

Prefeitura Municipal de Lajedão

Lei

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



LEI Nº 473/2018

Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Lajedão, Bahia e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEDÃO, ESTADO DA BAHIA, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E PRINCÍPIOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1º - Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos, Remuneração e Funções Públicas dos Profissionais da Educação Pública do Município de Lajedão, no Estado da Bahia.

Parágrafo único. São considerados profissionais do magistério aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção, Vice-direção ou administração, planejamento, monitoria e coordenação, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela Legislação Federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Artigo 2º - O Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação, instituídos pela presente lei, objetiva o aumento do Padrão da qualidade de ensino, a valorização e profissionalização, mediante:

I – Ingresso exclusivamente através de CONCURSO PÚBLICO de provas e/ou provas e títulos;

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



II – Progressão Horizontal e Vertical baseado no tempo de serviço, na titulação e desempenho;

III – Piso Salarial profissional da categoria que se constitua em remuneração condigna;

IV – Capacitação permanente e garantia de acesso a cursos de formação continuada, com licença periódica, sem prejuízos dos vencimentos;

V – Incentivo baseado no desempenho profissional;

VI – O gozo de férias remuneradas com pelo menos 1/3 (um terço) a mais do salário com todas as suas vantagens.

Artigo. 3º - Para efeito dessa Lei considera-se por:

I – **Rede Municipal de Ensino**, o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II – **Magistério Público Municipal**, o conjunto de profissionais da educação, titulares de cargo de professor e monitor do ensino Público Municipal;

III – **Grupo ocupacional**, conjunto de cargos que integram o Magistério, e os relativos à administração escolar e os profissionais que fornecem apoio técnico e administrativo, identificado pela similaridade de área de conhecimento e de atuação;

IV – **Categoria funcional**, o agrupamento de cargos classificados segundo as habilitações exigidas;

V – **Cargo**, o conjunto de atribuições específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida nesta Lei;

VI – **Carreira**, o conjunto de cargos do provimento permanente organizado em níveis e referências;

VII – **Nível**, a graduação de um cargo, em linha ascendente em virtude de titulação específica;

VIII – **Referência**, a posição distinta na faixa de vencimentos, dentro de cada nível, em função de desempenho;

IX – **Faixa de Vencimentos**, o conjunto de valores (referências) definidos para cada nível e que compõem a matriz de vencimentos do Magistério;

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



X – **Classe**, é o agrupamento dos profissionais da educação numa mesma faixa de tempo de serviço;

XI – **Atividade do Magistério**, conjunto de ações desenvolvidas por servidores do grupo ocupacional, consistentes do desempenho de atividades de docência e suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas a de direção, vice-direção ou administração, planejamento, monitoria e coordenação;

XII – **Professor**, o titular do cargo de professor de carreira do magistério público municipal com funções de docência;

XIII – **Coordenador Pedagógico, Diretor, Vice-diretor**, funções gratificadas, com atribuições de suporte pedagógico direto à docência, como administração, planejamento e coordenação;

XIV – **Monitoria**, titular do cargo de monitoria que desenvolve atividades de apoio nas unidades escolares na educação infantil, com a função de cuidar da higiene pessoal, auxiliar nas atividades pedagógicas, recreativas e de alimentação das crianças.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º - São Profissionais da Educação os Professores Municipais e os Monitores, devidamente empossados nos respectivos cargos, mediante prévia aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e título;

Parágrafo Único – Após a publicação desta Lei o chefe do poder executivo do município, num período de até seis meses, deverá através de portaria normatizar as funções de profissionais da educação concursados que exercem atividades correlatas de monitoria.

Art. 5º - Os cargos efetivos e funções gratificadas instituídas por esta Lei são estruturados quanto à denominação, classificação, carga horária, turno de funcionamento e vencimentos, na forma constante dos Anexos I a III.

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 6º - Fica criado o Quadro de Pessoal Permanente do Magistério Público, que é constituído pelos ocupantes de cargos de Professor Municipal e Monitoria.

Parágrafo Único. As atribuições e especificações dos cargos criados neste artigo são as constantes do Anexo II desta Lei.

SEÇÃO III

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 7º - Na organização administrativa da unidade escolar, ficam criadas as seguintes funções gratificadas, específicas do Magistério Público e de livre nomeação e exoneração:

- I – Funções gratificadas de Diretor Escolar;
- II – Funções gratificadas de Vice-Diretor Escolar;
- III – Funções gratificadas de Coordenador Pedagógico;
- IV – Funções gratificadas de Secretário Escolar.

Parágrafo Único. As atribuições e especificações das funções gratificadas criadas neste artigo são as constantes do Anexo III desta Lei.

Art. 8º - As designações para exercer as funções gratificadas instituídas pelo artigo 7º desta Lei fica a cargo de ato de nomeação do poder executivo desde que preencha os requisitos estabelecidos no Anexo I deste diploma legal.

Art. 9º - Para exercer as Funções Gratificadas de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador Pedagógico, o servidor do Magistério Público Municipal deverá preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I – Ter graduação em pedagogia ou licenciatura em áreas específicas acompanhada de curso de gestão educacional, com carga horária mínima de 300 horas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



II– Contar, com no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência docente;

III – Ter atingido 70% (setenta por cento) na avaliação de desempenho.

CAPÍTULO III

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Art. 10 – Aos ocupantes do cargo Professor Municipal compete a Regência de Classe e o cumprimento das Atividades Complementares conforme o estabelecido em Lei, a participação na elaboração da proposta pedagógica da escola, a elaboração e o cumprimento do plano de trabalho, o zelo pela aprendizagem dos alunos e a elaboração das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade, e demais atribuições definidas no Estatuto do Magistério Público e Regimento Escolar.

Art.11 – Os cargos da Rede Pública de Ensino do Município de Lajedão são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo que o ingresso na carreira dar-se-á por aprovação em Concurso Público de provas e títulos, para o cargo em que o candidato concorrer, sempre na referência inicial, conforme especificado em Lei.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art. 12 – Para ingresso em cargo da categoria funcional Professor Municipal, além dos requisitos estabelecidos em legislação específica, exigir-se-á diploma ou certificado de conclusão de curso superior, expedido por estabelecimento oficial ou reconhecido devidamente registrado em órgão competente, observando-se, para o exercício nas diversas séries, a seguinte qualificação mínima:

I – Graduação em curso superior de Pedagogia, para docência na Educação Infantil e Fundamental I (do 1º ao 5º ano);

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



II – Graduação em curso superior de Licenciatura Plena com habilitação específica em área correspondente, para a docência em áreas específicas do Ensino Fundamental II (do 6º ao 9º ano).

Art. 13 – Para ingresso em cargo da categoria funcional de Monitoria, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á habilitação em curso de Ensino Médio na Modalidade Normal.

Parágrafo Único. Quando da sanção desta Lei, porventura tenha servidor público municipal efetivo, exercendo funções correlatas de cargo de Monitoria, poderá o chefe do poder executivo municipal no exercício do mandato, através de instrumentos legais, fazer a adequação para cargo e nomenclatura do cargo contido no Anexo II desta Lei.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 14 – Os cargos do Quadro de Pessoal permanente da Rede Pública Municipal de Ensino de Lajedão/BA serão distribuídos na carreira em níveis e referências.

Art. 15 – O desenvolvimento na carreira dos profissionais da educação criado na presente Lei ocorrerá mediante Progressão Horizontal e Vertical, consoante definições abaixo:

I – **Progressão Horizontal:** Passagem do servidor de uma classe para outra imediatamente seguinte, dentro do mesmo nível, com interstício mínimo de 02 (dois) anos por tempo de serviço, contabilizados a partir do estágio probatório.

II – **Progressão Vertical:** Passagem do servidor de um nível para outro, em virtude da obtenção de nova habilitação ou titulação.

§ 1º. Os cursos de Pós-Graduação latu-sensu e strictu-sensu de nova habilitação, para fins previstos neste artigo, realizados pelo ocupante de cargo do Grupo Ocupacional do Magistério, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes.

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



§ 2º. O profissional da educação com acumulação de cargo permitida em Lei poderá usar a nova habilitação ou titulação em ambos os cargos, se os mesmos forem exercidos na mesma área de atuação, observados os critérios estabelecidos em Lei.

§ 3º. A percepção dos benefícios e vantagens pecuniários decorrentes da progressão por nova habilitação ou titulação, uma vez deferida, será devida na data do seu deferimento, retroagindo a data de protocolo.

SUBSEÇÃO I

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 16 – A categoria funcional Professor Municipal, pertencente ao Grupo Ocupacional do Magistério, é composta por 04 (quatro) níveis designados pelos numerais romanos I,II,III e IV, os quais estão associados aos critérios de formação, habilitação e titulação, na forma abaixo:

I – **Nível I** – Professor com habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de graduação de Licenciatura Plena;

II – **Nível II** – Professor com habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de Pós-Graduação *latu-sensu* em área relacionada à sua atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

III – **Nível III** – Professor com habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de Mestrado em área relacionada à sua atuação;

VI – **Nível IV** – Professor com habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de Doutorado em área relacionada à sua atuação.

Parágrafo Único. A mudança de nível se dará mediante requerimento do interessado à Comissão de Avaliação Central, cabendo ao servidor instruí-lo com a documentação hábil a comprovar a nova titulação.

Art. 17 - O ocupante de cargo da categoria funcional Professor Municipal será enquadrado por nível, de acordo com os critérios estabelecidos no artigo anterior, e seu vencimento corresponderá aos seguintes percentuais, não sendo acumulativo quando de mudança de nível:

I – Nível I – Piso Salarial da Categoria + 15% (quinze por cento)

II – Nível II – Piso Salarial da Categoria + 30% (trinta por cento)

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



III – Nível III – Piso Salarial da Categoria + 45% (quarenta e cinco por cento)

IV – Nível IV – Piso Salarial da Categoria + 60% (sessenta por cento).

Art. 18 – O profissional da educação não poderá ter promoção funcional por nível e ou por classe durante o Estágio Probatório, período em que será enquadrado no Nível I / Classe A, independente da titulação apresentada no ato da posse.

SUBSEÇÃO II

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 19 – As referências constituem a linha de promoção horizontal dos profissionais do Magistério Público Municipal e são designadas pelas letras A,B,C,D,E,F,G,H,I,J,K,L,M,N,O,P,Q,R sendo esta última a final da carreira.

Art. 20 – Todo cargo se situa, inicialmente, na classe A e a ela retorna quando vago.

Art. 21 – A promoção funcional por classe dar-se-á mediante a avaliação de desempenho realizada pela Comissão Central de Avaliação da Secretaria Municipal de Educação, levando-se em consideração as seguintes condições e fatores:

I – Interstício mínimo de 02 (dois) anos na classe em que se encontra;

II – Frequência regular, assim considerada a inexistência da falta justificada ao serviço;

III – Aperfeiçoamento funcional, assim considerando a demonstração pelo servidor da capacidade para melhor desempenhar as atividades do cargo que ocupa adquirida em cursos regulares inerentes as atividades, bem como mediante estudos e trabalhos científicos.

Parágrafo único. A mudança de classe importa numa retribuição pecuniária de 2% (dois por cento), incidente sobre o vencimento básico do nível em que o profissional do Magistério Público Municipal se encontra enquadrado, conforme anexo IV desta Lei.

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 22 – Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com o intuito de aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria de qualidade no ensino e valorização dos Profissionais da Educação por mérito.

Art. 23 – Entende-se por Avaliação de Desempenho o processo anual e sistemático de aferição dos Profissionais de Educação.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho deverá ser realizada mediante critérios e fatores objetivos, e supervisionada pela Comissão Central de Avaliação, precedida da divulgação dos indicadores, objetos e parâmetros.

Art. 24 – Na avaliação de desempenho, as respectivas comissões deverão analisar os seguintes fatores:

- a – Resultado das ações a ele atribuídas;
- b – Assiduidade e pontualidade;
- c – Conduta de comportamento com o trabalho educativo;
- d – Domínio específico do cargo, habilidades próprias da atividade que exerce;
- e – Esforço demonstrado em capacitar-se e atualizar-se;
- f – Cumprimento de metas estabelecidas na rede escolar;
- g – Relacionamento interpessoal e visão do coletivo (cidadania).

Parágrafo único. Os fatores que servirão como referência para que o servidor tenha direito a Gratificação por Avaliação de Desempenho são: assiduidade e pontualidade, domínio específico do cargo/habilidades próprias da atividade que exerce e o cumprimento de metas estabelecidas na rede escolar, que deverão ser elaboradas e efetivadas através mecanismos de acompanhamento da Comissão Central de Avaliação.

SEÇÃO III

DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 25– São constituídas as seguintes Comissões de Avaliação:

- I – Na Secretaria Municipal de Educação, uma Comissão Central de Avaliação;

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



II – Em cada unidade escolar e órgãos conveniados na manutenção e desenvolvimento do ensino, Comissões Especiais de Avaliação.

§ 1º. A Comissão Central de Avaliação é constituída por cinco membros, sendo estes: o titular da pasta da Secretaria Municipal de Educação, que preside, dois profissionais da educação indicados pelo Chefe do Executivo e dois representantes indicados pela APLB Sindicato – núcleo local, e será regulamentada por meio de decreto.

§ 2º. As Comissões Especiais de Avaliação são compostas pelo diretor e coordenador pedagógico da escola e por um Professor Municipal do quadro efetivo, em exercício na mesma escola ou então por um órgão conveniado contratado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26 – Compete à Comissão Central de Avaliação:

I – Elaborar e Informar aos profissionais do Magistério Público Municipal sobre o processo de avaliação de desempenho em todos os seus aspectos;

II – Fazer o registro sistemático e objetivo da atuação do profissional do Magistério Público avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado até 10 (dez) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento e respectivo ciente;

III – Promover a avaliação dos Diretores, Vice-diretores e Coordenadores Pedagógicos, assim como dos profissionais do Magistério Público Municipal cedido ou disponibilizado para exercício em entidades ou órgãos onde seja inviável a formação de uma Comissão Especial de Avaliação;

IV - Considerar o período anual do primeiro ao último dia letivo o tempo para fins de registro da atuação dos profissionais por ela avaliados;

V – Orientar as comissões das unidades escolares e dos órgãos conveniados, quanto aos procedimentos do processo de avaliação;

VI – Receber e revisar as avaliações das unidades escolares e órgãos conveniados, assim como julgar os recursos impetrados contra referidos resultados;

VII – Findo o processo de avaliação, sendo o profissional do Magistério Público Municipal aprovado, a Comissão Central de Avaliação será a responsável pelo encaminhamento ao Departamento ou setor competente da Prefeitura para as devidas anotações e registros;

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



VIII – O processo de avaliação para que o servidor possa ser agraciado com uma Gratificação de Avaliação de Desempenho será por um período de 02 (dois) anos de efetivo exercício de suas funções, sendo mensurado anualmente e para fins de concessão desta gratificação obtenha uma média de 70% (setenta por cento) nas duas avaliações.

Art. 27- Compete a cada Comissão Especial de Avaliação:

I – Informar aos profissionais da educação sobre o processo de avaliação de desempenho em todos os seus aspectos;

II – Considerar o período anual do primeiro ao último dia letivo o tempo para fins de registro da atuação do profissional avaliado;

III – Fazer registro sistemático e objetivo da atuação do profissional da educação avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado até 10 (dez) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento e respectivo ciente;

IV – Entregar à Comissão Central de Avaliação, até 03 (três) dias úteis após o encerramento do prazo de recurso, a documentação da avaliação dos profissionais de educação.

Art. 28 – O profissional da educação insatisfeito com o resultado de sua avaliação de desempenho poderá impetrar recurso por escrito à Comissão Central de Avaliação, no prazo de 08 (oito) dias, a contar da data em que tomou ciência do resultado que deseja impugnar.

Art. 29 – O profissional da educação que, nos termos desta Subseção, sejam avaliados pela Comissão Central de Avaliação, não concordando com o resultado de sua avaliação de desempenho, poderá impetrar pedido de reconsideração à própria Comissão Avaliadora, no prazo previsto no artigo anterior.

Parágrafo único. Diante do pedido de reconsideração, a Comissão Central de Avaliação poderá:

I – Acatar o pedido, no sentido de modificar o resultado da avaliação de desempenho nos termos requeridos pelo profissional interessado;

II – Manter o resultado impugnado, encaminhando o caso para o Conselho Municipal de Educação, que deliberará sobre a manutenção ou modificação da decisão da Comissão, nos termos requerido pelo profissional.

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



TÍTULO II

DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DOS VENCIMENTOS

Art. 30 – Os valores dos vencimentos dos integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal serão fixados segundo os níveis e classes a que pertencem, e de acordo com o regime de trabalho a que estiverem submetidos, com base de cálculo nos 60% (sessenta por cento) do FUNDEB – Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e nunca inferior ao Piso Salarial Profissional da Categoria.

Art. 31 – O Plano de Carreira e Remuneração dos profissionais da educação observará como critérios para fixação de vencimento:

I – titulação ou habilitação específica;

II – progressão funcional que valorize o desempenho do servidor;

III – para jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas, o correspondente ao dobro do vencimento da jornada de 20 (vinte) horas, quando no exercício de Professor Municipal

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 32 – Os Profissionais da Educação do Município de Lajedão, além do vencimento e demais vantagens conferidas em Lei, farão jus às seguintes gratificações:

I – gratificação por Regência de Classe, como incentivo à permanência em sala de aula;

II – gratificação pelo de atividade especializada em educação especial;

III – gratificação natalina.

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



IV – gratificação por Avaliação de Desempenho

V- gratificação de Estímulo ao Aperfeiçoamento Profissional

Parágrafo único. As gratificações previstas nos incisos I, II, IV e V deste artigo são concedidas somente quando o profissional da educação estiver no efetivo exercício das atribuições supracitadas.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO POR REGÊNCIA DE CLASSE

Art. 33 – Ao ocupante de cargo de Professor Municipal que esteja em efetiva regência de classe é devida gratificação no percentual de 10% (dez por cento) sobre os vencimentos base do nível em que estiver enquadrado.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE ESPECIALIZADA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 34 – Os professores do Magistério Público Municipal, portadores de habilitação específica decorrente de curso regularmente reconhecido, com carga horária mínima, em um único curso, de 360 (trezentos e sessenta) horas/aulas, perceberão uma gratificação especial de 15% (quinze por cento) calculada sobre o valor do vencimento do nível em que estiver enquadrado, enquanto estiver em regência de classe com alunos com necessidades educacionais especiais, não sendo incorporados ao seu salário.

Parágrafo Único. O Professor do Magistério Público Municipal, só terá direito a perceber esta gratificação, quando se tratar de classes formadas por alunos especiais.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 35 – A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração básica, ou seja, do Piso Salarial da Categoria, que fizer jus o servidor no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 36 – A gratificação natalina deverá ser paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 37 – O servidor do Magistério Público exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

DA SUBSEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO POR AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 38 –Ao servidor do Magistério Público Municipal, após (02) dois anos ininterruptos do exercício de suas funções, sendo avaliado favoravelmente nas avaliações de desempenho com uma percentual mínimo de 70% (setenta por cento) em uma pontuação de zero a cem, conforme registro da Comissão Central de Avaliação perceberá uma gratificação de 2% (dois por cento) calculados sobre os vencimentos do nível em que se encontra enquadrado por vezes de avaliação realizada. Esta Gratificação não será incorporada ao seu salário.

§ 1º -Esta gratificação será concedida a partir da sanção e publicação desta Lei, respeitando o interstício proposto acima.

DA SUBSEÇÃO V

DA GRATIFICAÇÃO DE ESTÍMULO AO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Art. 39 - A gratificação de Estímulo ao Aperfeiçoamento Profissional que trata o inciso V do artigo 32, será incidente sobre Piso salarial base da categoria em vigência para um profissional de 20 (vinte) horas equivalente a: mínima de 120 (cento e vinte) e máxima de 360 (trezentos e sessenta) horas, nos percentuais abaixo discriminados:

- I- Cursos de Aperfeiçoamento Profissional aos portadores de certificado com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) e no máximo 180 (cento e oitenta) horas, é devido um percentual de 5% (cinco por cento);

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



- II- Cursos de Aperfeiçoamento Profissional aos portadores de certificado com carga horária mínima de 181 (cento oitenta e uma) horas e no máximo 360 (trezentos e sessenta) horas, é devido um percentual de 5% (cinco por cento);
- III- A gratificação de que trata este artigo será efetuado até, no máximo de 15% (quinze por cento).

§ 1º - Não será considerada, para fins desta gratificação, a titulação já utilizada pelo servidor para efeito de progressão funcional por avanço na carreira ou percepção de qualquer outra vantagem já incorporada aos seus vencimentos;

§ 2º - Na possibilidade de que o servidor possua uma segunda pós graduação em área correlata de sua atividade profissional, obedecendo aos limites do inciso III deste artigo, o profissional poderá requerer a vantagem desta gratificação no percentual de 5% (cinco por cento);

§ 3º - Para fins da gratificação prevista neste artigo, somente serão valorados cursos na área de educação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação ou Instituições Públicas ou Privadas, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC, não podendo ser na modalidade on-line, cursados após a sanção desta Lei, devendo ser validados pela Secretaria Municipal de Educação de Lajedão;

§ 4º - Deverá ser obedecido um interstício de 02 (dois) anos entre o requerimento da concessão de uma Gratificação de Estímulo de Aperfeiçoamento contida neste artigo e outra.

CAPÍTULO II

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 40 – Os servidores que exerçam atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal submeter-se-á a uma das seguintes jornadas de trabalho:

- I – de Tempo Parcial, com 20 (vinte) horas;
- II – de Tempo Integral, com 40 (quarenta) horas.

Art. 41 – O ocupante de cargo de Professor Municipal que atue no Ensino Fundamental, quando em efetiva regência de classe, terá carga horária de 13 (treze) horas/aula disponíveis para interação com os alunos em sala de aula e 07 (sete) horas semanais para as Atividades Complementares – A.Cs, para

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



uma jornada de 20 horas semanais. No caso do profissional ter carga horária integral, deverá ser respeitado à mesma proporção.

Parágrafo único. Quanto ao cumprimento da carga horária de Atividades Complementares, o mínimo de 60% (sessenta por cento) deverá ser cumprido na escola, com lavratura de ata semanal assinada pelos professores e coordenação da Escola.

Art. 42 – Os profissionais da educação ocupantes dos cargos de carreira, quando na função de Direção, Vice-direção, Coordenador, farão jus à percepção de gratificação calculada sobre seu vencimento e de acordo com a sua jornada de trabalho do cargo efetivo, conforme o estabelecido no Anexo I desta Lei.

Art. 43 – Quanto ao cumprimento da carga horária do Diretor, do Coordenador pedagógico e do Secretário Escolar, aplica-se o que segue:

I – O Diretor e o Secretário Escolar, cuja carga horária é de 40 (quarenta) horas semanais, deverão distribuí-las entre os turnos de funcionamento da Unidade de Ensino, preferencialmente naqueles que possuem mais alunos.

II – Ao Coordenador Pedagógico, competirá o cumprimento de carga horária de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, em jornadas de 04 (quatro) ou 08 (oito) horas diárias, distribuídas de acordo com as necessidades da escola;

III – Ao servidor em exercício da função de Coordenador Pedagógico será devida a mesma gratificação paga ao Vice-Diretor da respectiva unidade em que atua.

Art. 44 – Ao Secretário Escolar autorizado, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens a que faz jus, será devida uma gratificação na forma e percentuais estabelecidos no Anexo I desta Lei.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



Art. 45 – Fica instituída a Comissão Permanente de Acompanhamento ao desenvolvimento do Plano de Carreira, que será composta de 05 (cinco) membros, nomeados através de Decreto do Executivo Municipal, sendo 03 (três) designados pela Secretaria Municipal de Educação, 01 (hum) pelos Diretores da rede municipal e 01(hum) indicado pelos Servidores da Educação, através do sindicato da classe.

Parágrafo único. A nomeação dos membros da Comissão Permanente de Acompanhamento se dará através de Decreto do Executivo Municipal, em até 30 (dias) após a data da publicação desta Lei, e terá um prazo estabelecido de 02 (dois) anos de funcionamento.

Art. 46 – Competirá a Comissão Permanente de Acompanhamento:

- I – Acompanhar de forma permanente a implementação desta Lei;
- II – Emitir parecer sobre as concessões das vantagens asseguradas por esta Lei;
- III – Exercer as competências que lhe forem delegadas em regulamento;
- IV – Zelar pelo cumprimento do Plano Municipal de Educação.

Art. 47 – Para efeitos do que dispõe esta Lei, entendem-se como Escola de grande, médio e pequeno porte, as seguintes:

- I – Escola de Grande Porte: unidades de ensino que possuam mais de 300 (trezentos) alunos matriculados nos seus turnos de funcionamento, registrados no Censo Escolar do ano anterior;
- II – Escola de Médio Porte: unidades de ensino que possuam entre 150 (cento e cinquenta) e 299 (duzentos noventa e nove) alunos matriculados nos seus turnos de funcionamento, registrados no Censo Escolar do ano anterior;
- III – Escola de Pequeno Porte: unidades de ensino que possuam até 149 (cento quarenta e nove) alunos matriculados nos seus turnos de funcionamento, registrados no Censo Escolar do ano anterior.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

SEÇÃO I

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114

**DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 48 – O Enquadramento dos profissionais da Educação do Quadro do Pessoal Permanente da Rede Pública de Ensino dar-se-á conforme critérios de habilitação e de tempo de serviço, em Níveis e Classes, vencimentos iguais ou superiores aos que já ocupa no momento da Implantação do Estatuto do Magistério e Plano de Carreira, garantida a continuidade da contagem dos interstícios de acordo com o tempo de serviço, observando-se ainda, a jornada de trabalho.

I – Ficam enquadrados no **Nível I** de vencimento, os atuais ocupantes de Cargo de Professor com habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de licenciatura de graduação plena;

II – Ficam enquadrados no **Nível II** de vencimento, os atuais ocupantes do Cargo de Professor com habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de Pós-Graduação latu-sensu em área relacionada à sua atuação;

III – Ficam enquadrados no **Nível III** de vencimento, os atuais ocupantes do Cargo de Professor com habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de Mestrado em área relacionada à sua atuação;

IV – Ficam enquadrados no **Nível IV** de vencimento, os atuais ocupantes do Cargo de Professor com habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de Doutorado em área relacionada à sua atuação.

Art. 49 – Fica criado o Quadro Suplementar do Magistério Público Municipal composto pelos ocupantes do cargo de Professor da rede municipal de ensino, com habilitação específica de ensino médio.

§1º - A carreira do Professor integrante do Quadro Suplementar de Pessoal do Magistério Público Municipal fica estruturada baseada no Piso Salarial da categoria e na Progressão Horizontal;

§2º - Fica vedado o ingresso de novos servidores ao Quadro Suplementar de Pessoal do Magistério Público Municipal e será considerado extinto quando vagar o último cargo.

Art. 50 – Fica assegurado ao Professor integrante do Quadro Suplementar de Pessoal do Magistério Público Municipal, quando da aquisição e comprovação dos requisitos exigidos para o ingresso no cargo de Professor Municipal, na forma que estabelece o art. 12 desta Lei, a transferência para o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal.

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.brprefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



Art. 51 – A transferência referida no artigo anterior dar-se-á sempre, a requerimento do interessado, por ato do Prefeito Municipal, que determina o apostilamento competente.

§ 1º - Deferida a transferência, o servidor será enquadrado na referência inicial do Nível I do cargo de Professor Municipal, do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, exceto na hipótese de ser o valor inicial inferior ao percebido.

§ 2º - A percepção dos benefícios e vantagens decorrentes da transferência é devida a partir da data do ato de sua efetivação.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52 – É assegurado ao ocupante de cargo do Magistério Público Municipal o direito à Licença para o desempenho de mandato no sindicato representativo da categoria a que pertence, limitado a 01 (hum) profissional, sem prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo único. A Licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

Art. 53 – O direito de greve será exercido nos termos da legislação vigente e os servidores terão direito à livre associação sindical.

Art. 54 – Os requerimentos de direitos e vantagens – RDV's deverão ser protocolados junto a Secretaria Municipal de Educação, a qual deve proferir decisão em até 30 (trinta) dias, caso seja de sua competência, a contar da data de emissão do respectivo parecer da Comissão Permanente de Avaliação, ou encaminhá-los à autoridade competente, que deverá decidir em igual prazo.

Art. 55 – Fica estabelecido um prazo de 03 (três) anos a partir da promulgação desta Lei, para que as Unidades Escolares deste município adote na escolha de seus gestores uma Gestão Democrática.

Parágrafo único – O Prefeito do município após esta data limite, através de ato normativo regulamentará os parâmetros da Gestão Democrática.

Art. 56- Deverá o município quando da realização do próximo Concurso Público, incluir na relação dos profissionais da educação os cargos de psicólogo e psicopedagogo clínico para atuarem na rede municipal de educação.

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



Art. 57 – As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamento de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento para o exercício de 2019, conforme o disposto na Constituição federal, artigo 167, inciso V e VI.

Parágrafo único. As dotações para a execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 58 – Para execução do disposto nesta Lei Complementar deverá ser observado o previsto no art. 15 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)

Art. 59 – Fica determinado um prazo de 03 (três) anos para uma revisão nesta Lei, para adequar novas propostas educacionais, direitos e vantagens surgidas neste período.

Art. 60 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, a Lei 320/2011.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lajedão, 27 de novembro de 2018.

Humberto Carvalho Côrtes
Prefeito Municipal

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114


ANEXO I
**Categoria funcional, cargos, funções gratificadas,
Vencimentos e carga horária**
TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL		
CATEGORIA FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	
PROFESSOR MUNICIPAL	TEMPO PARCIAL	20h
	TEMPO INTEGRAL	40h
MONITOR	40h	
QUADRO SUPLEMENTAR DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL		
CATEGORIA FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA	
PROFESSOR	TEMPO PARCIAL	20h
	TEMPO INTEGRAL	40h

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA	NÍVEL / ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	UNIDADE ESCOLAR	GRATIFICAÇÃO
DIRETOR	NÍVEIS II, III OU IV	40h	PEQUENO PORTE	15%
			MÉDIO PORTE	30%
			GRANDE PORTE	45%
DIRETOR	NÍVEIS II, III OU IV	20h	PEQUENO PORTE	15%
			MÉDIO PORTE	30%
			GRANDE PORTE	45%
VICE-DIRETOR	NÍVEIS II, III OU IV	20h	PEQUENO PORTE	10%
			MÉDIO PORTE	20%
			GRANDE PORTE	30%
COORDENADOR PEDAGÓGICO	NÍVEIS II, III OU IV	40h	PEQUENO PORTE	10%
			MÉDIO PORTE	20%
			GRANDE PORTE	30%
SECRETÁRIO ESCOLAR	ENSINO MÉDIO + CURSO DE INFORMÁTICA	40h	PEQUENO PORTE	20%
			MÉDIO PORTE	30%
			GRANDE PORTE	40%

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br
prefeituradelajedao@gmail.com

Praça Plínio Dantas de Lima | 01 | Centro | Lajedão-Ba

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



ANEXO II

Quadro de Cargos Efetivos e Especificações das categorias funcionais

Categoria Funcional:	PROFESSOR MUNICIPAL	Carga Horária: 20 h
Escolaridade: Habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de graduação de licenciatura plena.		
Requisitos para investidura: Os constantes desta Lei e o do Estatuto do Magistério Público Municipal.		

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

SINTÉTICAS: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe, estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e a orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; conselhos de classe; executar tarefas afins propostas na rede municipal de ensino.

ANALÍTICAS:

- Participar e cumprir plano de trabalho e as atividades para as quais for designado, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Promover a aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados às horas-atividade, ao planejamento, à avaliação e ao aperfeiçoamento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar da elaboração do projeto pedagógico da escola bem como do regimento escolar e dos planos de estudos e planos de atividades.
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, relatórios, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Praça Plínio Dantas de Lima | 01 | Centro | Lajedão-Ba

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



ANEXO II Quadro de Cargos Efetivos e Especificações das categorias funcionais (continuação)

Categoria Funcional: MONITOR	Carga Horária: 40 h
Escolaridade: Habilitação no Ensino Médio na Modalidade Normal.	
Requisitos para investidura: Os constantes desta Lei e o do Estatuto do Magistério Público Municipal.	

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

SINTÉTICAS: Auxiliar o professor nas atividades escolares, no que se refere ao cuidar e educar.

ANALÍTICAS:

- Auxiliar nas atividades recreativas das crianças da creche, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos, para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas;
- Executar e orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, troca de fralda, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem-estar;
- Auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa;
- Controlar os horários de repouso das crianças da creche, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem-estar e saúde;
- Acompanhar crianças da creche ao médico e dentista quando necessário e durante o horário do expediente da escola/creche;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas que visam o desenvolvimento da criança;
- Entregar e acompanhar as crianças aos pais ou responsáveis no final do dia;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato.

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.brprefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114

**ANEXO III****Quadro de especificações e atribuições das Funções Gratificadas**

Função Gratificada: DIRETOR ESCOLAR	Carga Horária: 40h
Requisitos para investidura: Os constantes no art. 9º desta Lei.	

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

SINTÉTICAS: Dirigir as ações administrativo-pedagógicas da Escola, sob a égide da Legislação vigente, em consonância com as orientações oriundas da mantenedora e de todas ações propostas pela rede municipal de ensino.

ANALÍTICAS:

- Elaborar e dar conhecimento à comunidade escolar e fazer cumprir as diretrizes do Plano Global, Regimento Escolar Plano de Estudos e Propostas Político Pedagógica da escola;
- Incentivar, propor e promover ações e atividades na escola e, sempre que possível, envolvendo a comunidade;
- Convocar e presidir reuniões administrativas e pedagógicas, envolvendo segmentos dos alunos, professores, funcionários e pais;
- Representar a escola, responsabilizando-se pela sua organização e funcionamento perante o Poder Público e outras instituições;
- Conferir e assinar documentos, afetos à sua competência, expedidos pela escola;
- Elaborar relatórios e/ou similares, mantendo atualizados dados gerais e específicos da escola;
- Zelar pelo bem estar e saúde dos alunos, professores e funcionários alertando aos pais ou responsáveis, sempre que se fizer necessário;
- Responsabilizar-se pela manutenção. Conservação, zelo e guarda do patrimônio (equipamento, mobiliário, prédio da escola);
- Incentivar e/ou propor a criação de ações que resultem em melhoria da qualidade de vida de sua comunidade escolar;
- Programar, junto com a mantenedora, a distribuição adequada dos recursos humanos lotados em sua escola, organizando e mantendo atualizado o quadro geral de controle sobre as atividades referentes ao calendário escolar, horário de trabalho dos professores, reuniões, formação continuada e outros;
- Aplicar recursos financeiros, juntamente com instituições escolares, fazendo prestação de contas através de relatórios e registros;
- Gerenciar recursos financeiros recebidos pela escola;

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.brprefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



- Comunicar à comunidade escolar as decisões administrativas tomadas pela direção;
- Promover a divulgação e execução da Missão e dos Princípios da Administração Pública em sua comunidade escolar;
- Apoiar, acompanhar e possibilitar a concretização de projetos desenvolvidos na escola;
- Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração;
- Controlar o correto cumprimento de carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança individual;
- Outras atividades afins.

ANEXO III

Quadro de especificações e atribuições das Funções Gratificadas

(continuação)

Função Gratificada:	VICE- DIRETOR	Carga Horária: 20h
ESCOLAR		
Requisitos para investidura: Os constantes no art. 9º desta Lei.		

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

SINTÉTICAS: Co-partilhar da Direção, coordenando as ações de apoio administrativo.

ANALÍTICAS:

- Assessorar o Diretor no desempenho de suas atribuições;
- Informar, a quem de direito, sobre atividades e/ou ocorrências na escola;
- Propor e executar, juntamente com os demais recursos humanos da escola, ações, projetos e medidas de integração Escola-Família-Comunidade;
- Trabalhar integradamente com o serviço de Supervisão Escolar da escola e da mantenedora;
- Acompanhar e orientar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Disciplina e Secretários de Escola;
- Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário,

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



desmandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração;

- Controlar o correto cumprimento de carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;
- Outras atividades afins.

ANEXO III

Quadro de especificações e atribuições das Funções Gratificadas

(continuação)

Função Gratificada: COORDENADOR	Carga Horária: 20/ 40h
Requisitos para investidura: Os constantes no art. 9º desta Lei.	

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

SINTÉTICAS: Executar, no âmbito do sistema de ensino ou na escola, a supervisão do processo didático quanto ao planejamento, controle e avaliação, bem como participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar, e de todas ações propostas pela rede municipal de ensino

ANALÍTICAS:

- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da Unidade de Ensino;
- Participar da administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- Promover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola;
- Informar aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, a avaliação e o desenvolvimento profissional;

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos indispensáveis para o desenvolvimento do sistema ou rede de ensino da escola;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pela Referência de qualidade de ensino;
- Planejar, controlar, avaliar e executar o plano de orientação e supervisão educacional da rede escolar;
- Participar de reuniões do conselho de classe, bem como executar outras atribuições correlatas.

ANEXO III

Quadro de especificações e atribuições das Funções Gratificadas

(continuação)

Função Gratificada: SECRETÁRIO ESCOLAR	Carga Horária: 40h
Requisitos para investidura: Os constantes no art. 8º e Anexo I desta Lei.	

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

SINTÉTICAS: responsável legal pela gestão da Secretaria Escolar, tendo por responsabilidade a escrituração e expedição de documentos escolares, autenticando-os pela aposição de sua assinatura, bem como a guarda e inviolabilidade dos arquivos escolares, registro de todos os atos escolares.

ANALÍTICAS:

- Responsabilizar-se pelo funcionamento da Secretaria Escolar;
- Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- Cumprir as determinações da Direção;
- Coordenar e fiscalizar o serviço da Secretaria Escolar, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos entre seus auxiliares;
- Organizar o arquivo escolar;

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



- Manter em dia a escrituração, o arquivo, a correspondência escolar e o registro de resultados de avaliação de alunos;
- Manter atualizado o arquivo de legislação e de documentação da unidade escolar;
- Conhecer a legislação do ensino vigente, zelando pelo seu cumprimento, no âmbito de suas atribuições;
- Manter o arquivo de documentação de alunos e funcionários lotados na unidade escolar, organizado de forma funcional, com capacidade de proporcionar rapidez nas informações;
- Analisar, juntamente com a Direção ou Coordenação Pedagógica, as transferências recebidas;
- Encarregar-se da correspondência oficial da unidade escolar, submetendo-a à assinatura da Direção;
- Elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;
- Divulgar, no prazo estabelecido, os resultados bimestrais das avaliações realizadas;
- Entregar aos professores os Diários de Classe devidamente preenchidos, no que lhe compete;
- Vetar a presença de pessoas estranhas na Secretaria Escolar, a não ser que haja autorização da Direção;
- Divulgar e subscrever, por ordem da Direção, instruções, editais e todos os documentos escolares;
- Secretariar solenidades e outros eventos que forem promovidos pela unidade escolar, quando necessário;
- Manter atualizadas as pastas individuais dos servidores e alunos da unidade escolar;
- Prestar esclarecimentos quando solicitado;
- Atender aos corpos Docente, Discente e Técnico-Administrativo, prestando-lhes informações e esclarecimentos relativos à escrituração escolar e à legislação do ensino;
- Atender às solicitações do Assessor Técnico Escolar na sua tarefa de inspeção escolar;
- Participar de reuniões e treinamentos, quando convocado;
- Instruir processos, quando solicitado, pelos órgãos competentes;
- Acompanhar as reuniões dos Conselhos de Classe, registrando os resultados finais;
- Assinar, junto com o Diretor, a documentação escolar dos alunos;
- Responsabilizar-se pela autenticação da documentação escolar expedida.

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.brprefeituradelajedao@gmail.com

Prefeitura Municipal de Lajedão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDÃO

Praça Plínio Dantas de Lima, 01 – Centro – Lajedão – CEP: 45.950-000 – (73) 3299-2114



ANEXO IV TABELAS DE DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

PROGRESSÃO VERTICAL

NÍVEIS	HABILITAÇÃO/TITULAÇÃO	SALÁRIO BASE
NÍVEL I	Habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de graduação de licenciatura plena	Piso + 15%
NÍVEL II	Habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de pós-graduação	Piso + 30%
NÍVEL III	Habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de mestrado	Piso + 45%
NÍVEL IV	Habilitação específica de Grau Superior, obtida em curso de doutorado	Piso + 60%

PROGRESSÃO HORIZONTAL

CLASSES	INTERTÍSTICIO	VANTAGEM
A	CLASSE INICIAL	
B	02 ANOS NA CLASSE "A"	2%
C	02 ANOS NA CLASSE "B"	4%
D	02 ANOS NA CLASSE "C"	6%
E	02 ANOS NA CLASSE "D"	8%
F	02 ANOS NA CLASSE "E"	10%
G	02 ANOS NA CLASSE "F"	12%
H	02 ANOS NA CLASSE "G"	14%
I	02 ANOS NA CLASSE "H"	16%
J	02 ANOS NA CLASSE "I"	18%
K	02 ANOS NA CLASSE "J"	20%
L	02 ANOS NA CLASSE "K"	22%
M	02 ANOS NA CLASSE "L"	24%
N	02 ANOS NA CLASSE "M"	26%
O	02 ANOS NA CLASSE "N"	28%
P	02 ANOS NA CLASSE "O"	30%
Q	02 ANOS NA CLASSE "P"	32%
R	02 ANOS NA CLASSE "Q"	34%

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br

prefeituradelajedao@gmail.com

Praça Plínio Dantas de Lima | 01 | Centro | Lajedão-Ba

www.pmlajedao.ba.ipmbrasil.org.br