, evasão e vulnerabilidades;
IV – coordenar ações de convivência escolar, prevenção ao bullying e mediação de conflitos;
V – articular protocolos de proteção integral e encaminhamentos responsáveis;
VI – coordenar ações de orientação às famílias;
VII – apoiar tecnicamente os orientadores das escolas;
VIII – padronizar instrumentos institucionais;
IX – articular-se com inclusão, supervisão e etapas para ações integradas;
X – estruturar estratégias de acolhimento e transição;
XI – coordenar acompanhamento de estudantes em situações de risco, com acionamento da rede competente;
XII – articular atuação intersetorial (saúde, assistência, conselho tutelar etc.);
XIII – planejar formações sobre convivência, proteção e manejo de conflitos;
XIV – instituir rotinas de monitoramento e análise de dados;
XV – coordenar resposta institucional a ocorrências críticas;
XVI – apoiar revisão de normas de convivência e procedimentos disciplinares;
XVII – acompanhar projetos de desenvolvimento socioemocional e bem-estar;
XVIII – garantir integração do apoio psicossocial às metas de aprendizagem;
XIX – elaborar notas técnicas e relatórios quando demandado;
XX – exercer outras atribuições correlatas necessárias ao fortalecimento da orientação educacional e do apoio psicossocial na rede.

Art. 54. Compete ao Coordenador de Educação Integral:

I – coordenar a implementação e avaliação da política municipal de Educação Integral;
II – elaborar diretrizes para organização do tempo integral/jornada ampliada;
III – orientar as escolas na construção de planos e matrizes de atividades;
IV – acompanhar cargas horárias e integração curricular;
V – coordenar programas e projetos de Educação Integral próprios ou pactuados;
VI – articular ações intersetoriais (cultura, esporte, assistência, saúde etc.);
VII – apoiar seleção e acompanhamento de oficinas e itinerários;
VIII – definir padrões de registro e documentação;
IX – orientar atuação de profissionais envolvidos;
X – articular com formação continuada formações específicas;
XI – coordenar critérios e fluxos de matrícula e permanência;
XII – acompanhar indicadores e produzir relatórios;
XIII – promover intercâmbios e socialização de práticas;
XIV – orientar integração com políticas de inclusão e transversalidades;
XV – apoiar planejamento de infraestrutura e recursos;
XVI – orientar rotinas de segurança e bem-estar;
XVII – organizar avaliação qualitativa das atividades;
XVIII – garantir comunicação institucional com famílias e comunidade;
XIX – elaborar notas técnicas e instrumentos normativos quando demandado;
XX – exercer outras atribuições correlatas necessárias à efetividade da política municipal de Educação Integral.

**CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES COMMISSIONADAS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL****Art. 50. Compete ao Coordenador Geral de Etapas:**

I – coordenar a política educacional da etapa sob sua responsabilidade;
II – elaborar o Plano de Ação da Etapa;

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

III – garantir implementação do currículo municipal da etapa;
IV – acompanhar cumprimento de cargas horárias e calendário;
V – coordenar implementação de programas e projetos;
VI – articular trilhas formativas específicas;
VII – orientar planos pedagógicos das escolas da etapa;
VIII – coordenar rotinas de monitoramento pedagógico;
IX – acompanhar indicadores e propor intervenções;
X – analisar resultados de avaliações e definir prioridades;
XI – apoiar recomposição das aprendizagens;
XII – orientar qualidade de registros e avaliações;
XIII – acompanhar conselhos de classe e intervenções;
XIV – promover integração entre escolas;
XV – articular-se com inclusão e direitos de aprendizagem;
XVI – apoiar protagonismo e projetos compatíveis;
XVII – orientar execução do calendário de rede;
XVIII – elaborar relatórios técnicos;
XIX – assessorar a SME em normas e instrumentos;
XX – exercer outras atribuições correlatas.

Parágrafo único. O Coordenador Geral de Etapas atuará de forma integrada com Direções, Coordenação Pedagógica, Supervisão Escolar, Orientação Educacional e demais coordenações, assegurando unidade de gestão e foco na aprendizagem.

Art. 51. Compete ao Articulador de Programas Educacionais Especiais:

I – articular implementação de programas próprios e pactuados;
II – orientar escolas quanto a fluxos, prazos e evidências;
III – integrar programas ao currículo e ao PPP, prevenindo fragmentação;
IV – coordenar operacionalização de políticas educacionais específicas;
V – apoiar escolas em projetos e ações transversais;
VI – articular formações específicas;
VII – acompanhar evidências de implementação e realizar devolutivas;
VIII – padronizar modelos de registros e evidências;
IX – apoiar processos em plataformas oficiais;
X – articular parcerias quando autorizado;
XI – monitorar indicadores de execução e consolidar relatórios;
XII – apoiar ações de inclusão e equidade relacionadas;
XIII – orientar integração de diversidade étnico-racial e cultural;
XIV – apoiar rotinas de educação ambiental e sustentabilidade;
XV – promover intercâmbios entre escolas;
XVI – elaborar orientações operacionais e documentos de referência;
XVII – acompanhar aderência e identificar riscos;
XVIII – articular calendários e execução com demais instâncias;
XIX – consolidar pareceres e relatórios com recomendações;
XX – exercer outras atribuições correlatas.

Art. 52. Compete ao Professor em Apoio Pedagógico:

I – apoiar gestão, coordenação e professores na organização de rotinas pedagógicas;
II – apoiar planejamento docente e elaboração de materiais;
III – colaborar na preparação e aplicação de avaliações;
IV – apoiar organização e atualização de registros pedagógicos;
V – auxiliar em estratégias de recomposição e atendimentos pedagógicos planejados;
VI – apoiar acompanhamento em sala, coleta de evidências e devolutivas;
VII – colaborar na organização de conselhos de classe e registros;
VIII – apoiar planejamento e formação continuada interna;
IX – contribuir para padronização e qualidade de rotinas pedagógicas;
X – apoiar projetos pedagógicos e eventos;
XI – colaborar em acompanhamento de estudantes com infrequência e baixo desempenho;
XII – apoiar ações de inclusão e equidade;
XIII – colaborar na comunicação pedagógica com famílias, quando designado;
XIV – apoiar uso de tecnologias e materiais didáticos;
XV – auxiliar em relatórios pedagógicos da escola;
XVI – contribuir para protagonismo estudantil e atividades complementares;
XVII – apoiar articulação pedagógica entre docentes de mesma etapa/ano;
XVIII – cumprir e apoiar cumprimento de prazos pedagógicos;
XIX – atuar sob orientação direta da gestão e coordenação;
XX – exercer outras atribuições correlatas definidas pela gestão escolar.

Parágrafo único. O Professor em Apoio Pedagógico não substitui as atribuições próprias do Coordenador Pedagógico, atuando como força complementar para efetividade de rotinas e intervenções.

TÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

CAPÍTULO I DA JORNADA SEMANAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 53. A jornada semanal de trabalho dos profissionais do Magistério Público Municipal de Cacimbas/PB é de 30 (trinta) horas, observada a natureza do cargo, a etapa de ensino e as atribuições legalmente previstas.

Art. 54. A jornada de trabalho do Professor será composta por:

I – horas destinadas à docência direta com os educandos;
II – horas destinadas às atividades extraclasse, compreendendo planejamento, avaliação, estudos, formação continuada, atendimento pedagógico e participação em atividades institucionais.

Art. 55. A jornada de trabalho do Professor será distribuída na seguinte proporção mínima:

I – no máximo 2/3 (dois terços) da carga horária para atividades de interação direta com os educandos;

II – no mínimo 1/3 (um terço) da carga horária para atividades extraclasse.

§ 1º Consideram-se atividades extraclasse aquelas destinadas ao planejamento, estudos, avaliação, elaboração de materiais didáticos, formação continuada, atendimento pedagógico e demais atividades preparatórias ou correlatas.

§ 2º As atividades extraclasse poderão ser realizadas, total ou parcialmente, fora da unidade escolar, conforme regulamentação da Secretaria Municipal de Educação, desde que assegurado o cumprimento integral da jornada.

§ 3º A organização da jornada deverá observar a legislação nacional aplicável, especialmente o art. 67 da Lei nº 9.394/1996 e o art. 2º, § 4º, da Lei nº 11.738/2008.

§ 4º É vedada a exigência de permanência integral do docente na unidade escolar durante o período destinado às atividades extraclasse, salvo quando expressamente convocado para atividade institucional específica.

Art. 56. A jornada de trabalho dos cargos de Supervisor Escolar e Orientador Educacional será de 30 (trinta) horas semanais, desenvolvida em atividades técnico-pedagógicas compatíveis com as atribuições legais do cargo.

§ 1º A organização da jornada observará sistemática semelhante à aplicada aos docentes, assegurando-se 1/3 (um terço) da carga horária para atividades de planejamento, estudos, acompanhamento pedagógico e demais atividades preparatórias, as quais poderão ser realizadas fora da unidade escolar, conforme regulamentação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º As atividades referidas no § 1º não se confundem com afastamento do serviço, constituindo parte integrante da jornada regular de trabalho.

Art. 57. A distribuição da carga horária observará sempre o interesse público e as necessidades da unidade escolar.

CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 58. Consideram-se atividades extraclasse aquelas desenvolvidas fora do tempo de docência direta, indispensáveis à qualidade do processo educacional.

Art. 59. Constituem atividades extraclasse, dentre outras:

I – planejamento individual e coletivo;
II – elaboração, correção e análise de instrumentos pedagógicos ou administrativos;
III – participação em reuniões, conselhos de classe e colegiados escolares;
IV – participação em programas de formação continuada;
V – atendimento a estudantes e responsáveis, quando pertinente;
VI – estudos, pesquisas e produção de materiais pedagógicos, técnicos e administrativos como meio de exercício de suas atividades nas unidades de trabalho.

Art. 60. As atividades extraclasse integram a jornada regular de trabalho, não configurando horas extraordinárias.

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

CAPÍTULO III**DO CONTROLE E DA ORGANIZAÇÃO DA JORNADA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

Art. 61. O controle da jornada de trabalho dos profissionais do magistério observará os critérios estabelecidos em regulamento próprio, respeitada a natureza das atividades pedagógicas e técnicas exercidas.

Art. 62. O cumprimento da jornada poderá ser aferido por meio de registros funcionais, relatórios pedagógicos, planos de trabalho, registros de frequência e outros instrumentos compatíveis com a atividade educacional.

Art. 63. A organização da jornada de trabalho deverá compatibilizar o interesse público educacional, as necessidades pedagógicas da rede municipal de ensino e as condições funcionais dos servidores.

CAPÍTULO IV**DA JORNADA E DO EXERCÍCIO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES COMISSIONADAS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

Art. 64. O ocupante de cargo em comissão cumprirá jornada semanal de 40 (quarenta) horas, dedicadas integralmente ao cumprimento de atividades técnico-administrativas, exigindo dedicação exclusiva, salvo disposição legal expressa.

Art. 65. O servidor designado para função comissionada continuará sujeito ao cumprimento da jornada semanal de 30 (trinta) horas, observado o regime de dedicação exigido pela função.

Art. 66. O exercício de função comissionada não gera direito à percepção de horas extras, adicional por serviço extraordinário ou compensação de jornada, salvo nos casos expressamente previstos em lei.

CAPÍTULO V**DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE JORNADA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

Art. 67. É vedada a ampliação da jornada semanal de trabalho dos profissionais do magistério sem a correspondente previsão legal e observância dos limites orçamentários e financeiros.

Art. 68. A eventual necessidade de adequação temporária da jornada deverá ser devidamente justificada, formalizada por ato administrativo e limitada ao interesse público educacional.

Art. 69. O detalhamento operacional da organização da jornada de trabalho poderá ser objeto de regulamentação específica, desde que não implique supressão de direitos nem ampliação indevida de deveres além do previsto nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI**DAS FÉRIAS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**

Art. 70. Os profissionais do Magistério Público Municipal terão direito a 30 (trinta) dias de férias anuais, preferencialmente coincidentes com o período de recesso escolar, observada a organização do calendário letivo.

§ 1º O adicional constitucional de 1/3 (um terço) incidirá sobre a remuneração correspondente à integralidade do período de 30(trinta) dias.

§ 2º O pagamento das férias e do adicional constitucional será efetuado na forma da legislação estatutária municipal, respeitado o disposto na Constituição Federal.

§ 3º A organização do gozo das férias observará o interesse público educacional e as necessidades do calendário escolar.

TÍTULO VI**DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO****CAPÍTULO I****DA ESTRUTURA DA CARREIRA**

Art. 71. A carreira do Magistério Público Municipal será estruturada em classes e níveis, observando-se:

I – as classes correspondem aos cargos e áreas de atuação do magistério, conforme definidos nesta Lei Complementar e em seus Anexos;

II – cada classe será composta por 9 (nove) níveis horizontais;

III – a progressão horizontal dar-se-á de um nível para o imediatamente posterior, mediante cumprimento do interstício mínimo de 03 (três) anos, observados os critérios estabelecidos nesta Lei Complementar.

§ 1º O servidor ingressará sempre no Nível I da classe correspondente ao cargo para o qual foi nomeado.

§ 2º O Nível IX constitui o topo da progressão horizontal dentro de cada classe

Art. 72. A estrutura da carreira observará os seguintes elementos:

I – classes, definidas pela natureza das atribuições do cargo;

II – níveis, correspondentes à progressão horizontal dentro da mesma classe;

III – graus de titulação, correspondentes à progressão vertical decorrente da formação acadêmica.

Art. 73. A movimentação na carreira ocorrerá exclusivamente nas hipóteses e condições previstas nesta Lei Complementar e em seus Anexos, vedada qualquer forma de ascensão funcional que não observe os critérios legais.

CAPÍTULO II**DAS CLASSES E DOS NÍVEIS**

Art. 74. As classes da carreira do magistério correspondem aos cargos efetivos previstos nesta Lei Complementar, conforme a natureza das atribuições exercidas.

Art. 75. Cada classe será composta por 9 (nove) níveis sequenciais, numerados de I a IX, representando a evolução funcional do servidor no decorrer da carreira.

Parágrafo único. O Nível IX constitui o nível máximo de progressão horizontal dentro de cada classe, vedada a criação de níveis adicionais por ato infralegal.

Art. 76. Os níveis constituem posições funcionais dentro da classe, às quais correspondem valores remuneratórios progressivos, definidos nas tabelas constantes dos Anexos desta Lei Complementar.

Art. 77. O vencimento básico correspondente a cada nível horizontal será fixado de forma progressiva, observando-se acréscimo percentual uniforme e cumulativo entre os níveis.

§ 1º O percentual de acréscimo entre um nível e o imediatamente posterior será de 5% (cinco pontos percentuais), observado o limite máximo remuneratório constitucional.

§ 2º O escalonamento remuneratório deverá respeitar a progressividade contínua, vedada a fixação de valores idênticos ou regressivos entre níveis.

§ 3º Os valores constantes dos Anexos deverão refletir fielmente o percentual estabelecido neste artigo.

Art. 78. O enquadramento inicial do servidor dar-se-á no nível inicial da classe correspondente ao cargo para o qual foi investido, ressalvadas as hipóteses legais de reenquadramento.

CAPÍTULO III**DOS GRAUS DE TITULAÇÃO**

Art. 79. Os graus de titulação correspondem à formação acadêmica do servidor e destinam-se a incentivar a qualificação profissional e a melhoria da prática pedagógica.

Art. 80. São considerados, para fins de progressão vertical, os seguintes graus de titulação:

I – licenciatura;

II – especialização lato sensu;

III – mestrado;

IV – doutorado.

Art. 81. A progressão vertical dependerá da comprovação de titulação acadêmica reconhecida pelo Ministério da Educação, compatível com a área de atuação do servidor.

Art. 82. As vantagens adquiridas na progressão vertical, observado o limite máximo remuneratório constitucional e o disposto no Artigo 93 desta Lei Complementar, terão como referência de cálculo o Piso Inicial da respectiva classe e os seguintes percentuais:

I – 20% (vinte por cento) para especialização lato sensu;

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

II – 50% (cinquenta por cento) para mestrado;
III – 70% (setenta por cento) para doutorado.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 83. A progressão horizontal consiste na passagem do servidor de um nível para o imediatamente posterior dentro da mesma classe, em razão do tempo de efetivo exercício.

Art. 84. O interstício exigido para a progressão horizontal será de 03 (três) anos de efetivo exercício no mesmo nível.

Parágrafo único. A progressão horizontal limitar-se-á ao Nível IX de cada classe, vedada nova progressão horizontal após o atingimento do nível máximo.

Art. 85. A progressão horizontal ocorrerá após o cumprimento do interstício mínimo, condicionada à inexistência de impedimento legal e à avaliação de desempenho satisfatória, quando regulamentada.

§ 1º A progressão horizontal dependerá da inexistência de penalidade disciplinar vigente e de avaliação de desempenho satisfatória, observado o art. 133 desta Lei Complementar.

§ 2º A progressão horizontal somente será implementada após a aquisição da estabilidade constitucional, quando coincidente com o cumprimento do interstício mínimo.

Art. 86. Para fins de progressão horizontal, será considerado como tempo de efetivo exercício aquele definido na legislação estatutária municipal, inclusive os afastamentos legalmente computáveis.

Art. 87. A implementação da progressão horizontal será processada a pedido do servidor à Administração, vedado pagamento retroativo por atraso exclusivamente do titular do cargo.

§ 1º A progressão horizontal produzirá efeitos funcionais a partir do deferimento do requerimento e efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente ao deferimento.

§ 2º O requerimento de progressão vertical deverá ser analisado pela Administração, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da data do protocolo.

CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 88. A progressão vertical consiste na mudança de grau de titulação dentro da mesma classe, mediante obtenção de formação acadêmica superior à exigida para o cargo, observados os seguintes requisitos cumulativos:

I – cumprimento do interstício mínimo de 03 (três) anos no nível atual;

II – aprovação em avaliação de desempenho com resultado satisfatório, quando existente regulamentação específica, observado o art. 133 desta Lei Complementar;

III – inexistência de penalidade disciplinar vigente;

IV – apresentação de requerimento formal instruído com comprovação da titulação exigida.

§ 1º A progressão vertical produzirá efeitos funcionais a partir do deferimento do requerimento e efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente ao deferimento, vedado pagamento retroativo, observado o art. 88, § 1º, desta Lei Complementar.

§ 2º A titulação utilizada para progressão vertical não poderá ser reaproveitada para nova progressão.

§ 3º O tempo de serviço cumprido para fins de progressão horizontal poderá ser computado para o interstício da progressão vertical, desde que preenchidos os demais requisitos.

§ 4º Ao progredir verticalmente, o servidor será posicionado no nível correspondente ao que ocupava na classe anterior, assegurada a manutenção do tempo já cumprido para fins de progressão horizontal subsequente.

Art. 89. O servidor em estágio probatório somente poderá requerer progressão vertical após a aquisição da estabilidade constitucional.

§ 1º A concessão da progressão vertical durante o estágio probatório não suspende, não substitui e não interfere na avaliação especial de desempenho exigida para fins de aquisição da estabilidade constitucional, nos termos do art. 41 da Constituição Federal.

§ 2º A progressão vertical concedida no curso do estágio probatório não gera presunção de aptidão definitiva para o cargo, nem implica confirmação automática no serviço público.

§ 3º A eventual não aprovação no estágio probatório implicará a cessação dos efeitos financeiros da progressão vertical, observado o devido processo legal.

Art. 90. O requerimento de progressão vertical deverá ser analisado pela Administração, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da data do protocolo.

Art. 91. Os servidores que, na data da vigência desta Lei Complementar, já tiverem protocolado requerimento de progressão vertical com base na legislação anterior serão analisados conforme as regras vigentes à época do protocolo.

Parágrafo único. A implementação da progressão vertical observará os limites da Lei Complementar nº 101/2000 e a disponibilidade orçamentária anual.

Art. 92. A progressão vertical será concedida mediante comprovação de titulação acadêmica reconhecida pelo Ministério da Educação, observado o disposto no Artigo 82 desta Lei complementar.

I – Especialização (pós-graduação lato sensu): 20% (vinte por cento);

II – Mestrado: 50% (cinquenta por cento);

III – Doutorado: 70% (setenta por cento).

§ 1º Os percentuais previstos neste artigo serão calculados exclusivamente sobre o piso base municipal da jornada de 30 (trinta) horas semanais.

§ 2º O valor apurado constituirá parcela permanente acrescida ao vencimento do servidor.

§ 3º A progressão horizontal incidirá sobre o vencimento total percebido no nível ocupado, incluída a parcela decorrente da progressão vertical.

§ 4º A progressão vertical não é cumulativa, sendo vedada a percepção simultânea de mais de um grau de titulação para fins remuneratórios.

Art. 93. Para fins de gestão, planejamento e responsabilidade fiscal, a implementação financeira das progressões verticais observará os seguintes limites máximos de servidores simultaneamente enquadrados por grau de titulação, calculados sobre o total de servidores efetivos do Quadro do Magistério Público Municipal:

I – Especialização (pós-graduação lato sensu): até 50% (cinquenta por cento);

II – Mestrado: até 30% (trinta por cento);

III – Doutorado: até 15% (quinze por cento).

§ 1º Ultrapassado qualquer dos limites previstos nos incisos I a III, os requerimentos deferidos permanecerão em cadastro de implementação financeira, respeitada a ordem cronológica do protocolo, sem prejuízo da análise do mérito do pedido.

§ 2º Os efeitos financeiros da progressão vertical, nos casos previstos no § 1º, ocorrerão a partir do primeiro dia do mês subsequente à abertura de vaga dentro do respectivo limite percentual, vedado pagamento retroativo.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação publicará, periodicamente, demonstrativo do quantitativo de servidores enquadrados por grau de titulação, para fins de transparência e controle.

§ 4º Os limites percentuais previstos neste artigo referem-se exclusivamente à implementação financeira simultânea das progressões verticais, não constituindo impedimento ao reconhecimento do título acadêmico para fins funcionais, observada a ordem cronológica de protocolo e a disponibilidade dentro do respectivo limite.

§ 5º O reconhecimento da titulação produzirá efeitos funcionais imediatos, condicionando-se os efeitos financeiros à disponibilidade dentro dos limites percentuais.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NA CARREIRA

Art. 94. A avaliação de desempenho constitui instrumento de acompanhamento funcional e de aprimoramento da atuação profissional, integrando o processo de evolução na carreira.

Art. 95. A avaliação de desempenho observará critérios objetivos, previamente definidos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 96. O resultado da avaliação de desempenho poderá impactar a progressão funcional nos termos desta Lei Complementar e de regulamento específico.

CAPÍTULO VII DAS HIPÓTESES DE SUSPENSÃO DA PROGRESSÃO

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

Art. 97. Fica suspensa a contagem do tempo para fins de progressão horizontal durante:
I – afastamento sem remuneração;
II – penalidade disciplinar que implique suspensão;
III – outras hipóteses previstas em lei.

Art. 98. Encerrada a causa suspensiva, a contagem do tempo para progressão será retomada, computando-se apenas o período efetivamente trabalhado.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A CARREIRA

Art. 99. É assegurada a irredutibilidade de vencimentos decorrente da evolução funcional na carreira.

Art. 100. Nenhuma progressão funcional poderá resultar em redução remuneratória ou prejuízo ao servidor.

Art. 101. Os critérios, percentuais e valores correspondentes à evolução na carreira constam dos Anexos desta Lei Complementar, que possuem força normativa vinculante.

TÍTULO VII DO INGRESSO, DA NOMEAÇÃO E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I DO INGRESSO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 102. O ingresso na carreira do Magistério Público Municipal de Cacimbas/PB dar-se-á exclusivamente mediante aprovação prévia em concurso público de provas objetiva, discursiva e prática, ou de provas e títulos, observado o disposto na Constituição Federal e na legislação municipal aplicável.

Art. 103. O concurso público para provimento dos cargos do magistério será realizado de acordo com as necessidades do Sistema Municipal de Ensino, respeitados o planejamento educacional, a disponibilidade orçamentária e financeira e os limites da legislação fiscal.

Art. 104. O edital do concurso público deverá especificar, de forma clara e objetiva:
I – o cargo, a classe e o nível inicial;
II – a jornada de trabalho;
III – os requisitos de formação e habilitação profissional;
IV – o conteúdo programático;
V – os critérios de avaliação, classificação e desempate;
VI – o prazo de validade do certame.

Art. 105. O ingresso do servidor aprovado em concurso público ocorrerá sempre no nível inicial da classe correspondente ao cargo, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio previstas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

Art. 106. A nomeação dos candidatos aprovados em concurso público obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ao prazo de validade do certame.

Art. 107. A posse no cargo dar-se-á nos prazos e condições previstos na legislação estatutária municipal, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos legais.

Art. 108. O exercício do cargo iniciar-se-á na unidade escolar ou órgão educacional designado pela Administração, observadas as necessidades do serviço público educacional e a lotação inicial do servidor será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a formação profissional, a área de atuação, a disponibilidade de vagas e o interesse público educacional.

CAPÍTULO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 109. O servidor nomeado para cargo efetivo do magistério submeter-se-á a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos de efetivo exercício, nos termos do art. 41 da

Constituição Federal, destinado à avaliação de sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo.

§ 1º A avaliação poderá ocorrer em etapas anuais, com acompanhamento formativo e administrativo.

§ 2º A aquisição da estabilidade dar-se-á após o cumprimento integral do período constitucional de 03 (três) anos, condicionada à aprovação na avaliação especial de desempenho.

Art. 110. A avaliação especial de desempenho no estágio probatório abrangerá, no mínimo, os critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade e aptidão pedagógica, sem prejuízo de outros critérios objetivos previstos em regulamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 111. A avaliação do estágio probatório observará critérios objetivos, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma de regulamento específico.

Art. 112. A aprovação no estágio probatório constitui requisito indispensável para a aquisição da estabilidade no serviço público.

Art. 113. Durante o estágio probatório, o servidor será enquadrado no nível inicial da classe correspondente ao cargo para o qual foi nomeado, sendo vedada a progressão horizontal antes do cumprimento integral do interstício previsto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. O tempo de efetivo exercício cumprido durante o estágio probatório será computado para fins de progressão horizontal, após a aquisição da estabilidade, desde que preenchidos os demais requisitos previstos nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV DA LOTAÇÃO, REMOÇÃO E DESIGNAÇÃO

Art. 114. A lotação dos profissionais do magistério ocorrerá conforme as necessidades do Sistema Municipal de Ensino e o interesse público educacional.

Art. 115. A remoção poderá ocorrer a pedido do servidor ou de ofício, observados critérios objetivos, previamente estabelecidos em regulamento.

Art. 116. A designação para o exercício de atividades ou funções específicas será formalizada por ato administrativo próprio, observado o interesse público e as disposições desta Lei Complementar.

Art. 117. A remoção e a designação não implicam alteração do cargo efetivo, da classe, do nível ou do grau de titulação do servidor.

CAPÍTULO V DO EXERCÍCIO EM UNIDADE ESCOLAR E ÓRGÃOS EDUCACIONAIS

Art. 118. O exercício das atribuições do cargo ocorrerá, prioritariamente, nas unidades escolares da rede municipal de ensino, conforme a natureza das funções exercidas.

Art. 119. Os profissionais do magistério poderão exercer suas atividades em órgãos administrativos da educação municipal, quando designados para funções de natureza pedagógica, técnica ou de gestão educacional.

Art. 120. O exercício fora da unidade escolar não descaracteriza o vínculo do servidor com a carreira do magistério, desde que observado o disposto nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE INGRESSO E EXERCÍCIO

Art. 121. É vedado o provimento precário de cargos efetivos do magistério, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

Art. 122. O exercício irregular de atribuições estranhas ao cargo caracteriza desvio de função, vedado pela Administração Pública.

Art. 123. As situações omissas relativas ao ingresso, à nomeação e ao exercício do magistério serão disciplinadas pela legislação estatutária municipal e por regulamento específico, observado o disposto nesta Lei Complementar.

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

**TÍTULO VIII
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO****CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS OBJETIVOS**

Art. 124. A avaliação de desempenho dos profissionais do Magistério Público Municipal de Cacimbas/PB constitui instrumento permanente de acompanhamento funcional, com finalidade formativa, administrativa e institucional.

Art. 125. A avaliação de desempenho tem por objetivos:
I – aferir a atuação profissional do servidor no exercício de suas atribuições;
II – promover o aprimoramento contínuo da prática pedagógica e técnica;
III – subsidiar a evolução funcional na carreira, nos termos desta Lei Complementar;
IV – identificar necessidades de formação continuada;
V – contribuir para a melhoria da qualidade do ensino público municipal.

Art. 126. A avaliação de desempenho observará os princípios da legalidade, objetividade, impessoalidade, transparência, razoabilidade e ampla defesa, vedada qualquer forma de avaliação subjetiva ou discriminatória.

**CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS E DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO**

Art. 127. A avaliação de desempenho será realizada com base em critérios objetivos, previamente definidos e divulgados aos servidores avaliados.

Art. 128. Constituem critérios mínimos de avaliação de desempenho:
I – assiduidade e pontualidade;
II – cumprimento da jornada de trabalho;
III – qualidade e eficiência no desempenho das atribuições;
IV – comprometimento com as atividades pedagógicas e institucionais;
V – participação em ações de formação continuada;
VI – observância das normas legais, regulamentares e administrativas.

Art. 129. Os instrumentos de avaliação poderão compreender, dentre outros:
I – registros funcionais e pedagógicos;
II – relatórios técnicos e pedagógicos;
III – planos de trabalho e de ação;
IV – indicadores educacionais e institucionais;
V – autoavaliação orientada, quando prevista em regulamento.

Art. 130. É vedada a utilização de critérios ou instrumentos de avaliação não previstos previamente em regulamento ou que não guardem pertinência com as atribuições do cargo ou função exercida.

**CAPÍTULO III
DA PERIODICIDADE E DO PROCEDIMENTO AVALIATIVO**

Art. 131. A avaliação de desempenho será realizada de forma periódica, em intervalos definidos em regulamento, observada a necessidade de acompanhamento contínuo do desempenho funcional.

Art. 132. O procedimento avaliativo compreenderá, no mínimo:
I – a definição prévia dos critérios e instrumentos;
II – a coleta das informações necessárias;
III – a análise técnica do desempenho;
IV – a ciência formal do servidor avaliado;
V – a possibilidade de apresentação de manifestação ou recurso.

Art. 133. O servidor avaliado terá acesso integral aos registros e aos resultados da avaliação de desempenho, assegurado o direito de manifestação e de recurso, nos prazos e condições fixados em regulamento.

**CAPÍTULO IV
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 134. A avaliação de desempenho será conduzida por Comissão de Avaliação de Desempenho, constituída especificamente para esse fim.

Art. 135. A Comissão de Avaliação de Desempenho será composta por membros designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, assegurada a participação paritária de representantes da Administração e dos profissionais do magistério.

Art. 136. Compete à Comissão de Avaliação de Desempenho:
I – coordenar o processo avaliativo;
II – analisar os dados e instrumentos de avaliação;
III – emitir parecer conclusivo sobre o desempenho avaliado;
IV – apreciar manifestações e recursos apresentados pelos servidores;
V – zelar pela observância dos princípios e critérios previstos nesta Lei Complementar.

Art. 137. Os membros da Comissão de Avaliação de Desempenho deverão atuar com imparcialidade, sendo vedada a participação de avaliadores que possuam interesse direto na avaliação do servidor.

**CAPÍTULO V
DOS EFEITOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 138. O resultado da avaliação de desempenho poderá produzir efeitos na evolução funcional do servidor, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 139. A avaliação de desempenho satisfatória constitui requisito para a progressão funcional, quando prevista como condição legal.

Art. 140. A avaliação de desempenho insatisfatória não poderá, por si só, implicar penalidade disciplinar, devendo ser utilizada como instrumento de orientação e aprimoramento profissional.

Art. 141. Na hipótese de desempenho insatisfatório reiterado, poderão ser adotadas medidas de acompanhamento, capacitação e orientação funcional, na forma do regulamento.

**CAPÍTULO VI
DAS GARANTIAS DO SERVIDOR AVALIADO**

Art. 142. É assegurado ao servidor avaliado o direito ao contraditório e à ampla defesa em todas as fases do processo de avaliação de desempenho.

Art. 143. Nenhuma avaliação de desempenho poderá resultar em prejuízo funcional ou remuneratório sem a observância do devido processo administrativo.

Art. 144. É vedada a utilização da avaliação de desempenho como instrumento de perseguição pessoal, política ou institucional.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

Art. 145. O detalhamento do procedimento, dos critérios e dos instrumentos de avaliação de desempenho será objeto de regulamentação específica pelo Poder Executivo Municipal, observado o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 146. Até a edição do regulamento de que trata o artigo anterior, a avaliação de desempenho não poderá ser utilizada como requisito impeditivo de progressão funcional.

Art. 147. As disposições deste Título aplicam-se, no que couber, aos ocupantes de funções comissionadas do magistério.

**TÍTULO IX
DA FORMAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO****CAPÍTULO I
DAS DIRETRIZES GERAIS DA FORMAÇÃO**

Art. 148. A formação e o aperfeiçoamento profissional dos integrantes do Magistério Público Municipal de Cacimbas/PB constituem diretriz permanente da política educacional do Município e instrumento essencial para a valorização da carreira e a melhoria da qualidade do ensino público.

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

Art. 149. A política municipal de formação dos profissionais do magistério orienta-se pelos princípios da continuidade, da pertinência pedagógica, da articulação entre teoria e prática, da valorização da experiência profissional e da adequação às necessidades do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 150. A formação inicial e continuada dos profissionais do magistério deverá guardar coerência com o Plano Municipal de Educação, com as diretrizes curriculares nacionais e com as prioridades pedagógicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II DA FORMAÇÃO CONTINUADA EM SERVIÇO

Art. 151. O Município promoverá, de forma permanente, programas de formação continuada destinados aos profissionais do magistério, visando ao aprimoramento pedagógico, técnico e institucional.

Art. 152. A formação continuada poderá ocorrer por meio de cursos, oficinas, seminários, encontros pedagógicos, grupos de estudo, atividades formativas em serviço e outras modalidades reconhecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 153. A participação do servidor em programas de formação continuada promovidos ou reconhecidos pelo Município será considerada para fins de avaliação de desempenho e de progressão funcional, na forma desta Lei Complementar e de seus Anexos.

Art. 154. As ações de formação continuada deverão ser planejadas de modo a compatibilizar-se com a jornada de trabalho dos profissionais do magistério, respeitadas as atividades pedagógicas essenciais.

CAPÍTULO III DO AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 155. Poderá ser concedido afastamento ao profissional do magistério para fins de qualificação profissional, quando comprovado o interesse público educacional e a pertinência da formação com as atribuições do cargo.

Art. 156. O afastamento para qualificação dependerá de requerimento formal do servidor, instruído com:

- I – comprovação da matrícula ou da participação em curso de formação;
- II – plano de estudos ou de atividades;
- III – manifestação da unidade escolar ou órgão de lotação;
- IV – parecer técnico da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 157. O afastamento para qualificação poderá ser concedido com ou sem prejuízo da remuneração, conforme dispuser a legislação municipal e o regulamento específico.

Art. 158. O período de afastamento para qualificação, quando autorizado com ônus para o Município, será considerado como tempo de efetivo exercício para todos os fins legais.

Art. 159. A concessão de afastamento para qualificação profissional em cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, com ônus para o Município, ficará limitada ao quantitativo máximo de 5% (cinco por cento) do total de servidores efetivos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, considerados simultaneamente.

Art. 160. Na hipótese de o quantitativo de pedidos deferíveis ultrapassar o limite previsto no art. 159, os requerimentos serão ordenados em lista de prioridade, observando-se, no mínimo:

- I – o interesse público educacional e a pertinência da formação com as atribuições do cargo;
 - II – a necessidade do serviço e a possibilidade de substituição;
 - III – o melhor desempenho funcional aferido nos últimos ciclos avaliativos;
 - IV – a ordem cronológica do protocolo, como critério de desempate.
- Parágrafo único. O deferimento observará a disponibilidade de vagas dentro do limite do art. 159, sem geração de efeitos retroativos no período de espera.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES DO SERVIDOR QUALIFICADO

Art. 161. O servidor beneficiado por afastamento para qualificação profissional com ônus para o Município deverá, após o retorno ao exercício, permanecer em efetivo serviço na rede municipal de ensino por período mínimo a ser definido em regulamento.

Art. 162. O descumprimento do dever de permanência poderá ensejar a restituição proporcional das despesas suportadas pelo Município, na forma da legislação aplicável e do regulamento específico.

Art. 163. O servidor deverá compartilhar os conhecimentos adquiridos durante a qualificação profissional, mediante participação em atividades formativas, produção de relatórios ou outras formas de disseminação definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO V DOS EFEITOS DA FORMAÇÃO NA CARREIRA

Art. 164. A obtenção de titulação acadêmica superior à exigida para o cargo poderá ensejar progressão vertical, nos termos desta Lei Complementar e de seus Anexos.

Art. 165. A participação em ações de formação continuada poderá ser considerada como critério complementar para avaliação de desempenho e progressão funcional, quando prevista em regulamento.

Art. 166. A formação e o aperfeiçoamento profissional não geram, por si só, direito automático a vantagens remuneratórias, salvo quando expressamente previstos nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE FORMAÇÃO

Art. 167. O Município poderá firmar parcerias com instituições de ensino, órgãos públicos e entidades especializadas para a realização de programas de formação dos profissionais do magistério.

Art. 168. As despesas decorrentes das ações de formação e aperfeiçoamento profissional correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da educação, observados os limites legais.

Art. 169. O detalhamento da política municipal de formação e aperfeiçoamento profissional será objeto de regulamentação específica, observado o disposto nesta Lei Complementar.

TÍTULO X DO PISO SALARIAL, DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE REMUNERAÇÃO

Art. 170. Fica estabelecido o piso base do Magistério Público Municipal para a jornada de 30 (trinta) horas semanais, como vencimento base inicial para os profissionais do Magistério.

Parágrafo único. O valor de referência do Piso do Magistério Público Municipal será fixado na Tabela 1 do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 171. A remuneração dos profissionais do Magistério Público Municipal de Cacimbas/PB é composta pelo vencimento básico do cargo efetivo, equivalente ao Piso do Magistério Público Municipal, acrescido das vantagens legalmente previstas, observados os princípios da legalidade, transparência, isonomia e irredutibilidade de vencimentos, observado o limite remuneratório constitucional e a legislação previdenciária aplicável.

Art. 172. Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

- I – vencimento básico: a retribuição pecuniária fixada em lei para o cargo efetivo, correspondente à classe, ao nível e ao grau de titulação ocupados pelo servidor;
- II – remuneração: o vencimento básico acrescido das gratificações e vantagens de caráter transitório previstas nesta Lei Complementar;
- III – piso salarial: o valor mínimo do vencimento básico inicial da carreira do magistério, proporcional à jornada de trabalho.

Art. 173. É vedada a concessão de qualquer parcela remuneratória que não esteja expressamente prevista em lei, sob pena de nulidade do ato e responsabilização da autoridade concedente.

CAPÍTULO II

DA REMUNERAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 174. A remuneração dos profissionais integrantes do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal observará as seguintes regras fixadas com base nas especificidades das classes das carreiras:

I – Classe A: O piso base do Magistério Público Municipal, acrescido das vantagens previstas neste PCCR, adquiridas ao longo do exercício efetivo do cargo, conforme os valores da Tabela 1 do Anexo II desta Lei Complementar.

II – Classe B: O piso base do Magistério Público Municipal vezes 1,24 (um inteiro e vinte e quatro centésimos), acrescido das vantagens previstas neste PCCR, adquiridas ao longo do exercício efetivo do cargo, conforme os valores da Tabela 2 do Anexo II desta Lei Complementar.

§ 1º O piso base da Classe B será automaticamente atualizado sempre que houver reajuste do piso da Classe A Complementar.

§ 2º O piso base constitui referência para cálculo das progressões horizontais e das progressões verticais previstas nesta Lei Complementar.

§ 3º Os percentuais de progressão vertical incidirão exclusivamente sobre o piso base da respectiva classe.

Art. 175. O piso salarial municipal não poderá ser inferior ao Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério Público da Educação Básica, instituído pela Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008.

Art. 176. O piso salarial municipal será reajustado automaticamente sempre que houver atualização do Piso Salarial Profissional Nacional do Magistério, observada a proporcionalidade da jornada de trabalho adotada pelo Município.

§ 1º Para fins de aplicação do reajuste do piso salarial, deverá ser observada a portaria anual expedida pelo Ministério da Educação que fixa o valor do piso nacional.

§ 2º O reajuste do piso será implementado pelo Município em conformidade com a legislação federal aplicável, observados os deveres de planejamento, transparência e responsabilidade fiscal previstos na Lei Complementar nº 101/2000, vedada a supressão do direito ao piso proporcional à jornada municipal.

Art. 177. O reajuste do piso salarial municipal produzirá efeitos financeiros a partir da data fixada na respectiva portaria.

CAPÍTULO III

DO VENCIMENTO BÁSICO E DA ESTRUTURA REMUNERATÓRIA

Art. 178. O vencimento básico dos cargos do magistério será fixado em conformidade com as tabelas constantes dos Anexos desta Lei Complementar, observadas as classes, os níveis e os graus de titulação.

Art. 179. A evolução do vencimento básico decorrerá exclusivamente da progressão funcional horizontal e vertical, observados os percentuais de escalonamento previstos nesta Lei Complementar.

Art. 180. É vedada a concessão de reajuste, aumento ou vantagem remuneratória por meio de ato administrativo ou regulamentar, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas por lei.

Art. 181. O vencimento básico constitui a base de cálculo para as demais vantagens remuneratórias previstas nesta Lei Complementar, salvo disposição legal expressa em sentido diverso.

Parágrafo único. As gratificações previstas nesta Lei Complementar não integram a base de cálculo da contribuição previdenciária, salvo disposição expressa em legislação específica.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 182. Os cargos em comissão integrantes do Magistério Público Municipal terão seus vencimentos e gratificações, quando previstas, fixados nos seguintes termos:

I – Diretor Escolar Administrativo-Financeiro:

a) vencimento base: Classe A, Licenciatura, Nível I, conforme Tabela 1 do Anexo II desta Lei Complementar;

b) gratificação: até 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos de referência, não automática, condicionada a critérios objetivos de eficiência e desempenho.

II – Diretor Escolar Pedagógico:

a) vencimento base: Classe A, Licenciatura, Nível I, conforme Tabela 1 do Anexo II desta Lei Complementar;

b) gratificação: até 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos de referência, não automática, condicionada a critérios objetivos de eficiência e desempenho.

III – Coordenador Pedagógico: vencimentos da Classe A, Licenciatura, Nível I, conforme Tabela 1 do Anexo II desta Lei Complementar.

IV – Coordenador de Educação Inclusiva e Direitos de Aprendizagem: vencimentos da Classe A, Licenciatura, Nível I, conforme Tabela 1 do Anexo II desta Lei Complementar.

V – Coordenador de Orientação Educacional e Psicossocial da Secretaria de Educação: vencimentos da Classe A, Licenciatura, Nível I, conforme Tabela 1 do Anexo II desta Lei Complementar;

VI – Coordenador de Educação Integral: vencimentos da Classe A, Licenciatura, Nível I, conforme Tabela 1 do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 183. A fixação das gratificações dos cargos comissionados de Diretor Escolar Administrativo-Financeiro e Diretor Escolar Pedagógico observará critérios de porte da unidade escolar, nos seguintes parâmetros:

I – Escola Porte 1: até 99 alunos – gratificação de 10% (dez por cento);

II – Escola Porte 2: 100 a 199 alunos – gratificação de 20% (vinte por cento);

III – Escola Porte 3: 200 a 299 alunos – gratificação de 30% (trinta por cento);

IV – Escola Porte 4: 300 a 399 alunos – gratificação de 40% (quarenta por cento);

V – Escola Porte 5: a partir de 400 alunos – gratificação de 50% (cinquenta por cento).

§ 1º O Diretor Escolar Administrativo-Financeiro e o Diretor Escolar Pedagógico designados para gestão de mais de uma unidade escolar poderão receber a gratificação calculada com base no somatório do total de alunos das unidades sob sua gestão, assegurado ou o correspondente ao Porte 3.

§ 2º Os percentuais de gratificação e os critérios objetivos de eficiência e desempenho previstos neste artigo para diretores escolares serão definidos em regulamento do Chefe do Poder Executivo, mediante manifestação técnica da Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade orçamentária e os limites da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 184. Os diretores escolares de Unidades de turno único não farão jus ao recebimento de gratificações, salvo quando acumularem a gestão de mais de uma unidade escolar ou completarem a carga horária em local designado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 185. A estrutura de governança escolar e de coordenação pedagógica do Sistema Municipal de Ensino observará, além desta Lei Complementar, as normas gerais de educação, as diretrizes do Conselho Municipal de Educação e os atos normativos da Secretaria Municipal de Educação, vedada a delegação por ato infralegal de competências reservadas à lei.

Art. 186. O cargo de Coordenador Pedagógico será remunerado sob o regime de subsídio em parcela única, vedado o acréscimo de gratificações, adicionais ou vantagens de qualquer natureza, ressalvadas as verbas de caráter indenizatório previstas em lei.

Art. 187. O titular de cargo efetivo ocupante de cargo em comissão fará jus às progressões horizontal ou vertical previstas para os cargos efetivos do magistério.

§ 1º O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão poderá optar:

I – pela percepção do subsídio do cargo em comissão; ou

II – pela remuneração do cargo efetivo acrescida de eventual vantagem prevista em lei específica.

§ 2º O exercício do cargo em comissão não gera incorporação remuneratória.

Art. 188. O ocupante do cargo em comissão não pertencente ao Quadro Permanente do Magistério Municipal não fará jus às progressões horizontal ou vertical previstas para os cargos efetivos do magistério.

Art. 189. A remuneração dos cargos de provimento em comissão do Magistério Público Municipal observará rigidamente as regras a seguir:

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

I – a remuneração de referência corresponderá ao valor do vencimento da Classe A, Licenciatura, Nível I, salvo disposição expressa diversa;

II – a gratificação, quando prevista, terá caráter variável, não automático, eventual e condicionado ao atendimento de critérios objetivos de eficiência, desempenho e resultados institucionais, na forma desta Lei Complementar e de regulamento;

III – a gratificação não se incorpora ao vencimento, não gera direito adquirido à sua percepção, não constitui base de cálculo para outras vantagens e não possui natureza previdenciária, salvo norma constitucional em sentido diverso;

IV – é vedada a concessão de gratificação fora das hipóteses expressamente previstas nesta Lei Complementar;

V – os percentuais máximos e demais parâmetros remuneratórios dos cargos comissionados possuem caráter vinculante e somente poderão ser alterados por lei específica.

CAPÍTULO V

DA REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES COMISSONADAS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 190. As funções comissionadas integrantes do Magistério Público Municipal terão as gratificações fixadas nos seguintes termos:

I – Coordenador Geral de Etapas: 60% (sessenta por cento) dos vencimentos da Classe A, Licenciatura, Nível I, conforme Anexo I desta Lei Complementar.

II – Articulador de Programas e Políticas Educacionais Específicas: 30% (trinta por cento) dos vencimentos da Classe A, Licenciatura, Nível I, conforme Anexo I desta Lei Complementar.

III – Professor em Apoio Pedagógico: 30% (trinta por cento) os vencimentos da Classe A, Licenciatura, Nível I, conforme Anexo I desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI

DAS GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS REMUNERATÓRIAS

Art. 191. As gratificações previstas nesta Lei Complementar possuem natureza transitória e estão vinculadas ao efetivo exercício de cargos em comissão ou de funções comissionadas.

Art. 192. As gratificações não se incorporam ao vencimento básico, não geram reflexos em aposentadoria ou pensão, não constituem base de cálculo para quaisquer vantagens permanentes e cessam automaticamente com o término do exercício da função que lhes deu causa.

Art. 193. É vedada a percepção cumulativa de gratificações de mesma natureza ou decorrentes do exercício simultâneo de mais de uma função comissionada.

Art. 194. As gratificações, seus valores e quantitativos encontram-se definidos de forma expressa e fechada nos Anexos desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VII

DO AUXÍLIO DESLOCAMENTO

Art. 195. Fica instituído o Auxílio Deslocamento, de natureza indenizatória, para os servidores do Quadro Permanente que exercerem suas atividades em locais a determinadas distâncias de sua residência.

§ 1º O Auxílio Deslocamento não se incorpora à remuneração, não integra base de cálculo para quaisquer vantagens e não possui natureza previdenciária.

§ 2º O valor será fixado nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo os vencimentos da Classe A, Licenciatura, Nível I, conforme Tabela 1 do Anexo II desta Lei Complementar:

I – de 4 (quatro) a 10 (dez) quilômetros: 5% (cinco por cento);

II – acima de 10 (dez) quilômetros: 9% (nove por cento).

§ 3º A distância será aferida por critérios objetivos definidos em regulamento.

§ 4º O Auxílio Deslocamento será devido exclusivamente enquanto o servidor permanecer regularmente lotado em unidade situada nas faixas de distância previstas no § 2º deste artigo, cessando automaticamente o pagamento em caso de alteração de lotação ou de mudança de domicílio que descaracterize o requisito objetivo estabelecido nesta Lei Complementar.

§ 5º A concessão observará a disponibilidade orçamentária e os limites da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO VIII

GRATIFICAÇÃO PARA TURMAS ESPECIAIS

Art. 196. Fica instituída a Gratificação de Atuação em Turmas Especiais, no valor de 5% (cinco por cento), tendo como base de cálculo os vencimentos da Classe A, Licenciatura, Nível I, conforme Tabela 1 do Anexo II desta Lei Complementar, devida aos profissionais do Magistério que exerçam atividades em:

I – turmas multisseriadas;

II – turmas com estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§ 1º A gratificação será devida apenas aos professores que atuem nas turmas que atendam as condições previstas nos Incisos I e II deste Artigo, condicionada ao requerimento apresentado pelo próprio servidor junto à Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Para recebimento da gratificação referente ao previsto no Inciso II deste Artigo, o professor deverá comprovar o atendimento pedagógico personalizado por meio do Plano Educacional Individualizado – PEI -, e planejamentos mensais evidenciando a execução do PEI.

§ 3º As gratificações previstas neste artigo não se incorporam ao vencimento e não podem ser acumuladas.

§ 4º A caracterização da turma especial será formalizada por ato da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IX

GRATIFICAÇÃO DE VALORIZAÇÃO POR DESEMPENHO

Art. 197. Fica instituída a Gratificação Anual de Valorização por Desempenho Educacional, destinada exclusivamente à unidade escolar da rede municipal que obtiver o melhor desempenho institucional no respectivo exercício.

§ 1º Em cada exercício financeiro será premiada apenas 01 (uma) unidade escolar da rede municipal de ensino, considerada a mais bem avaliada conforme critérios objetivos definidos em regulamento.

§ 2º A gratificação terá caráter anual, eventual e não permanente, sendo devida exclusivamente aos servidores efetivamente lotados na unidade escolar vencedora durante o período de avaliação.

§ 3º O valor individual da gratificação corresponderá a 100% (cem por cento) da remuneração base percebida pelo servidor no mês de novembro do exercício avaliado, e a gratificação constitui prêmio institucional por desempenho coletivo, não possuindo natureza salarial.

§ 4º Para os fins deste artigo, considera-se remuneração base o vencimento do cargo efetivo ou subsídio do cargo em comissão, excluídas gratificações de natureza eventual, indenizatória ou transitória.

§ 5º O montante global anual destinado ao pagamento da Gratificação Anual de Valorização por Desempenho Educacional não poderá ultrapassar 3% (três por cento) da folha anual de remuneração do Magistério Público Municipal, observados os limites da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 6º A gratificação não se incorpora ao vencimento, não constitui base de cálculo para quaisquer vantagens, não integra contribuição previdenciária e não gera reflexos em férias, 13º salário ou adicionais.

§ 7º Os critérios de avaliação considerarão, entre outros indicadores:

I – resultados educacionais oficiais;

II – evolução do desempenho dos estudantes;

III – indicadores de frequência e permanência escolar;

IV – cumprimento de metas institucionais.

§ 8º A concessão dependerá de regulamentação específica do Poder Executivo e observará a disponibilidade orçamentária e os limites da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 9º A percepção da gratificação em determinado exercício não gera direito adquirido à sua concessão em exercícios futuros.

§ 10º É vedada a divisão da premiação entre mais de uma unidade escolar no mesmo exercício.

CAPÍTULO X

DA IRREDUTIBILIDADE E DA PROTEÇÃO REMUNERATÓRIA

Art. 198. É assegurada aos profissionais do magistério a irredutibilidade de vencimentos, nos termos do art. 37, inciso XV, da Constituição Federal.

Art. 199. Nenhuma alteração na estrutura da carreira ou da remuneração poderá resultar em redução nominal da remuneração percebida pelo servidor.

Art. 200. Na hipótese de reestruturação remuneratória, eventuais diferenças serão preservadas a título de vantagem pessoal nominalmente identificada, até sua absorção por futuros reajustes, quando cabível.

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

**CAPÍTULO XI
DA CESSAÇÃO E DOS EFEITOS FINANCEIROS**

Art. 201. A gratificação cessará automaticamente nas seguintes hipóteses:

- I – término da designação para a função comissionada;
 - II – afastamento do servidor do exercício da função;
 - III – exoneração, aposentadoria ou falecimento do servidor;
 - IV – revogação da função ou extinção da necessidade administrativa.
- Parágrafo único. A cessação da gratificação não configura redução de vencimentos, por tratar-se de vantagem transitória vinculada ao exercício de função específica.

Art. 202. O servidor efetivo do magistério designado para cargo em comissão ou função comissionada, quando exonerado ou dispensado, retornará automaticamente ao exercício do cargo efetivo anteriormente ocupado, assegurada, como regra, a sua lotação na unidade de origem anterior à designação.

Parágrafo único. A exoneração ou dispensa não implicará prejuízo funcional ou perda de direitos inerentes ao cargo efetivo.

Art. 203. É vedada a percepção de gratificação durante afastamentos que não sejam considerados de efetivo exercício, salvo disposição legal expressa em sentido diverso.

**CAPÍTULO XII
DAS VEDAÇÕES E DOS MECANISMOS DE CONTROLE**

Art. 204. É vedada a concessão cumulativa de gratificações decorrentes do exercício simultâneo de mais de uma função comissionada.

Art. 205. É vedada a concessão de gratificação a servidor que não integre o Quadro Efetivo do Magistério Público Municipal.

Art. 206. A concessão e a manutenção das gratificações estarão sujeitas ao controle interno, à fiscalização dos órgãos de controle externo e à verificação de compatibilidade com os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 207. Os atos de designação e cessação de funções comissionadas deverão ser publicados oficialmente, como condição de validade e eficácia.

**CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE REMUNERAÇÃO**

Art. 208. As despesas decorrentes da aplicação deste Título correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da educação, observados os limites da legislação financeira e orçamentária vigente.

Art. 209. A implementação dos reajustes e das progressões remuneratórias observará o disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e demais normas de responsabilidade fiscal.

Art. 210. O detalhamento operacional da folha de pagamento e da execução financeira observará os Anexos desta Lei Complementar e as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, vedada qualquer inovação remuneratória não prevista em lei.

**TÍTULO XI
DOS CRITÉRIOS DE DESIGNAÇÃO E PERMANÊNCIA****CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 211. A designação para o exercício de cargo comissionado e função comissionada observará critérios técnicos, objetivos e transparentes, compatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

Art. 212. Constituem critérios mínimos para a designação:

- I – formação compatível com a função;
- II – experiência profissional na rede municipal de ensino;
- III – avaliação funcional satisfatória;
- IV – inexistência de penalidade disciplinar vigente.

Art. 213. A permanência no exercício do cargo comissionado e da função comissionada dependerá da manutenção dos requisitos que ensejaram a designação e do interesse público educacional.

§ 1º. A manutenção da gratificação dependerá da permanência no exercício da função e do atendimento aos critérios mínimos de desempenho, metas institucionais e regularidade funcional.

§ 2º Constituem critérios legais mínimos para concessão e manutenção das gratificações variáveis:

- I – porte e complexidade da unidade escolar ou programa;
- II – cumprimento de metas institucionais pactuadas;
- III – assiduidade e regularidade funcional;
- IV – conformidade administrativa e pedagógica;
- V – avaliação periódica por comissão específica.

Art. 214. A designação para função comissionada poderá ser revogada a qualquer tempo, mediante ato motivado da autoridade competente, sem que disso resulte direito adquirido à permanência ou à indenização.

**TÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS****CAPÍTULO I
DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA DE CARREIRA**

Art. 215. Fica instituída a nova estrutura de classes e níveis do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 216. Os servidores efetivos integrantes da carreira do Magistério Público Municipal serão reequadrados na nova estrutura de níveis e classes mediante ato administrativo específico, observados:

- I – a correspondência entre a situação funcional atual e a nova tabela remuneratória;
- II – o tempo de efetivo exercício no cargo;
- III – a titulação formalmente reconhecida;
- IV – o princípio da irredutibilidade de vencimentos.

§ 1º O reequadramento observará estritamente a posição atualmente ocupada pelo servidor na carreira, vedada qualquer redução remuneratória.

§ 2º Eventuais diferenças decorrentes da adequação estrutural não gerarão direito adquirido a regime jurídico anterior.

Art. 217. O reequadramento previsto neste Capítulo será formalizado por ato administrativo individual, precedido de conferência técnica pela Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Administração, com publicação de quadro geral sintético, assegurado ao servidor o direito de requerer revisão fundamentada no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 218. O reequadramento de que trata este Capítulo não implicará pagamento retroativo de vantagens decorrentes da nova estrutura remuneratória.

**CAPÍTULO II
DO REENQUADRAMENTO HORIZONTAL EXTRAORDINÁRIO**

Art. 219. Excepcionalmente, por ocasião da implantação desta Lei Complementar, observado o disposto do Inciso IV do Artigo 5º desta Lei, não poderá ser concedido reequadramento horizontal extraordinário.

§ 1º O reequadramento extraordinário previsto no caput:

- I – não terá natureza retroativa;
 - II – produzirá efeitos financeiros exclusivamente a partir da data de vigência desta Lei Complementar;
 - III – não implicará recotagem automática de triênios desde a data de admissão;
 - IV – não poderá resultar em posicionamento superior ao Nível IX da respectiva classe.
- § 2º O tempo de serviço já utilizado para progressões anteriores não poderá ser reaproveitado para concessão de progressões adicionais decorrentes da implantação desta Lei Complementar.

§ 3º A implementação do reequadramento observará os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000, especialmente quanto à responsabilidade fiscal e à disponibilidade orçamentária anual.

**CAPÍTULO III
DA CONTAGEM DE TEMPO E DAS PROGRESSÕES FUTURAS**

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

Art. 220. A partir da vigência desta Lei Complementar, as progressões horizontais observarão o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no nível.

§ 1º O tempo de permanência no nível atual anterior à vigência desta Lei Complementar será considerado para fins de reenquadramento extraordinário, conforme o § 2º deste Artigo.

§ 2º Para os servidores que, na data da vigência desta Lei Complementar, já possuam tempo de efetivo exercício no nível atual, serão observadas as seguintes regras de transição:

I – 1 (um) ano no nível atual: a progressão ocorrerá após cumpridos mais 3(três) anos de efetivo exercício no nível atual;

II – 2 (dois) anos no nível atual: a progressão ocorrerá após cumpridos mais 3(três) anos de efetivo exercício no nível atual;

III – 3 (três) anos: a progressão ocorrerá após cumpridos mais 2(dois) anos de efetivo exercício no nível atual;

IV – 4 (quatro) anos: a progressão ocorrerá após cumprido mais 1(um) ano de efetivo exercício.

§ 3º O disposto no § 2º não implica concessão automática de progressão na data da vigência desta Lei Complementar, salvo quando já integralmente cumprido o interstício mínimo previsto.

CAPÍTULO IV

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 221. A implementação das disposições desta Lei Complementar observará estudo prévio de impacto financeiro e declaração de adequação orçamentária e financeira, nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 222. Na hipótese de necessidade de adequação aos limites da Lei Complementar nº 101/2000, eventual escalonamento da implementação dependerá de lei específica, assegurada a observância da ordem cronológica de elegibilidade.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DA TRANSIÇÃO

Art. 223. Esta Lei Complementar será interpretada e aplicada em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, valorização dos profissionais da educação e responsabilidade fiscal, observadas as normas da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 224. Ficam revogadas as disposições da Lei Complementar nº 018/2022, da Lei Complementar nº 026/2025, da Lei Complementar nº 027/2025, da Lei Complementar nº 028/2025, da Lei Complementar nº 029/2025 e da Lei 471/2025

Art. 225. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2026.

Gabinete do Prefeito de Cacimbas, Estado da Paraíba, 09 de fevereiro de 2026.

Nilton de Almeida
Prefeito Constitucional

LEI COMPLEMENTAR Nº 031/2026

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL PARA CRIAR O CARGO DE SECRETÁRIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACIMBAS, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, e em atenção ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e fica sancionada a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criado, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, o cargo de **Secretário Executivo de Educação**, integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º O cargo de **Secretário Executivo de Educação** é de **provimento em comissão**, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, possuindo **natureza**

técnico-administrativa, estratégica e operacional, não se confundindo com o cargo político de Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo único. O Secretário Executivo de Educação atuará **sob a supervisão direta do Secretário Municipal de Educação**, cabendo-lhe a coordenação técnica, o planejamento estratégico e a execução qualificada das políticas educacionais, vedado o exercício de funções de representação política institucional e de ordenação de despesas.

Art. 3º O cargo de **Secretário Executivo de Educação** perceberá vencimento **compatível e equivalente ao do Secretário Municipal de Educação**, observado o símbolo remuneratório **CC-1**, em razão da elevada complexidade técnica, do caráter estratégico da função e da responsabilidade sistêmica sobre a rede municipal de ensino.

Art. 4º Compete ao **Secretário Executivo de Educação**, sem prejuízo de outras atribuições correlatas, **exclusivamente de natureza técnica e estratégica**, as seguintes atribuições:

I – coordenar tecnicamente a **elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Plano Estratégico da Rede Municipal de Educação**;

II – elaborar, estruturar, acompanhar e avaliar **programas, projetos institucionais e políticas públicas educacionais**, em consonância com o Plano Municipal de Educação e com as diretrizes nacionais e estaduais;

III – atuar como **articulador técnico das ações das coordenações, diretorias, divisões e unidades escolares**, assegurando integração, alinhamento e coerência sistêmica;

IV – coordenar tecnicamente a **elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Trabalho Anual da Secretaria Municipal de Educação**;

V – promover a **integração entre planejamento pedagógico, administrativo, financeiro e de infraestrutura**, garantindo racionalidade, eficiência e impacto educacional;

VI – coordenar o **desenvolvimento, execução e avaliação de programas educacionais estruturantes**, inclusive aqueles vinculados a políticas estaduais, federais e a parcerias institucionais;

VII – supervisionar tecnicamente ações voltadas ao **aperfeiçoamento, formação continuada e desenvolvimento profissional dos trabalhadores da educação**;

VIII – coordenar a elaboração de **diagnósticos educacionais, estudos técnicos, relatórios gerenciais e pareceres estratégicos** da rede municipal de ensino;

IX – promover, planejar e coordenar a implementação de **políticas de valorização, bem-estar, saúde ocupacional e qualidade de vida no trabalho** dos profissionais da educação;

X – planejar, articular e coordenar políticas e ações de **promoção do bem-estar, proteção integral e desenvolvimento socioeducacional dos estudantes**;

XI – supervisionar tecnicamente o **controle do cumprimento da carga horária dos profissionais da educação**, em articulação com os setores administrativos competentes;

XII – coordenar a **elaboração de relatórios técnicos da folha de pagamento da educação**, subsidiando a análise, validação e decisão do Secretário Municipal de Educação;

XIII – acompanhar tecnicamente a **execução das metas educacionais**, dos indicadores de desempenho, das avaliações externas e dos processos avaliativos internos da rede;

XIV – coordenar processos de **planejamento, monitoramento e avaliação de resultados educacionais**, com base em dados, evidências e indicadores de qualidade;

XV – assegurar a **padronização técnica de procedimentos administrativos, pedagógicos e operacionais**, bem como a organização de fluxos institucionais da Secretaria;

XVI – coordenar tecnicamente a **elaboração de normativas internas, manuais, orientações técnicas e diretrizes operacionais** da Secretaria Municipal de Educação;

XVII – planejar, coordenar e acompanhar tecnicamente as ações de **apoio financeiro e apoio técnico às unidades escolares**, garantindo equidade, eficiência e alinhamento às prioridades educacionais;

XVIII – coordenar o **planejamento e a promoção da política de reestruturação física das unidades escolares**, abrangendo reformas, ampliações, adequações de acessibilidade e melhoria dos ambientes educacionais;

XIX – planejar, articular e acompanhar a **política de infraestrutura educacional**, incluindo prédios escolares, mobiliário, equipamentos pedagógicos e ambientes de aprendizagem;

XX – coordenar tecnicamente os processos de **aquisição, implementação e avaliação de tecnologias educacionais**, recursos digitais, plataformas de ensino e soluções inovadoras para a aprendizagem;

XXI – promover e coordenar a **política de inovação educacional e modernização da rede municipal de ensino**, estimulando o uso pedagógico de tecnologias, metodologias inovadoras e ambientes educacionais contemporâneos;

TERÇA FEIRA – 10 DE FEVEREIRO DE 2026

XXII – acompanhar tecnicamente a **execução de programas de alimentação escolar, transporte escolar, apoio ao estudante e assistência educacional**, em articulação intersetorial;

XXIII – coordenar tecnicamente a **execução de convênios, termos de cooperação e parcerias institucionais** firmados pela Secretaria Municipal de Educação;

XXIV – articular e coordenar o **planejamento técnico-orçamentário da educação**, em conjunto com os setores competentes, sem exercer ordenação de despesas;

XXV – exercer outras atribuições de **natureza técnica, estratégica e de coordenação sistêmica**, delegadas pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 5º O cargo de Secretário Executivo de Educação **não substitui, não acumula e não concorre** com as atribuições legais, políticas e institucionais do Secretário Municipal de Educação, preservando-se a hierarquia administrativa, a segregação de funções e o princípio da legalidade.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cacimbas/PB, em 09 de fevereiro de 2026.

Nilton de Almeida
Prefeito Constitucional

LEI Nº 491/2026

DISPÕE SOBRE O ZONEAMENTO URBANO E A DELIMITAÇÃO DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE CACIMBAS – PB, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CACIMBAS, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, e em atenção ao que dispõe a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e fica sancionada a seguinte Lei:

CONSIDERANDO a necessidade de ordenar o uso e ocupação do solo urbano, visando o desenvolvimento sustentável do Município;

CONSIDERANDO o memorial descritivo e as coordenadas georreferenciadas do perímetro urbano existente;

CONSIDERANDO a ampliação do perímetro urbano com a inclusão do Distrito de São Sebastião;

Art. 1º. Fica instituído o novo ZONEAMENTO URBANO do Município de Cacimbas – PB, compreendendo as áreas urbanas consolidadas e as áreas de expansão urbana, conforme os perímetros definidos nesta Lei.

Art. 2º. O perímetro urbano existente do Município de Cacimbas – PB passa a ser oficialmente delimitado pelas seguintes coordenadas UTM, Zona 24S:

I – P0: 715.580,00 E / 9.200.612,00 S;

II – P1: 713.426,41 E / 9.201.264,00 S;

III – P2: 713.105,54 E / 9.201.794,00 S;

IV – P3: 713.918,82 E / 9.202.924,00 S;

V – P4: 714.988,81 E / 9.202.919,00 S;

VI – P5: 715.702,40 E / 9.200.817,00 S;

VII – P6: 715.685,53 E / 9.200.698,00 S;

VIII – Retorno ao P0 para fechamento do perímetro.

Art. 3º. Fica incluído no perímetro urbano do Município de Cacimbas, o Distrito de São Sebastião, com os seguintes limites georreferenciados:

I – P0: 705.277,00 E / 9.199.557,00 S;

II – P1: 704.905,00 E / 9.199.812,00 S;

III – P2: 703.442,00 E / 9.201.889,00 S;

IV – P3: 704.211,00 E / 9.202.498,00 S;

V – P4: 704.857,00 E / 9.202.217,00 S;

VI – P5: 705.162,00 E / 9.200.421,00 S;

VII – Retorno ao P0 para fechamento do perímetro.

Parágrafo único. O perímetro urbano de São Sebastião possui área aproximada de 2.498.930 m² (250 hectares), integrando a área urbana total do Município, que passa a ser de aproximadamente 6.226.930 m² (622,80 hectares).

Art. 4º. Para fins de planejamento urbano, o território urbano fica dividido nas seguintes zonas:

I – Zona Residencial (ZR): destinada prioritariamente à moradia;

II – Zona Comercial (ZC): destinada às atividades de comércio e serviços;

III – Zona Mista (ZM): destinada ao uso residencial e comercial simultâneo;

IV – Zona Institucional (ZI): destinada a prédios públicos, escolas, unidades de saúde e equipamentos comunitários;

V – Zona de Expansão Urbana (ZEU): áreas destinadas ao crescimento futuro da malha urbana;

VI – Zona de Preservação Ambiental (ZPA): áreas com restrições de uso para proteção ambiental.

Parágrafo único. Todas as coordenadas do perímetro urbano do município de Cacimbas foram obtidas a partir do memorial descritivo constante na Lei Municipal nº 175/2009, utilizando o sistema de coordenadas UTM, zona 24S, com base no ponto inicial fornecido na legislação, cuja planta apenas retrata os pontos descritos acima, que doravante ficam definidos como área do perímetro urbano do Município de Cacimbas - PB.

Art. 5º. O uso e ocupação do solo em cada zona obedecerão às normas urbanísticas estabelecidas em legislação municipal específica, observando-se os princípios de sustentabilidade, função social da propriedade e interesse público.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Saneamento será responsável pela fiscalização do cumprimento desta Lei, bem como pela atualização dos mapas de zoneamento urbano.

Art. 7º. O Poder Executivo Municipal, após aprovação pela Câmara Legislativa, bem como sanção do Poder Executivo ou promulgação do Poder Legislativo, colocará as placas indicativas das denominações atribuídas aos perímetros definidos por esta Lei.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário ou com esta conflitante.

Gabinete do Prefeito de Cacimbas, Estado da Paraíba, 09 de fevereiro de 2026.

Nilton de Almeida
Prefeito Constitucional

