



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

LEI Nº 006/2010 de 28 de maio de 2010

“Dispõe sobre o Estatuto do Magistério e Plano de Cargo, Carreira, Remuneração e Funções Públicas dos Servidores da Educação Básica da Creche, da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Município de Santanópolis/BA, em atendimento ao art. 11 da Lei Federal 9.394/96 e às alterações na carreira promovidas pela Lei Federal nº 11.738/2008, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara de Vereadores decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DO ESTATUTO DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, SEUS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 1º. Esta Lei institui e dispõe o Estatuto do Magistério e Plano de Cargos, Carreira, Remuneração e Funções Públicas dos Servidores da Educação Básica do Município de Santanópolis/BA, mais precisamente da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, contendo os princípios e normas de Direito Público que lhe são peculiares, guardando consonância com as Constituições Federal e Estadual, com a Lei Orgânica Municipal de Santanópolis e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB.

Parágrafo único. Aos Servidores da Educação Básica aplicam-se, subsidiária e complementarmente, as disposições contidas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Santanópolis/BA.

Art. 2º. Consideram-se Servidores da Educação Básica do Município de Santanópolis/BA:

- I- Os Profissionais da Educação que exercem as atividades de docência;
- II- Os Profissionais da Educação que desenvolvem e oferecem suporte Técnico-Pedagógico direto à docência, atuando nas Unidades de Ensino ou em Unidade Técnica da Secretaria Municipal da Educação, incluídas:
 - a) As de Direção ou Administração Escolar;



- b) Planejamento Pedagógico e Didático;
- c) Inspeção Escolar;
- d) Supervisão Educacional;
- e) Coordenação Pedagógica e de Orientação Educacional.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DO MAGISTÉRIO

Art. 3º. O exercício do magistério, fundamentado nos direitos primordiais da pessoa humana, ampara-se nos seguintes princípios e objetivos norteadores:

- I- liberdade de ensinar, pesquisar e divulgar o saber produzido pela sociedade, através de um atendimento escolar de qualidade;
- II- crença no poder da educação que contemple todas as dimensões do saber e do fazer no processo de humanização crescente e de construção da cidadania desejada;
- III- reconhecimento do valor do profissional de educação, asseguradas as condições dignas de trabalho e compatíveis com sua tarefa de educador;
- IV- garantia da participação dos sujeitos na vida nacional, no que diz respeito ao alcance dos direitos civis, sociais e políticos;
- V- promoção na carreira que contemple o tempo de serviço, a formação e o desempenho profissional;
- VI- gestão democrática fundada em decisões colegiadas e interação solidária com os diversos segmentos escolares;
- VII- junção de esforços e desejos comuns, expressos na noção de parceria entre escola e a comunidade em geral;
- VIII- qualidade do ensino e preservação dos valores regionais e locais;
- IX- escola Pública, inclusiva, de qualidade e laica, para todos;
- X- garantia de uma Educação que valorize a história e cultura afro-brasileira, africana e quilombola;
- XI- aprimoramento do Ensino Público Municipal;
- XII- integração da Rede Escolar com a família, a comunidade e a sociedade;
- XIII- garantia de um padrão mínimo aceitável da qualidade do ensino, medido e definido por Instituições e Entidades Educacionais, credenciadas, representativa do Magistério;
- XIV- desenvolvimento de ações que assegurem a todos a igualdade de acesso e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

controle da permanência, com sucesso, na escola;

XV- estímulo aos estudos e investigações a respeito das inovações educacionais e pedagógicas, a partir dos programas prioritários para o currículo escolar, comunidade escolar e a sociedade em geral.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS BÁSICOS
SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 4º. Os cargos de provimentos efetivos da Educação da Creche, da Educação Infantil e do Ensino Fundamental serão organizados na Carreira dos Servidores da Educação Básica Pública Municipal, com observância dos princípios e diretrizes instituídos por esta Lei, mediante:

- I- ingresso nos cargos exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II- progressão baseada na titulação e no tempo de serviço;
- III- piso salarial profissional que se constitua em remuneração condigna;
- IV- estímulo ao trabalho em sala de aula;
- V- capacitação e atualização profissional permanente e, garantia de acesso a curso de formação continuada, inclusive com licenciamento para este fim;
- VI- condições adequadas de trabalho;
- VII- jornada de trabalho que incorpore os momentos diferenciados das atividades docentes;
- VIII- período reservado a estudo, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho, conforme jornada de trabalho planejada pela Secretaria de Educação de Santanópolis.

SEÇÃO II
DA ESTRUTURA DA CARREIRA DA EDUCAÇÃO BÁSICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

Art. 5º. A Carreira da Educação Básica Pública Municipal fica estruturada em níveis e classes assim compreendidos na forma que estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores do Magistério.

Art. 6º. O quadro dos Servidores da Educação Básica, aí compreendida a Creche, a Educação Infantil e Ensino Fundamental Público do Município de Santanópolis é constituído de:

- I- cargo de Professor e de Coordenador Pedagógico, estruturado em sistema de carreira, segundo a referência, o nível de habilitação ou titulação organizado em classes;
- II- funções gratificadas correspondentes aos encargos de direção e vice-direção atribuídas a trabalhador efetivo do quadro do magistério público municipal;

SEÇÃO III
DOS CARGOS

Art. 7º. Quadro que compõe a carreira dos Servidores da Educação Básica do Município de Santanópolis compreende os cargos de Professor e de Coordenador Pedagógico;

Art. 8º. O quadro de Pessoal dos Profissionais do Magistério terá seu quantitativo de cargo efetivo fixada por Lei, através de Projetos de iniciativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, baseado em proposta da Secretaria Municipal da Educação e Cultura e da Administração.

TÍTULO II
DO INGRESSO NA CARREIRA E DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL
CAPÍTULO I



DO PROVIMENTO

SEÇÃO I
DO INGRESSO

Art. 9º. O ingresso na Carreira dos Servidores do Magistério Público Municipal é facultado a todos os brasileiros que preencham os requisitos legais, assim como aos estrangeiros, na forma da Lei, e será sempre precedido de aprovação em concurso público de provas e títulos para o cargo e o nível para o qual o candidato concorreu, sempre na classe inicial, obedecida as exigências estabelecidas em Lei, conforme o disposto abaixo:

§1º. O ingresso se dará no cargo de Professor na função de docência e de Coordenador Pedagógico na função técnica pedagógica no âmbito do sistema de ensino.

§2º. Para o ingresso no Cargo de Professor para as atividades de docência, além dos requisitos estabelecidos em outras leis, exigir-se-á diploma de graduação em curso com habilitação em licenciatura, expedido por estabelecimento credenciado e o curso devidamente reconhecido por órgãos competentes, observando-se, para o exercício nas diversas etapas da educação básica as seguintes formações mínimas:

- I- para docência na creche, educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental, exigir-se-á formação mínima em nível superior de graduação em pedagogia;
- II- para as séries finais do ensino fundamental, exigir-se-á curso de licenciatura de duração plena com habilitação específica para área de atuação;

§ 3º. Para o ingresso no Cargo de Coordenador Pedagógico para as atividades de suporte pedagógico às atividades docentes, exigir-se-á habilitação em grau superior, obtido em curso de graduação em Pedagogia.

SEÇÃO II
DA NOMEAÇÃO

Art. 10. A nomeação para os cargos de pessoal que compõem os grupos ocupacionais da carreira dos Servidores da Educação Básica de Santanópolis dar-se-á:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

- I- em caráter efetivo, quando se tratar dos cargos de carreira;
- II- em caráter temporário, quando se tratar dos cargos em comissão e das funções gratificadas.

§1º. A nomeação para cargos de provimentos efetivos será submetida rigorosamente a ordem de classificação obtida no concurso público.

§2º. O Servidor nomeado para cargos de provimento efetivo será submetido a estágio probatório por três (03) anos, na forma estabelecida no Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Município de Santanópolis e art. 41 da Constituição Federal.

Art. 11. As atividades de docência ou técnico-pedagógicas em classes especiais ou de alunos com necessidades educacionais especiais serão exercidas por professores que possuem especialização adequada em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como por professores de ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns.

Art. 12. Os professores e os coordenadores pedagógicos especializados, em educação especial, deverão comprovar:

- I- formação em curso de licenciatura em educação especial ou em uma de suas áreas, preferencialmente de modo concomitante e associado à licenciatura para os anos iniciais do ensino fundamental;
- II- complementação de estudos ou pós-graduação em áreas específicas da educação especial, posterior à licenciatura nas diferentes áreas de conhecimento, para atuação nos anos finais do ensino fundamental.

Parágrafo Único. Aos professores em exercício na modalidade de educação especial, na data da entrada em vigor desta lei, serão asseguradas oportunidades de formação continuada, inclusive em nível de especialização pelas instituições educacionais públicas ou conveniadas.

SEÇÃO III
DA POSSE

Art. 13. A posse é o ato de aceitação formal pelo Servidor da Educação Básica, das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, caracterizada com a assinatura do termo de posse pela autoridade competente e pelo empossado, que não poderão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previsto em lei.

§ 1º. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do ato de provimento pelo concursado.

§ 2º. A requerimento do interessado o prazo de posse poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias.

§ 3º. No ato de posse o servidor público apresentará, obrigatoriamente, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração sobre o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 4º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto nos § 1º e 2º, deste artigo.

Art. 14. Só poderá ser empossado aquele que foi julgado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo, através de inspeção médica de acordo o que define o Estatuto dos Servidores Civis do Município de Santanópolis.

SEÇÃO IV
DO EXERCÍCIO

Art. 15. Exercício é o ato pelo qual os servidores da Educação Básica assumem o efetivo desempenho das atribuições do seu cargo.

§1º. Quando a posse se verificar nos períodos de férias ou recessos escolares, em se tratando de Professor na função de docência, o exercício terá início na data fixada para o começo das atividades previstas no calendário letivo.

§2º. Em se tratando de Coordenador Pedagógico, o exercício poderá ter início na data determinada, pela Secretaria de Educação do Município.

§3º. É de 30 dias corridos, o prazo para o servidor do magistério entrar em exercício, contados da data da posse.

SEÇÃO V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 16. Ao entrar em exercício, o profissional de educação nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

- I- princípios que regem o Magistério, definidos no artigo 3º, desta Lei;
- II- assiduidade;
- III- eficiência e habilidades técnicas de docência ou pedagógica;
- IV- responsabilidade e compromisso social com a causa da educação;
- V- capacidade para o desempenho das atribuições específicas do cargo;
- VI- produção pedagógica e científica;
- VII- frequência e aproveitamento em cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17. A aferição dos requisitos do estágio probatório será promovida na forma e prazos disciplinados por esta lei e pelo Regime Jurídico Único do Município de Santanópolis.

Art. 18. Durante o estágio probatório será proporcionado ao Servidor, meios para sua integração que favorecerão o desenvolvimento das suas potencialidades inerentes ao cargo.

Art.19. O dirigente imediato do servidor sujeito ao estágio probatório fica obrigado a enviar à Secretaria de Educação, responsável pela avaliação e aperfeiçoamento pedagógico, relatório semestral que informe sobre o desempenho do funcionário no cargo que exercer, tendo em vista, os requisitos enumerados no artigo 18 desta Lei.

§1º. O resultado da avaliação será publicado, por escrito, no prazo de 90(noventa) dias antes do término do estágio, por uma comissão de avaliação, composta por 03 servidores especialistas em educação, designada pela Secretaria de Educação do Município de Santanópolis, para realização do processo.

§2º. Se o parecer for contrário à confirmação, será dado vista ao Servidor em estágio probatório pelo prazo de 15 (quinze) dias o qual fará sua defesa.

§3º. Julgado o parecer e a defesa, se houver, a comissão especial de Avaliação, decidirá pela exoneração ou não do funcionário em questão que junto com os demais documentos inerentes ao caso indicará a abertura do competente processo administrativo.

§4º. Todo servidor em estágio probatório, poderá pedir vista sobre o conteúdo dos relatórios sobre sua pessoa.

SEÇÃO VI

DA JORNADA LABORAL DE TRABALHO

Art. 20. Os Servidores da Educação Básica Pública Municipal da Educação Infantil e do Ensino Fundamental submeter-se-ão a um dos seguintes Regime de Trabalho:

- I- 20 (vinte) horas semanais em tempo parcial – Professores e Coordenadores Pedagógicos;
- II- 40 (quarenta) horas semanais em tempo integral – Professores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

§ 1º. Os Coordenadores Pedagógicos exercerão atividades de suporte técnico-pedagógico direto à docência, cumprindo o regime de 20(vinte) horas, em jornadas de 04(quatro) horas diárias.

§ 2º. Além do número normal de aulas, em tempo parcial, a que se obriga pelo exercício do cargo, o docente poderá ministrar aulas extraordinárias, antecipadamente aprovadas pela Secretaria de Educação, em razão das necessidades do ensino, mediante acréscimo à sua retribuição, calculado à base do valor da hora/aula, respeitado o limite de 40(quarenta) horas.

§ 3º. As aulas extraordinárias, no limite máximo de 20(vinte) horas semanais, só serão aprovadas para docente submetido ao regime de trabalho de 20 horas semanais, nos casos de carga horária residual ou durante o afastamento legal e eventual do titular;

§ 4º. Para atribuição das aulas extraordinárias a Direção da Unidade Escolar observará os seguintes critérios, sequenciadamente na ordem dos incisos, sendo que, em caso de empate de servidores no primeiro critério, utilizar-se-ão os demais, cumulativamente:

- I- o maior nível de escolaridade no quadro de carreira do Magistério Público Municipal da Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- II- tempo de serviço no Magistério Público Municipal da Educação Infantil e Ensino Fundamental;
- III- tempo de serviço na Unidade Escolar.

§ 5º. O vencimento dos docentes e dos servidores que exerçam atividade de suporte técnico pedagógico direto à docência submetido ao regime de 40(quarenta) horas será o dobro do valor atribuído, no mesmo cargo, ao regime de 20(vinte) horas, incidindo sobre o vencimento de 40(quarenta) horas os percentuais referentes a benefícios ou vantagens a que façam jus, enquanto permanecerem nesse regime.

Art. 21. Aos docentes e demais servidores que exerçam atividades de suporte pedagógico direto à docência submetido ao regime de 20(vinte) horas serão assegurados as alterações para o regime de 40 (quarenta) horas semanais, condicionada à existência de vaga no quadro do magistério público municipal e à observância, por ordem de prioridade, dos seguintes critérios:

- I- assiduidade;
- II- antiguidade:
 - a) no magistério na unidade escolar;
 - b) no magistério público municipal;
 - c) no funcionalismo público municipal.
- III- efetiva regência de classe.

Art. 22. Considera-se assíduo o docente, os servidores que exerçam atividades de suporte pedagógico direto à docência com frequência regular, isto é, sem faltas injustificadas ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

serviço.

Art. 23. Apura-se a antiguidade do docente e do Coordenador Pedagógico pelo cômputo do tempo de efetivo exercício de suas funções, tendo como termo inicial a data do ingresso no quadro do magistério Público Municipal.

§ 1º. Entende-se por antiguidade no magistério na unidade escolar o desempenho das atividades de natureza pedagógica e administrativo-pedagógico exercidas nas unidades escolares;

§ 2º. Entende-se por antiguidade no magistério público municipal o desempenho das atividades de natureza pedagógica e administrativo-pedagógico exercidas no órgão central da Secretaria de Educação do Município de Santanópolis;

§ 3º. Entende-se por antiguidade no funcionalismo público municipal o desempenho, pelos docentes e demais servidores que exerçam atividades de suporte pedagógico direto à docência, de funções de natureza diversas das pedagógicas e administrativo-pedagógicas exercidas no âmbito da Secretaria de Educação do Município de Santanópolis;

Art. 24. O professor em função de atividades docência e o Coordenador Pedagógico na função de atividade e suporte técnico pedagógico, poderão requerer a alteração do regime de trabalho para redução de carga horária, de 40 (quarenta) horas para 20 (vinte) horas semanais.

Art. 25. A alteração da jornada de trabalho de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais poderá ocorrer a qualquer tempo, obedecendo aos critérios estatuídos nesta lei.

Art. 26. Os docentes e os demais servidores que exerçam atividade de suporte pedagógico direto à docência submetidos ao regime de tempo parcial, quando no exercício da função gratificada de Diretor das Unidades Escolares, terão o seu regime de trabalho temporariamente alterado para o regime de 40 (quarenta) horas semanais, enquanto permanecerem na função.

Art. 27. A carga horária do professor, em função de docência, compreende:

- I- hora/aula, que é o período de tempo em que desempenha atividades de efetiva regência de classe;
- II- hora/atividade, que é o período de tempo que desempenha atividades extra-classe relacionadas com a docência tais como os de recuperação de alunos, planejamento, reflexão educacional, avaliação, reuniões com a comunidade escolar e outras programadas pela Secretaria da Educação do Município de Santanópolis, devendo ser prestada na unidade de ensino, obrigatoriamente, metade dessas horas.

Art. 28. O Professor quando na efetiva regência de classe terá uma reserva de 30% de sua carga horária destinada à atividade complementar, distribuída da seguinte forma:

- I- 20 horas semanais:
 - a) 14 horas-aulas em regência de;
 - b) 06 horas atividades complementar, sendo 03 desenvolvidas na unidade e 03



de livre escolha.

II- 40 horas semanais:

- a) 28 horas-aulas em regência de classe;
- b) 12 horas atividades complementar, sendo 06 desenvolvidas na unidade escolar e 06 de livre escolha.

Art. 29. O Professor em efetiva regência de classe, caso não haja aula de sua disciplina em números suficientes, para que possa cumprir sua jornada de trabalho apenas em um único turno ou único estabelecimento escolar, complementar a sua carga horária em turnos opostos ou em outro estabelecimento, conforme acordo de compensação expresso com seu superior hierárquico.

Parágrafo único. Na impossibilidade do atendimento do disposto no caput do artigo, o Professor ficará obrigatoriamente na unidade de ensino em atividade extraclasse, de natureza pedagógica que lhe será destinada pela Direção da unidade de ensino.

Art. 30. O professor será convocado para ministrar aulas, sempre que houver necessidade de reposição ou complementação de sua carga horária exigida por Lei.

Art. 31. A distribuição de carga horária do professor em sala de aula obedecerá, prioritariamente, à sua formação profissional, considerando a modalidade de ensino da Unidade Escolar e à seguinte ordem de preferência:

- I. nível mais alto de enquadramento no quadro de Magistério Público Municipal;
- II. maior tempo de serviço em efetiva regência de classe na Unidade Escolar;
- III. assiduidade.

SEÇÃO VII

DAS FALTAS AO TRABALHO

Art. 32. As faltas ao trabalho são caracterizadas:

- I- por dia letivo;
- II- por hora-aula;
- III- por hora-atividade.

Parágrafo único. O Servidor integrante da carreira do magistério que faltar ao serviço perderá:

- I- a remuneração do dia, salvo se a ausência for ocasionada por motivo legal;
- II- valor correspondente à remuneração mensal por hora-atividade ou hora-aula



não cumprida;

- III- parcela da remuneração relativa a gratificações e adicionais, proporcionalmente aos atrasos acima da tolerância, ausências eventuais e saídas antecipadas, quando não autorizadas pela chefia imediata, conforme disposto no regimento escolar.

CAPÍTULO II

DA MOVIMENTAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DO PESSOAL

SEÇÃO I

LOTAÇÃO

Art. 33. Lotação é o ato pelo qual o Secretário da Educação do Município de Santanópolis, editado em consonância com as disposições da Lei, determina o local de trabalho do servidor integrante na carreira da Educação Básica.

Art. 34. O servidor integrante da carreira da Educação Básica estará sujeito a seguinte designação:

- I- unidade de ensino, o Professor em função de atividades de docência;
- II- unidade de ensino ou unidade técnica da Secretaria Municipal da Educação para o Coordenador Pedagógico em função de atividade técnica pedagógica;

Art. 35. A designação para unidade de ensino ou unidade técnica da Secretaria Municipal de Educação é condicionada à existência de vagas.

Art. 36. O Servidor da Educação Básica somente poderá servir fora da unidade de exercício nas seguintes hipóteses:

- I- cessão, segundo interesse da administração demonstrado por ato conjuntamente assinado pelo Prefeito e pelo Secretário de Administração;
- II- afastamento em virtude de licença não remunerada, mediante solicitação do servidor e ato administrativo conjuntamente assinado pelo Prefeito e pelo Secretário de Administração;
- III- afastamento para realização de cursos de formação, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, mediante solicitação do servidor e ato administrativo conjuntamente assinado pelo Prefeito e pelo Secretário de Administração;
- IV- por necessidade do serviço público, demonstrada por ato administrativo conjuntamente assinado pelo Prefeito e pelo Secretário de Administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

V- para exercício de mandato sindical ou eletivo.

Art. 37. Independente da fixação prévia de vagas, o integrante da carreira da Educação Básica terá a sua designação alterada nos casos de modificação da distribuição numérica parcial ou total de unidade de ensino, comprovada através de processo específico.

§1º. São passíveis de alteração os casos comprovados de:

- I- redução do número de alunos matriculados na unidade de ensino;
- II- diminuição da carga horária na disciplina ou área de estudo no total da unidade de ensino;
- III- ampliação da carga horária do Professor Municipal, em função de docência.

§2º. Na hipótese de designação prevista neste artigo, serão deslocados os excedentes, assim considerados, observando os seguintes critérios:

- I. os que não possuem formação específica na área de atuação;
- II. os de menor tempo de serviço na unidade de ensino;
- III. os de maior tempo de serviço no Magistério Público Municipal;
- IV. os de maior tempo de serviço no Funcionalismo Público Municipal.

§ 3º. O servidor da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis em regência de classe não poderá ter sua designação alterada durante o ano letivo.

SEÇÃO II

REMOÇÃO

Art. 38. Remoção é a movimentação do servidor integrante da carreira do magistério de um para outro local de trabalho, condicionado a existência de vaga.

Art. 39. A remoção processar-se-á:

- I. A pedido:
 - a) Mediante critérios de prioridade, no caso do número de candidatos superior ao de vagas existentes;
 - b) Por permuta.
- II. De ofício.

§1º Sempre que for solicitada pela direção de unidade de ensino remoção de ofício do servidor do magistério, esta, obrigatoriamente, deverá expor por escrito os motivos, devendo a Secretaria de Educação no Município ouvir o servidor interessado, o Conselho Escolar e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

entidade sindical de classe para a avaliação da procedência do pedido, em reunião específica ou por escrito.

§2º Caso se mantenha ou não o motivo que ocasionou o pedido de remoção, o servidor deverá ser comunicado por escrito, pelo Diretor da Unidade de Ensino, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após avaliação do pedido.

Art. 40. A remoção de que trata o inciso I, do art. 39 desta Lei, será realizado no mês de janeiro, sempre anterior à convocação de candidato, aprovado em concurso público de ingresso, se houver.

Parágrafo único: Os Servidores da Carreira do Magistério deverão dar entrada no pedido de remoção no mês de outubro de cada ano.

Art. 41. Para efeito da remoção a pedido, os candidatos serão escolhidos obedecendo-se aos seguintes critérios de prioridade:

- I. motivo de saúde, comprovada por inspeção médica municipal, através de laudo;
- II. proximidade da residência à Unidade de Ensino Pleiteada;
- III. maior tempo de serviço público efetivo no Magistério Municipal;
- IV. maior tempo de serviço público efetivo prestado ao Município;
- V. ordem cronológica do pedido de remoção.

Art. 42. Serão consideradas, para efeito de preenchimento por remoção, as vagas originadas do afastamento do titular em decorrência de:

- I. Exoneração;
- II. Demissão;
- III. Recondição;
- IV. Aposentadoria;
- V. Falecimento;
- VI. Perda do cargo ou decisão judicial.

§1º Além dos casos previstos nos incisos deste artigo, serão incluídas para a remoção, as vagas surgidas em decorrência da ampliação da rede escolar municipal, alteração da matriz curricular ou na hipótese de efetivo afastamento do titular, excluídos os decorrentes de licença para o desempenho de mandato sindical, eletivo e de funções gratificadas.

§2º Para concorrer à remoção a pedido, os servidores do magistério deverão contar com o mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício na sua unidade de lotação, salvo em relação a situações especiais, cuja decisão caberá ao titular da Secretaria de Educação do Município.

Art. 43. A remoção por permuta será realizada desde que os interessados ocupem atribuições de iguais nível e habilitação, com pedidos subscritos pelos mesmos.

SEÇÃO III
DA CESSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

Art. 44. Cessão é o ato pelo qual o titular de cargo da carreira é posto à disposição de órgão não integrante da rede municipal de ensino.

Parágrafo único: A cessão será sem ônus para o Sistema Municipal de Ensino e será pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

Art. 45. Em casos excepcionais, a cessão poderá ser concretizada com ônus para o ensino municipal:

- I. quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação em educação;
- II. quando o órgão solicitante reembolsar as despesas realizadas pelo órgão de origem.

Parágrafo único: Não haverá prejuízo de vencimento e vantagens do integrante da carreira da Educação Básica que for posto à disposição, como prevê o caput deste artigo.

Art. 46. O Servidor da Carreira da Educação Básica que perceba seus vencimentos com recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério (FUNDEB), ou outro Fundo que venha a substituí-lo, ao ser posto à disposição de outro órgão, deixará de perceber seus vencimentos, com recursos do Fundo.

Art. 47. A cessão para o exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a promoção e outras vantagens.

SEÇÃO IV
DA READAPTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 48. Readaptação é a investidura do servidor estável em função compatível com sua capacidade física ou mental na atividade compatível com sua área de atuação respeitada a habilitação exigida para a função, cujos critérios obedecem às regras gerais do Estatuto Único do Servidor Público Municipal.

Parágrafo Único - É garantido às gestantes atribuições compatíveis com o seu estado físico, nos casos em que houver a recomendação clínica, sem prejuízo dos seus direitos e vantagens e da sua remuneração.

CAPÍTULO III
SEÇÃO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DAS UNIDADES ESCOLARES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

Art. 49. Na organização administrativa e pedagógica das Unidades Escolares, haverá, de acordo com a categoria da respectiva unidade escolar e o nível de escolaridade do titular do cargo, as funções gratificadas de Diretor, Vice-Diretor.

Art. 50. O Diretor exercerá suas funções em regime de tempo integral e o Vice-Diretor em regime de tempo parcial de acordo o que dispõe o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração e Funções Públicas dos Servidores da Educação Básica da creche, da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Município de Santanópolis definido por esta lei.

Art. 51. 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, ao dirigente máximo da Secretaria da Educação do Município, da necessidade de apurar o descumprimento dos deveres funcionais, inclusive o não cumprimento regular da jornada obrigatória de trabalho e tomar a ciência do faltoso ou juntar aos autos declaração de duas ou mais testemunhas no caso de recusa do trabalhador de receber a informação e dar ciência;
- V- comunicar à Secretaria de Educação a necessidade de professores ou a existência de excedentes por área e disciplina;
- VI- manter o fluxo de informações atualizado, inclusive as ocorrências funcionais dos servidores com a Secretaria de Educação;
- VII- acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- VIII- coletar, analisar e divulgar os resultados e desempenho dos alunos visando a correção de desvios no planejamento pedagógico;
- IX- assegurar a participação do conselho escolar na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;
- X- gerenciar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- XI- cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na programação escolar, inclusive com referências a prazos;
- XII- supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

- escola;
- XIII- emitir certificados, atestados, guias de transferências e demais documentos que devem ser emitidos pelo dirigente máximo da unidade escolar;
- XIV- controlar a frequência dos servidores da unidade escolar;
- XV- promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da unidade escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para melhoria da qualidade de ensino, como bibliotecas, sala de leitura, televisão, laboratório, informática e outros;
- XVI- estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas unidades escolares, promover ações que ampliem este acervo, incentivar e orientar os docentes para utilização intensiva e adequada dos mesmos;
- XVII- coordenar as atividades administrativas da unidade escolar;
- XVIII- convocar os professores para a definição da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as às necessidades da unidade escolar e do professor;
- XIX- zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para melhoria da qualidade do ensino, como: bibliotecas, sala de leitura, televisão, laboratório, informática e outros;
- XX- analisar, conter e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;
- XXI- programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da unidade escolar;
- XXII- coordenar as atividades financeiras da unidade escolar;
- XXIII- controlar os créditos orçamentários da unidade escolar oriundo dos recursos federais, estaduais ou municipais;
- XXIV- elaborar e responder pela prestação de contas dos recursos da unidade escolar;
- XXV- registrar e controlar as obrigações a pagar da unidade escolar;
- XXVI- adotar medidas que garantam as condições financeiras para a implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da escola;
- XXVII- elaborar e controlar a escala de férias dos servidores e enviar via específica à Secretaria de Educação do Município de Santanópolis;
- XXVIII- responder pelo cadastramento e registros relacionados com a administração de pessoal;
- XXIX- elaborar e responder pela prestação de contas dos recursos repassados à unidade escolar.



XXX- cumprir e fazer cumprir o regimento escolar;

XXXI- exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 52. 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, além das seguintes atribuições:

I- substituir o Diretor em sua falta e nos 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, técnico pedagógico e técnico administrativo, encaminhando o relatório ao diretor para as providências;

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 determinadas pela direção da unidade escolar.

Art. 53. Os cargos e funções gratificadas instituídas por esta Lei são estruturados quanto à denominação, classificação, vencimentos e atribuições na forma constante no Plano de Cargo, Carreira e Remuneração e Funções Públicas dos Servidores da Educação Básica do Município de SANTANÓPOLIS.

SEÇÃO II **DA DIREÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES**

Art. 54. A direção de unidade de ensino do Município será exercida pelo Diretor, pelo Vice-Diretor e pelo Colegiado Escolar de forma solidária e harmônica.

Parágrafo Único – As funções gratificadas de Diretor e de Vice-Diretor, providos por servidor integrante da carreira do magistério, bem como os membros do Conselho Escolar serão eleitos em pleito pela comunidade escolar.

Art. 55 - Comunidade Escolar é o conjunto dos indivíduos que pertencem às seguintes categorias:

I. Professor municipal, Coordenador Pedagógico, Diretor e Vice-Diretor em exercício em unidade de ensino municipal;

II. Funcionário público municipal em exercício em unidade de ensino municipal;

III. Pais ou responsável legal de aluno regularmente matriculado, e com frequência em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

unidade de ensino municipal;

IV. Alunos regularmente matriculados, e com frequência em unidade de ensino municipal.

Art. 56 - Poderá concorrer às eleições para as funções gratificadas de Diretor e de Vice-Diretor de unidade de ensino o candidato que comprove:

I. Ser ocupante de cargo efetivo de Professor municipal com graduação ou Coordenador Pedagógico;

II. Ter habilitação em nível superior, em curso de licenciatura de graduação em pedagogia ou licenciatura em áreas específicas acompanhada de curso de especialização na área de gestão escolar ou pedagógicas e afins;

III. Contar, com no mínimo, 02 (dois) anos de experiência docente;

IV. Estar lotado há pelo menos 01 (um) ano na Unidade de Ensino em efetiva regência, se professor, e 02 (dois) anos, como Coordenador Pedagógico, na unidade onde se dará a eleição.

Art. 57 - A inscrição do candidato à direção de Unidade de Ensino, só será aceita se acompanhada de um plano de trabalho para a gestão, que contenha definição clara e objetiva de metas com prazo para a conclusão.

Art. 58- As eleições a que se refere este capítulo serão realizadas em escrutínio com voto secreto, em dia e hora determinados em edital afixados em quadros de aviso na área de maior circulação da unidade de ensino, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 59 - O mandato de Diretor e de Vice Diretor, eleitos na forma desta Lei, será de 03 (três) anos, permitida a reeleição.

Art. 60 - Caso não haja servidor habilitado na forma do disposto no art. 56 ou não se apresente candidato para concorrer à eleição, o responsável pelo pleito observará, por ordem aos seguintes procedimentos:

I. Dispensa do disposto no inciso IV do art. 56;

II. Extensão da condição de elegíveis a todos os servidores do Magistério municipal respeitado o disposto no inciso II do art. 56;

III. Extensão da condição de elegíveis aos servidores com formação acadêmica de Magistério;

IV. Nomeação pro tempore pelo titular do Executivo Municipal;

V. Dedicção exclusiva, preferencialmente.

Art. 61 - Os Diretores e Vice-Diretores de unidades de ensino, eleitos na forma prevista nesta Lei, se submeterão a um permanente processo de capacitação em serviço, bem como aos mecanismos de avaliação promovidos regularmente pela Secretaria de Educação do Município.

Art. 62 - Os ocupantes das funções gratificadas de Diretor e de Vice-Diretor de unidade de ensino poderão ser exonerados sempre que infringirem os princípios norteadores do Magistério, constantes do art. 3º desta Lei, os deveres funcionais ou as determinações explícitas no Plano de Cargo, Carreira e Remuneração e Funções Públicas dos Servidores da Educação Básica do Município de SANTANÓPOLIS, bem como por terem, na avaliação referida no artigo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

anterior, o resultado considerado insuficiente.

Art. 63 - O Vice-Diretor é o substituto natural do Diretor nas ausências, impedimentos, bem como no caso de vacância da função, sendo que nesta situação, caso haja mais de um vice-diretor, será por ordem, nomeado o que tiver:

- I. Maior tempo efetivo de Magistério no Município de Santanópolis.
- II. Maior tempo efetivo na unidade de ensino.

Art. 64 - Em caso de vacância da função de Diretor sem que haja Vice-Diretor habilitado ou abdicação deste em assumir a função, bem como para a vacância da função de Vice-Diretor, observar-se-ão os seguintes procedimentos:

- I. Caso não tenha sido cumprido mais de 50% (cinquenta por cento) do mandato, realizar-se-á nova eleição;
- II. Caso tenha sido cumprido mais de 50% (cinquenta por cento) e até 75% (setenta e cinco por cento) do mandato, realizar-se-á uma seleção entre os servidores do Magistério lotados na unidade escolar, observando-se o disposto nos incisos I, II, III e IV do art. 56;
- III. Caso já tenha sido cumprido mais de 75% (setenta e cinco por cento) do mandato, a função será provida pro tempore por indicação do Secretário da Educação do Município de Santanópolis, observando-se o disposto nos incisos I, II, III e IV do art. 56.

§ 1º O mandato dos Diretores e Vice-Diretores nomeados em decorrência do disposto neste Artigo se encerra na data prevista para o término do mandato do substituído.

§ 2º Caso os Professores Municipais da unidade de ensino não se apresentem para a eleição, ou ainda recusem a nomeação, será estendido a todos os servidores do Magistério do Município de Santanópolis a condição de pleitear o acesso às funções vagas, mantidos o disposto nos incisos anteriores deste artigo, desde que não fira disposições legais, estabelecidas em artigos anteriores.

§ 3º Esgotadas as possibilidades de nomeação nas formas previstas nos incisos e parágrafos deste artigo o titular do Executivo Municipal nomeará “pro tempore” o substituto.

Art. 65 - As unidade de Ensino recém criadas, no início de seu funcionamento, terão as funções de Diretor e Vice-Diretor nomeados, atendidos os requisitos constantes dos incisos I, II, III e IV do art. 56 desta Lei, através de:

- I. Processos seletivos se faltar mais de 25% (vinte e cinco por cento) do mandato das demais Diretorias das Unidades de Ensino;
- II. Pro tempore se faltar menos de 25% (vinte e cinco por cento) do mandato das demais Diretorias das Unidades de Ensino.

§ 1º O término do mandato dos Diretores e Vice-Diretores, nomeados através do disposto neste artigo coincidirá com o dos demais Diretores e Vice-Diretores da rede de ensino público municipal.

§ 2º Poderão ser nomeados “pro tempore”, Diretores e Vice-Diretores que por qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

razão não tenha sido realizada a eleição na Unidade Escolar, ou por impedimento legal dos eleitos, até a decisão final sobre o impedimento, ou afastamento do Diretor e do Vice-Diretor cujos mandatos ainda se encontrem vigentes, ou por razão excepcional.

Art. 66 – As eleições as quais aludem os artigos anteriores deverão ser realizadas a partir no início do ano letivo de 2011.

Parágrafo Único – O chefe do poder Executivo Municipal regulamentará as disposições deste capítulo no prazo de 90 (noventa) dias anteriores a data de publicação do edital das eleições.

Art. 67 - Aos Servidores da Carreira da Educação Básica que estejam exercendo a função de Diretor das unidades de Ensino será assegurado o regime de tempo integral de trabalho enquanto se mantiverem na função retomando ao regime de origem quando em qualquer circunstância, deixarem a função.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DEVERES

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS

Art. 68 - Além dos previstos em outras normas, constituem-se direitos dos Servidores integrantes da Carreira do Magistério de Santanópolis:

- I- ter acesso a informações educacionais, bibliográficas, materiais didáticos e outros instrumentos, bem como, contar com assessoria pedagógica, que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;
- II- dispor, no ambiente de trabalho, de instalações e materiais técnicos-pedagógicos, suficientes e adequados, para que exerçam com eficiência e eficácia suas funções;
- III- receber remuneração de acordo com nível da habilitação, tempo de serviço regime de trabalho e referência, conforme o estabelecido nesta Lei;
- IV- ter assegurado piso profissional que se constitua em remuneração condigna, de acordo com a classe e referência, nível de habilitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme o estabelecido nesta Lei;
- V- ter assegurado todos os direitos e vantagens compatíveis com as atribuições do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

magistério conforme Resoluções Específicas da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação;

- VI-ter assegurado a igualdade de tratamento no plano administrativo-pedagógico, independente de seu vínculo funcional;
- VII- participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades pedagógicas;
- VIII- ter liberdade de expressão, manifestação e organização, em todos os níveis, especialmente, na unidade de ensino;
- IX-reunir-se na unidade escolar ou fora desta, para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral;
- X- ter assegurado a igualdade de tratamento sem preconceito de raça, cor, religião, sexo ou qualquer outro tipo de discriminação no exercício de sua profissão;
- XI-ter assegurado a oportunidade de freqüentar cursos de formação, atualização, capacitação e especialização profissional, sem prejuízo da sua remuneração e outros benefícios previstos em Lei;
- XII- afastar-se de suas atividades para participar de cursos de inerentes a atividade do magistério, tais como reuniões, congressos, seminários e assembleias, inclusive quando realizada pela entidade de classe, sem prejuízo da percepção da remuneração;
- XIII-ter assegurado o gozo da licença prêmio, a qualquer tempo observando o planejamento organizacional da SEMEC;
- XIV- sindicalizar-se;
- XV- ser liberado para o mandato sindical;
- XVI- consignar em folha a contribuição ao seu sindicato nos termos da Lei;
- XVII- ter assegurado o amplo direito de defesa;
- XVIII- ter liberdade de escolha e de utilização de materiais, de procedimentos didáticos e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro dos princípios político-pedagógico da Escola, objetivando alicerçar o respeito à pessoa humana e à construção do bem comum;
- XIX- receber remuneração por serviço extraordinário, desde que devidamente convocado para tal fim;
- XX- receber através dos serviços especializados de educação, assistência ao exercício profissional;
- XXI- participar, como integrante do Conselho Escolar, dos estudos e deliberação que afetam o processo educacional.



SEÇÃO II
DAS FÉRIAS

Art. 69 - Aos docentes em exercício de regência de classe nas unidades de ensino deverão ser assegurados 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, fazendo jus os demais integrantes do magistério 30 (trinta) dias por ano.

§ 1º. Os servidores referidos no caput deste artigo gozarão, anualmente, pelo menos, 30 (trinta) dias consecutivos de férias.

§ 2º. Quando em exercício em unidade técnica da Secretaria de Educação do Município, nomeado para o cargo em comissão ou designado para função gratificada, o servidor integrante da carreira do magistério fará jus somente a 30 (trinta) dias de férias anualmente.

Art. 70 - A fixação das férias dependerá do calendário escolar, tendo em vista as necessidades didáticas e administrativas de unidade de ensino.

Art. 71 - Não é permitido acumular férias ou levar por conta dessas qualquer falta no trabalho.

SEÇÃO III
DO AFASTAMENTO

Art. 72 - Será considerado de efetivo exercício do Magistério o afastamento do professor ou coordenador pedagógico municipal para:

- I. Licença para tratamento de saúde e acidente de trabalho, nos termos e na forma estabelecido no Estatuto do Servidor Público do Município de Santanópolis;
- II. Licença-prêmio até 90 (noventa) dias, no decorrer de um quinquênio nos termos da lei;
- III. Prestação de serviços técnicos educacionais em órgãos municipais ou entidades convenionadas;
- IV. Ministras aulas em entidades conveniadas com o Município de Santanópolis;
- V. Exercer atividades de magistério em órgão da administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- VI. Exercer mandato de dirigente Sindical nos casos previstos em lei;
- VII. Seu aperfeiçoamento, especialização ou atualização em Instituições reconhecidas ou autorizadas;
- VIII. Comparecer a reuniões, seminários ou congressos, pertinentes à área de educação, inclusive quando realizada pela entidade de classe;
- IX. Exercer atividades de ensino e pesquisas em quaisquer órgãos ou entidades públicas, de qualquer esfera de poder;
- X. Licença a gestantes, lactente, adotante, paternidade, casamento ou falecimento do cônjuge ou parente de 1º grau;
- XI. Cumprir programa de educação ou ensino resultante de acordo cultural com outra nação;
- XII. Prestar assistência técnica relacionada com sua atividade docente;
- XIII. Quando no exercício de um mandato legislativo compor a Comissão de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

XIV. Abono de falta, a critério do chefe imediato do servidor, no máximo de 72 (setenta e dois) dias por quinquênio;

§1º As licenças para tratamento de saúde, por acidente em serviço, à gestante, lactante e adotante, serão precedidas de inspeção médica.

§2º É assegurado ao servidor integrante da carreira dos servidores da educação básica municipal o direito à licença para desempenho de mandato de dirigente sindical, em confederação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria de âmbito Estadual e/ou Municipal, sem prejuízo de sua remuneração, com duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada, em caso de reeleição.

I. Até 200 (duzentos) filiados, será liberado apenas 01 (um) profissional.

II. A partir 201 de (duzentos e um) filiados, poderão ser liberados 02 (dois) profissionais, desde que disponíveis no quadro;

§ 3º Fica assegurado aos dirigentes em disponibilidade funcional para desempenho de mandato eletivo em sindicato de classe o direito de progressão na carreira, e o retorno à lotação de origem.

§ 4º Os servidores que deixarem o cargo da diretoria do Sindicato da categoria, retornarão aos seus locais de trabalho de origem, sem prejuízo nos vencimentos, direitos e vantagens.

Art. 73 - Os servidores da Carreira da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis devidamente matriculados em cursos de pós-graduação em nível de, mestrado ou doutorado, que tenham correlação com a sua formação profissional e com as atribuições definidas para o cargo que ocupa, poderão ser liberados das atividades educacionais ou técnicas, parcial ou totalmente, sem prejuízo das vantagens do cargo..

§ 1º A ausência não excederá a 02 (dois) anos, prorrogável por igual período e, findo o curso, somente após decorrer o mínimo de 05 (cinco) anos poderá ser permitido nova ausência.

§ 2º Ao Servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração, licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalva a hipótese do ressarcimento das despesas correspondentes.

§ 3º O afastamento previsto neste artigo não será concedido ao servidor no exercício de cargo comissionado ou função gratificada.

SEÇÃO IV

DO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

Art. 74 - A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na carreira será assegurada através de curso de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.

Parágrafo único. A atualização profissional do servidor integrante da carreira do Magistério tem como objetivo:

- I- incrementar a produtividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento do ensino municipal;
- II- atualizar conhecimentos adquiridos para melhor qualificação do pessoal docente, suporte pedagógico e gestão escolar;
- III- instrumentalizar os docentes e o pessoal de suporte pedagógico, para as inovações curriculares;
- IV- atualizar os Servidores da Carreira do Magistério, garantindo o afastamento de suas atribuições para aprimoramento profissional, a requerimento do servidor, mediante ato administrativo discricionário assinado conjuntamente pelo Prefeito Municipal e pela Secretária de Educação.

Art. 75 - Considera-se aprimoramento profissional, para os efeitos do artigo anterior:

- I- curso de pós-graduação (mestrado, doutorado) – aquele destinado a ampliar ou aprofundar informações e habilidades do servidor do magistério;
- II- curso de aperfeiçoamento destinado a ampliar ou aprofundar informações, conhecimentos, técnicas e habilidades do profissional habilitado para o magistério, em nível superior ou ensino médio, com duração mínima de 180 (cento e oitenta) horas;
- III- curso de atualização destinado a atualizar informações, formar ou desenvolver habilidades, promover reflexões, questionamentos ou debates, com duração máxima de 80 (oitenta) horas.

§1º. Entende-se também por curso de atualização qualquer modalidade de reunião de estudo, encontro de reflexão educacional, seminário, conferência, mesa redonda e debate ao nível escolar, regional, municipal, estadual ou federal, congressos, promovidos pela Secretaria de Educação no Município e por entidades educacionais, bem como a entidade representativa dos trabalhadores em Educação.

§2º. O calendário escolar deverá prever períodos para as modalidades de atualização de que trata o parágrafo anterior, em nível de unidade de ensino.

Art. 76 - A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do titular do cargo da carreira de suas funções, computando o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida para frequência a curso de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas.

§ 1º O integrante da carreira do Magistério Público Municipal afastado para aprimoramento profissional previsto nesta Lei, quando do seu retorno, terá assegurado sua vaga na unidade de origem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

§ 2º Fica assegurado horário especial ao profissional da rede de ensino, estudante, quando comprovada a incompatibilidade de horário escolar com o da unidade de ensino sem prejuízo do exercício do cargo.

Art. 76 - A Secretaria Municipal de Educação poderá cancelar o afastamento do profissional para a realização de Curso nas seguintes situações:

- I- desistência do Curso;
- II- trancamento de matrícula sem justificativa.

§ 1.º A não remessa dos relatórios à Coordenação de Recursos Humanos acarretará a suspensão da liberação do servidor, garantindo-lhe o direito de defesa.

§ 2.º. O servidor que tiver o afastamento para a qualificação profissional cancelado deverá apresentar-se imediatamente à Secretaria Municipal da Educação de Santanópolis.

§ 3.º Os Servidores do Magistério que tiverem o afastamento cancelado ou não concluírem o curso sem motivo justo aceito pela Secretaria de Educação, poderão obter nova liberação após o período de 02 (dois) anos após retornarem à Instituição.

Art. 77 - Compete a Secretaria Municipal de Educação, a elaboração e o desenvolvimento dos programas de formação continuada dos seus servidores, conforme programas obrigatórios anuais de aperfeiçoamento e atualização dos servidores do magistério em serviço.

SEÇÃO V
DAS DISTINÇÕES E LOUVORES

Art. 78. Ao Servidor da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis que haja prestado serviço relevante à causa da Educação no Município será concedido o título e medalha de Educador Emérito.

§1º. Caberá ao Secretário de Educação do Município, a iniciativa da proposta do título e da medalha de Educador Emérito.

§2º. Serão conferidos no mês de outubro, os louvores e as distinções de que trata o caput do artigo.

Art. 79 - Poderá ser elogiado, formalmente, o Servidor da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis, individualmente ou por equipe, que no desempenho de suas atribuições der inequívocas e constantes demonstrações de espírito público e se destacar no cumprimento de dever funcional e na observância dos preceitos éticos constantes nesta lei.

§1º. Constituem motivos para a outorga do elogio, entre outros, a apresentação de sugestões visando o aperfeiçoamento do sistema de ensino, o zelo pela escola a realização de trabalhos que projetem a Educação Municipal e uma permanente atuação no sentido da integração entre a escola e a comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

§2º. O elogio, cuja aplicação é de competência do Secretário da Educação do Município, será publicado no órgão oficial de divulgação do município e transcrito nos assentamentos cadastrais do profissional de educação.

SEÇÃO VI
DA CONVERSÃO EM PECÚNIA DA LICENÇA-PRÊMIO

Art. 80 - Poderão os Servidores da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis, que estejam em efetiva atividade relacionada com a educação, solicitar a conversão em pecúnia os períodos não gozados de licença prêmio.

Art. 81 - Para efeito da conversão de que trata esta lei, será tomada por base a remuneração paga ao Servidor em Educação no mês imediatamente anterior ao do reconhecimento do benefício.

Art. 82 - A Secretaria de Educação deverá deferir ou indeferir os pedidos de conversão em pecúnia no prazo de 30 (trinta) dias da data em que for protocolado o requerimento, devendo comunicar por escrito ao servidor interessado.

SEÇÃO VII
DA ESTABILIDADE ECONÔMICA

Art. 83 – Fica garantida a estabilidade econômica ao servidor da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis que permaneça 05 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) anos intercalados em cargo de confiança ou função gratificada na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único – Ao servidor da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis, quando fizer jus a estabilidade econômica, será garantido perceber o vencimento e as vantagens da função em que se deu a estabilidade.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I
DOS DEVERES

Art. 84 - Além dos deveres e proibições previstas em legislação própria no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santanópolis/BA, constituem deveres dos integrantes da Carreira da Educação Básica Pública Municipal de Ensino:

- I- observar os preceitos éticos contidos nesta lei;
- II- empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando mecanismo que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

- acompanhe o processo científico da educação;
- III- participar das atividades educacionais que lhes forem atribuídas por força das suas funções dentro do seu horário de trabalho;
- IV- comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza;
- V- manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;
- VI- incentivar a participação, o diálogo e cooperação entre educandos, demais educadores e a comunidade em geral visando à construção de uma sociedade democrática, estimulando o espírito de solidariedade humana;
- VII- promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política, social, filosófica, étnica, de gênero, biodiversidade do educando, bem como prepará-la para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho;
- VIII- respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência do seu aprendizado;
- IX- comunicar à autoridade imediata as irregularidades de livre conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;
- X- assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenham conhecimento, envolvendo suspeito de maus tratos;
- XI- fornecer elementos para a permanente atualização de seu registro junto aos órgãos da administração;
- XII- considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade sócio-econômica da comunidade escolar, as diretrizes da política educacional e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentais de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- XIII- participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;
- XIV- cumprir o que determina a Lei;
- XV- guardar sigilo sobre assuntos de natureza funcional, que tenha caráter confidencial;
- XVI- buscar seu aperfeiçoamento profissional, tecnológico e cultural de forma contínua;
- XVII- empenhar-se num processo educativo que, considerando a realidade sócio-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

cultural dos alunos, desenvolva os conteúdos curriculares, visando o desenvolvimento de suas habilidades e competências básicas e específicas;

- XVIII- usar métodos e técnicas de ensino que em consonância com as novas concepções de educação correspondam aos conceitos pedagógicos;
- XIX- tratar com civilidade as pessoas envolvidas na comunidade escolar, atendendo-as de forma imparcial;
- XX- freqüentar cursos instituídos para o seu aperfeiçoamento, patrocinado pela Secretaria de Educação do Município e outras instituições educacionais;
- XXI- zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- XXII- estimular nos alunos o espírito de solidariedade humana;
- XXIII- empenhar-se pela Educação integral do aluno;
- XXIV- sugerir providências que visem à melhoria e aperfeiçoamento do sistema Municipal de Ensino;
- XXV- participar do Conselho Escolar;
- XXVI- zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria;
- XXVII- preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através do seu desempenho profissional.

Art. 85 - Constituem faltas graves, além de outras previstas nas normas estatutárias vigentes:

- I- impedir que o aluno participe das atividades escolares, em razão de qualquer carência material;
- II- discriminar o aluno por preconceito de qualquer espécie;
- III- deixar de comparecer ao serviço sem justa causa ou se retirar da Unidade Escolar em horário de expediente, sem prévia autorização superior;
- IV- tratar de assuntos particulares durante o horário de trabalho;
- V- faltar com respeito ao aluno como ser inteligente, desacatar as autoridades constituídas na administração escolar;
- VI- retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou material existente na Unidade Escolar;
- VII- confiar à outra pessoa o desempenho de cargo que lhe competir.

SEÇÃO II
DO REGIME DISCIPLINAR



Art. 86 - O regime disciplinar dos servidores submetidos a esta lei está previsto no Estatuto do Servidor Público do município de Santanópolis/BA.

TITULO IV

DO PLANO DE CARGO, CARREIRA E REMUNERAÇÃO E FUNÇÕES PÚBLICAS DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA CRECHE, DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL

CAPÍTULO I **DOS CONCEITOS BÁSICOS E SUAS DEFINIÇÕES**

Art. 87 - Para efeitos do que define a organização e estrutura da carreira estabelecido por esta 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 - 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 de educação, titulares de cargo de professor e coordenador pedagógico, do ensino público municipal;

IV. Funções do Magistério - as atividades de docência e suporte pedagógico direto a docência, aí incluídas as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, coordenação e orientação educacional;

V. Atividades do Magistério - conjunto de ações desenvolvidas por servidores dos grupos ocupacionais que dão apoio psicossocial educacional e os que dão apoio suporte técnico educacional, cultural e social, os que dão apoio suporte técnico administrativo, infra-estrutura escolar e de apoio à docência e os que auxiliam no suporte administrativo Escolar.

VI. Professor - o titular do cargo de professor da carreira dos Servidores da Educação Básica Pública Municipal com funções de docência no âmbito da unidade de ensino;

VII. Coordenador Pedagógico - titular do cargo de coordenador pedagógico, da carreira da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

Educação Básica pública municipal, com funções de suporte pedagógico direto a docência, com as de planejamento, coordenação e orientação educacional;

VIII. Grupo Ocupacional - o conjunto de cargos classificados que integram a Educação Básica Pública do Município de Santanópolis identificados pela similaridade da área de conhecimento e de atuação;

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

X. Cargo - Conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelo poder público, para provimento em caráter efetivo, temporário e/ou em comissão;

XI. Carreira - o conjunto de cargos de provimento permanente organizado em níveis e classes assim considerados;

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

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

XIV. Quadro Permanente - quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classes;

Art. 88 - O Quadro de Pessoal que constitui a carreira da Educação Básica Pública do Município de Santanópolis é constituído de cargos, organizados em carreira e funções gratificadas, de acordo com os anexos desta lei.

Parágrafo único: Integram o Plano de Carreira, Cargo, Remuneração e Funções Públicas dos Servidores da Educação Básica do Município de SANTANÓPOLIS os seguintes Anexos:

Anexo I - Descrição das atribuições dos Cargos do Grupo Ocupacional do Magistério:

- a) descrição sumária e atividades do professor na função docente;
- b) descrição sumária e atividades do Coordenador Pedagógico na função de suporte pedagógico;

Anexo III - Grupo Ocupacional da Carreira da Educação Básica Pública Municipal

a) Função Gratificada.

Anexo III – Tabelas de Vencimentos

a) Cargo efetivo – Professor – 20/40 horas;

b) Cargo efetivo – Coordenador Pedagógico – 20 horas;

CAPÍTULO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

DA CARREIRA

Art. 89 - A carreira do servidor da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis/BA vinculado a Secretaria de Educação, compreendendo os cargos de Professor e Coordenador Pedagógico, nos termos do art. 2º desta lei, é dividida em níveis e em classes.

§ 1º Os níveis atendem às diferenças de escolaridade entre os integrantes da carreira do servidor da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis/BA, tendo direito a um melhor enquadramento o servidor que possuir maior nível de formação educacional.

§ 2º As classes atendem às diferenças de tempo de serviço de cada servidor, tendo direito a um melhor enquadramento o servidor que possuir mais tempo de serviço na carreira de servidor da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis/BA.

§ 3º. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de diferença entre os níveis do quadro permanente em relação ao nível 1 conforme o Anexo III:

I- na Função de Professor:

- a) nível 2 – 10%;
- b) nível 3 – 20%;
- c) nível 4 – 30%.
- d) nível 5 – 40%.

II- na Função de Coordenador Pedagógico:

- a) nível 2 – 10%;
- b) nível 3 – 20%;
- c) nível 4 – 30%.

§ 4º. Fica estabelecido o percentual de 5% (cinco por cento) de diferença entre as classes constantes do Anexo III.

Art. 90 - A mudança de um cargo para outro somente se dará por concurso público.

CAPÍTULO II
DO ENQUADRAMENTO

Art. 91 - Serão enquadrados neste estatuto os Servidores da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis/BA que estejam exercendo funções na Rede Pública de Ensino e se enquadrem no disposto no art. 2º desta lei.

Art. 92 - Os servidores da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis titulares de cargos efetivos ou estáveis, que atendam os requisitos estabelecidos nesta lei serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

enquadrados de acordo com a presente Lei, respeitada a titulação na data da promulgação desta Lei.

Art. 93 - O enquadramento dos servidores submetidos a esta lei far-se-á em relação aos níveis de cada uma das carreiras, após esta lei ser sancionada, levando-se em consideração a titulação e ao tempo de serviço dos servidores;

§ 1º. O enquadramento levará em consideração o nível de cada uma das carreiras apresentadas no Anexo III desta lei, levando-se em consideração o grau de escolaridade de cada profissional, pelos seguintes critérios:

- I- no nível I da carreira de Professor, os servidores que possuem curso técnico em magistério;
- II- no nível I da carreira de Coordenador Pedagógico, os servidores que possuem curso de graduação em pedagogia;
- III- no nível II da carreira de Professor, os servidores que possuem curso de graduação;
- IV- no nível II da carreira de Coordenador Pedagógico, os servidores que possuem curso de pós-graduação;
- V- no nível III da carreira de Professor, os servidores que possuem curso de pós-graduação *lato sensu*;
- VI- no nível III da carreira de Coordenador Pedagógico, os servidores que possuem curso de Mestrado;
- VII- no nível IV da carreira de Professor, os servidores que possuem curso de Mestrado;
- VIII- no nível IV da carreira de Coordenador Pedagógico, os servidores que possuem curso de Doutorado e/ou Pós-doutorado;
- IX- no nível V da carreira de Professor, os servidores que possuem curso de Doutorado ou Pós-doutorado;

§ 2º. No enquadramento, o servidor será enquadrado no nível correspondente à sua titulação e na classe correspondente ao seu tempo de serviço.

§ 3º. No enquadramento será designado a cada um dos servidores o seu respectivo vencimento básico, o qual será reajustado anualmente, nos termos da Lei Federal 11.738/2008.

§ 4º. O enquadramento levará em consideração o tempo de serviço e far-se-á dentre as classes de cada um dos níveis das carreiras apresentadas no Anexo III desta lei, pelos seguintes critérios:

- I- na classe A, os que possuem até 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Magistério ou Coordenação Pedagógica no Município de Santanópolis/BA;
- II- na classe B, os que possuem mais de 5 (cinco) anos e 1 (um) dia até 10 (dez) anos de efetivo exercício no Magistério ou Coordenação Pedagógica no Município de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

Santanópolis/BA;

III- na classe C, os que possuírem mais de 10 (dez) anos e 1 (um) dia até 15 (quinze) de efetivo exercício no Magistério ou Coordenação Pedagógica no Município de Santanópolis/BA;

IV- na classe D, os que possuírem mais de 15 (quinze) anos e 1 (um) dia até 20 (vinte) anos de efetivo exercício no Magistério ou Coordenação Pedagógica no Município de Santanópolis/BA;

V- na classe E, os que possuírem mais de 20 (vinte) anos e 1 (um) dia até 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no Magistério ou Coordenação Pedagógica no Município de Santanópolis/BA;

VI- na classe F, os que possuírem mais de 25 (vinte e cinco) anos até 30 (trinta) anos de efetivo exercício no Magistério ou Coordenação Pedagógica no Município de Santanópolis/BA.

VII- na classe G, os que possuírem mais de 30 (trinta) anos e 1 (um) dia até 35 (trinta e cinco) anos de efetivo exercício no Magistério ou Coordenação Pedagógica no Município de Santanópolis/BA. (Acrescentar na tabela).

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 94 - Ao servidor da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis/BA é assegurado o direito à percepção de vantagens de avanço em virtude de tempo de efetivo exercício nas unidades escolares ou em unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação ou de obtenção de titulação específica.

Art. 95 - A progressão na carreira poderá ser horizontal ou vertical.

§ 1º. Consiste o avanço horizontal por tempo de serviço na majoração do vencimento básico do cargo por quinquênio de efetivo exercício nas unidades escolares, para professores, ou em unidades escolares ou unidade técnica da Secretaria Municipal de Educação, para os demais profissionais da Educação.

§ 2º. Consiste o avanço vertical na progressão do trabalhador para o nível superior na carreira, em virtude de obtenção de titulação específica.

§ 3º. A progressão de que trata o parágrafo anterior é condicionada à conclusão do curso de formação profissional na área de atuação do trabalhador;

§ 4º. A progressão por nível, em razão da titulação, dar-se-á sempre a requerimento do interessado, por ato conjunto do Secretário de Educação e do Secretário de



Administração que determinará o apostilamento competente.

§ 5º. A percepção dos benefícios e vantagens decorrentes da progressão do trabalhador é devida a partir da data do deferimento do requerimento, desde que comprovada a titulação.

§ 6º. O pedido da progressão por nível far-se-á mediante requerimento do interessado ao Secretário Municipal de Educação de Santanópolis/BA que terá o prazo de 30 (TRINTA) dias para deferimento.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

DOS VENCIMENTOS

Art. 96 - A remuneração dos Servidores da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis corresponde ao vencimento relativo a classe e ao nível de habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Parágrafo Único. Considera-se vencimento básico da Carreira o fixado para a classe inicial, no nível mínimo de habilitação.

Art. 97 - A carga horária e os vencimentos dos ocupantes dos cargos de provimento efetivo dos Profissionais do Magistério Municipal são os estabelecidos nos Anexos da presente lei, sendo reajustado anualmente, no mês de janeiro de cada ano, conforme os critérios estabelecidos na legislação e de acordo com a titulação e o tempo de serviço.

§ 1º. O piso de vencimento do professor Municipal será sempre equivalente ao Piso Salarial Profissional Nacional - PSPN reajustados na forma da Lei Federal 11.738/2008.

§ 2º. Os valores dos vencimentos são fixados no Anexo III desta Lei;

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 98 - Além do vencimento, o Servidor da Educação Básica Pública Municipal, fará jus às seguintes vantagens:

- I- gratificação pelo exercício de direção ou vice-direção de unidades escolares;
- II- gratificação pelo deslocamento para exercício em escola de difícil acesso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

quando a Secretaria de Educação não disponibilizar transporte público exclusivo para os docentes, no percentual de 5%, nos casos em que a distância variar entre 1,5 (um e meio) a 10 (dez) quilômetros, e no percentual de 10%, nos casos em que a distância for superior a 10 (dez) quilômetros;

III- gratificação por regência de classe, no percentual de 10%;

IV- gratificação pelo estímulo ao aperfeiçoamento profissional;

V- gratificação pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades educativas especiais, no percentual de 15%.

Art. 99 - Os percentuais das gratificações pelo exercício da direção e vice-direção de unidades escolares são os constantes no Anexo II, desta Lei.

Parágrafo único. O Diretor e o Vice-Diretor perceberão gratificação pelo exercício de direção e vice-direção de acordo com o porte da unidade de ensino.

Art. 100 - A gratificação de estímulo ao aperfeiçoamento profissional será incidente sobre o vencimento básico atribuído ao cargo ocupado pelo beneficiário, no equivalente a:

I – 10% (dez por cento) aos portadores de certificado de curso com duração acima de 259 horas, desde que relacionado à área de atuação do servidor;

II – 5 % (cinco por cento) aos portadores de certificado de curso com duração entre 120 a 259 horas, desde que relacionado à área de atuação do servidor;

§1º É permitida a percepção cumulativa dos percentuais previstos neste artigo, desde que decorrentes de cursos diferentes e limitado ao percentual máximo de 50%(cinquenta por cento).

§2º As concessões subseqüentes obedecerão ao interstício mínimo de 02 (dois) anos cada.

§3º Para fins da gratificação prevista neste artigo, somente serão valorados cursos concluídos a partir do ano de 2010.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 101 - É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica Pública Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização, à qual compete:

I. acompanhar de forma permanente a aplicação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Educação Básica Pública Municipal de Santanópolis;

II. emitir parecer sobre as concessões das gratificações de que trata esta lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

- III. apreciar os requerimentos de alteração de jornada de trabalho;
- IV. participar na elaboração dos regulamentos propostos na presente lei;
- V. supervisionar o processo de promoção funcional;
- VI. participar na elaboração dos critérios de pontuação do processo de avaliação de desempenho;
- VII. exercer as competências que lhes forem atribuídas em Regulamento.

Parágrafo Único: A Comissão de Gestão do Plano será paritária, composta por 6 (seis) membros, devendo ser constituída por 03(três) representantes de cada segmento: Poder Executivo e da Entidade Sindical Representativa dos Servidores da Educação Básica Pública Municipal.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 102 - Os atuais servidores da Educação Básica do Município de Santanópolis/BA serão enquadrados na carreira na data da publicação desta lei.

Art. 103 - A lei disporá sobre a contratação em caráter temporário por tempo determinado para atender as necessidades de substituição dos servidores da educação básica.

Art. 104 - Os titulares do cargo de Carreira da Educação Básica Pública Municipal deverão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta lei.

Art. 105 - Os atuais integrantes da Carreira da Educação Básica Pública Municipal que possuem dois cadastros de professor, a partir da publicação desta lei passam a ter um único cadastro.

Art. 106 - O servidor que, ao ser enquadrado, sentir-se prejudicado poderá requerer reavaliação junto a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Salários do Quadro de Pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias da publicação do enquadramento.

Art. 107 - Fica autorizado o Poder Executivo do Município de Santanópolis a fixar normas em conjunto com os municípios do Estado e do país, tendo em vista a estruturação de Consórcios Públicos para intercâmbio de experiências, formação continuada, atualização dos Profissionais do Magistério, mecanismos de desempenho do Sistema de Ensino e outras formas de colaboração visando o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar compondo um sistema único de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

Educação Básica.

Art. 108 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão a conta 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.

Art. 109 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente a Lei 026/99 e todas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Santanópolis, em 28 de maio de 2010.

JUAREZ ALMEIDA TAVARES

Prefeito Municipal



ANEXO I

**A- DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATIVIDADES DO PROFESSOR NA FUNÇÃO
DOCENTE**
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce a docência no Sistema Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;

Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;

Planeja e organiza a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
NA FUNÇÃO DE DOCENTE**

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propiciam aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a auto-estima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da Instituição de Ensino;



41. Executa outras atividades correlatas.

**B- DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATIVIDADES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO
NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exerce atividades técnico-pedagógicas no Sistema Municipal de Ensino, que dão diretamente suporte às atividades de ensino;

Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;

Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NA
FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO**

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da Instituição de Ensino;
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
6. Elabora relatórios de dados educacionais;
7. Emite parecer técnico;
8. Participa do processo de lotação numérica;
9. Zela pela integridade física e moral do aluno;
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;
11. Participam da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
12. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;
15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;
16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
17. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da Instituição de Ensino;
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
24. Coordena conselho de classe;
25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
28. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
29. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da Instituição de Ensino;
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
31. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
32. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
35. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

escolar;

36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico;
37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
39. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
40. Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
42. Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar;
43. Participa da análise e escolha do livro didático;
44. Acompanha e orienta estagiários;
45. Participa de reuniões interdisciplinares;
46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
47. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
48. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
49. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
50. Trabalha a integração social do aluno;
51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
52. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
54. Divulga experiências e materiais relativos à educação;
55. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

pedagógicas da Instituição de Ensino;

56. Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos;
57. Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
58. Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;
59. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
60. Elaborar documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
61. Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
62. Participa da gestão democrática da Instituição de Ensino;
63. Executa outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL DA CARREIRA DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA MUNICIPAL

A — FUNÇÃO GRATIFICADA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO
Diretor de Unidade de Ensino de Grande Porte, unidade de grande porte, assim compreendida a unidade de ensino que possua a partir de 500 alunos.	DE1	50%
Diretor de Unidade de Ensino de Médio Porte, assim compreendida a unidade de ensino que possua de 200 a 499 alunos.	DE2	30%
Diretor de Unidade de Ensino de Pequeno Porte, assim compreendida a unidade de ensino que possua de 100 a 199 alunos.	DE3	20%
Vice-diretor de Unidade de Ensino de Grande Porte, assim compreendida a unidade de ensino que possua a partir de 500 alunos.	VDE4	30%
Vice-Diretor de Unidade de Ensino de Médio Porte, assim compreendida a unidade de ensino que possua de 200 a 499 alunos.	VDE5	20%



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL DA CARREIRA DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA

A – CARGO EFETIVO

PROFESSOR MUNICIPAL

JORNADA DE TRABALHO 20 HORAS

CLASSE NÍVEL	CLASSE A	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E	CLASSE F	CLASSE G
NÍVEL I	R\$ 530,00	R\$ 556,50	R\$ 584,33	R\$ 613,54	R\$ 644,22	R\$ 676,43	R\$ 710,25
NÍVEL II	R\$ 583,00	R\$ 612,15	R\$ 642,76	R\$ 674,90	R\$ 708,64	R\$ 744,07	R\$ 781,27
NÍVEL III	R\$ 636,00	R\$ 667,80	R\$ 701,19	R\$ 736,25	R\$ 773,06	R\$ 811,72	R\$ 852,31
NÍVEL IV	R\$ 689,00	R\$ 723,45	R\$ 759,62	R\$ 797,60	R\$ 837,48	R\$ 879,36	R\$ 923,33
NÍVEL V	R\$ 742,00	R\$ 779,10	R\$ 818,06	R\$ 858,96	R\$ 901,91	R\$ 947,00	R\$ 994,35

PROFESSOR MUNICIPAL

JORNADA DE TRABALHO 40 HORAS

CLASSE NÍVEL	CLASSE A	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E	CLASSE F	CLASSE G
NÍVEL I	R\$ 1.060,00	R\$ 1.113,00	R\$ 1.168,65	R\$ 1.227,08	R\$ 1.288,44	R\$ 1.352,86	R\$ 1.420,50
NÍVEL II	R\$ 1.166,00	R\$ 1.224,30	R\$ 1.285,52	R\$ 1.349,79	R\$ 1.417,28	R\$ 1.488,14	R\$ 1.562,55
NÍVEL III	R\$ 1.272,00	R\$ 1.335,60	R\$ 1.402,38	R\$ 1.472,50	R\$ 1.546,12	R\$ 1.623,43	R\$ 1.704,60
NÍVEL IV	R\$ 1.378,00	R\$ 1.446,90	R\$ 1.519,25	R\$ 1.595,21	R\$ 1.674,97	R\$ 1.758,72	R\$ 1.846,66
NÍVEL V	R\$ 1.484,00	R\$ 1.558,20	R\$ 1.636,11	R\$ 1.717,92	R\$ 1.803,81	R\$ 1.894,00	R\$ 1.988,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANÓPOLIS - BAHIA
CNPJ.: 13.627.062/0001-70

B- CARGO EFETIVO
COORDENADOR PEDAGÓGICO
JORNADA DE TRABALHO 20

CLASSE NÍVEL	CLASSE A	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E	CLASSE F	CLASSE G
NÍVEL I	R\$ 800,00	R\$ 840,00	R\$ 882,00	R\$ 926,10	R\$ 972,40	R\$ 1.021,02	R\$ 1.072,08
NÍVEL II	R\$ 880,00	R\$ 924,00	R\$ 970,20	R\$ 1.118,71	R\$ 1.069,65	R\$ 1.123,13	R\$ 1.179,28
NÍVEL III	R\$ 960,00	R\$ 1.008,00	R\$ 1.058,40	R\$ 1.111,32	R\$ 1.166,89	R\$ 1.225,23	R\$ 1.286,49
NÍVEL IV	R\$ 1.040,00	R\$ 1.092,00	R\$ 1.146,60	R\$ 1.203,93	R\$ 1.264,13	R\$ 1.327,36	R\$ 1.393,70