



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

PROJETO DE LEI DE Nº 085 DE 10 de Dezembro de 2013.

Dispõe sobre a reformulação da Lei Complementar nº 186/2010 que institui o Plano de Carreira, Cargos, Remuneração e Funções Públicas dos Servidores do Magistério do Município de Capim Grosso e dá outras providências.

O Prefeito José Sivaldo Rios de Carvalho do Município de Capim Grosso. Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargo, Remuneração e Funções Públicas dos Servidores do Magistério Público do Município de Capim Grosso, no Estado da Bahia.

Art. 2º Integram o Magistério Público Municipal:

I. Os profissionais da educação que exercem atividades de docência;

II - Os profissionais da educação que oferecem e desenvolvem atividades de suporte técnico-pedagógico direto à docência, incluídas:

- a) As de Gestão ou Administração Escolar;
- b) Planejamento Pedagógico e Escolar;
- c) Coordenação Pedagógica e Escolar;
- d) Supervisão do Processo Didático e Pedagógico;
- e) Orientação Pedagógica e Educacional;

III. Os profissionais da educação que oferecem e desenvolvem atividades técnicas educacionais e pedagógicas no âmbito da Rede Municipal de Ensino nos aspectos de:

- a) Planejamento Educacional e Pedagógico;
- b) Supervisão e Inspeção Escolar;
- c) Supervisão Educacional, Pedagógica e do Processo Didático;
- d) Orientação Educacional.

IV - Os profissionais em nível superior de apoio psicossocial educacional e os do suporte técnico educacional em áreas afins;

V- Os servidores do suporte técnico-administrativo e infraestrutura escolar e de apoio à docência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

VI - Os servidores que auxiliam no suporte administrativo escolar.

Art. 3º O Plano de Carreira e Remuneração, instituído pela presente lei objetiva o aumento do padrão de qualidade do ensino, a valorização e profissionalização dos servidores do Magistério, mediante:

- I. Ingresso exclusivamente através de concurso público de provas e provas de títulos;
- II. Progressão funcional baseada na titulação ou habilitação, na avaliação de desempenho e no tempo de serviço;
- III. Piso salarial profissional que se constitua em remuneração condigna;
- IV. Vantagens financeiras em face do local de trabalho, clientela e condições especiais de trabalho;
- V. Estímulo ao trabalho em sala de aula;
- VI. Aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico, sem prejuízo de direitos e vantagens;
- VII. Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho.

Art. 4º Para os efeitos desta lei considera-se:

- I. **Sistema Municipal de Ensino** – Conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades educacionais pertencentes ao Magistério Público Municipal e a rede Privada de Educação Infantil;
- II. **Rede Municipal de Ensino** - o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
- III. **Magistério Público Municipal** - o conjunto de profissionais da educação, titulares de cargos de professor e coordenador pedagógico do ensino público municipal;
- IV. **Funções do Magistério** - as atividades de docência e suporte pedagógico direto a docência, incluídas as gestão ou administração escolar, planejamento, supervisão, inspeção escolar, coordenação e orientação educacional;
- V. **Atividades do Magistério** – conjunto de ações desenvolvidas por servidores do grupo ocupacional do suporte Técnico Administrativo e infraestrutura escolar e apoio à docência, Apoio Administrativo e Técnico em Nível Superior e de Apoio Psicossocial direto as atividades educacionais;
- VI. **Professor** - o titular do cargo de professor da Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de docência;
- VII. **Coordenador Pedagógico** - titular do cargo de Coordenador Pedagógico, da Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de suporte pedagógico direto à docência, planejamento, coordenação e orientação educacional;
- VIII. **Técnico em Nível Superior** – conjunto de cargos de atribuições específicas na área educacional e psicossocial educacional composto por Psicólogo Escolar, Nutricionista Escolar, Bibliotecário Escolar, Fonoaudiólogo Escolar e Assistente Social Escolar;
- IX. **Apoio Técnico Administrativo e infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência** – conjunto de servidores da Carreira do Magistério Público Municipal, cujas funções são de assessoramento à Secretaria Municipal de Educação e à Administração Escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas aos multimeios didáticos, gestão escolar e apoio à docência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000

Nova Morada– Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

X. Apoio Administrativo Escolar – conjunto de servidores da Carreira do Magistério Público Municipal, cujas funções são de assessoramento à Secretaria Municipal de Educação e à Unidade de Ensino, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à manutenção de infraestrutura e limpeza, armazenamento, cozimento e distribuição da alimentação escolar.

XI. Nutricionista Escolar - Titular do cargo de nutricionista escolar, da carreira dos servidores do Magistério Público Municipal, com função de coordenação de ações que visem à política da alimentação escolar, com atribuições de identificações de valores nutrientes da alimentação escolar, no âmbito da rede municipal de ensino ou da unidade escolar;

XII. Bibliotecário Escolar – Titular do cargo de bibliotecário escolar da carreira dos servidores do magistério público municipal, com funções de coordenação, organização de ações que visem a implantação de bibliotecas e espaços de leitura no âmbito do sistema e implementação das atividades de leituras, audiovisuais, videotecas;

XIII. Psicólogo Escolar – Titular do cargo de psicólogo escolar da carreira dos servidores do magistério público municipal, com funções de atendimento psicossocial educacional e de identificação de causas do desvio de aprendizagem, com atendimento individual ou em grupo, no âmbito da unidade de ensino ou da unidade técnica da Secretaria de Educação;

XIV. Assistente Social Escolar - titular do cargo de Assistente Social Escolar da carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal, com função de atendimento educativo e social ao educando, visando à integração família-escola, identificando problemas que interferem direta ou indiretamente no desempenho acadêmico dos discentes;

XV. Fonoaudiólogo Escolar - Titular do cargo de fonoaudiólogo escolar da carreira dos servidores do magistério público municipal, com a função de atendimento fonoaudiólogo, com o objetivo da busca constante da melhoria da qualidade do sistema vocal do pessoal docente e discente da Rede Municipal de Ensino.

XVI. Instrutor de LIBRAS Escolar - Titular do cargo de Instrutor de LIBRAS Escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino ou de Unidade Escolar, com funções de auxiliar á docência nas etapas do ensino fundamental na modalidade de educação especial na perspectiva inclusiva, de alunos com surdez e com deficiência auditiva e da fala;

XVII. Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar - Titular do cargo de Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino ou de Unidade Escolar, cujas funções são as de auxiliar o corpo docente, discente e ao Instrutor de LIBRAS, na compreensão, tradução e mediação das atividades linguísticas dessa natureza;

XVIII. Atendente de Classe – Titular do cargo de atendente de classe da carreira do Magistério Público Municipal, cujas funções são de apoio à docência nas etapas da educação infantil até o primeiro ano do ensino fundamental ou em educação especial, atuando no controle, acompanhamento e organização das crianças nas atividades lúdicas, sociais, culturais e recreativas;

XIX. Secretário Escolar - Titular do cargo de Secretário Escolar da Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal, cujas funções são as de desenvolver tarefas relacionadas aos serviços burocráticos da Unidade de Ensino, com atribuições de confecção de atas de reuniões e/ou registros escolares, organização, transferências, certificados e/ou diploma escolar, assim como atualizar as publicações oficiais do órgão central, estadual e federal e a escrituração da Unidade de Ensino;

XVIII. Assistente Administrativo Escolar - Titular do cargo de Assistente Administrativo Escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino ou de Unidade Escolar, com funções de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000

Nova Morada– Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

auxiliar a gestão escolar ou Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação nas atividades de digitação, reprografia, informática, bem como outras atividades relacionadas à gestão escolar;

XIX. Auxiliar de Biblioteca- Titular do cargo de Auxiliar de Biblioteca da Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal, cujas funções são as de auxílio às atividades de biblioteca no desenvolvimento de atividades de leitura, organização e distribuição de títulos literários, científicos, pedagógicos, conservação e limpeza dos materiais destinados às atividades bibliotecárias;

XX. Motorista Escolar- Titular do cargo de Motorista Escolar da carreira dos servidores do Magistério Público Municipal, cuja função é a de conduzir veículo automotor e desenvolver atividades de manutenção e conservação de veículos escolares, bem como zelar pela manutenção e conservação dos mesmos;

XXI. Vigilante Escolar - Titular do cargo de vigilante escolar da carreira dos servidores do Magistério Público Municipal, cujas funções são as de preservar e proteger o patrimônio público escolar, o zelo, a proteção e a conservação do meio ambiente escolar;

XXII. Auxiliar de Alimentação Escolar – Titular do cargo de Auxiliar de Alimentação Escolar da carreira dos servidores do magistério público municipal, com a função de administrar o espaço da cozinha da escola no que se refere à sua organização, limpeza dos utensílios, manuseios, cozimento e distribuição dos alimentos escolares, bem como, juntamente com a direção da escola zelar pela organização do depósito dos alimentos;

XXIII. Auxiliar de Infraestrutura Escolar – Titular do cargo de Infraestrutura Escolar da Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal cujas funções são as de executar as tarefas relacionadas à limpeza e a conservação do meio ambiente no âmbito da Unidade Escolar ou em Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação;

XXIV. Grupo Ocupacional - o conjunto de cargos classificados que integram o Magistério público municipal, identificados pela similaridade de área de conhecimento e de atuação;

XXV. Categoria Funcional - o agrupamento de cargos classificados segundo as habilitações exigidas;

XXVI. Cargo - o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que deve ser acometido a um servidor criado por lei com denominação própria e vencimento pago pelo poder público, para provimento em caráter efetivo, em comissão e/ou temporário;

XXVII. Carreira - o conjunto de cargos de provimento permanente organizado em níveis, classes e referências;

XXVIII. Nível - é a graduação de um cargo em linha ascendente, em virtude de titulação específica;

XXIX. Classe - a posição distinta na faixa de vencimentos, dentro de cada nível, em função do tempo de serviço;

XXX. Referência - posição distinta na faixa de vencimento por promoção profissional, dentro de cada nível e classes, em função do desempenho funcional e profissional.

Art. 5º Ficam criados e renomeados os cargos e as funções do Magistério Público Municipal nas formas a seguir indicadas:

I. Cargo de Professor, da categoria funcional de Professor Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

II. Cargo de Coordenador Pedagógico, da categoria funcional de Profissionais de Suporte Técnico- Pedagógico à Docência;

III. Os cargos da categoria funcional de técnico em nível superior em áreas afins composto por:

- a) Nutricionista Escolar;
- b) Bibliotecário Escolar
- c) Psicólogo Escolar;
- d) Fonoaudiólogo Escolar;
- e) Assistente Social Escolar.

IV. Os cargos da categoria funcional do suporte técnico administrativo e infraestrutura escolar e apoio à docência composto por:

- a) Instrutor de LIBRAS Escolar;
- b) Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar;
- c) Auxiliar de Classe;
- d) Secretário Escolar;
- e) Assistente Administrativo Escolar;
- f) Auxiliar de Biblioteca;
- g) Motorista Escolar;
- h) Vigilante Escolar;

V. Os cargos da categoria funcional do Apoio Administrativo Escolar composto por:

- a) Auxiliar de Alimentação Escolar;
- b) Auxiliar de Infraestrutura Escolar.

VII. As funções gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar;

VIII – A função gratificada de Coordenador Técnico-Pedagógico, no âmbito da rede Municipal de Ensino;

Art. 6º O Quadro de Pessoal do Magistério Municipal é constituído de cargos, organizados em carreira e funções gratificadas, na forma dos Anexos I, II-A, II-B, III-A, III-B, IV-A, IV-B e IV-C desta Lei.

CAPITULO II

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SEÇÃO I

Da Gestão Pedagógica da Rede Municipal de Ensino

Art. 7º Na Organização Administrativa e Pedagógica da Secretaria de Educação haverá a função gratificada de Coordenador Técnico-Pedagógico.

Art. 8º A nomeação para a função gratificada de Coordenador Técnico-Pedagógico recairá em Profissional da Educação que preencher aos seguintes critérios:

I. Ser integrante da Carreira do Magistério Público Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- II. Ter graduação em Pedagogia ou curso de Licenciatura em áreas específicas em qualquer dos casos acompanhada de pós-graduação em nível de Especialização em áreas pedagógicas;
- III. Ter experiência de docência ou pedagógica de no mínimo três anos;
- IV. Estar na rede municipal de ensino do Município no período mínimo de três anos.

Art. 9º Ao Coordenador Técnico-Pedagógico compete no âmbito da Rede Municipal de Ensino:

- I. A supervisão do processo didático, pedagógico e educacional;
- II. A inspeção escolar e educacional;
- III. O planejamento educacional e pedagógico;
- IV. A coordenação de ações de assistência psicopedagógica do processo educacional e didático;
- V. Oferecer parâmetros e diretrizes gerais de elementos para elaboração dos Projetos Políticos Pedagógicos das Unidades de Ensino;
- VI. Cooperar com a elaboração dos Projetos Políticos Pedagógicos das Unidades de Ensino;
- VII. Elaborar Projetos Pedagógicos Institucionais que visem melhorias da qualidade do ensino, eficiência dos resultados educacionais da Rede Municipal de Educação;
- VIII. Colaborar com eficiência e presteza, quanto ao cumprimento das metas de melhorias das organizações da Rede Municipal de Ensino;
- IX. Planejar, coordenar e executar as ações pedagógicas da Secretaria de Educação do Município;
- X. Coordenar o processo de Implementação das diretrizes da Secretaria de Educação do Município;
- XI. Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações e metas determinadas pelo Plano Municipal de Educação, assim como das ações pedagógicas visando suas reorientações;
- XII. Elaborar Projetos de Formação Continuada, atualização e capacitação permanente em serviço do quadro de pessoal da Rede Municipal de Ensino;
- XIII. Elaborar Projetos Especiais de desenvolvimento da Educação;
- XIV. Gestão solidária, articulada e harmônica quanto aos aspectos pedagógicos e curriculares com o Conselho Municipal de Educação;
- XV. Elaborar estudos, levantamento qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede Escolar;
- XVI. Acompanhar e oferecer suporte aos coordenadores pedagógicos na elaboração de elementos de avaliação em conjunto com as Direções de Unidades de Ensino;
- XVII. Elaborar, acompanhar e avaliar em conjunto com as Direções de Unidades de Ensino os Planos, Programas e Projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Escolar, em relação a aspectos pedagógicos e educacionais;
- XVIII. Executar Projetos Educacionais do Órgão Central;
- XIX. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;
- XX. Analisar os resultados gerais de desempenho dos alunos da Rede Escolar visando a orientação pedagógica;
- XXI. Instituir um sistema de identificação de aprendizagem e os seus reflexos na evasão e repetência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- XXII. Avaliar e planejar ações a partir dos resultados indicados no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, especialmente nas etapas de alfabetização;
- XXIII. Colaborar com a aplicabilidade do Processo de Avaliação de Desempenho Profissional;
- XXIV. Promover encontros pedagógicos com objetivo de estimular, implantar e implementar inovações pedagógicas, analisando experiências exitosas, promovendo intercâmbio entre Unidades Escolares;
- XXV. Promover, em articulação com as Direções das Unidades de Ensino, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade do Ensino.
- XXVI. Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências exitosas, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares.
- XXVII. Implantar um sistema de dados estatísticos educacionais e divulgar de forma quantitativa e qualitativa informações referentes à população escolar e escolarizável do município, identificando as áreas de necessidade para intervenções pedagógicas e educacionais.
- XXVIII. exercer outras atividades correlatas e afins.

Art.10 Na organização administrativa da unidade de ensino haverá as seguintes Funções Gratificadas:

- I - Diretor;
- II - Vice-diretor.

Art. 11 As Funções gratificadas de Diretor, de Vice-diretor e o Cargo de Secretário Escolar estão estruturados na organização administrativa de Unidade de Ensino de acordo com o seu porte, nas formas a seguir indicadas:

I - Unidade de grande porte, assim compreendida, a Unidade de Ensino que possua mais de oitocentos alunos, contará com um Diretor, um Vice-diretor por turno de funcionamento da unidade de ensino, um Coordenador Pedagógico por turno de funcionamento da Unidade de Ensino e um Secretário Escolar;

II - Unidade de médio porte, assim compreendida a Unidade de Ensino que possua no mínimo trezentos e cinquenta alunos e no máximo oitocentos alunos, contará com um Diretor, um Vice-diretor por turno de funcionamento da unidade de ensino, um Coordenador Pedagógico por turno de funcionamento da Unidade de Ensino e um Secretário Escolar;

III - Unidade de pequeno porte, assim compreendida a Unidade de Ensino que possua no mínimo cem alunos e no máximo trezentos e quarenta e nove alunos, contará com um Diretor, um Vice-diretor, um Coordenador Pedagógico e um Secretário Escolar;

§ 1º As unidades de ensino que possuam menos de cem alunos pertencerão a uma nucleação administrativa pedagógica Escolar de Unidade de Ensino, assim compreendida, contará com um Diretor, um Vice-Diretor, um Coordenador Pedagógico e um Secretário Escolar da nucleação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

§ 2º A nucleação escolar, de que trata o parágrafo 1º deste artigo não poderá ultrapassar a quantidade de quatrocentos alunos no somatório das unidades de ensino nucleadas, e será classificada como unidade de médio porte.

§ 3º As Creches Escolares ou instituições de ensino infantil são classificadas como unidade de ensino, independentemente da quantidade de alunos matriculados de acordo com o que definem os incisos I, II e III deste artigo.

§ 4º Os alunos das Unidades de Ensino de Tempo Integral serão contados em dobro para efeito de classificação das respectivas unidades de acordo com o que dispõe os incisos I, II e III deste artigo.

Art. 12 Ao Diretor compete superintender as atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade, além das seguintes atribuições:

I – administrar e executar o calendário escolar;

II – elaborar o planejamento geral da unidade escolar, inclusive o planejamento da proposta pedagógica;

III. Promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;

IV. Informar ao servidor da notificação do dirigente máximo da Secretaria de Educação da necessidade de apurar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e/ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

V. coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;

VI. Assegurar a participação do Conselho Escolar na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;

VII. Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;

VIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na Programação Escolar, inclusive com referência a prazos;

IX. Supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;

X. Emitir certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devem ser emitidos pelo dirigente máximo da Unidade Escolar;

XI. Controlar a frequência dos servidores da Unidade Escolar;

XII. Elaborar e controlar a escala de férias dos servidores e enviar via específica à Secretaria de Educação;

XIII. Promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade Escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;

XIV. Estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas Unidades Escolares, promovendo ações que ampliem esse acervo, além de incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000

Nova Morada– Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

- XV. Coordenar as atividades administrativas da Unidade Escolar;
- XVI. Convocar os professores para a definição da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da Unidade Escolar e do Professor;
- XVII. manter atualizada as informações funcionais dos servidores na Unidade Escolar;
- XVIII. zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como, bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros instrumentos tecnológicos para o desenvolvimento da escola e da educação;
- XIX. Distribuir a carga horária obrigatória dos servidores da escola;
- XX – analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;
- XXI. responder pelo cadastramento e registro relacionado com a administração de pessoal;
- XXII. programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da Unidade Escolar;
- XXIII. coordenar as atividades financeiras da Unidade Escolar;
- XXIV. controlar os créditos orçamentários da Unidade Escolar oriundos dos recursos Federais, Estaduais e Municipais;
- XXV. elaborar e responder pela prestação de conta dos recursos da Unidade Escolar;
- XXVI. registrar e controlar as obrigações a pagar da Unidade Escolar;
- XXVII. adotar medidas que garantam as condições financeiras necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da Unidade Escolar;
- XXVIII– exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 13 Ao Vice-diretor compete administrar o turno de sua responsabilidade, supervisionar a execução de projetos pedagógicos e dos serviços administrativos, substituir o diretor nas suas ausências e impedimentos, promovendo a articulação escola-comunidade além das seguintes atribuições:

- I – substituir o diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
- II – assessorar o diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
- III – exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- IV – acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;
- V – controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao diretor para as providências conforme o caso;
- VI – zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;
- VII – supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
- VIII – executar outras atribuições correlatas e afins.

Art. 14 A designação para as funções de diretor e vice-diretor recairá em um dos profissionais da educação integrantes do Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério, conforme previsto no Estatuto do Magistério Público do Município de Capim Grosso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

CAPITULO III
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
Seção I
Das Categorias Funcionais

Art. 15 A Carreira do Magistério Público Municipal compreende as categorias funcionais:

I – Profissionais da Educação:

- a) Professor Municipal;
- b) Coordenador Pedagógico.

II - Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar composto por:

- a) Instrutor de LIBRAS Escolar;
- b) Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar;
- c) Secretário Escolar;
- d) Atendente de Classe;
- e) Assistente Administrativo Escolar;
- f) Auxiliar de Biblioteca;
- g) Motorista Escolar;
- h) Vigilante Escolar.

III - Apoio Administrativo Escolar composto por:

- a) Auxiliar de Infraestrutura Escolar;
- b) Auxiliar de Alimentação Escolar.

IV - Técnico de Nível Superior composto pelos cargos:

- a) Nutricionista Escolar;
- b) Bibliotecário Escolar;
- c) Psicólogo Escolar;
- d) Fonoaudiólogo Escolar;
- e) Assistente Social Escolar.

Parágrafo único: A Carreira do Magistério fica estruturada na forma estabelecida nos Anexos V-A, V-B, V-C V- D, VI-A, VI-B, VI-C e VI-D desta Lei.

Art. 16 Os cargos de Carreira do Magistério são acessíveis a todos os brasileiros, assim como aos estrangeiros, preenchidos os requisitos que a lei estabelecer e o ingresso dar-se-á por aprovação em concurso público de provas e provas de títulos, para o cargo e nível em que o candidato concorreu, sempre na classe e referência inicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

Seção II
Dos Cargos

Art. 17 Ao Professor compete:

- I- A regência de classe;
- II- A participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III- A elaboração e cumprimento do plano de trabalho;
- IV- O zelo pela aprendizagem dos alunos;
- V- A colaboração nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Art. 18 Ao Coordenador Pedagógico compete, no âmbito da Unidade de Ensino:

- I - A coordenação do processo didático, quanto aos aspectos de planejamento, controle e avaliação;
- II - A cooperação com as atividades dos docentes;
- III - A participação na elaboração da proposta do projeto político-pedagógico do Estabelecimento de ensino;
- IV - Participação nas reuniões de conselho de classe e nas reuniões de pais e alunos;
- V - A orientação para os trabalhos pedagógicos individuais ou em grupo;
- VI - O aconselhamento e/ou encaminhamento de alunos em sua formação geral;
- VII - Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas Unidades Escolares;
- VIII - Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
- IX - Acompanhar o processo de implementação das diretrizes da Secretaria de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
- X - Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas visando a sua reorientação;
- XI - Coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Atividade Complementar em unidades Escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- XII - Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar;
- XIII - Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- XIV – Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar;
- XV – Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do Órgão Central, buscando implementá-los na Unidade Escolar, atendendo às peculiaridades locais e regionais;
- XVI – Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;
- XVII – Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

XVIII – Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva, integral e cidadania;

XIX – Propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

XX - Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos;

XXI – Promover reuniões e encontros com os pais, visando a integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos;

XXII – Estimular e apoiar a criação de Associações de Pais, de Grêmios Estudantis, Conselho Escolar e outros que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação;

XXIII - Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 19 Ao Nutricionista Escolar compete no âmbito da Rede Municipal de Ensino:

I - elaborar e planejar o cardápio da alimentação escolar;

II - desenvolver ações que visem à melhoria de nutrientes da alimentação escolar;

III - fiscalizar as aplicações das ações da nutrição escolar;

IV - atender sempre que solicitado o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

V - desenvolver ações de previsão, promoção, proteção e reabilitação dos hábitos alimentares do educando;

VI – ministrar informações sobre a composição, propriedades e transformação dos alimentos e do seu aproveitamento pelo organismo humano e atenção dietética;

VII – contribuir para promover o estado nutricional do educando;

VIII – articular com a Equipe Técnico-pedagógica e o Conselho Municipal de Alimentação Escolar a elaboração de políticas e programas de educação, segurança e vigilância nutricional, alimentar e sanitária envolvendo os servidores que atuam na preparação e distribuição da alimentação escolar;

IX – planejar, prescrever, analisar, supervisionar e avaliar os alimentos escolares;

X – gerenciar, planejar e avaliar unidades de valores nutricionais da alimentação escolar, visando à boa qualidade e condições de armazenamento dos materiais alimentícios nas Unidades Escolares.

Art. 20 Ao Bibliotecário Escolar compete no âmbito do Sistema Municipal de Ensino:

I - organizar e coordenar as atividades de bibliotecas;

II - desenvolver ações que visem à implantação de bibliotecas nas unidades de ensino e ou/comunidades;

III – organizar projetos de incentivos à leitura, com ênfase em mecanismo de biblioteca móvel;

IV – desenvolver atividades de leitura através da dramaturgia, audiovisuais, brinquedotecas, cdtecas, videotecas;

V – incentivar a difusão de trabalhos artísticos, culturais e literários regionais e locais;

VI - exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 21 Ao Psicólogo Escolar compete no âmbito da Rede de Ensino a assistência psicossocial educacional, apoio psicológico, além das seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- I- Identificar problemas de desvio de aprendizagem;
- II- Colaborar na assistência técnica pedagógica e psicopedagógica;
- III- Orientar e encaminhar ações que visem a melhoria das condições sociais e psicológicas para a aprendizagem;
- IV- Elaborar e acompanhar pesquisas de identificação das dificuldades de concentração na aprendizagem;
- V- Planejar e desenvolver métodos simplificados de conhecimentos científicos a ser distribuídos nas Unidades de Ensino, acompanhando a sua aplicabilidade para o bom desempenho de aprendizagem dos alunos;
- VI- Elaborar em conjunto com a equipe técnico-pedagógica métodos de compreensão dos múltiplos referenciais da busca constante da facilitação da aprendizagem;
- VII- Planejar a elaboração de elementos da diversidade na perspectiva necessária para compreensão das dificuldades de aprendizagem, oferecendo elementos científicos a coordenação técnico-pedagógica, quanto ao incentivo à interlocução de conhecimentos simplificando a apreensão da complexidade e multideterminação de fenômenos;
- VIII- Compreender os fenômenos sociais, econômicos e culturais do educando para o processo de facilitação do ensino e aprendizagem;
- IX- Articular com a Coordenação Técnico-pedagógica fundamentações que visem atenção à saúde, tomadas de decisões e gerenciamento de funções psicossocial educacional;
- X- Analisar com eficiência e presteza o campo de atuação e planejar ações de enfrentamento de desafios permanentes;
- XI- Planejar com a Coordenação Técnico-pedagógica as dinâmicas das interações dos educandos;
- XII- Identificar e analisar necessidades de natureza;
- XIII- Elaborar e planejar projetos, agir com referenciais teóricos e especificidade da população educanda;
- XIV- Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art.22 Ao Fonoaudiólogo Escolar compete no âmbito da Rede Municipal de Ensino:

- I. oferecer atendimento de fonoaudiologia com o objetivo da busca constante da melhoria da saúde do sistema vocal dos corpos discente e docente da rede escolar, visando à melhoria das condições orgânicas dessa natureza para facilitar as condições de ensino aprendizagem;
- II. desenvolver ações que orientem o professor para o uso adequado do sistema fonoaudiológico visando à prevenção de problemas que comprometem a qualidade do sistema fonador;
- III. exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 23 Ao Assistente Social Escolar compete no âmbito da Rede Municipal de Ensino:

- I - promover atendimento ao educando, na área de assistência social;
- II - desenvolver ações visando a integração família/escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000

Nova Morada– Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

III - desenvolver ações para atendimento socioeducativo a crianças e adolescentes da Rede de Ensino, que se encontram em situação de riscos sociais;

IV - identificar problemas que interfiram direta ou indiretamente no desempenho acadêmico dos educandos (as), visando desenvolver ações de intervenção junto à escola e à família;

V - desenvolver ações para informar e orientar o Professor, a equipe técnico-pedagógica e a direção escolar para trabalhar as condições sociais dos alunos;

VI - promover atividades que visem a compreensão e conhecimento da historicidade social do educando visando ajudar a escola a pensar e constituir currículo escolar contextualizado;

VII - desenvolver outras ações correlatas e afins.

Art. 24 Ao Instrutor de LIBRAS Escolar compete no âmbito da rede municipal ou de unidade de ensino:

I - exercer atividade de ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, para alunos com deficiência auditiva e da fala;

II - exercer apoio às atividades de docência em salas de recursos multifuncionais ou específicas de atendimento às pessoas com deficiências auditiva e da fala;

III - participar das atividades e projetos especiais de ensino da LIBRAS voltados para a comunidade escolar, na perspectiva de inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais, na área da deficiência auditiva e da fala;

IV - participar de projetos especiais de ensino da LIBRAS, voltados para a comunidade em geral, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25 Ao Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar compete no âmbito da rede municipal ou de unidade de ensino:

I - exercer atividade de apoio à docência na interpretação e tradução da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e Língua Portuguesa para deficientes auditivos;

II - exercer apoio às atividades de docência em salas de recursos multifuncionais ou específicas de atendimento, na interpretação e tradução da LIBRAS, e da Língua Portuguesa para surdos;

III - mediar a comunicação entre as pessoas com deficiências auditiva e da fala e as da Comunidade Escolar, na perspectiva de promover a inclusão social na Unidade de Ensino;

IV - participar na condição de intérprete e tradutor, das atividades e projetos especiais de ensino da LIBRAS voltados para a Comunidade Escolar, na perspectiva de inclusão de alunos na área da deficiência auditiva e da fala;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

V - participar na condição de intérprete e tradutor, de projetos especiais de ensino da LIBRAS, voltados para a comunidade em geral, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

VI - participar, na condição de intérprete e tradutor, de eventos educacionais, sociais e culturais promovidos pelas Unidades de Ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26 Ao Atendente de Classe compete:

I - no âmbito das Instituições de Educação Infantil até o primeiro ano do Ensino Fundamental:

a) desenvolver ações de apoio ao Professor nas atividades de docência e pedagógicas;

b) auxiliar no acompanhamento e organização das crianças nas atividades lúdicas, sociais, culturais e recreativas;

c) assegurar assistência às crianças em suas necessidades básicas.

II - no âmbito das classes de Educação Infantil e Ensino Fundamental que inclua alunos com necessidades educacionais especiais:

a) apoiar o Professor no atendimento aos alunos com dificuldade de locomoção;

b) dar assistência aos alunos com deficiências motoras que comprometam a sua mobilidade no espaço escolar;

c) dar assistência aos alunos com habilidades motoras comprometidas no atendimento às suas necessidades básicas;

d) acompanhar e assistir alunos cuja deficiência intelectual comprometa a sua sociabilidade e interação na Comunidade Escolar.

Art. 27 Ao Secretário Escolar compete:

I - Prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar;

II - Efetivar registros escolares e processar dados referentes à matrícula, aluno, professor e servidor em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados;

III - Classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, relatório sobre alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislação pertinentes;

IV - Redigir e expedir correspondências oficiais;

V - Organizar e responder pela manutenção dos arquivos;

VI - Acompanhar os atos administrativos publicados nos Diários Oficiais;

VII - Auxiliar na coordenação de pessoal do apoio administrativo nos turnos de sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- VIII – Controlar e guardar os diários de classe;
- IX - Fornecer informações para a direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos;
- X - Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- XI - Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;
- XII - Manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar;
- XIII - Coordenar a utilização plena, pelos professores, dos recursos tecnológicos da Escola;
- XIV - Comunicar ao diretor da escola as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente como faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional;
- XV - Executar outras atribuições correlatas e afins.

Art.28 Ao Assistente Administrativo Escolar compete no âmbito da Escola ou da Secretaria de Educação:

I - assessorar a Secretaria Municipal de Educação ou a Administração da Unidade Escolar no desenvolvimento de tarefas relacionadas aos meios didáticos e administrativos nos aspectos de:

- a) digitação;
- b) reprografia;
- c) serviços de informática;
- d) organização administrativa;
- e) exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 29 Ao Auxiliar de Biblioteca Escolar compete:

- I - desenvolver atividades de assistência a biblioteca;
- II - auxiliar o Bibliotecário Escolar;
- III - organizar os espaços de leitura e audiovisual;
- IV - conservar e organizar o acervo cultural, literário, educativos e pedagógicos;
- V - organizar a distribuição dos títulos científicos e literários;
- VI - arquivar e catalogar os títulos e os acervos científicos, literários e culturais;
- VII - exercer atividades correlatas e afins;

Art. 30 Ao Motorista Escolar compete no âmbito da rede municipal:

- I - conduzir os veículos automotores escolares;
- II - zelar pela preservação da integridade física, intelectual e moral do estudantes nos trajetos escolares, culturais e educacionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

III - zelar, preservar e cuidar da manutenção dos veículos automotores da Secretaria Municipal de Educação;

IV - exercer outras atividades correlatas e afins determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31 Ao Vigilante Escolar compete no âmbito da rede municipal ou de unidade de ensino:

I - proteger, guardar e preservar o patrimônio móvel e imóvel, interno e externo da Rede Municipal de Ensino;

II - proteger e zelar pelos bens móveis, estando estes no interior das Unidades de Ensino ou órgãos da Rede Municipal de Ensino;

III - controlar o acesso às dependências das Unidades de Ensino e órgãos da Rede Municipal de Ensino;

IV - exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 32 Ao Auxiliar de Alimentação Escolar compete:

I – administrar o espaço da cozinha da escola;

II – desenvolver atividades no que se refere à organização e limpeza dos utensílios;

III - manusear, cozimento e distribuição dos alimentos escolares;

IV – planejar juntamente com a direção da escola a organização do depósito de merenda, observando os prazos de validade dos alimentos, condições de armazenamento e limpeza do local;

V – desenvolver outras atividades correlatas e afins.

Art. 33 Ao Auxiliar de Infraestrutura Escolar compete no âmbito da Escola ou da Secretaria Municipal de Educação:

I – assessorar a administração escolar ou a Secretaria Municipal de Educação, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à conservação da infraestrutura escolar;

II- desenvolver atividade de limpeza;

III – desenvolver atividade de organização de ordem administrativa;

IV – desenvolver outras atribuições correlatas e afins.

Art. 34 A descrição das atribuições dos cargos a que se referem os artigos de 17 a 33 desta Lei, assim como os pré-requisitos referentes a cada cargo constam no Anexo X desta Lei.

Seção III
Da Estrutura da Carreira

Art. 35 Para ingresso no cargo de Professor, além dos requisitos estabelecidos em legislação específica, exigir-se-á diploma ou certificado acompanhado do Histórico Escolar, expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido, devidamente registrado em órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

competente, observando-se, para o exercício nas diversas séries, as seguintes qualificações mínimas:

I - Ensino superior completo em graduação em Pedagogia para docência na Educação Infantil, e do primeiro ao quinto ano do Ensino Fundamental;

II - Formação superior em curso de licenciatura em graduação plena com habilitação específica, ou em área correspondente com a complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas do primeiro ao nono ano do Ensino Fundamental;

Art. 36 Para ingresso no cargo de Coordenador Pedagógico, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á habilitação específica em curso superior de graduação em Pedagogia.

Art. 37 Para o ingresso no cargo de Nutricionista Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á habilitação em curso superior de Nutrição.

Art. 38 Para ingresso no cargo de Bibliotecário Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á habilitação em curso superior de Biblioteconomia.

Art. 39 Para o ingresso no cargo de Psicólogo Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á habilitação específica em curso de graduação em Psicologia acompanhada de curso de capacitação específica na área de Educação.

Art. 40 Para ingresso no cargo de Assistente Social Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á habilitação em curso superior de Serviço Social.

Art. 41 Para ingresso no cargo de Fonoaudiólogo Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á habilitação em curso superior de fonoaudiologia.

Art. 42 Para o ingresso no cargo de Instrutor de LIBRAS Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais exigir-se-á formação mínima em nível médio, acompanhado de curso específico em Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS, com a certificação de Proficiência, fornecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 43 Para o ingresso no cargo de Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais exigir-se-á formação mínima em nível médio, acompanhado de curso específico em Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS, com a certificação de Proficiência, fornecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 44 Para ingresso no cargo de Atendente de Classe, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á formação completa no Ensino Médio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

Art. 45 Para ingresso no cargo de Secretário Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á formação completa no Ensino Médio acompanhado de curso na área de informática.

Art. 46 Para o ingresso no cargo de Assistente Administrativo Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á formação em Ensino Médio acompanhado com curso na área de informática.

Art. 47 Para ingresso no cargo de Auxiliar de Biblioteca Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á formação completa no Ensino Médio acompanhado de curso na área de informática.

Art. 48 Para ingresso no cargo de Motorista Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á formação completa em Ensino Médio e carteira de habilitação de categoria D.

Art. 49 Para ingresso no cargo de Vigilante Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á formação completa em Ensino Médio.

Art. 50 Para ingresso no cargo de Auxiliar de Alimentação Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á formação em nível de Ensino Médio.

Art. 51 Para ingresso no cargo de Auxiliar de Infraestrutura Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á formação completa no Ensino Médio.

Art. 52 Fica criado o quadro permanente do Magistério Público Municipal.

Art. 53 A Carreira do Magistério do quadro permanente está estruturada em 4 (quatro) níveis e cada nível será subdividido em 06 (seis) classes, designadas pelas letras **A, B, C, D, E, e F** e nas referências designadas pelos numerais **I, II, III, IV, V e VI**, na forma estabelecida no Anexo V desta Lei.

Parágrafo único - Os níveis do que trata este artigo são os seguintes:

I - Nível 1:

- a) Professor com graduação em Pedagogia, licenciatura em áreas específicas ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da Legislação vigente.
- b) Coordenador Pedagógico com Graduação em Pedagogia.

II- Nível 2:

- a) Professor com graduação em Pedagogia, licenciatura em áreas específicas ou formação superior, em área correspondente e complementação nos termos da Legislação vigente, com pós-graduação, a nível de especialização na área de educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- b) Coordenador Pedagógico com graduação em Pedagogia, acompanhado de curso de Pós-graduação em nível de especialização na área de educação.

III- Nível 3:

- a) Professor com graduação em Pedagogia, licenciatura em áreas específicas ou formação superior, em área correspondente e complementação nos termos da Legislação vigente, com pós-graduação, em nível de Mestrado, na área de educação;
- b) Coordenador Pedagógico com curso de pós-graduação em mestrado, na área de educação.

IV - Nível 4:

- a) Professor com graduação em pedagogia, licenciatura em áreas específicas ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da Legislação vigente, com pós-graduação, em nível de Doutorado, na área de educação;
- b) Coordenador Pedagógico com curso de pós-graduação em doutorado, na área de educação.

Art. 54 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de diferença entre os níveis:

- a) do nível especial do quadro suplementar para o nível 1 do quadro permanente-13%;
- b) do nível especial do quadro suplementar para o nível 2 do quadro permanente-20%;
- c) do nível especial do quadro suplementar para o nível 3 do quadro permanente -40%;
- d) do nível especial do quadro suplementar para o nível 4 do quadro permanente -60%.

Art. 55 Fica estabelecido o percentual de 5% (cinco por cento) de diferença entre as classes constantes do anexo V. desta lei.

Art. 56 Aos servidores dos Grupos Ocupacionais do Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência e do Apoio Administrativo Escolar, é assegurado à promoção na carreira por nível, em virtude da escolarização ou titulação e por referência mediante avaliação de desempenho.

Art. 57 A carreira do Grupo Ocupacional de Técnico em Nível Superior em Áreas Afins está estruturada em um único nível, subdividida em sete referências designadas pelos numerais I, II, III, IV, V, VI e VII na forma estabelecida no Anexo VI desta Lei.

Art. 58 A carreira do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico-administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência está estruturada em três níveis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

subdivididos em sete referências, designadas pelos numerais I, II, III, IV, V, VI e VII na forma estabelecida no Anexo VI desta Lei.

§ 1º - Os níveis de que trata este artigo são os seguintes:

I – Nível I: servidores do grupo ocupacional Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência com escolaridade em nível médio;

II - Nível II: servidores do grupo ocupacional Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar, e de Apoio à Docência com escolaridade em nível médio, acompanhado de curso de formação dos profissionais da educação básica nas áreas de secretaria escolar, multimeios didáticos, alimentação escolar e orientação comunitária;

III - Nível III: servidores do grupo ocupacional Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar, e de Apoio à Docência com escolaridade em nível superior, acompanhado de curso de formação dos profissionais da educação básica nas áreas de Biblioteconomia, secretaria escolar, multimeios didáticos, alimentação escolar e orientação comunitária na sua área de atuação.

§ 2º – Fica estabelecido os seguintes percentuais de diferença entre os níveis de que trata o parágrafo primeiro deste artigo:

I – Do nível I para o nível II – 7,5%;

II - Do nível I para o nível III – 15%;

Art. 59 A carreira do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Escolar está estruturada em três níveis, subdivididos em sete referências designadas pelos numerais I, II, III, IV, V, VI e VII na forma estabelecida no Anexo VI desta Lei.

§ 1º - Os níveis de que trata este artigo são os seguintes:

I - nível 1 – Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Escolar com formação em nível médio;

II - nível 2 – Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Escolar com formação em nível médio acompanhado de curso de formação dos profissionais da educação básica nas áreas de alimentação escolar e infraestrutura escolar;

III - nível 3 - Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Escolar com formação em nível superior acompanhado de curso de formação dos profissionais da educação básica nas áreas de alimentação escolar e infraestrutura escolar.

§ 2º - Fica estabelecido a remuneração dos servidores Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Administrativo em 67,5 % do Piso Salarial Nacional dos professores e os seguintes percentuais de diferença entre os níveis de que trata este artigo:

I - do nível 1 para o nível 2 – 7,5% (sete e meio por cento);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

II – do nível 1 para o nível 3 – 15% (quinze por cento).

Art. 60 A promoção funcional por nível, em razão da escolaridade ou titulação na área de atuação do servidor de que trata esta lei, dar-se-á sempre a requerimento do interessado, por ato do Secretário de Educação do Município que determina o apostilamento competente.

Art. 61 A percepção dos benefícios e vantagens é devida no mês subsequente à data de protocolo do requerimento, desde que comprovada à escolaridade ou a titulação exigida por esta Lei, que se fará através de diplomas ou certificados acompanhados do histórico escolar de conclusão do curso na área de educação em se tratando de Professor e Coordenador Pedagógico, ou de atuação do servidor em se tratando de servidores não docentes, devidamente registrado por órgão competente.

Art. 62 Fica estabelecido o percentual de 2% de diferença entre as referências constantes nos Anexos V e VI desta lei.

Art. 63 A mudança de um cargo para outro somente se dará por concurso público.

SEÇÃO IV

DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art. 64 Aos Professores e aos Coordenadores Pedagógicos integrantes da carreira do Magistério é assegurada a promoção funcional na carreira, por nível, em virtude de obtenção de titulação, por classe mediante tempo de serviço e por referência mediante avaliação de desempenho.

Art. 65 O servidor da carreira do Magistério não poderá obter promoção funcional por nível, por classe e por referência durante o estágio probatório.

Art. 66 A promoção por classe dar-se-á automaticamente a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício nas atividades de docência, pedagógica ou de gestão escolar no Magistério Público Municipal.

Art. 67 A promoção funcional por referência dar-se-á mediante avaliação de desempenho por comissão de avaliação que regulamentará os pesos e proporções, levando-se em conta as seguintes condições e fatores:

- I - Interstício mínimo de três anos na referência em que se encontra;
- II - Frequência regular assim considerada a inexistência de falta injustificada ao serviço;
- III - Aperfeiçoamento funcional, assim considerado a demonstração pelo servidor, da capacidade para melhor desempenhar as atividades do cargo que ocupa, adquirida em cursos regulares inerentes às suas atividades, realizadas em instituições credenciadas no mínimo de curso com duração com até 80 horas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

IV - Desempenho no trabalho mediante avaliação segundo parâmetro de qualidade do exercício profissional, a serem definidos em regulação própria;

V - Dedicção exclusiva na rede municipal de ensino;

VI - O tempo de serviço na função de atividade do Magistério público do município de Capim Grosso;

VII - Avaliações periódicas de aferição de conhecimento na área curricular em que o professor exerça a docência e de conhecimentos pedagógicos;

§ 1º - Na apreciação do aperfeiçoamento funcional, serão avaliados os cursos, trabalhos e estudos relacionados com a área de educação ou a área de atuação do servidor do magistério, desde que esteja em efetivo exercício da função.

§ 2º - Na apreciação do aperfeiçoamento profissional a pesquisa e a produção intelectual realizadas no exercício do magistério serão avaliadas pela qualidade, relevância dos seus resultados e pela contribuição ao processo de aprendizagem.

§ 3º - A avaliação de desempenho é compreendida como um processo global anual e permanente de análise das atividades de ensino, administração escolar, coordenação pedagógica e será efetuada em conformidade com os critérios e normas constantes desta lei, a serem complementadas mediante regulamentação específica.

§ 4º - O processo de avaliação será conduzido e supervisionado por comissão designada pelo Secretário de Educação do Município e composta de cinco membros, que não poderão ser integrantes do quadro do Magistério Público Municipal, sendo dois indicados pela Secretaria de Educação do Município, um representante do Conselho Municipal de Educação e dois representantes da entidade representativa do Magistério Público Municipal.

CAPITULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 68 Os Professores e Coordenadores Pedagógicos integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal estão sujeitos à jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais em jornada de tempo parcial e 40 (quarenta) horas semanais, em jornada de tempo integral.

Art. 69 A jornada de trabalho do Professor em função de docência compreende:

I – Hora-aula, é o período em que desempenha atividades de efetiva regência de classe;

II - Hora-atividade, a carga horária destinada aos professores em efetiva regência de classe, com a participação coletiva ou não, por área de conhecimento, para preparação e avaliação do trabalho didático, reuniões pedagógicas, aperfeiçoamento profissional e a articulação com a comunidade, de acordo com a proposta pedagógica da escola, devendo ser desenvolvida uma parte na unidade escolar e outra fora dela.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

Art. 70 O Professor, quando na efetiva regência de classes, terá 30% (trinta por cento) de sua carga horária destinada ao desenvolvimento das atividades complementares.

§1º- É obrigatória a participação de todos os professores em efetiva regência na parcela das Horas Atividade em dia e hora determinados pela Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar, sem prejuízo da carga horária destinada à efetiva regência de classe.

§ 2º- A distribuição da carga horária do professor e do pessoal do suporte Técnico Pedagógico deverá ser feita conforme estabelecido no anexo IX desta Lei, considerando:

I - As atividades em sala de aula - Regência de Classe;

II - Horas - Atividade – (A.C.), destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, às reuniões pedagógicas e ao aperfeiçoamento profissional;

III - As atividades de livre escolha - destinadas à preparação de aulas, correção de provas e avaliação de trabalhos de alunos, não é obrigatória à presença na unidade de ensino.

Art. 71 O número mínimo de horas/aula deverá ser cumprido apenas em uma unidade escolar, preferencialmente.

§ 1º- Quando o número mínimo de horas/aula não puder ser cumprido apenas em uma unidade de ensino, ou em apenas um turno, em razão da especificidade da disciplina, a jornada do professor será complementada em outro turno ou outro estabelecimento, conforme sua disponibilidade.

§ 2º - Na impossibilidade de efetivar-se o procedimento indicado no § 1º deste artigo, a direção da unidade escolar destinará ao professor atividades extraclasse de natureza pedagógica, a serem exercidas obrigatoriamente na unidade de ensino, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 72 Na impossibilidade de reserva técnica da jornada de trabalho do professor em função de docência no Ensino Infantil e do 1º ao 5º ano, para execução das atividades complementares – A.C. será garantido o pagamento de uma gratificação para compensar a não reserva de parte da sua carga-horária para a realização das referidas atividades.

Art. 73 Os Professores e os Coordenadores Pedagógicos integrantes da Carreira do Magistério submetidos à Jornada de 20 (vinte) horas semanais poderão alterar a Jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas semanais, a qualquer tempo, na dependência de vaga e observados os critérios estabelecidos no Estatuto do Magistério Público Municipal.

§ 1º-Entende-se por vaga real as existentes em razão da inexistência de servidor do quadro efetivo lotados nas respectivas unidades escolares, pertencentes à rede regular de ensino do Município de Capim Grosso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000

Nova Morada– Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

§ 2º - O requerimento da alteração da jornada de trabalho para 40 (quarenta) horas deverá ser formalizado até 60 (sessenta) dias antes do término do ano letivo.

§ 3º - A necessidade de Professores e Coordenadores Pedagógicos para o funcionamento regular da Unidade de Ensino ou órgãos da Secretaria de Educação do Município será comunicada à Secretaria Municipal de Educação pelos respectivos dirigentes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do ano letivo.

Art. 74 Nas hipóteses de licenças, afastamentos e demais situações em que se faça necessário suprir eventuais carências no ensino, o Secretário de Educação, poderá atribuir ao professor em função de docência submetido ao regime de 20 (vinte) horas, a pedido deste, o máximo de 20 (vinte) horas, a título de regime diferenciado de trabalho, assegurando-lhes os direitos e vantagens inerentes à nova alocação.

§1º - A carga horária efetivamente prestada e resultante do regime diferenciado de trabalho a que se refere este artigo será remunerada nos períodos de férias e recessos escolares, se o servidor as tiver exercido pelo menos a 30 (trinta) dias contínuos ou não, à razão de 1/12 avos do valor percebido.

§2º - Cessando os motivos que determinaram a atribuição do regime diferenciado de trabalho, o professor retornará automaticamente à sua jornada normal.

Art. 75 O Professor e o Coordenador Pedagógico submetidos à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas, somente poderão ter reduzido sua jornada para 20 (vinte) horas durante o período de férias escolares, mediante pedido formulado pelo servidor até 60 (sessenta) dias antes do término do ano letivo, aguardando a comunicação do deferimento em serviço.

Art. 76 Poderá ser concedido horário especial ao Professor integrante da carreira do Magistério Público Municipal, que não possua graduação em nível superior, estudante em curso de licenciatura, quando comprovada a incompatibilidade de horário escolar com o da unidade de ensino, sem prejuízos do exercício da atividade de docência, compatibilizado na rede regular municipal de ensino.

§1º A Secretaria de Educação do Município regulamentará os critérios para concessão do horário especial referido no Caput deste artigo, anualmente, sempre anterior ao início do ano letivo, previsto no calendário escolar.

§ 2º - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários da Unidade de Ensino, respeitando a duração de jornada de trabalho semanal.

Art. 77 A distribuição de carga horária do professor em sala de aula obedecerá, prioritariamente, à sua habilitação profissional, considerando a modalidade de ensino da Unidade Escolar respeitando às seguintes ordens de preferência:

I - Habilitação na área específica;

II – Resultado das turmas do professor nas avaliações do Ministério da Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

III – Nível mais alto na área específica;

IV - Maior tempo de serviço em efetiva regência de classe na Unidade Escolar;

V - Assiduidade.

Art. 78 A Jornada de trabalho de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas do Coordenador Pedagógico será cumprida em unidade de ensino ou em unidade de nucleação escolar.

Art. 79 Os ocupantes das Funções gratificadas do Magistério Público Municipal ficam sujeitos as seguintes jornadas de trabalho:

I – Coordenador Técnico Pedagógico – 40 (quarenta) horas semanais;

II - Diretor de Unidade de Ensino - 40 (quarenta) horas semanais;

III - Vice-diretor de Unidade de Ensino - 20 (vinte) horas semanais.

Art. 80 A jornada de trabalho dos Grupos Ocupacionais Técnico em Nível superior em áreas afins, Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar e Apoio à Docência e Apoio Administrativo Escolar, será nas formas a seguir indicadas:

I – os servidores do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência, excluídos os cargos de Instrutor de LIBRAS Escolar e Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar: 40 horas semanais;

II – os servidores do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo: 40 horas semanais;

III – os servidores do grupo Ocupacional Técnico em nível superior em áreas afins, Instrutor de LIBRAS Escolar e Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar: 20 horas semanais.

CAPITULO V

DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

Art. 81 Os valores dos vencimentos dos Professores e Coordenadores Pedagógicos integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal são fixados segundo os níveis, classes e referências a que pertençam e de acordo com o regime de trabalho a que estiverem submetidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

Parágrafo Único – Os valores dos vencimentos dos Professores e dos Coordenadores Pedagógicos são fixados no Anexo V-A, V-B, V-C, e V-D desta Lei.

Art. 82 Os valores dos vencimentos dos servidores dos grupos ocupacionais de Apoio Técnico-administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência, Apoio Administrativo e Técnico em Nível Superior em áreas afins são fixados segundo os níveis de escolaridade, titulação e referência a que pertencem.

Parágrafo Único - Os valores dos vencimentos de que trata este artigo são fixados no Anexo VI desta lei.

Art. 83 Os vencimentos dos servidores do Magistério Público Municipal serão reajustados, na forma da lei, sempre no mês de janeiro, que se constitui a data base da categoria.

Art. 84 O Professor, enquanto no exercício de regime diferenciado de trabalho a que se refere o artigo 71 desta Lei, será remunerado proporcionalmente ao número de horas adicionais à Jornada normal de trabalho.

Art. 85 Os servidores integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal, além do vencimento e das demais vantagens conferidas em Lei aos servidores em geral, previstos nos Estatutos dos Servidores Públicos do Município de Capim Grosso, poderão fazer jus às seguintes vantagens específicas:

I - Gratificações:

- a) Pelo exercício de direção ou vice-direção de unidades escolares;
- b) Pelo exercício da função de Coordenador Técnico-pedagógico;
- c) Pelo exercício em escola situada em área rural;
- f) Pela docência em classes de alunos com necessidades educacionais especiais;
- g) Pelo estímulo às atividades de classe;
- h) Pelo estímulo às atividades de suporte pedagógico;
- i) Pela realização de atividades complementares;
- j) Por condições especiais de trabalho;
- k) Pelo estímulo ao aperfeiçoamento profissional;
- l) Por dedicação exclusiva;
- m) Por insalubridade;
- n) Por periculosidade;

II - Adicionais:

- a) por tempo de serviço;
- b) noturno.

III – Auxílio:

- a) Por deslocamento;
- b) Alimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

Art. 86 Os percentuais das gratificações pelo exercício de direção e vice-direção de unidades escolares são os constantes de Anexo VII-A, desta Lei.

Art. 87 O valor da gratificação para o exercício em escola situada em área rural é devida a razão de 7% (sete por cento) do vencimento básico do profissional do Magistério que desenvolve suas atividades em Escolas do Campo.

Art. 88 O valor do auxílio transporte, será devido ao servidor do Magistério, de acordo com os valores equivalentes às tarifas instituídas para o transporte coletivo regular.

Art. 89 O valor do auxílio pelo deslocamento do servidor que se deslocar da sede do município para as comunidades assistidas com transporte rodoviário regular, será devido à razão de 5% do vencimento básico para um deslocamento de até 15 Km e na razão de 10% (dez por cento) do vencimento básico para um deslocamento a partir de 16 Km.

Parágrafo único – No caso das escolas localizadas em comunidades de difícil acesso que não são atendidas com transporte rodoviário, a municipalidade disponibilizará o transporte diário para o deslocamento dos profissionais do Magistério Público Municipal.

Art. 90 Os profissionais da educação que desenvolvem atividades de docência em classe com alunos com necessidades educacionais especiais, nos limites classificatórios a ser considerados alunos desta natureza, ou desenvolvem atividades de docência ou atendimento pedagógico em Salas de Recursos Multifuncionais ou Centros de Atendimento Especializados, perceberão a gratificação no valor de 5% do vencimento básico.

§ 1º - A Secretaria de Educação do município disciplinará a quantidade por classe de alunos com necessidades educacionais especiais, limitado a três alunos por turma.

§ 2º - A Secretaria de Educação do Município fornecerá curso permanente de formação continuada na área específica para atendimento a esta clientela.

Art. 91 A gratificação pelo estímulo às atividades de classe é devido ao professor em efetiva regência de classe no percentual de 22,5% (vinte e dois e meio por cento) do valor do Piso Salarial Nacional.

Art. 92 A gratificação pelo estímulo às atividades de suporte técnico pedagógico à docência é devida ao Coordenador Pedagógico em efetivo exercício de suas atribuições no percentual de 22,5% (vinte e dois e meio por cento) do valor do Piso Salarial Nacional.

Art. 93 A gratificação de atividade complementar é devida ao professor em efetiva regência de classe de educação infantil e do ensino fundamental de 1º ao 5º ano, a título de retribuição pela não reserva de parte da sua carga-horária para execução de atividades extraclasse, no percentual de 10% (dez por cento) do valor do vencimento básico.

Art. 94 A gratificação de incentivos ao aperfeiçoamento profissional ao servidor integrante do Magistério Público Municipal será concedido mediante aprovação em avaliação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

desempenho executada por comissão mista que será indicada e regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação, que levará em conta:

- I – Apresentação de certificados de Cursos, Congressos, Seminários, publicações científicas;
- II – Avaliação de competências e Habilidades específicas na área do professor.

§ 1º - Para efeito do incentivo de qualificação profissional, além dos títulos de que tratam os incisos deste artigo, a apresentação de resultados de pesquisas e produção intelectual, serão considerados como elementos de gratificação de incentivo à qualificação profissional, desde que, sua relevância seja considerada e traga resultados práticos para o desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino, e contribua com eficácia, para o processo da aprendizagem, cujo valor é de 3% (três por cento) do Piso Salarial Nacional do Professor, a ser regulamentado pela Secretaria de Educação do Município.

§ 2º - É permitida a percepção cumulativa dos percentuais previstos neste artigo desde que decorrentes de cursos diferentes limitados ao percentual máximo de 15% (quinze por cento) Piso Salarial Nacional do Professor.

§ 3º - As concessões subseqüentes obedecerão ao interstício mínimo de três anos cada.

§ 4º - Para fins de gratificações prevista neste artigo somente serão valorados os certificados a partir do ano de 2011.

Art. 95A gratificação por dedicação exclusiva é devida ao Professor e ao Coordenador Pedagógico que desempenhe suas atividades de docência ou de suporte técnico-pedagógico direto à docência em jornada de tempo integral exclusivamente dedicada à Rede Municipal de Ensino e de acordo com que dispõe o Estatuto do Magistério Público Municipal, em 5% (cinco por cento) do vencimento básico do Professor e do Coordenador Pedagógico que tenha mais do que cinco anos ininterruptos em jornada de tempo integral em uma única unidade de ensino.

Parágrafo único. A gratificação especial de dedicação exclusiva de que trata o inciso I deste artigo será devida a partir do quinto ano em que o servidor esteja na efetiva atividade.

Art. 96 A gratificação de insalubridade será devida de acordo a laudo pericial definido em PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário dos integrantes da categoria funcional ocupante do Cargo de Auxiliar de Infraestrutura Escolar que desenvolve suas atividades na área de manutenção e limpeza.

Art. 97 A gratificação de periculosidade de acordo a laudo pericial definido em PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário dos integrantes da categoria funcional ocupante dos Cargos de Auxiliar de Alimentação Escolar, do vigilante escolar e do Motorista Escolar por exposição à situação de risco na confecção preparação e cozimento de alimentação escolar, por exposição às situações de riscos na preservação e conservação de patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

escolar e desempenhar atividades de riscos na condução de veículos automotores escolares.

Art. 98 O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) do vencimento básico das classes e referências em que se encontra o servidor quando este completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício e 1% por cada ano de efetiva atividades a partir sexto ano de forma automática, observado o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 99 O adicional noturno é aquele serviço noturno prestado pelo servidor da carreira do Magistério, entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte e é concedida o percentual de 5% (cinco por cento) sobre a hora excedida.

Art. 100 Secretário Escolar receberá além do vencimento do seu cargo efetivo uma gratificação pelo desempenho dessa função, conforme o constante do Anexo VII-B, desta Lei.

Art. 101 Fica criado o abono de indenização pecuniária para compensar a não fruição de licença-prêmio devida ao Servidor integrante da Carreira do Magistério Público Municipal.

Art. 102 Os Servidores integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal farão jus a indenização pecuniária correspondente a remuneração total do cargo em que ocupa para compensar a não fruição da licença-prêmio nos termos desta Lei.

§ 1º Considera-se pecúnia todo o vencimento incluindo todas as vantagens pelo exercício do cargo, devido ao Servidor integrante da Carreira do Magistério Público Municipal.

§ 2º Os valores correspondentes a indenização pecuniária são devidos a razão da remuneração mensal que deverá ser parcelada de acordo com o tempo em que o Servidor tem direito, compreendido parcelas mensais o valor integral do vencimento do beneficiário.

§ 3º O Chefe do Executivo Municipal publicará anualmente o quantitativo que terá direito a indenização prevista no caput deste artigo obedecendo a critérios e ordens de prioridade a serem regulados com a participação da entidade de classe.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA.

Art. 103 É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização, a qual compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

- I – Acompanhar, de forma permanente, a aplicação do Plano de Carreira e remuneração dos servidores do Magistério do Município de Capim Grosso;
- II- emitir parecer sobre as concessões das gratificações de que trata esta Lei;
- III- apreciar os requerimentos de alteração de jornada de trabalho;
- IV- supervisionar o processo de promoção funcional;
- V- exercer as competências que lhes forem atribuídas em Regulamento;

Parágrafo Único: A Comissão de Gestão do Plano será paritária, composta por 6 (seis) membros 3 (três) dos quais indicados pela Secretaria Municipal de Educação e 3 (três) pela Entidade representativa dos Servidores do Magistério APLB-SINDICATO.

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS.

Art. 104 Os atuais professores e profissionais do suporte técnico-pedagógico à docência titulares de cargos efetivos serão enquadrados em abril de 2014, nos níveis de acordo com a titulação, nas classes de acordo com o tempo de serviço e na referência inicial obedecendo aos seguintes critérios:

- I - na classe A os que possuírem até cinco anos de efetivo exercício no magistério;
- II - na classe B os que possuírem de cinco anos e um dia até dez anos de efetivo exercício no magistério;
- III - na classe C os que possuírem de dez anos e um dia até quinze anos de efetivo exercício no magistério;
- IV - na classe D os que possuírem de quinze anos e um dia até vinte anos de efetivo exercício no magistério;
- V - na classe E os que possuírem de vinte anos e um dia até vinte e cinco anos de efetivo exercício no magistério;
- VI - na classe F os que possuírem de vinte e cinco anos e um dia até trinta anos de efetivo exercício no magistério.

Art. 105 Fica criado o quadro suplementar do Magistério Público Municipal.

Art. 106 Compõem-se o Quadro Suplementar os professores de formação de nível médio na modalidade Normal, professores com licenciatura curta e professores de graduação em Bacharelado.

Art. 107A Carreira do Quadro Suplementar do Magistério Público Municipal, está estruturada em 3 (três) níveis, em cada nível será subdividido em seis classes designadas pelas letras **A, B, C, D, EeF**, seis referências designadas pelos numerais **I, II, III, IV, V e VI**. Conforme o Anexo V desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

Parágrafo único – Os níveis de que trata este artigo são os seguintes:

- I – **Nível Especial 1** - Professores com formação em nível médio na modalidade normal.
- II – **Nível Especial 2** – Professores com formação em nível Superior em licenciatura curta;
- III – **Nível Especial 3** - Professores com formação em nível Superior em bacharelado.

Art. 108 Fica assegurado aos atuais professores que compõem o Quadro Suplementar do Magistério Público Municipal o enquadramento no Quadro Permanente quando adquirirem a formação para o exercício do Magistério de acordo com que determina esta lei.

Art. 109 Os servidores dos grupos ocupacionais de Apoio Técnico Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência, Técnico de nível Superior em áreas afins e Apoio Administrativo Escolar mudarão de uma referência para outra mediante avaliação de desempenho de acordo com os critérios estabelecidos por esta lei.

Art. 110 Serão enquadrados neste plano os docentes que estejam em regência de classe, ou exercendo as funções de Diretor e Vice-diretor Escolar e de funções de suporte técnico pedagógico.

Art. 111 Será constituída no prazo de quarenta e cinco dias, a partir da data da publicação desta lei, uma comissão composta por representantes de diretores de unidades escolares por tipologia, coordenadores pedagógicos por tipologia de escolas, por professores do ensino infantil e fundamental I, por representantes da Entidade representativa do Magistério e da Secretaria de Educação para estudos e levantamentos de dados para implantação e implementação, gradativa, da reserva técnica da jornada de trabalho dos professores que atuam na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, para a realização das atividades complementares.

Art. 112 Será constituída no prazo de 90 (noventa) dias a partir da publicação da presente Lei uma comissão paritária, Prefeitura e a Entidade Representativa do Magistério, para elaborar e executar os regulamentos e critérios de pontuação do processo de avaliação de desempenho.

Art. 113 Os atuais servidores ocupantes dos cargos de atividades técnicas administrativas que na data da publicação desta lei, estiver exercendo suas funções em unidade de ensino ou em unidade técnica da Secretaria de Educação do Município, ficam definitivamente lotados nas respectivas unidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO

Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000

Nova Morada– Capim Grosso - Bahia

CNPJ: 13.230.982/0001-50

Art. 114 Fica transformado o Cargo de Merendeira Escolar para o Cargo Auxiliar de Alimentação Escolar.

Art. 115 Os servidores do magistério ocupantes dos cargos de que trata o artigo 116 desta lei, que se aperfeiçoarem em programas de qualificação profissional para o exercício de atividades técnicas administrativas escolares – PROFUNSIONÁRIO fica garantido a estes o enquadramento na estrutura da Carreira de acordo com sua escolaridade na forma estabelecida no anexo VI-B, VI- C e VI- D desta lei.

Art. 116 Os atuais servidores do apoio administrativo, que na data da publicação desta lei estiverem em desvio de função, têm o prazo de até noventa dias para retornarem às suas funções de origem.

Art. 117 A Lei disporá sobre a contratação em caráter temporário por tempo determinado para atender as necessidades de substituição do professor da função docente, quando esgotada a hipótese prevista nos artigos 70 e 71 desta Lei.

Art. 118 Os titulares do Cargo de Carreira do Magistério Público Municipal deverão receber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta Lei.

Art. 119 Fica garantida a liberação de dois servidores, e mais um para cada quinhentos filiados, dirigentes da entidade representativa do Magistério Público Municipal, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens para desempenhar atividades sindicais.

Art. 120 Poder Executivo aprovará o Regulamento de Promoção Profissional por Referência mediante a avaliação de desempenho do magistério Público, no prazo de cento e oitenta dias a partir da publicação desta Lei.

Art. 121 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão limitadas e correrão a contas dos recursos consignados no orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamento de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento para o exercício, conforme o disposto na Constituição Federal, artigo 167, inciso V e VI.

§ 1º As dotações para a execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual.

§ 2º Os recursos disponíveis para abertura de créditos adicionais são os previstos no art. 43, parágrafo 1º, incisos I e II da lei 4320/64.




PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada– Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

Art. 122 Os registros contábeis e os demonstrativos atualizados relativos aos recursos repassados ou recebidos à conta do FUNDEB ou outro fundo que venha a ser criado para mesma finalidade, ficarão permanentes à disposição da Comunidade Escolar e da Entidade de Classe, para acompanhamento e fiscalização da aplicação dos referidos recursos.

Art. 123 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial a Lei nº 186/2010.

Gabinete do Prefeito de CAPIM GROSSO, em 10 de dezembro de 2013.


José Sivaldo Rios de Carvalho
Prefeito

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretária de Educação

Luiz Eduardo Fontoura Barros
Secretário de Administração





ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Av. Ruy Barbosa, 18 – Centro – Capim Grosso
SECRETARIA GERAL

EMENDAS MODIFICATIVAS AO PROJETO DE LEI Nº 085/2013

EMENTA:

Dispõe sobre a reformulação da Lei Complementar nº 186/2010 que institui o Plano de Carreira, Cargos, Remuneração e Funções Públicas dos Servidores do Magistério do Município de Capim grosso, e da outras providencia.

Art. 1º - Os Vereadores que o presente subscreve em consonância com o Regimento Interno e Lei Orgânica do Município apresenta Emendas ao Projeto acima especificado:

Art. 2º - Modifica a alínea (i) do I- gratificações e suprime alínea (b) III auxilio: do Art.85, que passará a vigorar com a seguinte redação:

- i) Pela realização de atividades complementares na impossibilidade de reserva de carga horária para tais atividades.
 - a) (.....)

Art. 3º- Modifica o Art. 94, incisos e parágrafos, que passara a vigorar com a seguinte redação:

Art. 94 - A gratificação de incentivos ao aperfeiçoamento profissional ao servidor integrante do Magistério Público Municipal será concedida mediante aprovação em avaliação de desempenho executada por comissão mista que será indicada e regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação, no percentual de 3% (três por cento) do Piso Salarial Nacional do Professor, a ser regulamentado pela Secretaria de Educação do Município, que levará em conta:

- I – Apresentação de certificados de Cursos, Congressos, Seminários, publicações científicas;
- II – Avaliação de competências e Habilidades específicas na área do professor;
- III - Apresentação de resultados de pesquisas e produção intelectual, desde que, sua relevância seja considerada e traga resultados práticos para o



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Av. Ruy Barbosa, 18 – Centro – Capim Grosso
SECRETARIA GERAL

ser regulamentado pela Secretaria de Educação do Município, que levará em conta:

- I – Apresentação de certificados de Cursos, Congressos, Seminários, publicações científicas;
- II – Avaliação de competências e Habilidades específicas na área do professor;
- III - Apresentação de resultados de pesquisas e produção intelectual, desde que, sua relevância seja considerada e traga resultados práticos para o desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino, e contribua com eficácia, para o processo da aprendizagem,

§ 1º - É permitida a percepção cumulativa dos percentuais previstos neste artigo desde que decorrentes de cursos diferentes limitados ao percentual máximo de 15% (quinze por cento) Piso Salarial Nacional do Professor.

§ 2º - As concessões subsequentes obedecerão ao interstício mínimo de três anos cada.

§ 3º - Para fins de gratificações prevista neste artigo somente serão valorados os certificados a partir do ano de 2011.

Art. 5º - Modifica o Art. 98, que passara a vigorar com a seguinte redação:

Art. 98 - O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) do vencimento básico das classes e referências em que se encontra o servidor quando este completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício e 1% por cada ano de efetiva atividades a partir sexto ano de forma automática, observado o limite de 30% (trinta por cento).

Art. 6º - Modifica o Art. 99 que passara a vigorar com a seguinte redação:

Art. 99 -O adicional noturno é aquele serviço noturno prestado pelo servidor da carreira do Magistério, entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte e é concedida, de acordo com legislação federal específica, sobre a hora excedida.

Art. 7º - Modifica o Art.104 que passara a vigorar com a seguinte redação:

Art. 104 - Os atuais professores e profissionais do suporte técnico-pedagógico à docência titulares de cargos efetivos serão enquadrados na data da publicação desta lei, nos níveis de acordo com a titulação, nas classes de acordo com o tempo de serviço e na referência inicial obedecendo aos seguintes critérios:

Art.8º - Modifica o art. 111 que passara a vigorar com a seguinte redação:

Art.111- Será constituída no prazo de quarenta e cinco dias, a partir da data da publicação desta lei, uma comissão composta por representantes de



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Av. Ruy Barbosa, 18 – Centro – Capim Grosso
SECRETARIA GERAL

diretores de unidades escolares por tipologia, coordenadores pedagógicos por tipologia de escolas, por professores, por representantes da Entidade representativa do Magistério e da Secretaria de Educação para estudos e levantamentos de dados para implantação e implementação, gradativa, da reserva técnica da jornada de trabalho dos professores que atuam na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, para a realização das atividades complementares e para ampliação da reserva técnica da jornada de trabalho de acordo com que preconiza a Lei 11.738/2009.

Art. 9º - Acrescenta ao art. 112, que passara a vigorar com a seguinte redação:

Art.112 Os professores e coordenadores integrantes da carreira do magistério público municipal com a formação em doutorado poderão ter a redução gradativa da jornada de trabalho sem prejuízos dos seus direitos e vantagens de acordo com a regulamentação específica.

Art. 10º - Acrescenta ao Art. 118, que passara a vigorar com a seguinte redação:

Art.118- Na organização administrativa da unidade de ensino haverá a função gratificada temporária de secretário escolar que será exercida por servidor do quadro efetivo ocupante do cargo de Agente Administrativo, de livre nomeação e dispensa do executivo municipal, enquanto não houver servidor concursado para a função.

Art.11º Acrescenta o Art. 125, que passara a vigorar com a seguinte redação:

Art. 125 - Os atuais profissionais da educação que na data de publicação desta lei tiver percebendo a gratificação de incentivo a qualificação profissional de acordo com que foi definido pela Lei 186/2010, fica garantido a estes a permanência dos percentuais como vantagens pessoais.

Art. 9º Esta Emenda entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Sala das Sessões, em 19 dezembro de 2013.



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Av. Ruy Barbosa, 18 – Centro – Capim Grosso
SECRETARIA GERAL


Veroneidson Rios Matos


Antonio Gonçalves de Matos


Frank Neto Oliveira Sousa



Vanderley Araujo de quiroz

Samoel Ferreira dos Santos

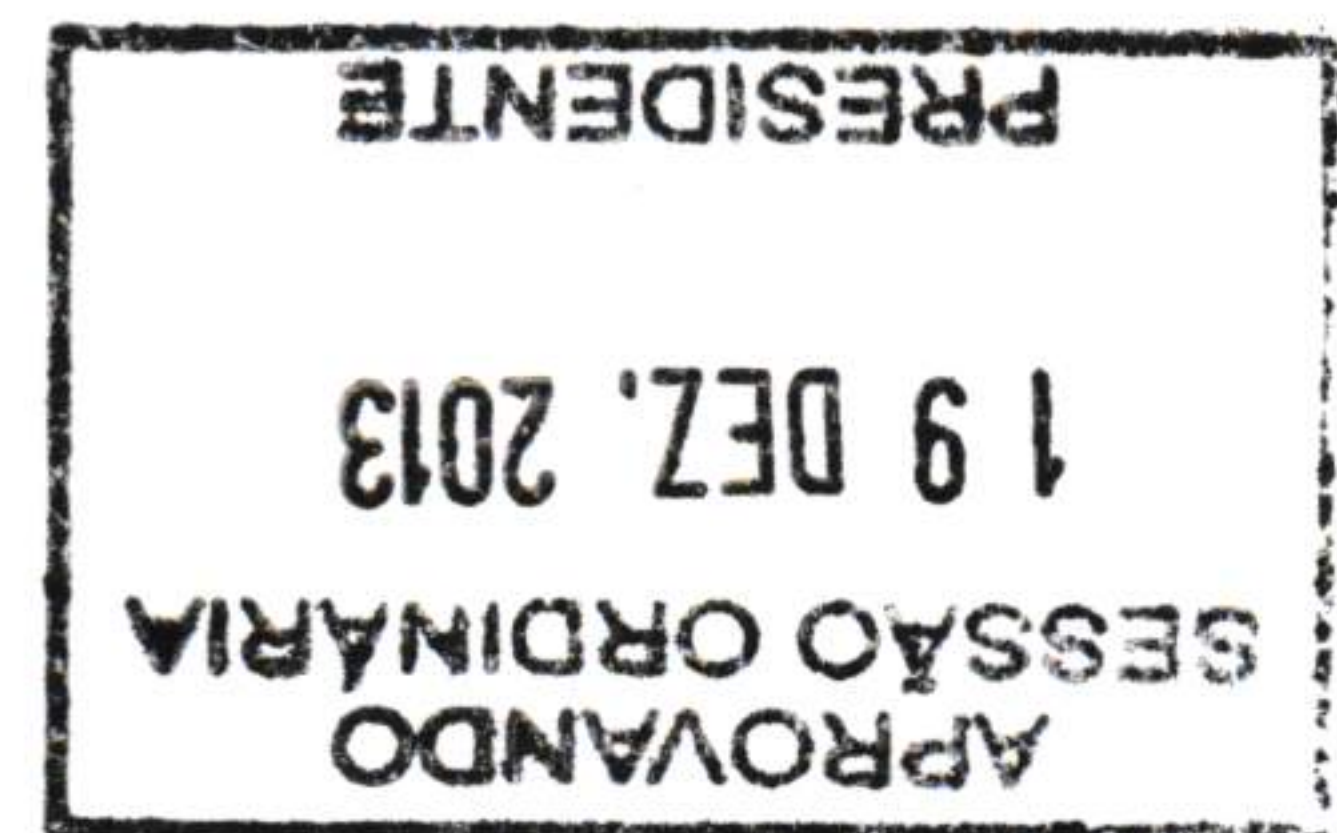

Bruno Vitor da Silva


Arivelton Mota Santos


Vivaldo Moreira da Silva


Gilberto Alves dos Santos


Hildete Silva Rios de Carvalho







Câmara Municipal de Capim Grosso
Comissão Permanente de Finanças Orçamentos e Contas

PARECER

PROPOSIÇÃO: EMENDAS AO PROJETO DE LEI Nº 085/2013	
ASSUNTO: Propõe Emendas ao Projeto de Lei nº 085/2013, que "Dispõe sobre a Reformulação de Lei Complementar nº 186/2010, que Institui o Plano de Carreira, Cargos, Remuneração e Funções Públicas dos Servidores do Magistério do Município de Capim Grosso e dá Outras Providências.	
AUTOR Poder Executivo Municipal	DATA 19/dezembro/2013/2013

A COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS ORÇAMENTOS E CONTAS, de conformidade com os termos do Art. 80 e seus Incisos do Regimento Interno desta Casa Legislativa, reunida na Sala das Comissões, tendo como Presidente o Vereador **FRANK NETO O. SOUSA**. 1º Secretário a Vereadora **HILDETE SILVA R. DE CARVALHO** e Membro o Vereador **ANTÔNIO GONÇALVES DE MATOS**, para apreciação da proposição acima descrita.

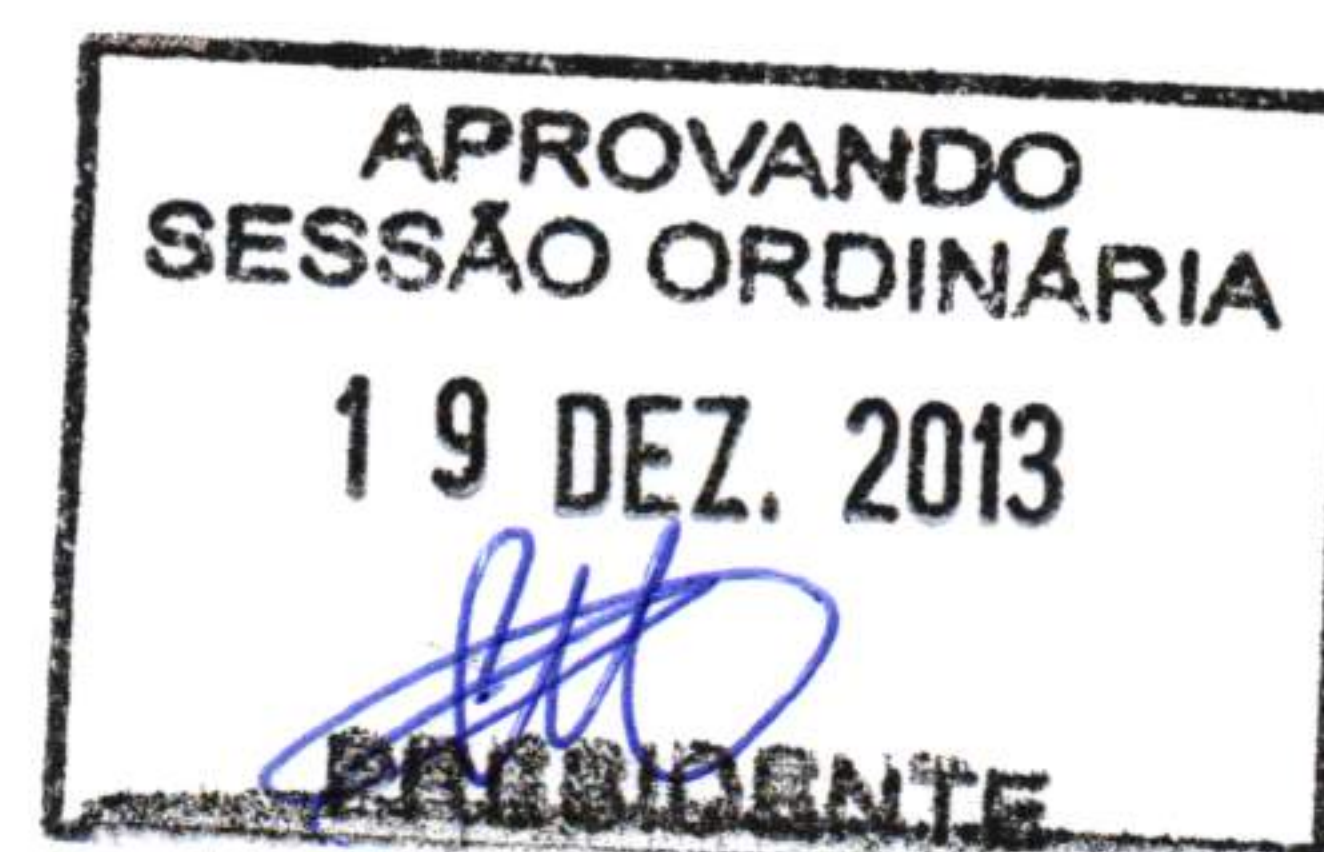
Após análise da mesma, e estando corretamente elaborada no que tange a iniciativa à técnica legislativa, atendendo aos comandos constitucionais, opinamos pela sua: Aprovação

Sala das Comissões, 19 / dezembro 2013.


FRANK NETO OLIVEIRA SOUSA
PRESIDENTE


HILDETE SILVA R. CARVALHO
1º SECRETÁRIO


ANTONIO GONÇALVES DE AMATOS
MEMBRO





Câmara Municipal de Capim Grosso
Comissão Permanente de Finanças Orçamentos e Contas

PARECER

PROPOSIÇÃO: EMENDAS AO PROJETO DE LEI Nº 085/2013	
ASSUNTO: Propõe Emendas ao Projeto de Lei nº 085/2013, que "Dispõe sobre a Reformulação de Lei Complementar nº 186/2010, que Institui o Plano de Carreira, Cargos, Remuneração e Funções Públicas dos Servidores do Magistério do Município de Capim Grosso e dá Outras Providências.	
AUTOR Poder Executivo Municipal	DATA 19/dezembro/2013/2013

A COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS ORÇAMENTOS E CONTAS, de conformidade com os termos do Art. 80 e seus Incisos do Regimento Interno desta Casa Legislativa, reunida na Sala das Comissões, tendo como Presidente o Vereador **FRANK NETO O. SOUSA**. 1º Secretário a Vereadora **HILDETE SILVA R. DE CARVALHO** e Membro o Vereador **ANTÔNIO GONÇALVES DE MATOS**, para apreciação da proposição acima descrita.

Após análise da mesma, e estando corretamente elaborada no que tange a iniciativa à técnica legislativa, atendendo aos comandos constitucionais, opinamos pela sua: Aprovação

Sala das Comissões, 19 / dezembro 2013.


FRANK NETO OLIVEIRA SOUSA
PRESIDENTE


HILDETE SILVA R. CARVALHO
1º SECRETÁRIO

ANTONIO GONÇALVES DE AMATOS
MEMBRO

