

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Portaria



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

R. EUTACIO VIEIRA VIANA S/N – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (75) 33392150 / 2128

Portaria nº 001 de 01 de fevereiro de 2018.

Dispõe sobre a padronização do Quadro de Apoio Administrativo e Infraestrutura Escolar, de acordo com o Porte da Escola.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SOUTO SOARES – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e conforme dispõe a Lei Orgânica do Município.

Considerando:

- ✓ O que dispõe a Lei Municipal 461/2011, que institui o Plano de Carreira, Cargos, Funções Públicas e Remuneração dos Servidores da Educação e do Magistério;
- ✓ A necessidade de criar e regulamentar a lotação e movimentação dos integrantes do quadro de apoio administrativo e infraestrutura escolar, cujas funções são de assessoramento à Unidade de Ensino na Administração Escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à alimentação escolar, manutenção de infraestrutura e limpeza, composto por Auxiliar de Serviço Escolar e Merendeira Escolar, Assistente Administrativo Escolar, Motorista Escolar, Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Classe e Vigilante Escolar (porteiro);
- ✓ A necessidade de assegurar a correlação entre números de alunos, espaço físico e de servidores das escolas de modo a atender as prerrogativas legais.

RESOLVE,

Art. 1º - Definir os critérios e parâmetros para a definição do número de servidores por porte das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Art. 2º - Para a definição dos critérios a que se refere o artigo 1º desta Portaria, considerar-se-á:

I - o número de salas e outros espaços físicos similares, alunos e turnos de funcionamento, conforme Anexo I;

II – as unidades escolares que não se enquadrarem todos os critérios do Anexo I, caberá ao Secretário Municipal de Educação fazer a aproximação dos cargos, sem prejuízo para a administração pública nem tampouco para a escola;

III - Haverá 01 (um) Assistente Administrativo Escolar para as escolas que estão em situação limítrofe para o porte subsequente;

IV - Fica garantido 01 (um) auxiliar de classe para as turmas com alunos/alunas portadores de necessidades especiais, com laudo médico, que não tenham autonomia própria para os comandos da professora regente;

V – Para a função de Auxiliar de Biblioteca Escolar será disponibilizado o funcionário desde que haja um espaço adequado com um acervo considerável que justifique a função, caso contrário e até que a escola adquira as condições mínimas, serão organizadas bibliotecas de classe;

Art. 5º -As funções do Quadro de Apoio Administrativo e Infraestrutura Escolar serão ocupados pelos seguintes cargos da Administração Pública:

I – Alimentação Escolar – exercida por titular de Auxiliar Operacional que tenham formação ou experiência em administração do espaço da cozinha e seus atributos;

II – Manutenção de Infraestrutura e Limpeza - exercida por titular de Auxiliar Operacional;

III – Assistente Administrativo Escolar – exercida por titular de Assistente Administrativo e/ou Auxiliar Operacional, observando a formação e qualificação;

IV – Vigilante/Porteiro – exercida por titular de Auxiliar Operacional;

V – Auxiliar de Classe – exercida por titular do cargo de Auxiliar de Classe;

VI – Auxiliar de Biblioteca – exercida por titular do cargo de Auxiliar de Biblioteca Escolar

VII – Motorista Escolar – exercida por titular do cargo de Motorista Escolar, devidamente habilitado para assumir tal cargo;

§1º - As funções dos incisos “I” a “VII”, deverão ser exercidas por servidores municipais, cessadas todas as possibilidades poderão ser exercidas por cargos em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 6º - A movimentação dos funcionários e servidores dar-se-á por:

Prefeitura Municipal de Souto Soares

I – a pedido, através de Requerimento de Direitos e Vantagens – RDV em período específico, havendo vaga, e a critério da Secretaria Municipal de Educação;

II – Por permuta, autorizado pela Secretaria Municipal de Educação;

III – Ex Officio, observando a extrema necessidade da unidade escolar.

Art. 7º - Os funcionarios/servidores de escolas que tenham sido extintas/desativadas, serão transferidos, nos termos da lei, a partir da data da ocorrência, na seguinte conformidade:

I – a pedido, para onde houver vaga; ou

II – ex officio, para a unidade escolar mais próxima, e, se necessário, para outras unidades no âmbito do próprio município, quando houver necessidade.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Souto Soares, 01 de fevereiro de 2018.

André Luiz Sampaio Cardoso

Prefeito Municipal

Luciano Macena de Oliveira

Secretário Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Souto Soares

ANEXO I

PORTE	Nº ALUNOS	Nº SALAS	Nº ESPAÇOS FÍSICOS	TURNOS
I	Até 27	01	0	01
II	Até 54	01	0	02
III	De 75 a 100	02-04	02	02
IV	De 101 a 250	06	03	02
V	De 250 a 500	08	04	02
VI	Acima de 501	10	06	02

TIPO DE PORTE	Nº DE AUXILIAR DE LIMPEZA	Nº DE MERENDEIRA	Nº DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA	Nº DE PORTEIRO	TOTAL DE FUNCIONÁRIOS
I	01 20 hs	-	-	-	01
II	01 40 hs	-	-	-	01
III	01	01	-	-	02
IV	03	02	01	01	07
V	04	02	01	01	08
VI	05	03	01	01	10