



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

LEI MUNICIPAL nº 087, de 8 de Dezembro de 2009

"Dispõe sobre o Estatuto e do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público na forma que indica e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei Municipal dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, contendo os princípios e normas de direito público que lhes são peculiares e passa a vigorar na forma que segue.

Parágrafo Único: Ao servidor do magistério aplicam-se, subsidiária e complementarmente, as disposições contidas no presente Plano, na Lei Orgânica Municipal, no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município e suas alterações posteriores e na Legislação Municipal específica.

Art. 2º. O Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal têm por objetivo a qualidade, eficiência e eficácia do Sistema Municipal de Ensino - SME e a valorização dos profissionais da educação, mediante a:

- I. Adoção dos princípios do merecimento, da qualificação e da responsabilização social para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- II. Adoção de uma sistemática de remuneração harmônica e justa, e estabelecimento do piso de vencimento do magistério;
- III. Incentivo ao aperfeiçoamento profissional continuado e inclusão de período remunerado destinado a atividades extraclasse;
- IV. Estímulo ao trabalho em sala de aula e reconhecimento das suas habilidades através da avaliação da qualidade do seu desempenho.

Parágrafo Único: O exercício do magistério, fundamentado nos direitos primordiais da pessoa humana, ampara-se nos seguintes princípios:

- I. Liberdade de ensinar, pesquisar e divulgar o saber, produzido pela humanidade e sociedade, através de um atendimento escolar de qualidade;
- II. Crença no poder da educação que contemple todas as dimensões do saber e do fazer, no processo de humanização crescente e de construção da cidadania desejada;
- III. Reconhecimento do valor do profissional de educação, asseguradas as condições dignas de trabalho e compatíveis com sua tarefa de educador;
- IV. Garantia da participação dos sujeitos na vida nacional, no que diz respeito ao alcance dos direitos civis, sociais e políticos;
- V. Reconhecimento do significado social e econômico da educação, para o desenvolvimento do cidadão e o aprimoramento da cidadania;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

VI. Promoção na carreira;

VII. Gestão democrática, fundada no planejamento da ação de práxis pedagógica, nas decisões colegiadas, na transparência e na participação democrática e solidária com os diversos segmentos da comunidade escolar e local;

VIII. Conjunção de esforços e desejos comuns, expressos na noção de parceria entre os segmentos existentes escola e comunidade local;

IX. Qualidade do ensino e preservação dos valores Étnicos, Sociológicos, Históricos e Culturais, locais, territoriais, regionais e nacionais.

Art. 3º. Para efeito desta Lei, considera-se Servidor do Magistério Público Municipal, o Profissional legalmente investido em função de Magistério, conforme determinada em Legislação no efetivo exercício de suas funções em qualquer grau e modalidade, atividades de ensino e pesquisa dentro dos planos de trabalho e programas das Instituições de Ensino em que seja lotado, ou, em órgãos técnicos a que essas se subordinam, sendo transformados todos na nomenclatura de Profissional do Magistério – PM, conforme anexos contidos na presente Lei.

§ 1º. O quadro do Magistério do Sistema Municipal de Ensino fica formado por profissionais que exercem as funções de docente e suporte pedagógico, conforme disposto no Artigo 61, da Lei Federal nº 9394/96 (LDBEN).

§ 2º. As formações exigidas para os Profissionais do Magistério do Sistema Municipal de Ensino, para o exercício das funções de docência e de suporte pedagógico, são as previstas na Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional e suas alterações.

§ 3º. São também regidos por esta Lei os ocupantes de funções gratificadas e Cargos Comissionados ocupados exclusivamente por Profissionais do Magistério.

Art. 4º. Para o exercício das atividades docentes nos diversos níveis de ensino, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais específicos, exigirá-se as condições de formação estabelecidas na Lei Federal nº 9394/96 (LDB), o cumprimento das atividades previstas no anexo I e ainda:

- I. Para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental nas Séries Iniciais, Curso de Graduação Plena em Pedagogia ou curso Normal Superior, com Habilitação em Licenciatura para educação infantil ou para as Séries iniciais do ensino fundamental;
- II. Para o ensino fundamental das Séries Finais, exigir-se-á como formação mínima curso de licenciatura em graduação plena com habilitações específicas, reconhecida pelo órgão federal e ou estadual competente, em área própria para a docência nas respectivas disciplinas da base comum nacional e das legalmente constituídas para as séries fins do ensino fundamental;
- III. Habilitação específica em curso superior de graduação correspondente à licenciatura plena e curso de pós-graduação com grau de especialização, mestrado ou doutorado, na área de educação, reconhecido por órgão federal e ou estadual competente, para qualquer nível de ensino, para as disciplinas diversificadas, que não possuam, no âmbito dos Centros e Instituições de Formação Superior, Faculdades e Universidades, cursos com graduação correspondente à licenciatura plena, também reconhecida pelos respectivos órgãos competentes.



Art. 5º. Para os efeitos desta Lei considera-se:

I. PLANO DE CARGOS E CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO – PCCM: Instrumento normativo de administração e gestão de recursos humanos que estabelece e organiza os critérios de relações funcionais entre os Profissionais do Magistério da Educação Básica Municipal e o Sistema Municipal de Ensino.

II. SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO: Conjunto de instituições e órgãos que na forma da Lei, normatizam, formulam e fiscalizam a aplicação das normas, a Política e a Gestão Municipal da Educação, integrando-a as políticas, as diretrizes, as normas e aos Planos Estaduais e Nacionais.

III. REDE MUNICIPAL DE ENSINO: O conjunto de Instituições de Ensino, cujo mantenedor é o Município através do Órgão Executivo do Sistema Municipal de Ensino ou a ela conveniada, onde o(a) Servidor(a) normalmente executa as suas atividades.

IV. QUADRO MUNICIPAL DO MAGISTÉRIO: Conjunto de cargos de provimento efetivo, quantitativamente indicados e distribuídos em carreiras, na área da Educação, conforme determinação legal, lotados nas Instituições de Ensino e nos Órgãos do Sistema Municipal de Ensino.

V. PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO: O conjunto de Servidores titulares dos cargos efetivos com formação descrita no Art. 61, da Lei Federal nº 9.394/96 (LDBEN) e atribuições prevista na legislação, vinculados ao Órgão Responsável pela Gestão da Educação na Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

VI. CARGO PÚBLICO: O conjunto de atribuições e de responsabilidades investidas a um Servidor, criadas por Lei, com denominação própria, número estipulado e remuneração paga pelos recursos do Município.

VII. CARGO EFETIVO: É o cargo que integra carreira, cuja provisão decorre de prévia aprovação em concurso público de provas.

VIII. CARGO EM COMISSÃO: É o cargo de livre nomeação, cuja provisão não decorre de aprovação em concurso, porém suas atribuições e condições de provimento estão definidas na legislação.

IX. FUNÇÃO: O conjunto de atribuições que a administração municipal confere a cada categoria profissional, que visa atingir o mesmo objetivo.

X. FUNÇÃO GRATIFICADA: Função exercida pelo servidor efetivo que conferem as mesmas responsabilidades na gestão (Direção e Vice-Direção Escolar, Coordenação e Supervisão Escolar, participação em Grupos de Estudo, Comissões Especiais, etc.), legalmente nomeado por ato conjunto assinado pelo Chefe do Executivo Municipal e pelo Gestor da Educação, com o direito a perceber vantagens, definidas no Anexo III, específica para cada função, com percentuais atrelados ao vencimento base inicial da Classe I, Nível A, condicionado seu provimento aos critérios estabelecidos no corpo desta Lei.

XI. CARREIRA: A seqüência lógica e hierárquica dos cargos dispostos em uma sucessão de Classes e Níveis destinados a nortear a evolução da vida funcional do Servidor Administrativo Educacional.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

XII. CLASSE: É a posição do cargo no plano de acordo com a escolarização, o grau de especialização e estudos adicionais além das modalidades normais de escolarização.

XIII. NÍVEL: É a divisão de classe numa escala de valores para efeito de progressão vertical de acordo com os dispositivos constantes na legislação.

XIV. ENQUADRAMENTO: É o posicionamento dentro da Carreira quando da efetivação de uma norma legal.

XV. PROGRESSÃO: É a evolução vertical e horizontal do Profissional do Magistério na carreira.

XVI. ESTÁGIO PROBATÓRIO: É o período transitório de três anos, necessário à avaliação do exercício profissional, com início a partir do ingresso na carreira.

XVII. ASSIDUIDADE: Critério que leva em consideração a frequência do servidor, no seu local de trabalho ou em atividade organizada e/ou desenvolvida pela Secretaria Municipal de Educação, sem a ocorrência de faltas não justificadas.

XVIII. PONTUALIDADE: Critério que leva em consideração a frequência do servidor, no seu local de trabalho ou em atividade organizada e/ou desenvolvida pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo ao horário especificado para início e término das mesmas em condições normais.

Parágrafo Único: Será respeitada, quando do Enquadramento dos Profissionais do Magistério em relação a presente Lei, sua garantia de lotação na Instituição de Ensino que estiver atuando e ou conforme sua solicitação, remoção para outra Instituição, condicionada aos critérios de remoção constante da Seção II, do Capítulo XII e ao parecer da comissão constante do art. 43, desta Lei.

Art. 6º. O quadro do magistério municipal desdobra-se em:

I. Quadro Permanente - Consiste na carreira e classe isolada constantes do Anexo II.

§ 1º. Quando da participação em Grupos de Estudo, Comissões Especiais, o profissional do Magistério terá o direito a perceber a gratificação de função equivalente ao percentual recebido pela Função de Vice-Direção Escolar, sendo que a designação obedecerá às normas estabelecidas por regulamento, conforme critérios estabelecidos no corpo desta Lei.

§ 2º. Os Critérios para ocupação das Funções Gratificadas de Coordenação e Supervisão Escolar obedecerá às normas estabelecidas por regulamento, conforme critérios estabelecidos no corpo desta Lei.

Art. 7º. Integram o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal os seguintes Anexos:

ANEXO I:

- A - Descrição Sumária e Atividades do Profissional do Magistério na Função Docente.
- B - Descrição Sumária e Atividades do Profissional do Magistério na Função de Suporte Pedagógico.
- C - Descrição das Atividades na Função de Suporte Pedagógico.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

- ANEXO II - Quadro Permanente** - Denominação de Cargos, Regime de Trabalho, Estrutura, Códigos, Especialidade, Pré-Requisitos, Nível e Atribuições.
ANEXO III - Funções Gratificadas, Nível, Código e Critérios de Nomeação.
ANEXO IV - Correlação de Cargos.
ANEXO V - Tabelas de Índices e Valores de Vencimentos e Percentuais de Gratificação.

**CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO**

Art. 8º. Os cargos do Quadro do Magistério Municipal serão providos por:

I. Nomeação, precedida de concurso público, tratando-se de primeira investidura no serviço público municipal, em cargo vago de referência inicial dos diversos níveis de carreira.

II. Promoção, nos casos e condições estabelecidos por esta Lei.

Parágrafo Único: Para o provimento dos cargos do Magistério Público Municipal serão rigorosamente observados os requisitos mínimos indicados no artigo 4º, desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município, nem qualquer direito para beneficiário, além de acarretar a responsabilidade de quem lhe der causa.

**CAPÍTULO III
DA PROMOÇÃO**

Art. 9º. A promoção do servidor do Magistério Público Municipal ocorrerá por:

a) Titulação (progressão horizontal);

b) Aperfeiçoamento e tempo de serviço (progressão vertical):

I. Cursos de aperfeiçoamento, especialização e atualização;

II. Avaliação de desempenho.

Parágrafo Único: O Servidor fará jus à Promoção, nos termos das alíneas deste artigo, a partir do cumprimento efetivo do Estágio Probatório.

Art. 10. A promoção será por titulação, chamada de progressão horizontal e ou por tempo de serviço, aperfeiçoamento, especialização, atualização e avaliação de desempenho, chamada de progressão vertical se darão:

§ 1º. A cada três (3) anos de efetivo exercício da função no magistério, horizontalmente a partir da comprovação de habilitação do servidor para enquadramento em classe superior a que ocupa.

§ 2º. A cada cinco (5) anos ininterruptos de efetivo exercício da função no magistério, sem que tenha havido faltas graves, suspensão, descumprimento da Assiduidade e da Pontualidade de forma contumaz e por três (3) anos consecutivos ou intercalados, verticalmente a partir do enquadramento em nível superior ao que ocupa.

§ 3º. A cada três (3) anos de efetivo exercício da função no magistério, somadas trezentas (300) horas dos cursos de aperfeiçoamento, especialização, atualização e dos créditos obtidos na avaliação de desempenho, verticalmente a partir do enquadramento em nível superior ao que ocupa.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

§ 4º. A promoção por progressão horizontal (titulação) será para classe compatível com a habilitação, comprovada na forma do art. 4º e na referência da classe subsequente e no mesmo nível em que se encontrava na classe anterior.

§ 5º. A promoção por titulação exigirá requerimento do interessado com apresentação de comprovação de habilitação, específica da área de sua nomeação e o interstício de tempo constante, e será devida a partir da data do seu deferimento por ato específico do Chefe do Executivo Municipal em conjunto com o Gestor Financeiro da Educação.

Art. 11. A promoção por tempo de serviço se dará a cada cinco (5) anos de efetivo exercício da função no magistério, exigirá requerimento do interessado com a comprovação do referido tempo de serviço nas condições estabelecidas no § 2º, do art. 10, da presente Lei.

Parágrafo Único: A Progressão vertical por critérios de frequência em cursos de aperfeiçoamento, especialização, atualização e dos créditos obtidos na avaliação de desempenho se dará na forma estabelecida no § 3º, do art. 10, desta Lei.

CAPITULO IV

DOS VENCIMENTOS E DO REGIME DE TRABALHO

Art. 12. A carga horária e os vencimentos dos ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente dos Profissionais do Magistério Municipal são os estabelecidos nos Anexos da presente Lei.

§ 1º. O Vencimento mínimo do Profissional do Magistério Municipal será sempre equivalente ou superior ao Piso Salarial Profissional Nacional - PSPN estabelecido pela Lei Federal nº 11.738/2008, para uma jornada de trabalho única com carga horária de quarenta (40) horas semanais, sendo reajustado anualmente conforme os critérios estabelecidos na referida Lei Federal.

§ 2º. Na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite máximo determinado pela Legislação Federal, em relação a carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

§ 3º. O Profissional do Magistério Municipal, em efetiva regência de classe, quando ultrapassada a Jornada de Trabalho receberá adicional indenizatório de 1/200 avos do seu vencimento acrescido de trinta por cento (30%) sobre o valor obtido até o limite de cinquenta por cento (50%) do total da sua remuneração, limitada à concessão eventual.

§ 4º. O Profissional do Magistério Municipal no exercício de Regência de Classe fará jus a uma Gratificação de Incentivo a Regência no valor de 25% (vinte e cinco por cento) do seu vencimento base, na forma do que for regulamentado, perdendo-a quando estiver efetivamente afastado da regência de classe.

§ 5º. O Profissional do Magistério Municipal que trabalhe nas instituições de ensino da rede perceberá Gratificação de Dedicção Exclusiva na forma que for regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação, que deverá variar de dez por cento (10%) até sessenta por cento (60%) do vencimento base inicial da Carreira, desde que não desempenhe função de docente e ou outras funções que sejam públicas, classistas ou privadas e que estejam em efetiva regência de classe.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

§ 6º. O conjunto dos vencimentos atribuídos aos Profissionais do Magistério, consta da estrutura em conformidade com **ANEXO V**:

- I. Cinco por cento (5%) entre as Classes;
- II. Dois por cento (2%) entre os Níveis.

§ 7º. Aos Profissionais do Magistério, além das gratificações já previstas no corpo desta Lei e da Legislação Municipal, serão conferidas as seguintes:

- I. Gratificação de Difícil Acesso será atribuída conforme Regulamento, não sendo nunca inferior a dez por cento (10 %) e nunca superior a vinte por cento (20%).
- II. Gratificação pela regência em classe que inclua alunos de necessidades educativas especiais, na forma de ações e projetos que visem à integração dos alunos com Necessidades Educacionais Especiais no valor de vinte por cento (20%) do vencimento básico, atribuída exclusivamente de regência de classe de inclusão, atribuída conforme Regulamento.
- III. Gratificação pela regência em classe específica de alunos de Necessidades Educacionais Especiais é devida o valor de quarenta por cento (40%) do seu vencimento básico, em outras esferas de apoio pedagógico.
- IV. Adicional por tempo de serviço é devido à razão de cinco por cento (5%) do vencimento básico das classes e referências em que se encontra o servidor a cada cinco (5) anos de efetivo e comprovado exercício, observado o limite máximo de trinta e cinco por cento (35%) o qual será atribuído conforme Regulamento.
- V. Gratificação de Incentivo a qualificação no valor de vinte por cento (20%) do vencimento básico, para os casos especificados no art. 47, desta lei.

§ 8º. A Carga Horária do Profissional do Magistério Municipal será preferencialmente trabalhada em uma única Instituição de Ensino, para a qual o mesmo fará opção quando do enquadramento do seu vínculo a partir dos critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 9º. O Profissional do Magistério Municipal que possuir dois cadastros de Profissional do Magistério, a partir da publicação desta lei passam a ter um único cadastro, que recairá sobre o equivalente ao maior tempo de serviço do servidor, garantida a não redutibilidade dos vencimentos, conforme preceitua a Constituição Federal.

Art. 13. Somente serão remunerados com recursos da educação ou a eles vinculados os Profissionais da Educação em efetivo exercício nos órgãos específicos de apoio e gestão das Instituições de Ensino e dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino, sendo considerado desvio o pagamento e a utilização de Profissionais, bens patrimoniais e materiais, mesmo que em caráter temporário, custeados com recursos constitucionalmente vinculados a educação.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

Parágrafo Único: Será encaminhando pelo Executivo Municipal no prazo de cento e vinte (120) dias Projeto de Lei que assegure a regulamentação dos dispositivos de repasse estabelecidos no Art. 69, da Lei Federal nº 9.394/96 (LDBEN).

**CAPÍTULO V
DAS FALTAS AO TRABALHO**

Art. 14. A ausência do Profissional do Magistério a duas (2) aulas, em um meio dia, importará no apontamento da falta equivalente a todo o período, excetuadas as faltas justificadas, na forma da Lei.

**CAPÍTULO VI
DOS DIREITOS E DOS DEVERES**

Art. 15. São direitos especiais dos Profissionais do Magistério:

- I. Ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II. Aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para este fim, na forma de regulamento;
- III. Piso de vencimento equivalente ou superior ao Piso Salarial Profissional Nacional estabelecido pela Lei Federal nº 11.738/08;
- IV. Progressão funcional baseada na titulação, habilitação ou avaliação de desempenho;
- V. Período remunerado destinado a atividades extraclasse, especificamente para os Profissionais do Magistério municipal em dedicação exclusiva;
- VI. Condições adequadas de trabalho.

Parágrafo Único: Será convocado Concurso Público de Provas e Títulos para suprimimento das vagas disponíveis sempre que o quantitativo de contratações temporárias excederem a trinta por cento (30%) dos cargos efetivos, excetuando-se as contratações eventuais para complementação de licenças e para execução de projetos temporários de alfabetização e Educação de Jovens e Adultos, os quais serão contratados temporariamente conforme legislação.

Art. 16. Constituem deveres do pessoal do magistério municipal, além das especificadas no Anexo I:

- I. Preservar os princípios de autoridade, de responsabilidade e as relações funcionais.
- II. Manter e fazer com que seja mantida a disciplina na sala de aula e fora dela.
- III. Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe chegarem ao conhecimento em razão do cargo.
- IV. Tratar os educandos e suas famílias com urbanidade e sem preferências.
- V. Comparecer às comemorações cívicas previstas no calendário escolar e participar das atividades extracurriculares.
- VI. Elaborar e executar, integralmente, os projetos, programas e planos, no que for de sua competência.
- VII. Cumprir os horários e o calendário escolar.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

- VIII. Comparecer às atividades de capacitação, reuniões previstas no calendário escolar e às convocadas extraordinariamente.
- IX. Zelar pela própria participação e da comunidade na gestão da escola.
- X. Diligenciar o seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural.
- XI. Respeitar a instituição de ensino, buscando sempre a melhoria da sua qualidade.
- XII. Levar ao conhecimento da autoridade competente o descumprimento da legislação federal, estadual e municipal e em especial da legislação do ensino.
- XIII. Zelar pela conservação e manutenção da Instituição de Ensino.

Art. 17. Pela transgressão dos deveres indicados no Artigo anterior e em outras constantes dessa Lei, será aplicada ao Profissional do Magistério Municipal, uma advertência verbal, uma advertência escrita, pena de advertência, suspensão ou demissão, através de abertura de um processo administrativo conforme a gravidade, assegurando-se os ritos de apuração estabelecidos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipal e suas alterações posteriores.

Parágrafo Único: Será aplicada a pena de demissão, caso as infrações disciplinares cometidas pelo Profissional do Magistério Municipal sejam tipificadas como inassiduidade habitual ou revelação de segredo apropriado em razão do cargo exercido, garantido o direito a defesa e ao contraditório.

**CAPÍTULO VII
DO AFASTAMENTO E DAS FÉRIAS**

Art. 18. O afastamento do membro do Magistério Público Municipal do seu cargo ou função, com ou sem ônus para os cofres públicos municipais, poderá ocorrer, além de outras, nas hipóteses previstas nesta Lei e no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipal:

- I. Para seu aperfeiçoamento e especialização;
- II. Para comparecer a congressos e reuniões relacionados com sua atividade;
- III. Para cumprir missão oficial de qualquer natureza.

Parágrafo Único: Fica garantido ao membro do magistério público municipal, o direito de licenciar-se para o desempenho de mandato em central sindical, confederação, federação e sindicatos representativos da categoria em âmbito municipal, estadual ou nacional, conforme art. 101, do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Art. 19. O membro do Magistério Público Municipal só poderá se ausentar do Município, com ou sem ônus para os cofres públicos municipais, beneficiando-se do Artigo anterior, com a devida autorização do Município e com tramitação do Processo Administrativo de análise, resguardado o direito de recurso.

Art. 20. As férias do Profissional do Magistério serão usufruídas no período de férias escolares, e terão duração de trinta (30) dias consecutivos por ano.

§ 1º. Durante seu período de férias, o Profissional do Magistério não poderá ser convocado para qualquer atividade.

§ 2º. Os períodos de recesso escolar serão definidos anualmente pelas Instituições de Ensino, seguindo regras determinadas em Regulamento.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

**CAPÍTULO VIII
DA APOSENTADORIA**

Art. 21. A aposentadoria por tempo de serviço será concedida ao servidor do Magistério Público Municipal que a requerer e que conte com:

- a) Vinte e cinco (25) anos de efetivo exercício de magistério, se do sexo feminino e com cinquenta (50) anos de idade;
- b) Trinta (30) anos de efetivo exercício de magistério, se do sexo masculino e com cinquenta e cinco (55) anos de idade.

Parágrafo Único: Será considerado como de efetivo exercício do magistério o desempenho das funções e cargos, conforme determinado na Legislação específica, resguardando-se as funções que definem como requisito básico para o seu exercício a efetiva regência de classe.

**CAPÍTULO IX
DA CAPACITAÇÃO E DO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL**

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação promoverá permanentemente a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

- I. Criar condições para o constante aperfeiçoamento do ensino público municipal e incrementar sua produtividade;
- II. Integrar os objetivos de cada função às finalidades da administração como um todo;
- III. Atualizar conhecimentos adquiridos para melhor qualificação do pessoal docente;
- IV. Cumprir condições, Metas e Requisitos, estabelecidos através de acordos, convênios, termos de parceria e outros documentos congêneres.

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Educação do Município, a elaboração e desenvolvimento dos programas de capacitação de seus servidores.

Parágrafo Único: Vinte por cento (20%) dos recursos Constitucionais da educação que não estão vinculados ao FUNDEB, serão utilizados para custear os projetos e programas de capacitação dos Profissionais do Magistério.

Art. 24. As atividades de capacitação serão ministradas:

- I. Sempre que possível, diretamente pela Secretaria Municipal de Educação do Município, utilizando servidores do seu quadro;
- II. Através da contratação de serviços profissionais especializados, ou através de Convênios com Instituições Superiores de atuação na área de formação e capacitação profissional;
- III. Mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas, sediadas ou não no Município, com seus suas metodologias e técnicas registradas junto aos Órgãos Federais e Estaduais responsáveis pelos respectivos registros.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

Art. 25. O Profissional do Magistério em efetivo exercício do Magistério terá direito a afastamento de suas atribuições para aprimoramento profissional, sem prejuízo de seu vencimento, conforme definido no Capítulo XII, Seção I, desta Lei Municipal.

**CAPÍTULO X
DA LOTAÇÃO**

Art. 26. A lista anual de lotação será publicada anualmente por ato pelo qual o Secretário responsável pela Educação no Município, conforme a solicitação do servidor do Magistério Público Municipal, observadas as disposições desta Lei e demais legislação correlata, tendo em vista as necessidades do ensino público, do serviço público municipal e a qualificação do corpo docente.

Art. 27. A lotação do Profissional do Magistério municipal é condicionada à existência de vaga.

Art. 28. É facultado ao servidor municipal solicitar nova lotação, mediante remoção, que poderá ser atendida, a critério da Administração, desde que:

I. não traga prejuízo aos educandos e nem ao funcionamento da Instituição de Ensino onde estiver lotado o Profissional do magistério público municipal;

II. exista vaga na unidade para onde é solicitada a nova lotação.

§ 1º. A remoção poderá ocorrer anualmente, conforme regulamentação a ser expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. Terá preferência, em caso de haver mais de um candidato à mesma vaga os que na ordem de prioridades preencherem os seguintes critérios: formação e qualificação para o preenchimento da vaga, performance na avaliação de desempenho, maior tempo de serviço público municipal e, em caso de empate, o mais de idoso.

Art. 29. A remoção poderá ser solicitada por permuta.

§ 1º. A permuta será processada mediante pedido por escrito de ambos os interessados.

§ 2º. Não poderá ser removido por permuta o funcionário que estiver licenciado ou suspenso disciplinarmente.

§ 3º. Os demais critérios para a remoção seguem o definido pelo Capítulo XII, Seção II, desta Lei Municipal.

**CAPÍTULO XI
DA PROGRESSÃO VERTICAL E POR AVALIAÇÃO FUNCIONAL**

**SEÇÃO I
DOS CRITÉRIOS PARA PROGRESSÃO VERTICAL**

Art. 30. O Profissional do Magistério Municipal terá direito à promoção por qualificação ou progressão vertical, a partir da comprovação de realização de pelo menos trezentas (300) horas de curso ou cursos vinculados ao exercício do magistério, a cada três (3) anos, a partir de 1º de janeiro de 2010.



Art. 31. Para efeito da concessão da progressão vertical, os cursos de qualificação deverão versar sobre educação e serem ministrados por instituição reconhecida por órgãos federal e estadual ou terem ainda registro junto aos órgãos de pesquisa, ciência e tecnologia.

Parágrafo Único: Entenda-se também por cursos de qualificação, qualquer modalidade de capacitação, encontro de reflexão educacional, seminário, mesa redonda e debate ao nível escolar, municipal, regional, estadual ou federal, promovida ou expressamente reconhecida pela Secretaria Municipal de Educação, com frequência total comprovada em formulário específico, definido em regulamento, entregue juntamente com o certificado quando da solicitação da mudança de nível.

Art. 32. Todos os cursos e atividades de qualificação ministrada diretamente, ou que o Profissional do Magistério seja convocado a frequentar pela Secretaria Municipal de Educação serão aceitos para efeitos da contabilização visando à progressão vertical.

Art. 33. Para efeito do cômputo da carga horária total exigida no art. nº 30, é permitido o somatório das cargas horárias de mais de um curso ou atividade de qualificação.

Art. 34. O Profissional do Magistério só poderá utilizar cada curso ou atividade de qualificação uma vez para concessão da progressão vertical.

Art. 35. O resultado da Avaliação Funcional servirá de base para a avaliação final do Estágio Probatório, o qual terá suas regras estabelecidas através de lei específica, cujo Projeto de Lei deverá ser encaminhado ao Legislativo no prazo de cento e vinte (120) dias a partir da aprovação da presente Lei.

Art. 36. O Órgão responsável pela análise da documentação emitirá parecer no prazo de trinta (30) dias a partir da data de recebimento do protocolo, concedendo a progressão solicitada, pedindo informações complementares ou negando a concessão da promoção, conforme regulamento.

§ 1º. No caso de ter a progressão negada, o Profissional do Magistério poderá recorrer da decisão ao titular da Secretaria Municipal de Educação que terá quinze (15) dias úteis para se pronunciar.

§ 2º. No caso de solicitação de informações complementares, o prazo para parecer do órgão responsável será contado a partir da chegada das referidas informações.

§ 3º. A solicitação de progressão será automaticamente processada e concedida se vincendo o prazo estabelecido no caput não houver manifestação do órgão responsável.

Art. 37. Toda concessão de progressão seja Horizontal e ou Vertical será publicada através de Portaria do Chefe do Poder Executivo assinada em conjunto com o Gestor da Educação Municipal.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL PARA FINS DE PROMOÇÃO

Art. 38. A cada ano de efetivo exercício do magistério, o Profissional do Magistério Municipal participará do processo de Avaliação de Desempenho, previsto no art. 11, desta Lei Municipal.

Art. 39. O resultado do processo de avaliação de desempenho será medido em uma escala de 0 a 10, tendo os Profissionais do Magistério que obtiveram conceito acima de seis (6) o direito ao que se segue:

I - Conceito "Bom" (6 a 8)

- a) Crédito equivalente a quarenta (40) horas de curso de qualificação, para cômputo no processo de progressão vertical, instituído pela seção anterior;
- b) Abono financeiro, no valor equivalente a trinta por cento (30%) de seu vencimento base, a ser pago, uma vez, no mês subsequente ao resultado da avaliação.

II - Conceito "Ótimo" (8 a 10)

- a) Crédito equivalente a sessenta (60) horas de curso de qualificação, para cômputo no processo de progressão vertical, instituído pela seção anterior;
- b) Abono financeiro, no valor equivalente a sessenta por cento (60%) de seu vencimento base, a ser pago, uma vez, no mês subsequente ao resultado da avaliação.

Art. 40. Serão avaliados os seguintes aspectos do desempenho profissional do Magistério:

I - Assiduidade, entendida como freqüência ao trabalho, ressalvados as faltas justificadas na forma de Lei gerando a seguinte pontuação.

Nº de faltas / Ano	Pontos
0 a 2	10
3 a 4	9
5 a 6	8
7 a 8	7
9 a 10	6
11 a 12	5
13 a 14	4
15 a 16	3
17 a 18	2
19 a 20	1
Acima de 20	0

II - Pontualidade, entendida como cumprimento do horário de trabalho (chegada e saída), gerando a seguinte pontuação:

Nº de atrasos ou saídas antes do horário/ano	Pontos
0 a 2	10
3 a 4	9
5 a 6	8
7 a 8	7
9 a 10	6
11 a 12	5
13 a 14	4
15 a 16	3
17 a 18	2
19 a 20	1
Acima de 20	0



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

III – Frequência nas atividades pedagógicas extra-classe, entendida como participação nas atividades de coordenação, planejamento, avaliação e capacitação promovidas pela Instituição de Ensino ou pela Secretaria, gerando a seguinte pontuação:

Frequência	Pontos
75 a 100%	10
de 50 a 74%	5
de 30 a 49%	2
Abaixo de 30%	0

IV – Interesse e compromisso com o desempenho do seu trabalho e com as atividades e projetos da Instituição de Ensino entendidos como capacidade de liderança em sala de aula, envolvimento, participação construtiva, colaboração e disposição para o trabalho em equipe, gerando a seguinte pontuação:

Conceito	Pontos
Ótimo	10
Bom	7
Regular	5
Ruim	3
Péssimo	0

V – Desempenho escolar dos alunos, medido através dos índices de repetência da(s) classes(s) sob sua responsabilidade no ano anterior, gerando a seguinte pontuação, de acordo com a classificação das classes:

Tipo de Classe	Índice	Pontos
Regular	Repetência < 10%	10
	Repetência entre 10 a 15%	7
Aceleração ou Especial	Repetência entre 15 e 20%	10
	Repetência > 20%	7

VI – A permanência dos alunos na classe ao longo do ano letivo, entendida como índice de evasão igual a zero, gerando a seguinte pontuação: (Retirar)

Índice de Evasão	Pontos
0 a 10 %	10
Entre 10 e 30 %	3
Acima de 30 %	0

§ 1º. Não serão considerados casos de Evasão relativos a Alunos com Necessidade Educacionais Especiais e da Educação de Jovens e Adultos, os quais terão critérios específicos definidos em Regulamento.

§ 2º. Não serão considerados no computo do item V os casos históricos acima de duas (2) reprovações sucessivas.

§ 3º. Não serão considerados no computo do item VI os casos de Evasão, devidamente comunicados dentro das normas da proteção integral regulamentados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, através do preenchimento da Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente – FICAI.

§ 4º. Será garantido aos Profissionais do Magistério, através da rede mundial de computadores (Internet), com livre acesso da população e da comunidade escolar, os dados relativos aos índices acadêmicos das instituições de ensino municipal (aprovação, reprovação e evasão) por aluno, turma, turno.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

Art. 41. A pontuação final do Profissional do Magistério será a média de pontos obtidos nos itens I a VI.

Art. 42. A avaliação será feita em formulários próprios, produzidos pela Secretaria Municipal de Educação, preenchidos pelos seguintes profissionais ou órgãos:

Item	Escola com 4 ou mais Professores	Escolas com menos de 4 Professores
I	Diretor da Unidade de Ensino de lotação do Profissional do Magistério.	Diretor da Unidade de Ensino de lotação do Profissional do Magistério
II		
III		
IV	Diretores Técnicos da SEMEC responsáveis pelo acompanhamento da Instituição de Ensino e Profissional do Magistério da Unidade, inclusive o Profissional do Magistério avaliado.	Diretores Técnicos da SEMEC responsáveis pelo acompanhamento da Instituição de Ensino.
V	Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação	Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.
VI		
VII	Membros dos Conselhos Municipais de Educação e do FUNDEB representantes da Sociedade Civil.	Membros dos Conselhos Municipais de Educação e do FUNDEB representantes da Sociedade Civil.

Parágrafo Único: A pontuação referente ao item IV será a média dos pontos obtidos nas avaliações realizadas pelos profissionais relacionados no quadro que integra este Artigo, desprezando-se, para o cálculo da referida média, o valor mais alto e o mais baixo.

Art. 43. Para estudar as condições de trabalho, prover políticas públicas voltadas ao bom desempenho profissional e à qualidade dos serviços educacionais prestados à comunidade e coordenar a avaliação de desempenho, fica constituída comissão com a seguinte composição:

- I. Um Técnico da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC;
- II. Um Técnico do Departamento Pedagógico;
- III. Um Representante dos Gestores Escolares;
- IV. Um Representante dos Profissionais do Magistério com exercício efetivo em sala de aula;
- V. Um Representante dos Coordenadores Pedagógicos;
- VI. Um Representante da Entidade Sindical dos Profissionais da Educação;
- VII. Um Representante do Conselho Municipal de Educação – CME, oriundo da Sociedade Civil;
- VIII. Um Representante do Conselho ou da Câmara Técnica responsável pelo de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, oriundo da Sociedade Civil;
- IX. Um Representante de Alunos da Rede Municipal;
- X. Um Representante de pais ou mães dos alunos da Rede Municipal.

§ 1º. A Comissão a que se refere este Artigo será nomeada anualmente, através de um processo eletivo dos segmentos constantes do caput do artigo, convocado através de edital e coordenado pelo Conselho Municipal de Educação - CME.

§ 2º. A Comissão para aferição dos incisos constantes do art. nº 40, poderá solicitar a contratação de instituição para externamente realizar a avaliação de desempenho.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

§ 3º. A Comissão caberá a verificação do cumprimento dos critérios constantes no corpo desta Lei e o envio da relação dos profissionais contemplados para efetivação da Avaliação de Desempenho.

§ 4º. Qualquer mudança em relação a presente Lei terá obrigatoriamente que ser analisada pela Comissão, a qual caberá também propor mudanças no corpo da mesma.

§ 5º. A Comissão levará em consideração os aspectos de infra-estruturar, condições materiais e pedagógicas no tocante ao desempenho da avaliação nos incisos IV, V e VI, do art. 40, da presente Lei.

Art. 44. O resultado do processo de avaliação de Desempenho será publicado até o dia 15 de março do ano subsequente, através de despacho baseado em relatório da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único: O Profissional do Magistério poderá recorrer da decisão a que se refere este artigo, no prazo de quinze (15) dias a contar da publicação do resultado, ao Secretário Municipal de Educação, que terá oito (8) dias para se pronunciar.

CAPÍTULO XII

DA LICENÇA PARA APRIMORAMENTO PROFISSIONAL E DA REMOÇÃO

SEÇÃO I

**DOS CRITÉRIOS DE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA
APRIMORAMENTO PROFISSIONAL**

Art. 45. O Profissional do Magistério terá direito, a cada cinco (5) anos de efetivo exercício do magistério, comprovado por certidão específica, a afastamento de até três (3) meses de suas atribuições, para cursos de aprimoramento profissional, sem prejuízo de seu vencimento e vantagens de caráter permanente, devendo ter substituto enquanto perdurar seu afastamento.

Parágrafo Único: O Profissional do Magistério, quando do seu retorno, deverá comprovar a realização dos cursos, junto à Secretaria Municipal de Educação, através de documentação emitida pela instituição responsável.

Art. 46. Considerar-se aprimoramento profissional, para os efetivos do artigo anterior:

I. Curso de Especialização: aquele destinado a ampliar ou aprofundar informações e habilidades do Profissional do Magistério habilitado para o Magistério, em nível superior, com duração mínima de trezentos e sessenta (360) horas.

II. Curso de Aperfeiçoamento: aquele destinado a ampliar ou aprofundar informações, conhecimentos, técnicas e habilidades do profissional habilitado para magistério, em nível superior com duração mínima de cento e oitenta (180) horas.

III. Curso de Atualização: aquele destinado a atualizar informações, formar ou desenvolver habilidades, promover reflexões, questionamentos ou debates, com duração máxima de cento e setenta e nove (179) horas.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

Art. 47. O Profissionais do Magistério terá direito ao afastamento de suas atribuições, para um curso em nível de Mestrado e em curso a nível de Doutorado, na área de Educação, em instituições de ensino superior reconhecida pelos Órgãos da União e do Estado, devendo ter substituição enquanto perdurar seu afastamento.

§ 1º. A duração do afastamento será pelo prazo necessário para cumprimento dos créditos, atestado pela instituição responsável pelo curso.

§ 2º. Enquanto perdurar o afastamento, o Profissional do Magistério deverá apresentar a cada três (3) meses, atestado de frequência regular, expedido pela instituição responsável.

§ 3º. O Profissional do Magistério que tiver se afastado para curso de Mestrado, deverá observar um interstício mínimo de dois (2) anos para cursar Doutorado.

§ 4º. O Profissional do Magistério em formação de Nível Superior, Pós Graduação, Mestrado e ou Doutorado, que receber a Gratificação constante do inciso V, do § 7º, do art. 12 e, ao afastamento previsto no caput, deverá permanecer nos quadros do Magistério Municipal por um interstício mínimo de dois (2) anos, o não cumprimento do referido prazo obrigará o Profissional do Magistério a devolver integralmente os recursos recebidos ao longo do referido curso, conforme estabelecido em regulamento.

Art. 48. Fica assegurada ao Profissional do Magistério, estudante de curso superior de graduação, o afastamento de suas atribuições, sem prejuízo de seu vencimento e vantagens de caráter permanente, para participar de estágio curricular supervisionando obrigatório na área de educação, quando houver incompatibilidade do horário de trabalho com o do estágio.

Art. 49. O afastamento do Profissional do Magistério, conforme previsto nos arts. 45, 47 e 48, deverá ser solicitado pelo interessado à Secretaria Municipal de Educação, com toda a documentação necessária para análise pelo órgão competente, que terá quinze (15) dias para emitir parecer.

Parágrafo Único: Entende-se como documentação necessária para análise, aquela oficialmente expedida pela instituição responsável pelo curso ou estágio, contendo o que segue:

- I. Nos casos a que se refere o art. 45, o programa, carga horária, período e local de realização dos cursos;
- II. Nos casos a que se refere o art. 47, o atestado de aceitação do Profissional do Magistério como aluno nos cursos;
- III. No caso a que se refere o art. 48, o local, período, carga horária e, horário de realização do estágio.

Art. 50. A autorização para afastamento do Profissional do Magistério será publicada através de Portaria da Secretaria Municipal de Educação.

**SEÇÃO II
DA REMOÇÃO**

Art. 51. Remoção é a movimentação do servidor integrante da carreira do Magistério de um para outro local de trabalho dentro da rede de ensino público municipal, condicionada à existência de vaga.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

Art. 52. A remoção processar-se-á:

I. A pedido:

- a) mediante critérios de prioridade, no caso do número de candidatos serem superior ao de vagas existentes;
- b) por permuta.

II. Por ofício.

Parágrafo Único: A remoção de que trata o inciso II, deste artigo, dar-se-á a partir da comprovação da necessidade do Sistema Municipal de Ensino, por Ato Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com o Conselho Municipal da Educação – CME, através de parecer.

Art. 53. A remoção de que trata a alínea “a”, do inciso I, do art. nº 52, desta Lei Municipal, será realizada anualmente, sempre anterior à convocação de candidato aprovado em concurso público de ingresso, se houver.

Parágrafo Único: Para efeito da remoção, os candidatos serão escolhidos obedecendo-se aos seguintes critérios de prioridade:

- I. Formação e Qualificação para suprir a vaga;
- II. Desempenho no processo de Avaliação no art. 40, incisos I, II, III;
- III. Maior tempo de serviço público efetivo no Magistério Municipal;
- IV. Maior tempo de serviço público efetivo prestado ao Município;
- V. Proximidade da residência à unidade de ensino pleiteada;
- VI. Motivo de saúde, comprovada por inspeção médica municipal;
- VII. Ordem cronológica de entrada do pedido de remoção.

Art. 54. A remoção referida no inciso I, do art. 52, desta Lei Municipal, será processada até o final do mês de fevereiro de cada ano pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Profissional do Magistério deverá dar entrada no pedido de remoção até o dia 30 de novembro de cada ano letivo.

Art. 55. Serão considerados, para efeito de preenchimento por remoção, os cargos vagos criados por afastamento do titular em decorrência de:

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

§ 1º. Além dos casos previstos nos incisos deste artigo, serão incluídas para a remoção, as vagas sugeridas em decorrência da ampliação da rede escolar municipal, alteração da grade curricular ou na hipótese de efetivo afastamento do titular.

§ 2º. As vagas decorrentes de afastamento provisório do servidor integrante da carreira do Magistério não poderão ser preenchidas através de remoção.

§ 3º. Para concorrer à remoção, o Profissional do Magistério terá que contar com o mínimo de três (3) anos de efetivo exercício na sua unidade de lotação, salvo em relação a situações especiais cuja decisão caberá ao titular da Secretaria Municipal de Educação.



CAPÍTULO XIII DOS PRECEITOS ÉTICOS DO MAGISTÉRIO

Art. 56. Constituem preceitos éticos próprios do Magistério:

- I. O esforço em prol da educação integral do aluno que assegure a formação para o exercício da cidadania;
- II. A preservação dos ideais e dos fins da educação brasileira;
- III. A participação nas atividades educacionais pedagógicas, técnica administrativa e científica, tanto nas unidades de ensino, nas unidades técnicas da Secretaria responsável pela Educação no Município como na comunidade a que serve;
- IV. O desenvolvimento do aluno, através do exemplo, do espírito de solidariedade humana, de justiça e de cooperação;
- V. A defesa dos direitos e da dignidade do Magistério;
- VI. O exercício de práticas democráticas que possibilitem o preparo do cidadão para a efetiva participação na vida da comunidade, contribuindo para o fortalecimento da autonomia municipal e da soberania e unidade nacional;
- VII. O desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e da capacidade reflexiva e crítica dos alunos;
- VIII. O cumprimento de seus deveres profissionais e funcionais, a exemplo da pontualidade e da assiduidade, e a contribuição para a gestão democrática;
- IX. Aprimoramento técnico – profissional;
- X. Efetivar a disponibilidade de Profissionais do Magistério para garantir o direito a educação de crianças e adolescentes na faixa etária compreendida como obrigatória pela Constituição Federal, para atender as populações afastadas das instituições de ensino.

CAPÍTULO XIV DA ESCOLHA DOS GESTORES ESCOLARES

Art. 57. Serão preenchidos, por meio de eleição direta pela comunidade escolar, os cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) das Escolas Municipais.

Parágrafo Único: São membros da comunidade escolar para efeito desta Lei Municipal:

- I. Diretores(as), Vice-Diretores(as), Coordenadores(as) Pedagógicos(as), Professores(as), e demais servidores(as) lotados ou servindo nas unidades municipais de ensino;
- II. Estudantes da Rede Municipal de ensino, com idade mínima de doze (12) anos;
- III. Pais ou responsáveis legais dos alunos da rede municipal de ensino.

Art. 58. Para concorrer aos cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) escolares, o(a) candidato(a) deverá ser Profissional do Magistério efetivo(a) com no mínimo três (3) anos na Rede Municipal de Ensino, ter no mínimo, graduação plena na área de educação, estar lotado(a) na unidade de ensino há pelo menos um (1) ano observadas as seguintes disposições transitórias.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

§ 1º. Todos (as) os(as) atuais Diretores(as) e Vice-Diretores(as) poderão concorrer aos cargos citados nesta Lei Municipal.

§ 2º. Aos servidores efetivos nomeados a partir de Concurso Público, que possuam graduação plena na área de educação e que estejam lotados na Instituição de Ensino há pelo menos um (1) ano, será permitido concorrer aos cargos citados nesta Lei Municipal, interrompendo-se o respectivo estágio probatório durante o efetivo exercício do cargo, não podendo o período de exercício do mesmo ser contabilizado para a aferição de vantagens serventuárias.

§ 3º. É vedado aos Diretores(as), Vice-Diretores(as) e professores(as) concorrerem às eleições em mais de uma Instituição de Ensino.

§ 4º. É vedado aos Diretores(as), Vice-Diretores(as) concorrerem às eleições por mais de dois mandatos consecutivos.

§ 5º. Aos Gestores Escolares da Rede Pública de Ensino do Município serão delegadas as atribuições constantes do Anexo IV desta Lei Municipal.

§ 6º. Os ocupantes dos cargos de diretores e vice-diretores das unidades de ensino poderão ser exonerados sempre que infringirem os preceitos éticos do magistério, os deveres funcionais ou as determinações explícitas na lei e em regulamento das suas atribuições, bem como, por terem na sua avaliação funcional resultado considerado insuficiente e/ou por determinação do Conselho Escolar nos casos e condições definidos em regulamento.

§ 7º. Para o primeiro pleito, poderão concorrer para os cargos de Diretores(as) e Vice-Diretores (as) escolares os profissionais do magistério que estejam lotados na Instituição de Ensino há pelo menos seis (6) meses.

Art. 58. O processo de eleição ocorrerá, sempre, no mês de novembro o qual será construído em conjunto com a Comunidade Escolar e a Entidade Representativa dos servidores do magistério municipal, através de edital publicado com antecedência mínima de cento e oitenta (180) dias antes do pleito, pela Secretaria Municipal de Educação, constando do mesmo os seguintes condicionantes:

I. Inscrição dos candidatos mediante apresentação do plano de ação e do projeto pedagógico com antecedência de cem (100) dias anteriores a data do pleito.

II. Cronograma de Debates para discussão e explanação das propostas contidas no plano de ação e no Projeto Pedagógico estruturados pelos candidatos a Diretores(as), Vice-Diretores(as).

III. Procedimentos para Inscrições das Chapas contendo as respectivas composições relativas a Diretores e Vice Diretores.

§ 1º. A regulamentação do processo eleitoral será sancionada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º. Em 2010, o curso preparatório, para os candidatos, será realizado 30 (trinta) dias após o termino de inscrição das chapas.

Art. 59. O voto dos segmentos que compõem a comunidade escolar obedecerá a seguinte proporcionalidade:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

- I. Votos de Diretores(as), Vice-Diretores(as), Coordenadores(as) pedagógicos(as) e Professores(as) igual peso de 40% (quarenta por cento) dos votos;
- II. Votos dos demais servidores lotados na Instituição de Ensino igual peso 10% (dez por cento) dos votos;
- III. Votos dos Alunos matriculados na Instituição de Ensino igual a 25% (vinte e cinco por cento) dos votos;
- IV. Votos dos Pais ou responsáveis dos alunos da Instituição de Ensino igual a 25% (vinte e cinco por cento) dos votos.

Art. 60. Será considerado eleito o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos.

§ 1º. O número final dos votos será contabilizado pela soma dos produtos de cada segmento e seus respectivos coeficientes.

§ 2º. Caso haja mais de duas (2) chapas e nenhum dos candidatos obtenha o percentual estipulado no caput, será realizada no prazo de vinte (20) dias nova eleição, concorrendo nessa os dois candidatos que obtiveram os dois maiores resultados percentuais de votos.

Art. 61. Para dirigir o processo eleitoral será constituída uma comissão eleitoral de composição paritária com dois representantes de cada segmento que compõe a comunidade escolar.

Art. 62. Os eleitos serão empossados pelo Chefe do Poder Executivo e tomarão posse no 1º dia útil do mês de janeiro do ano subsequente à eleição.

Art. 63. Os(as) Diretores(as) e Vice-Diretores(as) eleitos terão mandato de dois (2) anos, permitida a reeleição para mais um mandato subsequente, por igual período na mesma unidade de ensino.

Art. 64. Caso nenhum Profissional do Magistério, na forma do disposto nesta Lei Municipal se apresentar para concorrer à eleição, o Chefe do Poder Executivo deverá nomear "pro tempore" o(a) Diretor(a) e/ou Vice-Diretor(a) daquela unidade, desde que atendidos os requisitos previstos no art. 58, desta Lei Municipal.

§ 1º. Caso não existam na Instituição de Ensino servidores que cumpram os requisitos previstos no art. 2º, desta Lei Municipal, o Chefe do Poder Executivo poderá nomear "pro tempore" servidores que atendam a estes pré-requisitos, oriundos de outras unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º. Nos casos de vacância do(s) cargo(s) citado(s) nesta Lei Municipal, o Chefe do Poder Executivo poderá nomear "pro tempore" o(a) Diretor(a) e/ou Vice-Diretor(a) conforme o disposto no caput deste artigo e em seu § 1º.

§ 3º. Caso a vacância do(s) cargo(s) ocorra antes de completar um ano de mandato, será realizada nova eleição para o(s) mesmo(s), tendo o eleito um mandato com duração até a realização do próximo pleito da rede municipal.

Art. 65. O Plano de Trabalho e o Projeto Pedagógico com objetivos e metas claras e bem definidas com prazo para a execução e conclusão durante a sua gestão, apresentado pelo Candidato ao Cargo de Diretor(a) ou Vice-Diretor(a) no ato da inscrição, deverá conter os itens:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000

CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

- I. Diagnostico gerencial da Instituição, contendo numero de alunos por turma, idade série e os dados de pessoal e o levantamento patrimonial;
- II. Dados acadêmicos da Instituição nos três (3) exercícios anteriores; e
- III. Dados financeiros dos recursos recebidos pela instituição de ensino.

**CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 66. O servidor atualmente ocupante de cargo ou função gratificada será automaticamente nomeado para o cargo ou a função gratificada correlata, nos termos desta Lei.

Art. 67. Nenhuma redução de remuneração ou provento poderá resultar da aplicação do disposto nesta Lei, devendo no enquadramento ser assegurada ao servidor do magistério público municipal eventual diferença a menor como vantagem pessoal, nominalmente identificável.

Art. 68. Os professores sem formação superior terão prioridade no processo seletivo para as vagas de formação continuada nos cursos de Normal Superior e Pedagogia.

Art. 69. Os Profissionais do Magistério, quando acometidos de doenças profissionais, serão assistidos prioritariamente dentro dos programas de saúde do trabalhador, através de convênios específicos para atendimento aos mesmos profissionais.

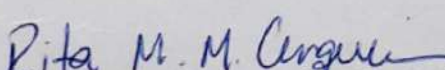
Art. 70. O Município buscará formar em conjunto com os Municípios do Território, da Região, do Estado e do Brasil, estruturação de Consórcios Públicos, para intercâmbio de experiências, formação continuada, atualização dos Profissionais do Magistério, mecanismos de desempenho do Sistema de Ensino e outras formas de colaboração visando o aprimoramento, a qualidade e a eficiência da educação.

Art. 71. Esta Lei entra em vigor na data de 1º de janeiro, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coração de Maria, Bahia, 8 de Dezembro de 2009.


Diego Henrique Silva Cerqueira Martins
Prefeito Municipal


Alexandre Pereira da Silva
Chefe de Gabinete


Rita de Cássia Melo Mendes Cerqueira
Secretária Municipal de Educação e Cultura



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

ANEXO I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATIVIDADES DO PROFISSIONAL
DO MAGISTÉRIO NA FUNÇÃO DOCENTE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA

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

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

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

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

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NA FUNÇÃO DE DOCENTE

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

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

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATIVIDADES DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO
NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

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

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

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

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO

1. Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação.
2. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação.
3. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da Instituição de Ensino.
4. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.
5. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos.
6. Elabora relatórios de dados educacionais.
7. Emite parecer técnico.
8. Participa do processo de lotação numérica.
9. Zela pela integridade física e moral do aluno.
10. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola.
11. Participam da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino.
12. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola.
13. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos.
14. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros.
15. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar.
16. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros.
17. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada Profissional do Magistério.
18. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino.
19. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas.
20. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da Instituição de Ensino.
21. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato.
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000

CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

23. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade.
24. Coordena conselho de classe.
25. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania.
26. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.
27. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar.
28. Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino.
29. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da Instituição de Ensino.
30. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação.
31. Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino.
32. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade.
33. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno.
34. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares.
35. Promove o intercâmbio entre Profissional do Magistério, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar.
36. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico.
37. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica.
38. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola.
39. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos.
40. Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar.
41. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo Profissional do Magistério em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora.
42. Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar.
43. Participa da análise e escolha do livro didático.
44. Acompanha e orienta estagiários.
45. Participa de reuniões interdisciplinares.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

46. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento.
47. Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular.
48. Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho.
49. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola.
50. Trabalha a integração social do aluno.
51. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros.
52. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho.
53. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas.
54. Divulga experiências e materiais relativos à educação.
55. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da Instituição de Ensino.
56. Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos.
57. Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola.
58. Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno.
59. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo.
60. Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas.
61. Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações.
62. Participa da gestão democrática da Instituição de Ensino.
63. Executa outras atividades correlatas.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

ANEXO II – DENOMINAÇÃO DOS CARGOS E REGIME DE TRABALHO

A – QUADRO PERMANENTE

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
- Profissionais do Magistério - Especialidade: Educação Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental	40
- Profissionais do Magistério - Especialidade: 5ª à 8ª Séries - Português - Matemática - História - Geografia - Geometria - Ciências Físicas e Biológicas - Educação Artística - Educação Física - Língua Estrangeira - Parte diversificada do currículo	40 40 40 40 40 40 40 40 40 40

B – FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
- Coordenador Escolar - Diretor de Escola - Supervisor de Ensino - Vice-Diretor de Escola	40 40 40 40



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

ANEXO III – ESTRUTURA DOS CARGOS

A – QUADRO PERMANENTE

Classe	Código	Cargo/Classe	Especialidades/Disciplinas
I	M-1	Profissional do Magistério Municipal M-I	Educação Infantil Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
II	M-2	Profissional do Magistério Municipal M-II	Educação Infantil Séries Iniciais do Ensino Fundamental; Português; Matemática; História; Geografia; Ciências Físicas e Biológicas; Educação Artística; Educação Física; Língua Estrangeira; Parte diversificada do currículo escolar.
III	M-3	Profissional do Magistério Municipal M-III	Educação Infantil Séries Iniciais do Ensino Fundamental; Português; Matemática; História; Geografia; Ciências Físicas e Biológicas; Educação Artística; Educação Física; Língua Estrangeira; Parte diversificada do currículo escolar.
IV	M-4	Profissional do Magistério Municipal M-IV	Educação Infantil Séries Iniciais do Ensino Fundamental; Português; Matemática; História; Geografia; Ciências Físicas e Biológicas; Educação Artística; Educação Física; Língua Estrangeira; Parte diversificada do currículo escolar.
V	M-5	Profissional do Magistério Municipal M-V	Educação Infantil Séries Iniciais do Ensino Fundamental; Português; Matemática; História; Geografia; Ciências Físicas e Biológicas; Educação Artística; Educação Física; Língua Estrangeira; Parte diversificada do currículo escolar.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

B – FUNÇÕES GRATIFICADAS

Código	Denominação do Cargo
FGM – 1	Supervisor de Ensino
FGM – 2	Coordenador Escolar
FGM – 3	Vice-Diretor de Escola
FGM – 4	Diretor de Escola – até 5 salas de aula
FGM – 5	Diretor de Escola – entre 6 e 10 salas de aula
FGM – 6	Diretor de Escola – com mais de 10 salas de aula



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

ANEXO III.I – ÍNDICES E VALORES DE VENCIMENTOS E GRATIFICAÇÕES

C – FUNÇÕES DE CONFIANÇA: TABELA DE ÍNDICES DE VENCIMENTOS

Código	Percentual de gratificação
FGM – 1	80 %
FGM – 2	50 %
FGM – 3	25 %
FGM – 4	35 %
FGM – 5	50 %
FGM – 6	80 %



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

ANEXO IV – DESCRIÇÃO E PRÉ- REQUISITOS DO CARGO DE PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

A – DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar funções de docências, visando à execução e o desenvolvimento do processo educativo no Município.

B – DESCRIÇÃO DETALHADA:

PROFESSOR

- Planeja e ministra aulas, aplica e corrige instrumentos de avaliação, registra, pessoalmente, com exclusividade, os resultados do rendimento escolar do aluno no Diário de Classe;
- Seleciona bibliografia e emite parecer quanto aos livros e outros materiais didáticos necessários à sua disciplina;
- Participa de programas de capacitação e aprimoramento profissional;
- Orienta, acompanha e avalia os alunos nos aspectos relacionados com seu aprendizado, interesse, participação e comportamento;
- Executa outras atividades correlatas;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de aprendizagem e de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pela Secretaria da Educação;
- Exercer outras atribuições correlatas e afins.

DIRETOR / VICE-DIRETOR

- Ficam assim definidas, conforme constam neste documento, as atribuições dos Gestores Escolares da Rede Pública de Ensino Municipal.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

APRESENTAÇÃO

A elaboração das atribuições teve como referência os fatores de eficácia da escola adotados no PDE: efetividade do processo de ensino e de aprendizagem; clima escolar; envolvimento dos pais e da comunidade; desenvolvimento do patrimônio humano; gestão participativa de processos; e instalação e materiais, considerando que o PDE é um processo gerencial de planejamento estratégico para a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

Esses fatores interagem sistematicamente, um complementando o outro, possibilitando o alcance do desejado, de uma maneira mais eficiente e eficaz, com melhor concentração de esforços e recursos.

O Gestor Escolar desempenha múltiplas funções e atende às demandas diversas que dependem de sua ação gerencial. Deve possuir competências e habilidades que lhe permitam exercer forte liderança para adotar medidas que levem à construção de uma escola efetiva, com base em uma cultura de sucesso, gerada e gerenciada no interior da própria escola, alinhada às normas do Sistema Municipal de Ensino e aos princípios de uma gestão democrática e participativa.

Aos Gestores escolares cabe: aplicar corretamente os recursos a ele repassados conforme determina as normas, se responsabilizando pela prestação de contas nos prazos determinados cabendo a Secretaria Municipal de Educação supervisionar a correta aplicação dos recursos.

EFETIVIDADE DO PROCESSO DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

A efetividade do processo de ensino e de aprendizagem implica em garantir o acesso dos educandos à escola e, sobretudo, sua permanência e sucesso no processo educativo, propiciando condições favoráveis para o fortalecimento de sua identidade como sujeito do conhecimento.

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR:

- Coordenar a elaboração e implementação da proposta pedagógica e sua operacionalização através dos planos de ensino, articulando o currículo com as diretrizes da Secretaria.
- Incentivar a utilização de recursos tecnológicos e materiais interativos para o enriquecimento da proposta pedagógica da escola.
- Estimular e apoiar os projetos pedagógicos experimentais da escola.
- Assegurar o alcance dos marcos de aprendizagem, definidos por ciclo e série, mediante o acompanhamento do progresso do aluno, identificando as necessidades de adoção de medidas de intervenção para sanar as dificuldades evidenciadas.
- Garantir o cumprimento do Calendário Escolar, monitorando a prática dos professores (regentes e coordenadores pedagógicos) e seu alinhamento com a proposta pedagógica, organizando o currículo em unidade didática.
- Acompanhar as reuniões de atividades complementares – AC, avaliando os resultados do processo de ensino e de aprendizagem, adotando, quando necessário, medidas de intervenção.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

- Articular-se com as Coordenadorias Regionais e setores da SEMEC na busca de apoio técnico-pedagógico, sócio-educativo e administrativo, visando elevar a produtividade do ensino e da aprendizagem.
- Acompanhar a frequência e avaliação contínua do rendimento dos alunos através dos registros nos Diários de Classe, analisando, socializando os dados e adotando medidas para a correção dos desvios.
- Assegurar o cumprimento do sistema de avaliação estabelecido no Regimento Escolar.
- Monitorar a rotina da sala de aula através da atuação do Coordenador Pedagógico.
- Assegurar um ambiente escolar propício, estabelecendo as condições favoráveis para a educação inclusiva de forma produtiva e cidadã.
- Identificar as ameaças e fraquezas da Instituição de Ensino, a partir da sua análise situacional, adotando medidas de intervenção para superar as dificuldades.
- Acompanhar a execução dos projetos em parcerias com outras instituições, adequando-os à realidade da sua escola.

INSTALAÇÕES E MATERIAIS

As instalações e materiais considerados como infra-estrutura básica para o pleno funcionamento da escola envolvem ações de conservação, manutenção e mobilização da comunidade escolar para atuar de forma consciente e multiplicadora, consolidando a valorização da cultura de preservação do bem público.

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR:

- Identificar necessidades e acionar mecanismos, a fim de proporcionar um ambiente físico adequado ao pleno funcionamento da escola.
- Assegurar o tombamento e responsabilizar-se pela guarda, conservação e manutenção dos móveis e equipamentos da escola.
- Otimizar o uso dos recursos financeiros repassados à escola, destinados à aquisição de materiais, manutenção das instalações e dos equipamentos.
- Suprir a escola com materiais adequados, que permitam aos professores e alunos desenvolverem atividades curriculares diversificadas.
- Promover campanhas, programas e outras atividades para conscientização da comunidade escolar e local de preservação e conservação da escola.

GESTÃO PARTICIPATIVA DE PROCESSOS

A gestão participativa de processos está concebida como um gerenciamento fundamentado nos princípios de co-gestão com o Conselho Escolar e com as representações das organizações associativas da escola, legitimando a tomada de decisões numa ação colegiada com diferentes níveis de responsabilidades da equipe gestora da escola e do Sistema Municipal de Ensino.



ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR:

- Coordenar a elaboração e implementação do Regimento Escolar.
- Gerenciar o funcionamento da escola em parceria com o Conselho Escolar, zelando pelo cumprimento do Regimento Escolar, observando a legislação vigente, normas educacionais e padrão de qualidade de ensino.
- Garantir o alcance dos objetivos da escola, identificando obstáculos, reconhecendo sua natureza e buscando soluções adequadas.
- Desenvolver as ações educativas pertinentes a cada segmento de ensino, de acordo com as normas e diretrizes do Conselho Municipal de Educação.
- Elaborar e implementar o Plano da Gestão Escolar alinhado ao PDE, Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Diretrizes do Sistema Municipal de Ensino, discutindo com a comunidade escolar e incorporando as contribuições.
- Administrar a utilização dos espaços físicos da Instituição de Ensino e o uso dos recursos disponíveis, para a melhoria da qualidade de ensino como: bibliotecas, salas de leitura, laboratório de tecnologias, entre outros.
- Administrar, otimizando os recursos financeiros, conforme os procedimentos e rotinas de execução orçamentária e financeira, determinados pelas fontes de repasses, acompanhando e monitorando as despesas e o fluxo de caixa.
- Organizar coletivamente as rotinas da escola e acompanhar o seu cumprimento.
- Estimular a formação de organizações estudantis, atividades esportivas, artísticas e culturais na Instituição de Ensino.
- Aplicar instrumentos de registro de matrícula e de acompanhamento da movimentação escolar do alunado, sistematizando os dados e emitindo relatórios.
- Monitorar o desenvolvimento das ações gerenciais, em parceria com o Conselho Escolar, com vistas a identificação dos resultados, propondo as intervenções necessárias.
- Promover a construção do PDE, bem como a sua execução e replanejamento, através de um trabalho coletivo em parceria com o Conselho Escolar, mediante processo de análise dos resultados e proposições adequadas.

CLIMA ESCOLAR

O clima escolar refere-se a um ambiente estruturado, de tal forma que expresse a responsabilização coletiva de todos os participantes da comunidade escolar em relação ao sucesso de ensinar e de aprender, resultando num clima harmônico e produtivo, onde todos unem esforços para atingir os objetivos propostos para a efetividade.

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR:

- Adotar estratégias gerenciais que favoreçam a prevenção de problemas na Instituição de Ensino.
- Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

- Proporcionar um ambiente que permita à escola cumprir sua missão, objetivos e metas, fundamentado nos seus valores, supervisionando o funcionamento e a manutenção dos diversos recursos de infra-estrutura.
- Possibilitar o bom funcionamento da escola através do estabelecimento de normas regulamentadas no Regimento Escolar, favorecendo a melhoria da qualidade do trabalho.
- Promover o envolvimento da comunidade escolar, fazendo uso da liderança e dos meios de comunicação disponíveis, com base na cooperação e compromisso, favorecendo a qualidade das relações interpessoais.
- Manter o fluxo de informações atualizado e regular entre a direção, os professores, pais e a comunidade.
- Coordenar as ações sócio-educativas desenvolvidas na Instituição de Ensino.
- Assegurar visibilidade às ações da Instituição de Ensino.
- Socializar os resultados das ações gerenciais, reconhecendo os níveis de avanço e dificuldades da escola.
- Expressar confiança na capacidade de eficácia da escola.

ENVOLVIMENTO DOS PAIS E DA COMUNIDADE

O envolvimento dos pais e da comunidade decorre de um processo de mobilização e organização, de forma responsável e consciente, que possibilita canais de participação com representações de organizações associativas de pais, alunos e professores, contribuindo para o aperfeiçoamento do trabalho educativo e o relacionamento da escola com a comunidade.

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR:

- Promover o envolvimento dos pais na gestão da escola, em atividades educacionais e sociais, incentivando e apoiando a criação das associações de pais e as iniciativas do Conselho Escolar.
- Estimular a participação dos pais na educação dos filhos, envolvendo-os no acompanhamento do desempenho dos alunos e fortalecendo o relacionamento entre pais e professores.
- Administrar os programas compensatórios direcionados ao aluno e à família de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos promotores.
- Manter comunicação freqüente com os pais, mediante o repasse de informações sobre o processo educativo, normas e orientações do funcionamento da escola.
- Viabilizar a integração entre a escola e a comunidade, criando e monitorando projetos em parceria com as diversas organizações, visando apoio às atividades educacionais, sociais, culturais e de lazer.
- Maximizar a atuação da comunidade junto à escola, identificando os recursos e sendo hábil nas relações com os seus diversos segmentos.
- Promover campanhas educativas e programas com temas que despertem o interesse da comunidade escolar.



DESENVOLVIMENTO DO PATRIMÔNIO HUMANO

O desenvolvimento do patrimônio humano envolve a criação de ambiente favorável e oportunidades para a formação profissional, auto-formação, pesquisa, experimentos, debates e reflexão pedagógica e gerencial no interior da escola, estudando e analisando a prática educativa viabilizando a introdução legítima de novos padrões de gestão e de ensino.

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR:

- Oportunizar e facilitar o acesso a programas de aperfeiçoamento profissional para os recursos humanos da escola.
- Identificar as necessidades de desenvolvimento dos recursos humanos da escola, estabelecendo estratégias de intervenção em articulação com a SEMED.
- Identificar e otimizar o potencial dos recursos humanos da escola, assegurando a integração e adotando uma postura participativa nas ações de planejamento e execução das atividades curriculares.
- Proporcionar ao Profissional do Magistério momentos de auto-avaliação, pesquisa, experimentos, debates e reflexão da prática pedagógica em uma perspectiva crítico reflexiva.
- Promover a efetividade do processo de avaliação de desempenho do grupo magistério, junto ao Conselho Escolar.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

- I. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas Unidades Escolares e/ou SEMED;
- II. Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
- III. Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
- IV. Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação;
- V. Coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Atividade Complementar em Unidades Escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- VI. Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar;
- VII. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- VIII. Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção da Instituição de Ensino, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- IX. Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

- X. Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do Órgão Central, buscando implementá-los nas Unidades Escolares, atendendo às peculiaridades regionais;
- XI. Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;
- XII. Propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando a melhoria de desempenho profissional;
- XIII. Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares;
- XIV. Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos;
- XVIII. Promover reuniões e encontros com os pais, visando a integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos;
- XIX. Estimular e apoiar a criação de Associações de Pais, de Grêmios Estudantis e outras que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação;
- XX. Exercer outras atribuições correlatas e afins.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORAÇÃO DE MARIA

Praça Araújo Pinho, 14 – Centro – Coração de Maria – Bahia – CEP: 44.250-000
CNPJ: 13.883.996/0001-72 – www.coracaodemaria.ba.gov.br

ANEXO V
TABELAS DE ÍNDICES E VALORES DE VENCIMENTOS
E PERCENTUAIS DE GRATIFICAÇÃO

REFERÊNCIAS	CLASSE I	CLASSE II	CLASSE III	CLASSE IV	CLASSE V
NÍVEL	MÉDIO	SUPERIOR	PÓS LatoSensu	MESTRADO	DOCTORADO
A (0 a 5 anos)	R\$ 1.052,00	R\$ 1.104,60	R\$ 1.159,83	R\$ 1.217,82	R\$ 1.278,71
B (de 5 a 10 anos)	R\$ 1.073,04	R\$ 1.126,69	R\$ 1.183,03	R\$ 1.242,18	R\$ 1.304,29
C (de 10 a 15 anos)	R\$ 1.094,50	R\$ 1.149,23	R\$ 1.206,69	R\$ 1.267,02	R\$ 1.330,37
D (de 15 a 20 anos)	R\$ 1.116,39	R\$ 1.172,21	R\$ 1.230,82	R\$ 1.292,36	R\$ 1.356,98
E (de 20 a 25 anos)	R\$ 1.138,72	R\$ 1.195,65	R\$ 1.255,44	R\$ 1.318,21	R\$ 1.384,12
F (de 25 a 30 anos)	R\$ 1.161,49	R\$ 1.219,57	R\$ 1.280,55	R\$ 1.344,57	R\$ 1.411,80

ANEXO VI
ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
(Inciso I, art. 16, Lei Complementar nº 101/2000 – LRF)

OBJETO DA DESPESA

Criação de Metas e Ações, com receitas e despesas já qualificadas nos Artigos 69, 70 e 71, da Lei Federal nº 9.394/06.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coração de Maria, Bahia, 8 de Dezembro de 2009.

Diego Henrique Silva Cerqueira Martins
Prefeito Municipal

Alexandre Pereira da Silva
Chefe de Gabinete

Rita M. M. Cerqueira
Rita de Cássia Melo Mendes Cerqueira
Secretária Municipal de Educação e Cultura