

Atos Oficiais

Lei

Nº 001/2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN – Centro – Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 – CEP 48.800-000 – CNPJ: 13.698.766/0001-33

LEI DE Nº 001/2016, 14 DE MARÇO DE 2016.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira, Remuneração e Funções Públicas dos Servidores Efetivos da Educação Básica Pública Municipal de Monte Santo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTE SANTO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, constantes da Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos em vigor, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e sanciona a de Lei nº 001/2016, conforme a seguir:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira, Remuneração e Funções Públicas dos Servidores da Educação Básica Pública Municipal de Monte Santo, no Estado da Bahia.

Art. 2º. Integram o quadro dos Servidores de que trata o caput do Art. 1º os seguintes profissionais:

- I. Os profissionais da educação que exercem atividades de docência;
- II. Os profissionais da educação que oferecem e desenvolvem atividades de suporte técnico-pedagógico direto à docência, com os seguintes componentes:
 - a) As de gestão ou administração escolar;
 - b) Planejamento pedagógico e escolar;
 - c) Coordenação pedagógica e escolar;
 - d) Supervisão do processo pedagógico e didático;
 - e) Orientação pedagógica e educacional;
- III. Os profissionais da educação que oferecem e desenvolvem atividades técnico-educacionais e pedagógicas no âmbito da rede municipal de ensino nos aspectos de:
 - a) Planejamento educacional e pedagógico;
 - b) Supervisão e Inspeção escolar;
 - c) Supervisão educacional, pedagógica e do processo didático;
 - d) Orientação educacional.
- IV. Os servidores do apoio ao suporte técnico-administrativo e infraestrutura escolar e de apoio à docência, apoio administrativo e técnico em nível superior em áreas afins.

Parágrafo Único. Apenas integram o Magistério Público Municipal os profissionais elencados nos incisos I, II e III deste artigo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, instituído pela presente Lei objetiva o aumento do padrão de qualidade do ensino, a valorização e profissionalização dos servidores que compõe o quadro efetivo da educação básica municipal, mediante:

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

Parágrafo Único. Apenas os cursos de aperfeiçoamento profissional, estudo e qualificação profissional na modalidade *stricto sensu*, em área de interesse da educação básica do Município de Monte Santo, farão jus aos direitos e vantagens estabelecidos nos incisos VI e VII deste artigo.

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

- I. Sistema Municipal de Ensino – Conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades educacionais pertencentes ao Magistério Público Municipal e a rede Privada de Educação Infantil;
- II. Rede Municipal de Ensino – o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;
- III. Magistério Público Municipal – o conjunto de profissionais da educação, titulares de cargos efetivos de Professor e Coordenador Pedagógico do ensino público municipal;
- IV. Funções do Magistério - as atividades de docência e suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de gestão ou administração escolar, planejamento, supervisão, inspeção escolar, coordenação e orientação educacional;
- V. Atividade Administrativo-educacional – conjunto de ações desenvolvidas por servidores do grupo ocupacional do suporte técnico-administrativo e infraestrutura escolar e de apoio à docência, apoio administrativo e técnico em nível superior e de apoio psicossocial direto as atividades educacionais;
- VI. Professor - o titular do cargo efetivo de Professor da carreira do Magistério Público Municipal, com funções de docência;
- VII. Coordenador Pedagógico - titular do cargo efetivo de Coordenador Pedagógico, da carreira do Magistério Público Municipal, com funções de suporte pedagógico direto à docência, planejamento, coordenação e orientação educacional;
- VIII. Técnico em Nível Superior em áreas afins – conjunto de cargos efetivos de atribuições específicas na área educacional e psicossocial educacional composto por





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

Nutricionista Escolar, Psicólogo Escolar, Bibliotecário Escolar e Assistente Social Escolar e Fonoaudiólogo Escolar;

IX. Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar – conjunto de servidores efetivos da carreira da Educação Básica Pública Municipal cujas funções são de assessoramento à Secretaria Municipal de Educação e a administração escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas aos multimeios didáticos e à gestão escolar, composto pelos cargos de: Secretário Escolar, Instrutor de LIBRAS Escolar, Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar, Auxiliar Escolar, Assistente Administrativo Escolar, Auxiliar de Biblioteca Escolar, Vigilante Escolar e Condutor de Veículo Escolar;

X. Apoio Administrativo Escolar – conjunto de servidores efetivos da carreira da Educação Básica Municipal cujas funções são desenvolvidas no âmbito da Rede Pública Municipal de Educação, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à manutenção de infraestrutura e limpeza, armazenamento, cozimento e distribuição da alimentação escolar, composto pelos cargos de Auxiliar de Infraestrutura Escolar e Auxiliar de Alimentação Escolar;

XI. Nutricionista Escolar - Titular do cargo efetivo de Nutricionista Escolar da carreira da Educação Básica Municipal, com função de coordenação de ações que visem a política da alimentação escolar, com atribuições de identificações de valores nutricionais da alimentação escolar no âmbito da rede municipal de ensino ou da unidade escolar;

XII. Bibliotecário Escolar – Titular do cargo efetivo de Bibliotecário Escolar da carreira da Educação Básica Municipal, com funções de coordenação, organização de ações que visem à implantação de bibliotecas e espaços de leitura no âmbito do sistema municipal de educação com implementação das atividades de leituras, audiovisuais, videotecas;

XIII. Psicólogo Escolar – Titular do cargo efetivo de Psicólogo Escolar da carreira da Educação Básica Municipal com funções de atendimento psicossocial educacional, com atendimento individual ou de grupo no âmbito da unidade de ensino, da unidade técnica da Secretaria de Educação ou órgãos e instituições pertencentes à Rede Municipal de Ensino;

XIV. Assistente Social Escolar - Titular do cargo efetivo de Assistente Social Escolar da carreira da Educação Básica Municipal, com funções de atendimento educativo e social ao educando, visando a integração família/escola, identificando problemas que interferem direta ou indiretamente no desempenho ou desenvolvimento dos discentes;

XV. Fonoaudiólogo Escolar. Titular de cargo efetivo de Fonoaudiólogo Escolar da carreira da Educação Básica Pública Municipal, com funções de desenvolver ações em parceria com os educadores, que contribuam para a promoção, aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados a audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreça e otimize o processo de ensino e aprendizagem.

XVI. Secretário Escolar - Titular do cargo efetivo de Secretário Escolar da carreira da Educação Básica Pública Municipal, cujas funções são de desenvolver tarefas relacionadas aos serviços burocráticos da unidade de ensino com atribuições de elaboração de atas de reuniões e/ou registros escolares, organização, transferências, certificados e/ou diploma escolar, assim como atualizar as publicações oficiais do órgão central, estadual e federal e a escrituração da unidade de ensino;

XVII. Instrutor de LIBRAS Escolar - Titular do cargo de Instrutor de LIBRAS Escolar no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, com funções de auxiliar à docência



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

nas etapas do ensino na educação infantil e do ensino fundamental na modalidade de educação especial na perspectiva inclusiva, de alunos com surdez, deficiência auditiva e da fala;

XXVIII. Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar - Titular do cargo efetivo de Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, com funções de auxiliar o corpo docente, discente e ao Instrutor de LIBRAS, na compreensão, tradução e mediação das atividades linguísticas dessa natureza;

XIX. Auxiliar Escolar - Titular do cargo efetivo de Auxiliar Escolar da carreira da Educação Básica Pública Municipal, cujas funções são de auxílio ao professor nas etapas da educação infantil e em educação especial, atuando no controle, acompanhamento e organização das crianças nas atividades lúdicas, sociais, culturais e recreativas;

XX. Assistente Administrativo Escolar - Titular do cargo efetivo de Assistente Administrativo Escolar no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, com funções de auxiliar a gestão escolar ou unidade técnica da Secretaria Municipal de Educação nas atividades de digitação, reprografia, informática, bem como outras atividades relacionadas à gestão educacional e escolar;

XXI. Auxiliar de Biblioteca - Titular do cargo efetivo de Auxiliar de Biblioteca da carreira dos servidores da Educação Básica Pública Municipal cujas funções são de auxílio às atividades de biblioteca no desenvolvimento de atividades de leitura, organização e distribuição de títulos literários, científicos, pedagógicos, conservação e limpeza dos materiais e acervos destinados às atividades bibliotecárias;

XXII. Condutor de Veículo Escolar - Titular do cargo efetivo de Condutor de Veículo Escolar da carreira dos servidores da Educação Básica Pública Municipal, cuja função é de conduzir veículo automotor e desenvolver atividades de conservação de veículos escolares, bem como zelar pela manutenção e conservação dos mesmos;

XXIII. Vigilante Escolar - Titular do cargo efetivo de Vigilante Escolar da carreira dos servidores da Educação Básica Pública Municipal, cujas funções são: fazer o controle do fluxo de entrada e de saída de pessoas dos órgãos públicos que compõem a rede municipal de educação, preservar e proteger o patrimônio público escolar, garantindo o zelo, a proteção e a conservação do meio ambiente escolar e auxiliar na manutenção da respeitabilidade na interação da convivência no espaço escolar;

XXIV. Auxiliar de Alimentação Escolar - Titular do cargo efetivo de Auxiliar de Alimentação Escolar da carreira dos servidores da Educação Básica Pública Municipal, com a função de administrar o espaço da cozinha da escola no que se refere à sua organização, limpeza dos utensílios, manuseios, cozimento e distribuição dos alimentos escolares, bem como, juntamente com a direção da escola, zelar pela organização do depósito dos alimentos;

XXV. Auxiliar de Infraestrutura Escolar - Titular do cargo efetivo de Auxiliar de Infraestrutura Escolar da carreira dos servidores da Educação Básica Pública Municipal cujas funções são de executar as tarefas relacionadas a limpeza e conservação do meio ambiente no âmbito da unidade escolar ou em unidade técnica da Secretaria Municipal de Educação;

XXVI. Grupo Ocupacional - o conjunto de cargos classificados que integram o quadro de Servidores da Educação Básica Pública Municipal, identificados pela similaridade de área de conhecimento e de atuação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

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

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

XXIX. Jornada de Trabalho - o espaço temporal em que o servidor desenvolve as atribuições de seu cargo de acordo com a necessidade do ensino e necessidades administrativo-educacionais, e que pode ser modificado segundo a supremacia do interesse e necessidade pública, desde que as modificações tenham sido previamente negociadas com o servidor e respeitados os parâmetros estabelecidos pela Constituição Federal e demais diplomas legislativos aplicáveis ao caso;

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

XXXI. Nível - a gradação de um cargo em linha ascendente, em virtude de titulação específica;

XXXII. Classe - a posição distinta na faixa de vencimentos, dentro de cada nível, em função do tempo de efetivo exercício nas funções do Magistério;

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

Art. 5º. Ficam criados e renomeados os cargos e as funções gratificadas a seguir indicados:

- I. Cargo de Professor, da categoria funcional de Professor Municipal;
- II. Cargo de Coordenador Pedagógico, da categoria funcional de profissionais de suporte técnico-pedagógico à docência;
- III. Os cargos da categoria funcional de técnicos em nível superior em áreas afins compostos por:
 - a) Nutricionista Escolar;
 - b) Bibliotecário Escolar;
 - c) Psicólogo Escolar;
 - d) Assistente Social Escolar;
 - e) Fonoaudiólogo Escolar.
- IV. Os cargos da categoria funcional do suporte técnico-administrativo e infraestrutura escolar e apoio à docência compostos por:
 - a) Instrutor de LIBRAS Escolar;
 - b) Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar;
 - c) Assistente Escolar;
 - d) Secretário Escolar;
 - e) Assistente Administrativo Escolar;
 - f) Auxiliar de Biblioteca;
 - g) Condutor de Veículo Escolar;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

h) Vigilante Escolar;

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

a) Auxiliar de Alimentação Escolar;

b) Auxiliar de Infraestrutura Escolar.

VI. A função gratificada de Coordenador Técnico-Pedagógico, no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

Art. 6º. O quadro de pessoal dos Servidores da Educação Básica Pública Municipal é constituído de cargos, organizados em carreira e funções gratificadas, na forma constante nos Anexos I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C desta Lei.

CAPITULO II
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
SEÇÃO I
DA GESTÃO PEDAGÓGICA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 7º. Na organização administrativa e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação haverá a função gratificada de Coordenador Técnico-Pedagógico.

Art. 8º. A nomeação para a função gratificada de Coordenador Técnico-Pedagógico recairá em Professor ou Coordenador Pedagógico integrante do quadro efetivo do Magistério Público Municipal e de acordo com os seguintes critérios:

I. Possuir Licenciatura, preferencialmente, em Pedagogia, acompanhado de curso de pós-graduação em nível de especialização nas áreas educacionais;

II. Ter no mínimo cinco anos de experiência docente ou pedagógica;

III. Contar com no mínimo três anos de efetivo exercício no Magistério Público do município de Monte Santo.

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

I. A supervisão do processo didático, pedagógico e educacional;

II. A inspeção escolar, pedagógica, do processo didático e educacional;

III. O planejamento educacional e pedagógico;

IV. A coordenação de ações de assistência psicopedagógica do processo educacional e didático;

V. Oferecer parâmetros e diretrizes gerais de elementos para elaboração dos Projetos Políticos Pedagógicos das unidades de ensino;

VI. Cooperar com a elaboração dos Projetos Políticos Pedagógicos das unidades de ensino;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

VII. Elaborar projetos pedagógicos institucionais que visem melhorias da qualidade do ensino, eficiência dos resultados educacionais da Rede Pública Municipal de Educação;

VIII. Colaborar com eficiência e presteza, quanto ao cumprimento das metas de melhorias das organizações da Rede Pública Municipal de Ensino;

IX. Planejar, coordenar e executar as ações pedagógicas da Secretaria de Educação do Município;

X. Coordenar o processo de Implementação das diretrizes da Secretaria de Educação do Município;

XI. Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações e metas determinadas pelo Plano Municipal de Educação, assim como das ações pedagógicas visando suas reorientações;

XII. Elaborar projetos de formação continuada, atualização e capacitação permanente em serviço do quadro de pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino;

XIII. Elaborar projetos especiais de desenvolvimento da Educação;

XIV. Gestão solidária, articulada e harmônica quanto aos aspectos pedagógicos e curriculares com o Conselho Municipal de Educação;

XV. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede Escolar;

XVI. Acompanhar e oferecer suporte aos coordenadores pedagógicos na elaboração de elementos de avaliação em conjunto com as direções de unidades de ensino;

XVII. Elaborar, acompanhar e avaliar em conjunto com as direções de unidades de ensino os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da Rede Pública Escolar, em relação a aspectos pedagógicos e educacionais;

XVIII. Executar projetos educacionais do órgão central;

XIX. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;

XX. Analisar os resultados gerais de desempenho dos alunos da Rede Pública Escolar visando a reorientação pedagógica;

XXI. Instituir um sistema de identificação de aprendizagem e os seus reflexos na evasão e repetência;

XXII. Avaliar e planejar ações a partir dos resultados indicados no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB ou outros institutos que venham a ser criados com a mesma finalidade, especialmente nas etapas de alfabetização;

XXIII. Colaborar com a aplicabilidade do processo de avaliação de desempenho profissional;

XXIV. Promover encontros pedagógicos com objetivo de estimular, implantar e implementar inovações pedagógicas, analisando experiências exitosas, promovendo intercâmbio entre unidades escolares;

XXV. Promover em articulação com as direções das unidades de ensino, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade do ensino;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

XXVI. Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências exitosas, promovendo o intercâmbio entre unidades escolares;

XXVII. Implantar um sistema de dados estatísticos educacionais e divulgar de forma quantitativa e qualitativa informações referentes à população escolar e escolarizável do município, identificando as áreas de necessidade para intervenções pedagógicas e educacionais;

XXVIII. Exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 10. Na organização administrativa da unidade de ensino haverá as seguintes funções gratificadas:

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

Art. 11. As funções gratificadas de Diretor, Vice-Diretor e o cargo de Secretário Escolar estão estruturados na organização administrativa da unidade de ensino de acordo com o seu porte, nas formas a seguir indicadas:

I. Unidade de ensino de grande porte, assim compreendida, a unidade de ensino que possua mais de oitocentos alunos, contará com um Diretor, dois Vice-Diretores um Coordenador Pedagógico e um Secretário Escolar;

II. Unidade de ensino de médio porte, assim compreendida a unidade de ensino que possua a partir de trezentos alunos e no máximo oitocentos, contará com um Diretor, um Vice-Diretor, um Coordenador Pedagógico e um Secretário Escolar;

III. A unidade de ensino de pequeno porte, assim compreendida, a unidade de ensino que possua, no mínimo, cento e vinte alunos e no máximo duzentos e noventa e nove, contará com um Diretor, um Coordenador Pedagógico e um Secretário Escolar;

§ 1º As unidades de ensino que possuam menos de cento e vinte alunos, exceto as creches e as instituições de educação infantil, pertencerão a uma nucleação escolar, assim compreendida, contará com um Diretor da Nucleação, um Secretário Escolar Geral dos Núcleos, um Coordenador Pedagógico da Nucleação.

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

§ 3º Excepcionalmente as unidades de ensino que possuam menos de cem alunos, situadas de forma isolada de outras unidades nas mesmas condições, poderão ser nucleadas a uma unidade de ensino mais próxima, independentemente de sua tipologia, de acordo com o que definem os incisos I, II e III deste artigo.

§ 4º Os alunos das unidades de ensino nucleadas de que trata o § anterior deste artigo, serão somados para efeitos de classificação das tipologias escolares, assim compreendidas, conforme os dispostos nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 5º As Creches Escolares e instituições de Educação Infantil, que possuam a partir de cento e vinte alunos e até cento e noventa e nove são classificadas como unidade de ensino de médio porte.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

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

- I. Administrar e executar o calendário escolar;
- II. Elaborar o planejamento geral da unidade escolar, inclusive o planejamento da proposta pedagógica;
- III. Promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;
- IV. Informar ao servidor da notificação do dirigente máximo da Secretaria de Educação da necessidade de apurar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e/ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- V. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no planejamento pedagógico;
- VI. Assegurar a participação do Colegiado Escolar na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola, bem como a elaboração, implantação e implementação do Regimento Escolar;
- VII. Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão da qualidade do ensino, definidos pelos planos Nacional, Estadual e Municipal de Educação;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na programação escolar, inclusive com referência a prazos;
- IX. Supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;
- X. Emitir certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devem ser emitidos pelo dirigente máximo da unidade escolar;
- XI. Controlar a frequência dos servidores da unidade escolar, devendo encaminhar mensalmente cópia para Secretaria Municipal de Educação e, também, para a Comissão de Gestão do Plano de Carreira dos Servidores da Educação Básica Pública Municipal;
- XII. Elaborar e controlar a escala de férias dos servidores e enviar via específica à Secretaria de Educação;
- XIII. Promover ações que estimulem à utilização de espaços físicos da unidade escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros instrumentos tecnológicos voltados para as práticas pedagógicas e o desenvolvimento do ensino;
- XIV. Estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas unidades escolares, promovendo ações que ampliem esse acervo, além de incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;
- XV. Coordenar as atividades administrativas da unidade escolar;
- XVI. Convocar os professores para a definição da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da unidade escolar e do Professor;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

- XVII. Manter atualizada as informações funcionais dos servidores na unidade escolar;
- XVIII. Zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros instrumentos tecnológicos para o desenvolvimento da escola e da educação;
- XIX. Distribuir a carga horária obrigatória aos servidores da escola;
- XX. Analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;
- XXI. Responder pelo cadastramento e registro relacionado com a administração de pessoal;
- XXII. Programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da unidade escolar;
- XXIII. Coordenar as atividades financeiras da unidade escolar;
- XXIV. Controlar os créditos orçamentários da unidade escolar oriundos dos recursos federais, estaduais e municipais;
- XXV. Elaborar e responder pela prestação de contas dos recursos da unidade escolar;
- XXVI. Registrar e controlar as obrigações a pagar da unidade escolar;
- XXVII. Adotar medidas que garantam as condições financeiras necessárias à implantação e implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da unidade escolar;
- XXVIII. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

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

- I. Substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
- II. Assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da unidade escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
- III. Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- IV. Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da secretaria escolar e do pessoal de apoio;
- V. Controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências conforme o caso;
- VI. Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;
- VII. Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
- VIII. Executar outras atribuições correlatas e afins.

Art. 14. A designação para as funções gratificadas de Diretor e Vice-Diretor recairá em profissionais da educação integrantes do quadro efetivo do Magistério Público





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

Municipal, eleitos em pleito direto pela Comunidade Escolar, conforme previsto no Estatuto do Magistério Público do Município de Monte Santo.

Art. 15. O exercício das funções gratificadas de direção e vice-direção de unidade de ensino é reservado aos integrantes da carreira do Magistério Público Municipal, de acordo do que determina o Estatuto dos Servidores do Magistério do município de Monte Santo.

**CAPITULO III
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO
SEÇÃO I
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

Art. 16. A carreira do quadro de Servidores da Educação Básica Pública Municipal compreende as seguintes categorias funcionais:

I. Profissionais da educação que exercem atividades de docência e atividades de suporte técnico-pedagógico, composta pelos seguintes cargos:

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

II. Técnico em Nivel Superior em áreas afins, composta pelos seguintes cargos:

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

III. Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência, composta pelos seguintes cargos:

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

IV. Apoio Administrativo Escolar composto pelos seguintes cargos:

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

§ 1º A carreira do quadro de Servidores da Educação Básica Pública Municipal fica estruturada na forma estabelecida nos Anexos IV-A, IV-B, IV-C, IV-D, V, VI-A, VI-B e VII desta Lei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 46.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

§ 2º Os cargos do inciso II, alíneas *a, b, c, d e e*, e inciso III, alíneas *d, e, f, g e h*, previstos nos anexos V e VI-B, terão seus os vencimentos estabelecidos e regulamentados posteriormente, a partir da realização de concurso público para o preenchimento de vagas que se fizerem necessárias.

Art. 17. Os cargos de carreira do Magistério Público Municipal são acessíveis a todos os brasileiros, assim como aos estrangeiros, preenchidos os requisitos que a Lei estabelecer e o ingresso dar-se-á por aprovação em concurso público de provas e títulos, e provas para o cargo e nível em que o candidato concorreu, sempre na classe e referência iniciais.

**SEÇÃO II
DOS CARGOS**

Art. 18. Ao Professor compete:

- I. Regência de classe;
- II. Participar na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III. Elaboração e cumprimento do plano de trabalho;
- IV. Zelo pela aprendizagem e o sucesso dos alunos;
- V. Participação dos programas de formação continuada e em serviço;
- VI. Participação das atividades complementares a serem desenvolvidas na escola;
- VII. Colaboração nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- VIII. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 19. Ao Coordenador Pedagógico compete:

- I. A coordenação do processo didático, quanto aos aspectos de planejamento, controle e avaliação;
- II. A cooperação com as atividades dos docentes;
- III. A participação na elaboração da proposta do projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino;
- IV. Participação nas reuniões de conselho de classe e nas reuniões de pais e alunos;
- V. A orientação para os trabalhos pedagógicos individuais ou em grupo;
- VI. O aconselhamento e/ou encaminhamento de alunos em sua formação geral;
- VII. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas unidades escolares;
- VIII. Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- IX. Acompanhar o processo de implementação das diretrizes da Secretaria de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

X. Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas visando a sua reorientação;

XI. Coordenar e acompanhar as atividades dos horários de atividade complementar em unidades escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

XII. Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar;

XIII. Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a direção da unidade escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

XIV. Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar;

XV. Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do órgão central, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades locais e regionais;

XVI. Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no planejamento pedagógico;

XVII. Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimentos educacionais especializados-AEEs;

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

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

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

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

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

XXIII. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 20. Ao Nutricionista Escolar compete no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino:

I. Elaborar e planejar o cardápio da alimentação escolar;

II. Desenvolver ações que visem à melhoria de nutrientes da alimentação escolar;

III. Fiscalizar as aplicações das ações da nutrição escolar;

IV. Atender sempre que solicitado o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

V. Desenvolver ações de previsão, promoção, proteção e reabilitação dos hábitos alimentares do educando;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Prça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

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

VII. Contribuir para promover o estado nutricional do educando;

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

IX. Planejar, prescrever, analisar, supervisionar e avaliar os alimentos escolares;

X. Gerenciar, planejar e avaliar unidades de valores nutricionais da alimentação escolar, visando à boa qualidade e condições de armazenamento dos materiais alimentícios nas unidades escolares.

XI. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 21. Ao Bibliotecário Escolar compete no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino:

I. Organizar e coordenar as atividades de biblioteca;

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

III. Organizar projetos de incentivos à leitura, com ênfase em mecanismo de biblioteca móvel;

IV. Desenvolver atividades de leitura através da dramaturgia, audiovisuais, brinquedotecas, edtecas, videotecas;

V. Incentivar a difusão de trabalhos artísticos, culturais e literários regionais e locais;

VI. Exercer outras atividades correlatas e afins.

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

I. Dar assistência psicossocial, educacional e apoio psicológico ao educando e educadores;

II. Identificar problemas de desvio de aprendizagem com a assistência técnica pedagógica e psicopedagógica;

III. Orientar e encaminhar ações que visem a melhoria das condições sociais para a aprendizagem;

IV. Elaborar e acompanhar pesquisas de identificação das dificuldades de concentração na aprendizagem;

V. Planejar e desenvolver métodos simplificados de conhecimentos científicos a ser distribuídos nas unidades de ensino, acompanhando a sua aplicabilidade para o bom desempenho de aprendizagem dos alunos;

VI. Elaborar métodos de compreensão dos múltiplos referenciais da busca constante da facilitação da aprendizagem;

VII. Planejar a elaboração de elementos da diversidade na perspectiva necessária para compreensão das dificuldades de aprendizagem, oferecendo elementos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

científicos à gestão técnica pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e a coordenação pedagógica das unidades escolares, quanto ao incentivo e a interlocução de conhecimentos, simplificando a apreensão das complexidades sociais, culturais e multi-determinação de fenômenos;

VIII. Compreender os fenômenos sociais, econômicos e culturais do educando para o processo de facilitação do ensino-aprendizagem;

IX. Articular com a gestão técnica pedagógica fundamentações que visem atenção à saúde, tomadas de decisões e gerenciamento de funções psicopedagógicas;

X. Analisar com eficiência e presteza o campo de atuação e planejar ações de enfrentamento de desafios permanentes;

XI. Planejar com a coordenação pedagógica as dinâmicas das interações dos educandos;

XII. Identificar e analisar necessidades de natureza do educando, visando o seu pleno desenvolvimento;

XIII. Planejar e elaborar projetos, a partir de referenciais teóricos e especificidade da população educando;

XIV. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

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

I. Promover atendimento, na área de assistência social, ao educando;

II. Desenvolver ações visando à integração família/escola;

III. Desenvolver ações para atendimento sócio-educativo a crianças e adolescentes da Rede de Ensino, que se encontram em situação de riscos sociais;

IV. Identificar problemas que interfiram direta ou indiretamente no desempenho dos educandos, visando desenvolver ações de intervenção junto à escola e à família;

V. Desenvolver ações para informar e orientar o Professor para trabalhar as condições sociais dos alunos;

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

VII. Desenvolver outras ações correlatas e afins.

Art. 24. Ao Instrutor de LIBRAS Escolar compete no âmbito da Rede Pública Municipal:

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

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

Art. 25. Ao Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar compete no âmbito da Rede Pública Municipal:

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

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

III. Mediar a comunicação entre as pessoas com deficiências auditiva e da fala e as da Comunidade Escolar, na perspectiva de promover a inclusão social na unidade de ensino;

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

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

VI. Participar, na condição de intérprete e tradutor, de eventos educacionais, sociais e culturais promovidos pelas unidades de ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação.

VII. Exercer outras atividades correlatas a afins:

Art. 26. Ao Auxiliar Escolar compete:

I. No âmbito das instituições de Educação Infantil, desenvolver:

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

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

c) assegurar assistência às crianças em suas necessidades básicas;

II. No âmbito das classes de Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental que incluam alunos com necessidades educacionais especiais:

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

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

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

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

III. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 27. Ao Secretário Escolar compete:

I. Prestar atendimento à comunidade interna e externa da unidade escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

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

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

IV. Redigir e expedir correspondências oficiais;

V. Organizar e responder pela manutenção dos arquivos;

VI. Acompanhar os atos administrativos publicados nos Diários Oficiais;

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

VIII. Controlar e guardar os diários de classe;

IX. Fornecer informações para a direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos;

X. Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;

XI. Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;

XII. Manter o fluxo de informações atualizado na unidade escolar;

XIII. Coordenar a utilização plena, pelos professores, dos recursos tecnológicos da escola;

XIV. Comunicar ao Diretor da escola as ocorrências funcionais do servidor, com base na legislação vigente como faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço, readaptação funcional;

XV. Executar outras atribuições correlatas e afins.

Art. 28. Ao Assistente Administrativo Escolar compete:

I. Na unidade técnica da Secretaria Municipal de Educação:

a) assessorar a gestão da Secretaria Municipal de Educação nas ações de administração, de apoio aos meios educacionais e pedagógicos;

b) desenvolver atividades de informática, digitação, reprografia e mecanografia;

c) promover ações de organizações administrativas no interior da Secretaria Municipal de Educação;

d) zelar e conservar a infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação;

e) exercer outras atribuições correlatas e afins.

II. Na unidade de ensino:

a) assessorar a administração escolar;

b) desenvolver tarefas relacionadas ao apoio administrativo escolar;

c) zelar e conservar a infraestrutura da unidade escolar;

d) assessorar a Administração da unidade escolar no desenvolvimento de tarefas relacionadas aos meios didáticos, apoio administrativo, organização dos espaços administrativos escolares;

e) auxiliar na organização dos arquivos da Escola;

f) exercer atividades administrativas nos aspectos da organização e distribuição dos insumos administrativos escolares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

- g) desenvolver atividades de informática, digitação, reprografia e mecanografia;
- h) exercer atividades de informática nos aspectos de organização de programas de software;
- i) exercer atividades de armazenamento e informatização de acervos e documentação da unidade de ensino ou Rede Escolar;
- j) desenvolver atividades que exijam a utilização da rede de informação, comunicação ou internet;
- k) exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 29. Ao Auxiliar de Biblioteca compete:

- I. Desenvolver atividades de assistência a biblioteca;
- II. Auxiliar o Bibliotecário Escolar;
- III. Organizar os espaços de leitura e audiovisual;
- IV. Conservar e organizar o acervo cultural, literário, educativo e pedagógico;
- V. Organizar a distribuição dos títulos científicos e literários;
- VI. Arquivar e catalogar os títulos e os acervos científicos, literários e culturais;
- VII. Exercer outras atividades correlatas e afins;

Art. 30. Ao Condutor de Veículo Escolar compete no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino:

- I. Conduzir os veículos automotores escolares com zelo;
- II. Zelar pela preservação da integridade física, intelectual e moral do estudante nos trajetos escolares, culturais e educacionais;
- III. Zelar, preservar e cuidar da manutenção dos veículos automotores da Secretaria Municipal de Educação;
- V. Exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 31. Ao Vigilante Escolar compete:

- I. Proteger, guardar e preservar o patrimônio móvel e imóvel, interno e externo da Rede Municipal de Ensino;
- II. Proteger e zelar pelos bens móveis, estando estes no interior das unidades de ensino ou órgãos da Rede Pública Municipal de Ensino;
- III. Controlar o acesso às dependências das unidades de ensino e órgãos da Rede Municipal de Ensino;
- IV. Exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 32. Ao Auxiliar de Infraestrutura Escolar compete no âmbito da escola ou da Secretaria Municipal de Educação:

- I. Assessorar a administração escolar ou a Gestão da Secretaria Municipal de Educação, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à conservação da infraestrutura escolar;
- II. Desenvolver atividade de limpeza;
- III. Desenvolver atividade de organização de ordem administrativa;





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

IV. Desenvolver outras atribuições correlatas e afins.

Art. 33. Ao Auxiliar de Alimentação Escolar compete:

- I. Administrar o espaço da cozinha da escola;
- II. Desenvolver atividades no que se refere à organização e limpeza dos utensílios;
- III. Manuseio, cozimento e distribuição dos alimentos escolares;
- IV. Planejar juntamente com a direção da escola a organização do depósito da alimentação escolar, observando os prazos de validade dos alimentos, condições de armazenamento e limpeza do local;
- V. Desenvolver outras atividades correlatas e afins.

Art. 34. A descrição das atribuições dos cargos a que se referem os artigos de 18 a 33 desta Lei, assim como os pré-requisitos referentes a cada cargo constam nos Anexos XI e XII desta Lei.

**SEÇÃO III
DA ESTRUTURA DA CARREIRA**

Art. 35. Para ingresso no cargo de Professor, além dos requisitos estabelecidos em legislação específica, LDB, exigir-se-á diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar expedido por Instituição de Ensino Superior oficial ou credenciada junto aos órgãos de educação competente, cujo curso tenha sido autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação, observando-se, para o exercício nas diversas séries, as seguintes qualificações mínimas:

- I. Ensino superior completo com graduação em Pedagogia para docência na Educação Infantil e do primeiro ao quinto ano do Ensino Fundamental.
- II. Formação superior em curso de graduação em licenciatura com habilitação específica, ou em área correspondente com a complementação nos termos da legislação vigente, para a docência em áreas específicas do sexto ao nono ano do Ensino Fundamental.

Art. 36. Para ingresso no cargo de Coordenador Pedagógico, além dos requisitos estabelecidos em legislação vigente específica, LDB, exigir-se-á habilitação específica em curso superior de graduação em Pedagogia com diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar expedido por Instituição de Ensino Superior oficial ou credenciada junto aos órgãos de educação competente cujo curso tenha sido autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação

Art. 37. Para o ingresso no cargo de Nutricionista Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á habilitação em curso superior de Nutrição com diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar expedido





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 46.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

por Instituição de Ensino Superior oficial ou credenciada junto aos órgãos de educação competente cujo curso tenha sido autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação

Art. 38. Para ingresso no cargo de Bibliotecário Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outras normas legais, exigir-se-á habilitação em curso superior de Biblioteconomia com diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar expedido por Instituição de Ensino Superior oficial ou credenciada junto aos órgãos de educação competente cujo curso tenha sido autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 39. Para o ingresso no cargo de Psicólogo Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á habilitação em curso superior de Psicologia com diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar expedido por Instituição de Ensino Superior oficial ou credenciada junto aos órgãos de educação competente cujo curso tenha sido autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 40. Para o ingresso no cargo de Assistente Social Escolar além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á habilitação em curso superior em Serviço Social com diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar expedido por Instituição de Ensino Superior oficial ou credenciada junto aos órgãos de educação competente cujo curso tenha sido autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 41. Para o ingresso no cargo de Fonoaudiólogo Escolar além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á habilitação em curso superior em medicina com diploma ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar expedido por Instituição de Ensino Superior oficial ou credenciada junto aos órgãos de educação competente cujo curso tenha sido autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 42. Para o ingresso no cargo de Secretário Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á formação mínima em nível médio, acompanhado de curso na área de informática.

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

Art. 44. Para o ingresso no cargo de Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á formação mínima em nível médio, acompanhado de curso específico em Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS, com a certificação de Proficiência, fornecido pelo Ministério da Educação - MEC.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

Art. 45. Para ingresso no cargo de Assistente Administrativo Escolar e Auxiliar de Biblioteca, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á formação mínima no Ensino Médio acompanhado de curso em Informática.

Art. 46. Para ingresso no cargo de Auxiliar Escolar, Condutor de Veículo Escolar, Vigilante Escolar, Auxiliar de Infraestrutura Escolar e Auxiliar de Alimentação Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á formação mínima no Ensino Médio.

Parágrafo Único: em relação ao cargo de Condutor de Veículo Escolar, além dos requisitos estabelecidos neste plano, exigir-se-á Carteira Nacional de Habilitação na categoria D.

Art. 47. Fica criado o Quadro Suplementar do Magistério Público Municipal. A carreira do Magistério do Quadro Suplementar está estruturada em um nível e será subdividido em seis classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E e F nas referências designadas pelos numerais I, II, III, IV, V e VI, na forma estabelecida no Anexo IV-C e IV-D desta Lei.

§1.º O Nível e Cargo de que trata este artigo é o seguinte:

I. Nível Especial – NE:

a) Professor que não possua a formação exigida por lei para o Quadro Permanente.

§2.º. Ao Professor integrante da carreira do Magistério Público Municipal, pertencente ao quadro suplementar, fica garantido o enquadramento na estrutura do quadro permanente, ao adquirir a habilitação específica exigida nesta lei.

Art. 48. Fica criado o Quadro Suplementar dos Grupos Ocupacionais: Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência e Apoio Administrativo Escolar, estruturado em 01 (um) nível, e seis referências designadas pelos numerais I, II, III, IV, V e VI, na forma estabelecida no Anexo VI-A, VI-B e VII desta Lei.

§1.º O Nível e Cargo de que trata este artigo é o seguinte:

II. Nível Especial – NE:

a) Servidores com formação até o ensino fundamental.

Art. 49. Fica criado o Quadro Permanente do Magistério Público Municipal. A carreira do Magistério do Quadro Permanente está estruturada em quatro níveis e cada nível será subdividido em seis classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, nas referências designadas pelos numerais I, II, III, IV, V e VI, na forma estabelecida no Anexo IV-A e IV-B desta Lei.

Parágrafo único. Os Níveis e Cargos que compõem o presente artigo são os seguintes:

I. Nível I:

a) Professor com graduação em Pedagogia, licenciatura em áreas específicas ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, nos termos da legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Selgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

b) Coordenador Pedagógico com graduação em Pedagogia, nos termos da legislação vigente.

II. Nível 2:

a) Professor com pós-graduação em nível de especialização na área de educação, nos termos da legislação vigente;

b) Coordenador Pedagógico com curso de pós-graduação em nível de especialização na área de educação, nos termos da legislação vigente.

III. Nível 3:

a) Professor com pós-graduação em nível de Mestrado, na área de educação, nos termos da legislação vigente;

b) Coordenador Pedagógico com curso de pós-graduação, em nível de Mestrado, na área de educação, nos termos da legislação vigente.

IV. Nível 4:

a) Professor com pós-graduação em nível de Doutorado, na área de educação, nos termos da legislação vigente;

b) Coordenador Pedagógico com curso de pós-graduação em Doutorado, na área de educação, nos termos da legislação vigente.

Art. 50. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de diferença entre os níveis do quadro suplementar e do quadro permanente:

a) do Nível Especial do Quadro Suplementar para o nível 1 do Quadro Permanente - 25%;

b) do Nível 1 do Quadro Permanente para o nível 2 do Quadro Permanente - 20%;

c) do Nível 2 do Quadro Permanente para o nível 3 do Quadro Permanente - 20%;

d) do Nível 3 do Quadro Permanente para o nível 4 do Quadros Permanente -30%.

Art. 51. Fica estabelecido o percentual de 3% (três por cento) de diferença entre as classes dos servidores integrantes do quadro do Magistério Público Municipal.

Art. 52. Fica estabelecido o percentual de 1% (um por cento) entre as referências do quadro de Servidores da Educação Básica Pública Municipal.

Art. 53. A carreira do Grupo Ocupacional Técnico em Nível Superior em áreas afins está estruturada em um único nível subdividido em seis referências designadas pelos numerais I, II, III, IV, V e VI, na forma estabelecida no anexo V desta Lei.

Art. 54. A carreira do Grupo Ocupacional Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência está estruturada em três níveis subdivididos em seis referências designadas pelos numerais I, II, III, IV, V e VI na forma estabelecida nos anexos VI-A e VI-B desta Lei.

Art. 55. Os níveis de que trata o artigo anterior são os seguintes:

I. Nível 1 - Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico-Administrativo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência com formação em nível médio;

II. Nível 2 - Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência com formação em nível médio acompanhado de curso de formação dos profissionais da Educação Básica nas áreas de secretaria escolar, multimeios didáticos e orientação comunitária;

III. Nível 3 - Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência com formação em nível superior em área específica relativas as suas funções acompanhadas de curso de formação dos profissionais da Educação Básica nas áreas de secretaria escolar, multimeios didáticos e orientação comunitária.

Art. 56. Fica estabelecido os seguintes percentuais de diferença entre os níveis de que trata o artigo 54 desta Lei:

- I. Do nível 1 para o nível 2 - 4% (quatro por cento);
- II. Do nível 1 para o nível 3 - 10% (dez por cento).

Art. 57. A carreira do Grupo Ocupacional Apoio Administrativo Escolar está estruturada em três níveis, subdivididos em sete referências designadas pelos numerais I, II, III, IV, V, VI e VII na forma estabelecida no Anexo VI-A, VI-B, VI-C, VI-D e VII desta Lei.

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

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

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

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

Art. 58. Fica estabelecido os seguintes percentuais de diferença entre os níveis de que trata o artigo 56 desta Lei:

- I. Do nível 1 para o nível 2 - 4% (quatro por cento);
- II. Do nível 1 para o nível 3 - 10% (dez por cento).

Art. 59. Fica estabelecido o percentual de 1% (um por cento) de diferença entre as referências mediante avaliação de desempenho, de acordo com o Anexo V, VI-A, VI-B, VII desta Lei, para os seguintes Grupos Ocupacionais:

- I. Técnico em Nível Superior em áreas afins;
- II. Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência;
- III. Apoio Administrativo Escolar.

Art. 60. Aos servidores dos Grupos Ocupacionais Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência e Apoio Administrativo Escolar, é assegurado





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

à promoção na carreira por nível, em virtude da escolarização ou titulação e por referência mediante avaliação de desempenho.

Art. 61. A promoção funcional por nível, em razão da escolaridade ou titulação na área de atuação do servidor de que trata o artigo anterior desta Lei, dar-se-á sempre a requerimento do interessado, até o último dia útil do mês outubro, por ato do Secretário de Educação do Município que determina o apostilamento competente.

Parágrafo Único. Os requerimentos que envolvam benefícios e vantagens serão julgados pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira dos Servidores da educação básica pública municipal até o dia 30 de dezembro e o requerente terá até o dia 15 de janeiro para recorrer da decisão e a Comissão julgará o recurso até o dia 31 de janeiro. Os benefícios e vantagens serão devidos a partir do mês de fevereiro.

Art. 62. A mudança de um cargo para outro somente se dará por concurso público.

SEÇÃO IV
DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art. 63. Aos professores e coordenadores pedagógicos integrantes da carreira do Magistério é assegurada a promoção funcional na carreira, por nível, em virtude de obtenção de titulação, por classe mediante tempo de serviço e por referência mediante avaliação de desempenho.

Art. 64. A promoção funcional por nível, em razão da titulação, dar-se-á sempre a requerimento do interessado, até o último dia útil do mês de outubro, por ato do Secretário de Educação do Município que determina o apostilamento competente.

Parágrafo Único. Os requerimentos que envolvam benefícios e vantagens serão julgados pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira dos Servidores da educação básica pública municipal até o dia 30 de dezembro e o requerente terá até o dia 15 de janeiro para recorrer da decisão e a Comissão julgará o recurso até o dia 31 de janeiro. Os benefícios e vantagens serão devidos a partir do mês de fevereiro.

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

Art. 66. A promoção por classe dar-se-á automaticamente a cada cinco anos de efetivo exercício no Magistério Público Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 46.800-000 - CNPJ: 13.696.766/0001-33

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

I. Interstício mínimo de cinco anos na referência em que se encontra;
II. Frequência regular assim considerada a inexistência de falta injustificada ao serviço - peso 1.0;

III -Aperfeiçoamento funcional, assim considerado a demonstração, pelo servidor, da capacidade para melhor desempenhar as atividades do cargo que ocupa adquirida em cursos regulares realizados em instituições credenciadas junto aos órgãos competentes de educação e inerentes às suas atividades nas seguintes proporções;

- a) Curso com duração mínima de 360 horas - peso 3.0;
- b) Curso com duração mínima de 280 horas a 359 horas - peso 2.0;
- c) Curso com duração mínima de 180 à 279 horas - peso 1.0;
- d) Curso com duração mínima de 120 à 179 horas - peso 0.5;
- e) Curso com duração de no mínimo 80 horas a 119 horas - peso 0.3.

IV. Dedicção exclusiva ao cargo na rede municipal de ensino - peso 0.3;

V. O tempo de serviço na função de atividade do Magistério - peso 1.0 por cada quinquênio de atividade no Magistério Público do município de Monte Santo;

§ 1º Na apreciação do aperfeiçoamento funcional, serão avaliados os cursos, trabalhos e estudos relacionados com a área de educação ou a área de atuação do servidor do magistério.

§ 2º O processo de avaliação será conduzido e supervisionado por comissão composta de nove membros, sendo três indicados pela Secretaria de Educação do Município, três representantes do Conselho Municipal de Educação (01 representante da sociedade civil, 01 do segmento dos pais ou alunos e 01 do segmento professor) e três representantes da entidade representativa dos Servidores Municipais da Educação.

**CAPITULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 68. Os professores e coordenadores pedagógicos integrantes da carreira do Magistério Público Municipal estão sujeitos à jornada de trabalho de vinte horas semanais em regime de tempo parcial, e quarenta horas semanais, em regime de tempo integral.

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

I. Hora/aula, é o período em que desempenha atividades de efetiva regência de classe.

II. Hora-atividade, a carga horária destinada, aos professores em efetiva regência de classe, com a participação coletiva ou não dos docentes, por área de conhecimento, para





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

preparação e avaliação do trabalho didático, reuniões pedagógicas, aperfeiçoamento profissional e a articulação com a comunidade, de acordo com a proposta pedagógica da escola, devendo ser desenvolvida uma parte na unidade escolar e outra fora dela.

Art. 70. O Professor, quando na efetiva regência de classe, terá um terço de sua carga horária destinada para o desenvolvimento das atividades complementares – AC.

§ 1º É obrigatória a participação de todos os professores em efetiva regência na parcela da hora destinada as atividades complementares em dia e hora determinados pela coordenação pedagógica da unidade escolar, sem prejuízo da carga horária para a efetiva regência de classe.

§ 2º A distribuição da carga horária do Professor deverá ser feita conforme estabelecido no anexo X desta Lei, considerando:

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

II. As atividades complementares - AC, destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, reflexões pedagógicas e educacionais, às reuniões pedagógicas e ao aperfeiçoamento profissional no âmbito da escola ou em atividades realizadas pela Secretaria Municipal de Educação;

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

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

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

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

Art. 72. Quando da impossibilidade de reserva técnica da jornada de trabalho do Professor de que trata o artigo 69 desta lei, será garantido o pagamento de horas extras para compensar a não reserva de parte da sua carga horária para execução das atividades complementares – AC.

Art. 73. Os professores e os coordenadores pedagógicos integrantes da carreira do Magistério submetidos à Jornada de vinte horas semanais poderão alterar a jornada de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

trabalho para quarenta horas semanais, a qualquer tempo na dependência de vaga e observados os critérios estabelecidos pelo Estatuto do Magistério Público Municipal.

§ 1º O requerimento da alteração da jornada de trabalho para quarenta horas semanais deverá ser formalizado até o último dia útil do mês de outubro.

§ 2º Para efeito de definição da jornada de que trata este artigo, a existência da referida vaga deverá ser consolidada por um período nunca inferior a dez anos consecutivos, levando-se em conta a compatibilidade quantitativa de turmas e ano escolar da etapa da educação básica e modalidade de ensino anterior com a do ano escolar em que certificou a vaga.

§ 3º A necessidade de professores e coordenadores pedagógicos para o funcionamento regular da unidade de ensino ou órgãos da Secretaria de Educação do município será comunicada pelos respectivos dirigentes, com antecedência mínima de trinta dias do início do ano letivo.

§ 4º Entende-se por vaga as vagas existentes nas unidades escolares pertencentes à rede regular de ensino público do Município de Monte Santo.

Art. 74. Nas hipóteses de licença, afastamentos e demais situações em que se faça necessário suprir eventuais carências no ensino, o Secretário de Educação, poderá atribuir a um Professor em função de docência submetido ao regime de vinte horas semanais, a pedido deste, um acréscimo de até o máximo de vinte horas semanais, a título de regime diferenciado de trabalho, assegurando-lhes os direitos e vantagens inerentes à nova situação.

Parágrafo único - Cessando os motivos que determinaram a atribuição do regime diferenciado de trabalho o Professor retornará automaticamente à sua jornada normal.

Art. 75. O Professor e o Coordenador Pedagógico, submetidos à jornada de trabalho de quarenta horas semanais, somente poderão solicitar redução da sua jornada para vinte horas semanais, durante o período de férias escolares, mediante pedido formulado pelo servidor até o último dia útil do mês de outubro, aguardando a comunicação do deferimento em serviço.

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

§ 1º A Secretaria de Educação do município regulamentará os critérios para concessão do horário especial referido no *caput* deste artigo.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

Art. 77. 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. Habilitação na área específica;
- II. Nível mais alto na área específica;
- III. Nível mais alto na formação;
- IV. Maior tempo de serviço em efetiva regência de classe na unidade escolar;
- V. Assiduidade.

Art. 78. A jornada de trabalho de vinte ou quarenta horas semanais do Coordenador Pedagógico será cumprida na rede pública municipal de educação.

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

- I. Coordenador Técnico Pedagógico quarenta horas semanais;
- II. Diretor de unidade de ensino - quarenta horas semanais;
- III. Vice-Diretor de unidade de ensino - vinte horas semanais.

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

- I. Os servidores do Grupo Ocupacional Apoio Técnico-Administrativo e Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência, excluídos os cargos de Instrutor de LIBRAS Escolar e Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar - 40 horas semanais;
- II. Os servidores do Grupo Ocupacional Apoio Administrativo Escolar - 40 horas semanais;
- III. Os servidores do grupo Ocupacional Técnico em Nível Superior em áreas afins, Instrutores de LIBRAS Escolares e Tradutores e Intérpretes de LIBRAS Escolares - 20 horas semanais.

**CAPITULO V
DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS**

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos dos professores e dos coordenadores pedagógicos são fixados no Anexo V-A, V-B, V- C, e V-D desta Lei.

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

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos de que trata este artigo são fixados nos Anexos VI-A, B, C, D e E, e VII desta Lei.

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

Art. 84. O Professor enquanto no exercício de regime diferenciado de trabalho a que se refere o artigo 73 desta Lei, será remunerado proporcionalmente ao número de horas adicionais à jornada de trabalho.

Art. 85. Os servidores efetivos integrantes da carreira da Educação básica Públicas Municipal, além dos vencimentos e das demais vantagens conferidas em Lei aos servidores em geral, previstos no Estatuto dos Servidores Públicos e Regime Jurídico Único do Município de Monte Santo, farão jus às seguintes vantagens:

I. Gratificações:

- a) Pelo exercício de direção ou vice-direção de unidades escolares;
- b) Pelo exercício da função gratificada de Coordenador Pedagógico ou Técnico-Pedagógico;
- c) Pelo exercício em escola situada em zona rural;
- d) Pelo exercício em escola de difícil acesso;
- e) Pela docência a alunos com necessidades educacionais especiais;
- f) Pelo estímulo à regência de classe;
- g) Pelo estímulo à regência de suporte pedagógico;
- h) Pelo estímulo ao aperfeiçoamento profissional;
- j) Por dedicação exclusiva;

II. Adicionais:

- a) por tempo de serviço;
- b) noturno;
- c) insalubridade;
- d) periculosidade.

III. Auxílio:

- a) por deslocamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

Parágrafo Único. As gratificações previstas no inciso I, alíneas 'a', 'b', 'c', 'd', 'e', 'f', 'g', 'h' e 'j' são exclusivas dos profissionais do Magistério Público Municipal.

Art. 86. Os percentuais das gratificações pelo exercício de direção e vice-direção de unidades escolares são os constantes no Anexo VIII-A, desta Lei.

Art. 87. Os percentuais das gratificações pelo exercício da função gratificada de Coordenador Pedagógico e Coordenador Técnico-Pedagógico são os constantes no Anexo VIII-A desta Lei.

Art. 88. O valor da gratificação pelo exercício em escola situada na zona rural é devida a razão de 1% (um por cento) do vencimento básico do profissional do Magistério que desenvolve suas atividades nessa localidade.

Art. 89. A gratificação pela efetiva regência a alunos com necessidades educacionais especiais, é devida à razão de 1% (um por cento) do vencimento básico do profissional do Magistério.

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

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

Art. 90. A gratificação pelo estímulo às atividades de classe é devido ao Professor em efetiva atividade de docência no percentual de 23% (vinte e três por cento) do valor do vencimento básico.

Art. 91. A gratificação pelo estímulo às atividades de suporte técnico-pedagógico à docência é devida ao Coordenador Pedagógico em efetivo exercício de suas atribuições no percentual de 23% (vinte e três por cento) do valor do vencimento básico.

Art. 92. A gratificação de incentivos ao aperfeiçoamento profissional será incidente sobre o vencimento básico do Professor e do Coordenador Pedagógico no equivalente a:

- I. 4% aos portadores de certificado de curso com duração mínima de 360 horas;
- II. 3% aos portadores de certificados de cursos com duração mínima de 280 horas a 359 horas;
- III. 2% aos portadores de certificados de cursos com duração mínima de 180 horas a 279 horas;
- IV. 1% aos portadores de certificados de cursos com duração mínima de 120 horas a 179 horas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Prça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

§ 1º É permitida a percepção cumulativa dos percentuais previstos neste artigo desde que decorrentes de cursos diferentes nas respectivas cargas horárias e com observância no interstício mínimo, limitados ao percentual máximo de 10% (dez por cento).

§ 2º Para fins de cômputo do percentual limite previsto no §1º deste artigo, somente será considerado o máximo de dois cursos por faixa de carga horária disposta nos incisos I a IV.

§ 3º Não é permitida a concessão dos benefícios tratados neste artigo a mais de um curso protocolados cumulativamente.

§4º As concessões subsequentes obedecerão ao interstício mínimo de três anos cada.

Art. 93. A gratificação por dedicação exclusiva é devida ao Professor e ao Coordenador Pedagógico que desempenhe suas atividades de docência ou de suporte técnico-pedagógico direto à docência em jornada de tempo integral exclusivamente dedicada à Rede Municipal de Ensino e de acordo com o que dispõe o Estatuto do Magistério Público Municipal, nas seguintes proporções:

I. 1% do vencimento básico do Professor e do Coordenador Pedagógico com dez anos ininterruptos em jornada de tempo integral em uma única unidade de ensino;

II. 1% do vencimento básico do Professor e do Coordenador Pedagógico entre dez anos e um dia a quinze anos ininterruptos em jornada de tempo integral em uma única unidade de ensino;

III. 1% do vencimento básico do Professor e do Coordenador Pedagógico entre quinze anos e um dia a vinte anos ininterruptos em jornada de tempo integral em uma única unidade de ensino;

IV. 1% do vencimento básico do Professor e do Coordenador Pedagógico entre vinte anos e um dia a vinte e cinco anos ininterruptos em jornada de tempo integral em uma única unidade de ensino;

V. 1% do vencimento básico do Professor e do Coordenador Pedagógico a partir de vinte e cinco anos ininterruptos em jornada de tempo integral em uma única unidade de ensino;

Parágrafo único. Os servidores, descritos no caput, com dez ou mais anos de serviço, iniciarão pela previsão do inciso I deste artigo, a partir da vigência desta lei.

Art. 94. A gratificação de insalubridade é devida à razão de 4% (quatro por cento) do vencimento básico do Auxiliar de Infraestrutura Escolar que desenvolve suas atividades na área de manutenção e limpeza.

Art. 95. A gratificação de periculosidade é devida à razão de 4% (quatro por cento) do vencimento básico de Auxiliar de Alimentação Escolar, do Vigilante e Escolar e do Condutor de Veículo Escolar por exposição à situação de risco na confecção, preparação e cozimento de alimentação, por exposição às situações de riscos na preservação e conservação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, 5N - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

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

Art. 96. O valor da gratificação pelo deslocamento para o exercício em escolas situadas nos distritos e povoados é devida a razão dos percentuais na forma e modo a ser regulamentado pelo executivo municipal.

Art. 97. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) do vencimento básico das classes e referências em que se encontra o servidor a cada cinco anos de efetivo exercício, observado o limite de 30% (trinta por cento).

Art. 98. O adicional noturno é aquele serviço noturno prestado pelo servidor da carreira do Magistério, entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte e é concedido o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor da hora excedida.

Art. 99. O Secretário Escolar receberá além do vencimento do seu cargo efetivo uma gratificação pelo desempenho dessa função, nos termos da Lei de Estrutura Administrativa vigente.

CAPÍTULO VI
DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 100. Será instituída, no prazo de trinta dias, a partir da vigência desta Lei, a Comissão de Gestão do Plano de Carreira dos Servidores da Educação Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização, a qual compete:

- I. Acompanhar de forma permanente a aplicação do Plano;
- II. Emitir parecer sobre as concessões das gratificações de que trata esta Lei;
- III. Apreciar os requerimentos de alteração de jornada de trabalho;
- IV- Supervisionar o processo de promoção funcional;
- V. Exercer as competências que lhes forem atribuídas em regulamento;

Parágrafo único. A Comissão de Gestão do Plano será paritária, composta por seis membros, dois dos quais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, dois pelo Conselho Municipal de Educação e dois pela entidade representativa dos servidores públicos da educação municipal, com mandato de dois anos e com direito a uma única reeleição.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

**CAPITULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS.**

Art. 101. Os atuais professores e profissionais do suporte pedagógico direto à docência titulares de cargos efetivos, serão enquadrados na data da publicação desta Lei, nos níveis de acordo com a titulação, nas classes de acordo com o tempo de serviço e na referência inicial obedecendo aos seguintes critérios:

I. Na classe A os que possuírem menos cinco anos de efetivo exercício no magistério;

II. Na classe B os que possuírem de cinco anos e um dia até dez anos de efetivo exercício no magistério;

III. Na classe C os que possuírem de dez anos e um dia até quinze anos de efetivo exercício no magistério;

IV. Na classe D os que possuírem de quinze anos e um dia até vinte anos de efetivo exercício no magistério;

V. Na classe E os que possuírem de vinte anos e um dia até vinte e cinco anos de efetivo exercício no magistério;

VI. Na classe F os que possuírem de vinte e cinco anos e um dia até trinta anos de efetivo exercício no magistério.

Art. 102. Fica transformado o Cargo de Merendeira Escolar para o Cargo de Auxiliar de Alimentação Escolar.

Art. 103. No quadro dos Servidores Efetivos da Educação Básica Pública Municipal os atuais cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Motorista, Porteiro, Vigia, Merendeira, Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Portaria, Assistente Administrativo, Gari, Vigilante e Cozinheira serão extintos a partir das suas respectivas vacâncias.

Art. 104. Aos servidores regidos por esta Lei é assegurada a devida especificação da sua lotação nos seus documentos funcionais, de acordo com a unidade municipal em que exercer as suas funções, devendo o Poder Executivo adequar as lotações à previsão deste artigo, publicando as lotações atualizadas no Diário Oficial.

Art. 105. Fica garantida a liberação de 02 (dois) servidores, dirigentes da entidade representativa dos servidores da educação pública municipal, sem prejuízo da remuneração, incluídas as gratificações de regência de classe e de atividade complementar, para desempenhar as atividades sindicais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN – Centro – Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 – CEP 48.800-000 – CNPJ: 13.698.766/0001-33

Art. 106. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a contas dos recursos consignados no orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamento de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento para o exercício, conforme o disposto na Constituição Federal, artigo 167, inciso V e VI.

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

§ 2º Os recursos disponíveis para abertura de créditos adicionais são os previstos no Artigo 43 da Lei Orçamentária, parágrafo 1º, incisos I e II da Lei Federal n. 4.320/64.

Art. 107. Os registros contábeis e os demonstrativos atualizados relativos aos recursos repassados ou recebidos à conta do FUNDEB ou outro fundo que venha a ser criado para mesma finalidade, ficarão à disposição da Comunidade Escolar e da Entidade de Classe, para acompanhamento e fiscalização da aplicação dos referidos recursos.

Art. 108. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial a Lei nº 001/2002, de 12 de abril de 2002.

Gabinete do Prefeito de Monte Santo, 14 de março de 2016.

JORGE JOSÉ DE ANDRADE
Prefeito Municipal

DELCEMAR SAMUEL DAS CHAGAS
Secretário Executivo

JOSÉ RICARDO PINHEIRO DA SILVA
Secretário de Educação





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

ANEXO I

**QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA VINCULADA À
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

| DENOMINAÇÃO | CARGA SEMANAL | HORÁRIA |
|---|---------------|---------|
| Grupo Ocupacional do Magistério | | |
| Categoria Funcional: Professor Municipal | | |
| Cargo: Professor | 20/40 | |
| Categoria Funcional: Profissional de Apoio Pedagógico à Docência | | |
| Cargo: Coordenador Pedagógico | 20/40 | |
| FUNÇÃO GRATIFICADA | | |
| DENOMINAÇÃO | CARGA SEMANAL | HORÁRIA |
| Diretor de Unidade de Ensino | 40 | |
| Vice-Diretor de Unidade de Ensino | 20 | |
| Coordenador Técnico-Pedagógico | 40 | |
| CARGO EFETIVO DE SECRETÁRIO ESCOLAR | | |
| DENOMINAÇÃO | CARGA SEMANAL | HORÁRIA |
| Secretário de Unidade de Ensino | 40 | |

ANEXO II

**DO QUADRO PERMANENTE
ESTRUTURA DE CARGOS E NÍVEIS
A - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO
PÚBLICO
CATEGORIA FUNCIONAL: Professor Municipal**

| Professores com Atuação na Educação Infantil e nas Séries Iniciais do Ensino Fundamental | | |
|---|---|--|
| NÍVEL | DENOMINAÇÃO | DISCIPLINA |
| 1 | Professor com Licenciatura Plena, Graduação em Pedagogia ou outra Graduação com complementação nos termos da legislação | Língua Portuguesa Geografia História Ciências |





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

| 2 | Professor com Pós-Graduação/ Especialização | Matemática Artes |
|---|--|--|
| 3 | Professor com Pós-Graduação/ Mestrado | Educação Física Língua Estrangeira |
| 4 | Professor com Pós-Graduação/ Doutorado | Parte Diversificada do Currículo |
| Professores com Atuação nas Séries Finais do Ensino Fundamental | | |
| NÍVEL | DENOMINAÇÃO | DISCIPLINA |
| 1 | Professor com Licenciatura Plena, Graduação em Pedagogia ou outra Graduação com complementação nos termos da legislação | Língua Portuguesa Geografia História Ciências |
| 2 | Professor com Pós-Graduação/ Especialização | Matemática Artes |
| 3 | Professor com Pós-Graduação/ Mestrado | Educação Física Língua Estrangeira |
| 4 | Professor com Pós-Graduação/ Doutorado | Parte Diversificada do Currículo |
| Coordenador Pedagógico com atual no âmbito da Rede Municipal de Ensino | | |
| NÍVEL | ATIVIDADE | |
| 1 | Suporte Técnico-Pedagógico direto à docência - Graduação em Pedagogia | |
| 2 | Suporte Técnico-Pedagógico direto à docência - Graduação em Pedagogia com Pós Graduação/Especialização em áreas educacionais | |
| 3 | Suporte Técnico-Pedagógico direto à docência - Graduação em Pedagogia com Pós Graduação/Mestrado em áreas educacionais; | |
| 4 | Suporte Técnico-Pedagógico direto à docência - Graduação em Pedagogia com Pós Graduação/Doutorado em áreas educacionais | |

**DO QUADRO SUPLEMENTAR
ESTRUTURA DE CARGOS E NÍVEIS
B - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO PÚBLICO
CATEGORIA FUNCIONAL: Professor Municipal**

| NÍVEL | DENOMINAÇÃO | DOCÊNCIA/ DISCIPLINA |
|----------|---|--|
| ESPECIAL | Professor Nivel Médio/ Formação em Magistério | Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano |

ANEXO III





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

**QUADRO DE CARREIRA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
A - CARGOS EFETIVOS DO GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO EM NÍVEL
SUPERIOR EM ÁREAS AFINS**

| CLASSIFICAÇÃO | DENOMINAÇÃO E HABILITAÇÃO | NÍVEL |
|---|---|-------|
| Categoria Funcional: Nutricionista Escolar; Bibliotecário Escolar; Psicólogo Escolar; Assistente Social Escolar; Fonoaudiólogo Escolar; | Cargo que requer Nível Superior em habilitação específica | ÚNICO |

**DO QUADRO PERMANETE
B- CARGOS EFETIVOS DO GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO-
ADMINISTRATIVO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR E DE APOIO À
DOCÊNCIA**

| CLASSIFICAÇÃO | DENOMINAÇÃO E HABILITAÇÃO | NÍVEL |
|---|---|-------|
| Categoria Funcional: Secretário Escolar; Instrutor de Libras Escolar; Tradutor e Intérprete de Libras Escolar; Auxiliar Escolar; Assistente Administrativo Escolar; Auxiliar de Biblioteca; Condutor de Veículo Escolar; Vigilante Escolar. | Cargo que requer Nível Médio | 1 |
| | Nível Médio acompanhado de curso de qualificação profissional na área de atuação - PROFUNCIÓNÁRIO. | 2 |
| | Nível Superior acompanhado de curso de qualificação profissional na área de atuação - PROFUNCIÓNÁRIO. | 3 |

**QUADRO PERMANENTE
QUADRO DE CARREIRA DA ADMINSTRAÇÃO DIRETA
C - CARGOS EFETIVOS DO GRUPO OCUPACIONAL - APOIO
ADMINISTRATIVO**

| CLASSIFICAÇÃO | DENOMINAÇÃO E HABILITAÇÃO | NÍVEL |
|---|---|-------|
| Categoria Funcional: Auxiliar de Alimentação Escolar Auxiliar de Infraestrutura Escolar | Cargo que requer Nível Médio | 1 |
| | Nível Médio acompanhado de curso de qualificação na área de atuação - PROFUNCIÓNÁRIO | 2 |
| | Nível Superior acompanhado de curso de qualificação na área de atuação - PROFUNCIÓNÁRIO | 3 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO
Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTO - DO QUADRO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO
A - CARGO EFETIVO - PROFESSOR MUNICIPAL

REGIME - 20 HORAS

| | | A | B | C | D | E | F |
|----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Nível I (Licenciado) | Inicial | RS 1.334,78 | RS 1.374,82 | RS 1.416,06 | RS 1.458,54 | RS 1.502,30 | RS 1.547,37 |
| | I | RS 1.348,12 | RS 1.388,57 | RS 1.430,22 | RS 1.473,13 | RS 1.517,32 | RS 1.562,84 |
| | II | RS 1.361,60 | RS 1.402,45 | RS 1.444,53 | RS 1.487,86 | RS 1.532,50 | RS 1.578,47 |
| | III | RS 1.375,22 | RS 1.416,48 | RS 1.458,97 | RS 1.502,74 | RS 1.547,82 | RS 1.594,26 |
| | IV | RS 1.388,97 | RS 1.430,64 | RS 1.473,56 | RS 1.517,77 | RS 1.563,30 | RS 1.610,20 |
| | V | RS 1.402,86 | RS 1.444,95 | RS 1.488,30 | RS 1.532,95 | RS 1.578,93 | RS 1.626,30 |
| | VI | RS 1.416,89 | RS 1.459,40 | RS 1.503,18 | RS 1.548,27 | RS 1.594,72 | RS 1.642,56 |
| Nível II (Especialista) | | A | B | C | D | E | F |
| | Inicial | RS 1.601,73 | RS 1.649,78 | RS 1.699,28 | RS 1.750,25 | RS 1.802,76 | RS 1.856,84 |
| | I | RS 1.617,75 | RS 1.666,28 | RS 1.716,27 | RS 1.767,76 | RS 1.820,79 | RS 1.875,41 |
| | II | RS 1.633,92 | RS 1.682,94 | RS 1.733,43 | RS 1.785,43 | RS 1.839,00 | RS 1.894,17 |
| | III | RS 1.650,26 | RS 1.699,77 | RS 1.750,77 | RS 1.803,29 | RS 1.857,39 | RS 1.913,11 |
| | IV | RS 1.666,77 | RS 1.716,77 | RS 1.768,27 | RS 1.821,32 | RS 1.875,96 | RS 1.932,24 |
| | V | RS 1.683,43 | RS 1.733,94 | RS 1.785,96 | RS 1.839,53 | RS 1.894,72 | RS 1.951,56 |
| VI | RS 1.700,27 | RS 1.751,28 | RS 1.803,82 | RS 1.857,93 | RS 1.913,67 | RS 1.971,08 | |
| Nível III (Mestre) | | A | B | C | D | E | F |
| | Inicial | RS 1.922,08 | RS 1.979,74 | RS 2.039,13 | RS 2.100,30 | RS 2.163,31 | RS 2.228,21 |
| | I | RS 1.941,30 | RS 1.999,54 | RS 2.059,52 | RS 2.121,31 | RS 2.184,95 | RS 2.250,50 |
| | II | RS 1.960,71 | RS 2.019,53 | RS 2.080,12 | RS 2.142,52 | RS 2.206,80 | RS 2.273,00 |
| | III | RS 1.980,32 | RS 2.039,73 | RS 2.100,92 | RS 2.163,95 | RS 2.228,86 | RS 2.295,73 |
| | IV | RS 2.000,12 | RS 2.060,12 | RS 2.121,93 | RS 2.185,59 | RS 2.251,15 | RS 2.318,69 |
| | V | RS 2.020,12 | RS 2.080,72 | RS 2.143,15 | RS 2.207,44 | RS 2.273,66 | RS 2.341,87 |
| VI | RS 2.040,32 | RS 2.101,53 | RS 2.164,58 | RS 2.229,52 | RS 2.296,40 | RS 2.365,29 | |
| Nível IV (Doutor) | | A | B | C | D | E | F |
| | Inicial | RS 2.498,70 | RS 2.573,66 | RS 2.650,87 | RS 2.730,40 | RS 2.812,31 | RS 2.896,68 |
| | I | RS 2.523,69 | RS 2.599,40 | RS 2.677,38 | RS 2.757,70 | RS 2.840,43 | RS 2.925,64 |
| | II | RS 2.548,92 | RS 2.625,39 | RS 2.704,15 | RS 2.785,28 | RS 2.868,83 | RS 2.954,90 |
| | III | RS 2.574,41 | RS 2.651,64 | RS 2.731,19 | RS 2.813,13 | RS 2.897,52 | RS 2.984,45 |
| IV | RS 2.600,16 | RS 2.678,16 | RS 2.758,51 | RS 2.841,26 | RS 2.926,50 | RS 3.014,29 | |





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

| | | | | | | |
|----|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| V | RS 2.626,16 | RS 2.704,94 | RS 2.786,09 | RS 2.869,67 | RS 2.955,76 | RS 3.044,44 |
| VI | RS 2.652,42 | RS 2.731,99 | RS 2.813,95 | RS 2.898,37 | RS 2.985,32 | RS 3.074,88 |

N = Nivel I, II, III e IV (titulação)

R = Referências = I, II, III, IV, V e VI (avaliação de desempenho)

C = Classes = A, B, C, D, E e F (tempo de serviço)

TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO
B - CARGO EFETIVO - PROFESSOR MUNICIPAL

REGIME 40 HORAS

| | | A | B | C | D | E | F |
|----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Nível I (Licenciado) | Inicial | RS 2.669,55 | RS 2.749,64 | RS 2.832,13 | RS 2.917,09 | RS 3.004,60 | RS 3.094,74 |
| | I | RS 2.696,25 | RS 2.777,13 | RS 2.860,45 | RS 2.946,26 | RS 3.034,65 | RS 3.125,69 |
| | II | RS 2.723,21 | RS 2.804,90 | RS 2.889,05 | RS 2.975,72 | RS 3.064,99 | RS 3.156,94 |
| | III | RS 2.750,44 | RS 2.832,95 | RS 2.917,94 | RS 3.005,48 | RS 3.095,64 | RS 3.188,51 |
| | IV | RS 2.777,94 | RS 2.861,28 | RS 2.947,12 | RS 3.035,53 | RS 3.126,60 | RS 3.220,40 |
| | V | RS 2.805,72 | RS 2.889,90 | RS 2.976,59 | RS 3.065,89 | RS 3.157,87 | RS 3.252,60 |
| | VI | RS 2.833,78 | RS 2.918,79 | RS 3.006,36 | RS 3.096,55 | RS 3.189,45 | RS 3.285,13 |
| Nível II (Especialista) | A | | B | C | D | E | F |
| | Inicial | RS 3.203,46 | RS 3.299,56 | RS 3.398,55 | RS 3.500,51 | RS 3.605,52 | RS 3.713,69 |
| | I | RS 3.235,49 | RS 3.332,56 | RS 3.432,54 | RS 3.535,51 | RS 3.641,58 | RS 3.750,83 |
| | II | RS 3.267,85 | RS 3.365,89 | RS 3.466,86 | RS 3.570,87 | RS 3.677,99 | RS 3.788,33 |
| | III | RS 3.300,53 | RS 3.399,54 | RS 3.501,53 | RS 3.606,58 | RS 3.714,77 | RS 3.826,22 |
| | IV | RS 3.333,53 | RS 3.433,54 | RS 3.536,55 | RS 3.642,64 | RS 3.751,92 | RS 3.864,48 |
| | V | RS 3.366,87 | RS 3.467,87 | RS 3.571,91 | RS 3.679,07 | RS 3.789,44 | RS 3.903,12 |
| VI | RS 3.400,54 | RS 3.502,55 | RS 3.607,63 | RS 3.715,86 | RS 3.827,33 | RS 3.942,15 | |
| Nível III (Mestre) | A | | B | C | D | E | F |
| | Inicial | RS 3.844,15 | RS 3.959,48 | RS 4.078,26 | RS 4.200,61 | RS 4.326,63 | RS 4.456,43 |
| | I | RS 3.882,59 | RS 3.999,07 | RS 4.119,04 | RS 4.242,61 | RS 4.369,89 | RS 4.500,99 |
| | II | RS 3.921,42 | RS 4.039,06 | RS 4.160,23 | RS 4.285,04 | RS 4.413,59 | RS 4.546,00 |
| | III | RS 3.960,63 | RS 4.079,45 | RS 4.201,84 | RS 4.327,89 | RS 4.457,73 | RS 4.591,46 |
| | IV | RS 4.000,24 | RS 4.120,25 | RS 4.243,85 | RS 4.371,17 | RS 4.502,31 | RS 4.637,37 |
| | V | RS 4.040,24 | RS 4.161,45 | RS 4.286,29 | RS 4.414,88 | RS 4.547,33 | RS 4.683,75 |
| VI | RS 4.080,64 | RS 4.203,06 | RS 4.329,16 | RS 4.459,03 | RS 4.592,80 | RS 4.730,59 | |
| Nível IV (Doutor) | A | | B | C | D | E | F |
| | Inicial | RS 4.997,40 | RS 5.147,32 | RS 5.301,74 | RS 5.460,79 | RS 5.624,62 | RS 5.793,35 |
| | I | RS 5.047,37 | RS 5.198,79 | RS 5.354,76 | RS 5.515,40 | RS 5.680,86 | RS 5.851,29 |
| | II | RS 5.097,85 | RS 5.250,78 | RS 5.408,30 | RS 5.570,55 | RS 5.737,67 | RS 5.909,80 |
| | III | RS 5.148,82 | RS 5.303,29 | RS 5.462,39 | RS 5.626,26 | RS 5.795,05 | RS 5.968,90 |
| | IV | RS 5.200,31 | RS 5.356,32 | RS 5.517,01 | RS 5.682,52 | RS 5.853,00 | RS 6.028,59 |
| V | RS 5.252,32 | RS 5.409,88 | RS 5.572,18 | RS 5.739,35 | RS 5.911,53 | RS 6.088,87 | |





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

| | | | | | | |
|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| VI | R\$ 5.304,84 | R\$ 5.463,98 | R\$ 5.627,90 | R\$ 5.796,74 | R\$ 5.970,64 | R\$ 6.149,76 |
|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|

N= Nível 1, 2, 3 e 4 (titulação)

R= Referências = I, II, III, IV, V e VI (avaliação desempenho)

C= Classes = A, B, C, D, E e F (tempo de serviço)

**TABELA DE VENCIMENTO - DO QUADRO SUPLEMENTAR
GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO
C - CARGO EFETIVO - PROFESSOR MUNICIPAL**

REGIME 20 HORAS

| Nível | Modalidad e Normal) | Classes | | | | | |
|----------|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | | A | B | C | D | E | F |
| Especial | Inicial | R\$ 1.067,82 | R\$ 1.099,85 | R\$ 1.132,85 | R\$ 1.166,84 | R\$ 1.201,84 | R\$ 1.237,90 |
| | I | R\$ 1.078,50 | R\$ 1.110,85 | R\$ 1.144,18 | R\$ 1.178,50 | R\$ 1.213,86 | R\$ 1.250,28 |
| Médio | II | R\$ 1.089,28 | R\$ 1.121,96 | R\$ 1.155,62 | R\$ 1.190,29 | R\$ 1.226,00 | R\$ 1.262,78 |
| | III | R\$ 1.100,18 | R\$ 1.133,18 | R\$ 1.167,18 | R\$ 1.202,19 | R\$ 1.238,26 | R\$ 1.275,41 |
| Normal | IV | R\$ 1.111,18 | R\$ 1.144,51 | R\$ 1.178,85 | R\$ 1.214,21 | R\$ 1.250,64 | R\$ 1.288,16 |
| | V | R\$ 1.122,29 | R\$ 1.155,96 | R\$ 1.190,64 | R\$ 1.226,36 | R\$ 1.263,15 | R\$ 1.301,04 |
| | VI | R\$ 1.133,51 | R\$ 1.167,52 | R\$ 1.202,54 | R\$ 1.238,62 | R\$ 1.275,78 | R\$ 1.314,05 |

N= Nível Especial (titulação)

R= Referências = I, II, III, IV, V e VI (avaliação desempenho)

C= Classes = A, B, C, D, E e F (tempo de serviço)

**TABELA DE VENCIMENTO - DO QUADRO SUPLEMENTAR
GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO
D - CARGO EFETIVO - PROFESSOR MUNICIPAL**

REGIME 40 HORAS

| Nível | Modalidad e Normal) | Classes | | | | | |
|----------|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | | A | B | C | D | E | F |
| Especial | Inicial | R\$ 2.135,64 | R\$ 2.199,71 | R\$ 2.265,70 | R\$ 2.333,67 | R\$ 2.403,68 | R\$ 2.475,79 |
| | I | R\$ 2.157,00 | R\$ 2.221,71 | R\$ 2.288,36 | R\$ 2.357,01 | R\$ 2.427,72 | R\$ 2.500,55 |
| Médio | II | R\$ 2.178,57 | R\$ 2.243,92 | R\$ 2.311,24 | R\$ 2.380,58 | R\$ 2.452,00 | R\$ 2.525,56 |
| | III | R\$ 2.200,35 | R\$ 2.266,36 | R\$ 2.334,35 | R\$ 2.404,38 | R\$ 2.476,52 | R\$ 2.550,81 |
| Normal | IV | R\$ 2.222,36 | R\$ 2.289,03 | R\$ 2.357,70 | R\$ 2.428,43 | R\$ 2.501,28 | R\$ 2.576,32 |
| | V | R\$ 2.244,58 | R\$ 2.311,92 | R\$ 2.381,27 | R\$ 2.452,71 | R\$ 2.526,29 | R\$ 2.602,08 |
| | VI | R\$ 2.267,02 | R\$ 2.335,04 | R\$ 2.405,09 | R\$ 2.477,24 | R\$ 2.551,56 | R\$ 2.628,10 |

N= Nível Especial (titulação)

R= Referências = I, II, III, IV, V e VI (avaliação desempenho).

C= Classes = A, B, C, D, E e F (tempo de serviço).

ANEXO V





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

TABELA DE VENCIMENTO
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO EM NÍVEL SUPERIOR EM ÁREAS AFINS.
NUTRICIONISTA ESCOLAR, BIBLIOTECÁRIO ESCOLAR, PSICÓLOGO
ESCOLAR, ASSISTENTE SOCIAL ESCOLAR E FONOAUDIÓLOGO
ESCOLAR.

REGIME – 20 HORAS

| Nível Único | I | II | III | IV | V | VI |
|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| | RS 0,00 |

N – Nível (Titulação)

R – Referência – I, II, III, IV, V e VI. (Avaliação de desempenho)

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO PERMANENTE E SUPLEMENTAR
GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E
INFRAESTRUTURA ESCOLAR E DE APOIO À DOCÊNCIA.
A - CARGO EFETIVO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR,
CONDUTOR DE VEÍCULO ESCOLAR E VIGILANTE ESCOLAR.

REGIME 40 HORAS

| Condutor de Veículo Escolar e Assistente administrativo Escolar | | | | | | |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | I | II | III | IV | V | VI |
| NE (Até o Ens. Fundamental) | RS 935,00 | RS 944,35 | RS 953,79 | RS 963,33 | RS 972,96 | RS 982,69 |
| I (Ensino Médio) | RS 935,00 | RS 963,05 | RS 991,94 | RS 1.021,70 | RS 1.052,35 | RS 1.083,92 |
| II (Curso Técnico) | RS 972,40 | RS 1.001,57 | RS 1.031,62 | RS 1.062,57 | RS 1.094,44 | RS 1.127,28 |
| III (Superior e Técnico) | RS 1.028,50 | RS 1.059,36 | RS 1.091,14 | RS 1.123,87 | RS 1.157,59 | RS 1.192,31 |

| Vigilante Escolar | | | | | | |
|-----------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | I | II | III | IV | V | VI |
| NE (Até o Ens. Fundamental) | RS 1.060,00 | RS 1.070,60 | RS 1.081,31 | RS 1.092,12 | RS 1.103,04 | RS 1.114,07 |
| I (Ensino Médio) | RS 1.060,00 | RS 1.091,80 | RS 1.124,55 | RS 1.158,29 | RS 1.193,04 | RS 1.228,83 |
| II (Curso Técnico) | RS 1.102,40 | RS 1.135,47 | RS 1.169,54 | RS 1.204,62 | RS 1.240,76 | RS 1.277,98 |
| III (Superior e Técnico) | RS 1.166,00 | RS 1.200,98 | RS 1.237,01 | RS 1.274,12 | RS 1.312,34 | RS 1.351,71 |

N = NE (Suplementar), I, II e III (titulação)

R = Referência= I, II, III, IV, V e VI (avaliação de desempenho)

B - CARGO EFETIVO – SECRETÁRIO ESCOLAR, INSTRUTOR DE LIBRAS ESCOLAR,
TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS ESCOLAR, AUXILIAR ESCOLAR E AUXILIAR
DE BIBLIOTECA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

Secretário Escolar, Instrutor de LIBRAS Escolar, Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar, Auxiliar Escolar e Auxiliar de Biblioteca;

| | I | II | III | IV | V | VI |
|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| NE (Até o Ens. Fundamental) | RS 0,00 |
| I (Ensino Médio) | RS 0,00 |
| II (Curso Técnico) | RS 0,00 |
| III (Superior e Técnico) | RS 0,00 |

N = NE (suplementar), I, II e III (titulação)

R = Referência= I, II, III, IV, V e VI (avaliação de desempenho)

ANEXO VII

**TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO PERMANENTE
GRUPO OCUPACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR
CARGO EFETIVO - AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E AUXILIAR
DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR**

REGIME 40 HORAS

| Auxiliar de Infraestrutura Escolar, Auxiliar de Alimentação Escolar | | | | | | |
|---|-----------|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | I | II | III | IV | V | VI |
| NE (Até o Ens. Fundamental) | RS 880,00 | RS 888,80 | RS 897,69 | RS 906,66 | RS 915,73 | RS 924,89 |
| I (Ensino Médio) | RS 880,00 | RS 906,40 | RS 933,59 | RS 961,60 | RS 990,45 | RS 1.020,16 |
| II (Curso Técnico) | RS 915,20 | RS 942,66 | RS 970,94 | RS 1.000,06 | RS 1.030,07 | RS 1.060,97 |
| III (Superior e Técnico) | RS 968,00 | RS 997,04 | RS 1.026,95 | RS 1.057,76 | RS 1.089,49 | RS 1.122,18 |

N = Nível NE (Suplementar)I, II e III (titulação)

R = Referências = I, II, III, IV (avaliação desempenho)

ANEXO VIII

**TABELA DE GRATIFICAÇÕES
GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO PÚBLICO
A - FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR, VICE-DIRETOR, COORDENADOR
PEDAGÓGICO E COORDENADOR TÉCNICO-PEDAGÓGICO**

| DENOMINAÇÃO | SÍMBOLO | % |
|--|---------|----|
| Diretor de Unidade de ensino de Grande Porte | DE1 | 60 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SANTO

Praça Professor Salgado, SN - Centro - Monte Santo/Ba
Telefone: (75) 3275-1124 - CEP 48.800-000 - CNPJ: 13.698.766/0001-33

| | | |
|--|-----|-----------|
| Diretor de Unidade de ensino de Médio Porte | DE2 | 45 |
| Diretor de unidade de ensino de Pequeno Porte | DE3 | 30 |
| Vice-Diretor de unidade de ensino de Grande Porte | DE4 | 30 |
| Vice-Diretor de unidade de ensino de Médio Porte | DE5 | 23 |
| Coordenador Pedagógico | CT6 | 23 |
| Coordenador Técnico Pedagógico | CT7 | 60 |

ANEXO IX

DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO PROFESSOR

| JORNADA OBRIGATÓRIA | PROFESSORES 20 HORAS | | | PROFESSORES 40 HORAS | | |
|---|----------------------|------------------------|-------------------|----------------------|------------------------|--------------------|
| | Regência de Classe | Atividade Complementar | | Regência de Classe | Atividade Complementar | |
| | | Na EU | Livre Escolha | | Na UE | Livre Escolha |
| Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental | 13 horas/ semanais | 04 horas/ semanais | 03horas/ semanais | 26 horas/ semanais | 08 horas/ semanais | 06 horas/ semanais |
| Séries Finais do Ensino Fundamental | 13 horas/ semanais | 04 horas/ semanais | 03horas/ semanais | 26 horas/ semanais | 08 horas/ semanais | 06 horas/ semanais |

