



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Lei Nº 515 de 31 de março de 2008.

Dispõe sobre o Estatuto do Magistério do Município de Cocos, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Cocos, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, que lhe confere o Art 33, VI da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS DO ESTATUTO

Art. 1º - O presente Estatuto dispõe sobre a Secretaria Municipal de Educação, quanto a seus servidores e aos servidores do magistério público do Município, com os seguintes objetivos:

- I - estruturar a carreira do quadro do magistério e estabelecer o seu regime jurídico;
- II - incentivar a profissionalização do servidor do magistério, mediante a criação de condições que amparem e valorizem a concentração de seus esforços no campo de sua escola;
- III - assegurar que a remuneração do Professor seja condizente com a de outros profissionais de idêntico nível de formação;
- IV - garantir a promoção na carreira do Professor de acordo com o crescente aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, disciplina ou grau de ensino em que atuem.
- V - promover a gestão democrática da Educação Municipal;
- VI - garantir o aprimoramento da qualidade de Ensino Municipal.

§ 1º - O Ensino Público Municipal garantirá à criança, ao jovem, ao aluno trabalhador e ao adulto:

- I - aprendizagem integrada e abrangente;
- II - garantia de acesso e igualdade de tratamento, sem discriminação de qualquer espécie;

§ 2º - A valorização dos profissionais de ensino será assegurada através de:

- I - formação permanente e sistemática de todo o pessoal do magistério, promovido pela Secretaria Municipal de Educação;
- II - condições dignas de trabalho;



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

- III - perspectiva de progressão na carreira;
- IV - realização periódica de concursos públicos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal de 1988.
- V - promoção na carreira através da obtenção de aperfeiçoamento profissional;
- VI - exercício de todos os direitos e vantagens compatíveis com atribuições do magistério.

CAPÍTULO II
DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO

Art. 2º - O exercício do magistério, inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores:

- I - amor à liberdade;
- II - fé no poder da educação como instrumento para a formação do homem;
- III - reconhecimento do significado social e econômico da educação para o desenvolvimento do cidadão e do País;
- IV - participação na vida nacional mediante o cumprimento dos deveres profissionais;
- V - constante auto - aperfeiçoamento como forma de realização pessoal e de serviço ao próximo;
- VI - empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando;
- VII - respeito à personalidade do educando;
- VIII - participação efetiva na vida da escola e zelo por seu aprimoramento;
- IX - mentalidade comunitária para que a escola seja o agente de integração e progresso do ambiente social;
- X - consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural do País.

Art. 3º - Integra o magistério o servidor que exerce a docência, a coordenação e Supersão escolar, direção e vice - direção no Sistema Municipal de Ensino e demais funcionários que atuam na área da Educação.

TÍTULO II
DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I
DO INGRESSO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 4º - A nomeação para cargos da classe inicial de Professor, depende de habilitação legal e de aprovação e classificação em concurso público de provas e títulos.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

SEÇÃO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 5º - O concurso público é geral, no âmbito do Município e do Território Nacional, destinando-se ao preenchimento de vagas, tanto em escolas localizadas no Município, bem como em órgão da administração de ensino.

Art. 6º - O edital de concurso público indicará as vagas no Quadro do Magistério.

Art. 7º - Configura-se vaga, quando o número de docentes e demais funcionários que atuam na escola ou outro órgão educacional, for insuficiente para atender às necessidades do ensino ou da administração educacional.

Parágrafo único - Existindo o cargo correspondente, a vaga não preenchida por nomeação será posta em concurso público no prazo máximo de 02 (dois) anos;

Art. 8º - O concurso público para o cargo de Professor será realizado para preenchimento de vagas de regência de atividades, de áreas de estudo ou de disciplinas.

Art. 9º - As provas do concurso público para o cargo de Professor versarão, conforme o caso, sobre o conteúdo e a didática de:

- I - atividades;
- II - atividades especializadas de educação infantil;
- III - disciplinas.

Art. 10 - Os programas das provas do concurso público a que se refere o artigo anterior constitui parte integrante do edital.

Art. 11 - Além de outros documentos que o edital possa exigir para a posse ou para a inscrição em concurso, o candidato apresentará os que comprovem:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - satisfazer os limites de idade fixados;
- III - ter habilitação para o exercício do cargo;
- IV - estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

Art. 12 - Nos concursos a que se refere esta Seção, poderão ser incluídas provas de aptidão psicológica.

Art. 13 - No julgamento de títulos dar-se-á valor a experiência de magistério, a produção intelectual, a graus e conclusões de cursos promovidos ou reconhecidos pelo Sistema de Ensino Educacional.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Art. 14 - O resultado do concurso público, em ordem decrescente de classificação, será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado e divulgado no âmbito do Município, conforme determinação da Lei Orgânica Municipal.

Art. 15 - A homologação do concurso público deverá ocorrer dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar de sua realização, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho conjunto dos Secretários Municipais de Administração e Educação, “ad-referendum” do Prefeito Municipal.

Art. 16 - Concursos públicos terão validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogados uma única vez, por igual período.

SEÇÃO III
DA NOMEAÇÃO

Art. 17 - A nomeação obedecerá à ordem de classificação em concurso público, conforme as condições estabelecidas no edital.

Art. 18 - Todo concurso público terá efeito de vinculação permanente do professor à escola, ou órgão de ensino, salvo a pedido do servidor ou do Executivo municipal, mediante justificativa fundamentada, com anuência das partes.

Art. 19 - A nomeação far-se-á para o cargo a que se referir o edital do concurso, na classe que corresponda à habilitação mínima exigida.

Art. 20 - A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor ao estágio probatório, estabelecido em lei em 36 (trinta e seis) meses.

Art. 21 - Durante o estágio probatório o Professor e demais funcionários que atuam na Educação no exercício das atribuições específicas do cargo, deverão satisfazer os seguintes requisitos:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - disciplina;
- IV - capacidade técnica;
- V - capacidade de iniciativa;
- VI - responsabilidade;
- VII - eficiência.

§ 1º - A verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste artigo será procedida segundo normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação, a ser regulamentado pela Prefeitura em até 90 dias da publicação desta lei, estabelecendo os parâmetros necessários ao cumprimento de estágio probatório.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

§ 2º - Independentemente da possibilidade de ser demitido, na forma e nos casos previstos em lei, será exonerado, após sindicância, o servidor que não satisfizer os requisitos do estágio probatório e da avaliação de desempenho.

Art. 22 - Será estabilizado após 03 (três) anos de exercício o servidor que satisfizer os requisitos do estágio probatório, mediante avaliação de desempenho, nos termos do regulamento.

Parágrafo Único - Se após 03 (três) anos de exercício, por desídia da Administração, a avaliação de desempenho não for realizada, o servidor será considerado estável automaticamente.

TÍTULO III
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I
DA POSSE

Art. 23 - Haverá posse, em cargos do magistério, nos casos de:
I - nomeação para o exercício de cargo de provimento efetivo;
II - nomeação para o exercício de cargo de provimento em comissão.

Art. 24 - A posse dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

Parágrafo único - Antes de esgotado o prazo de que trata este artigo, o interessado poderá requerer sua prorrogação por mais 05 (cinco) dias.

Art. 25 - Se, por omissão do interessado, a posse não se der em tempo hábil, o ato de provimento ficará automaticamente sem efeito, decaindo o concursado do direito à nova nomeação.

Parágrafo Único - Em se tratando de servidor licenciado por motivo de doença, acidente do trabalho ou gestação, o prazo para posse será contado do término do impedimento.

Art. 26- A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo e preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo a ser ocupado.

Art. 27 – È permitida a posse por procuração.

Art.-28 - A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentares para investidura no cargo, e ainda da apresentação dos seguintes documentos:

I - compromisso de cumprir fielmente os deveres e atribuições inerentes ao cargo;



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

- II - declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da Lei;
- III - declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo;
- IV - laudo de junta médica oficial, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde, física e mental, e apto a assumir o cargo público;
- V - outros que possam ser solicitados no Edital;

Art. 29 - A posse é de competência do titular da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II
DO EXERCÍCIO

Art. 30 - A fixação do local onde o Professor exercerá as atribuições específicas de seu cargo, será feita por ato de lotação, nos termos do que dispõe o Capítulo II do Título IV.

Parágrafo Único: A lotação para o exercício das atribuições dos servidores administrativos designados ou concursados para a área da Educação, serão exaradas pela Secretaria Municipal de Educação, em ato pela Chefia do Executivo;

Art. 31 - O ocupante de cargo do magistério e demais funcionários que atuam na Educação deverão entrar em exercício no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data da posse, quando:

- I - nomeado para o exercício do cargo de provimento efetivo;
- II - nomeado para o exercício do cargo de provimento em comissão;
- III - ocorrer mudança de uma escola para outra ou para outro órgão do Sistema de Ensino.

Parágrafo único - O prazo previsto neste artigo pode ser prorrogado, por igual período, a pedido do servidor e a juízo do Sistema de Ensino.

Art. 32 - São competentes para dar o exercício:

- I – o titular da Secretaria Municipal de Educação, em todos os casos.
- II – os diretores, ao servidor do estabelecimento.

Art. 33 - Dá-se à vinculação ao Quadro do Magistério nas seguintes hipóteses:

- I - lotação;
- II - provimento em cargo em comissão dentro do Sistema de Ensino;

Art. 34 - A vinculação ao Quadro do Magistério assegura a percepção de vencimento específico do magistério, o direito à progressão horizontal, a contagem de tempo de serviço para adicionais de magistério e outras vantagens previstas nesta Lei.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Art. 35 - O ocupante de cargo do magistério e demais funcionários que atuam na Educação não serão colocados, com ou sem ônus para o Município, à disposição da União, do Estado, do Distrito Federal, dos Territórios, de outros Municípios e de entidades da Administração indireta, inclusive Fundações.

Parágrafo único - O disposto no artigo não se aplica a situações excepcionais, decorrentes de convênios, mediante solicitação de Ministros de Estado ou Governadores e Prefeitos.

Art. 36 - O professor colocado à disposição manter-se-á vinculado ao quadro de magistério, sujeito a restrições de algumas vantagens próprias deste quadro.

Art. 37 - Não é permitido ao ocupante de cargo de magistério e demais funcionários que atuam na Educação o desvio de suas atribuições específicas para exercer funções burocráticas dentro do Sistema ou entidades que com ele mantenham convênio, ou órgão da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica às seguintes hipóteses:

- a) Exercício de cargo em comissão;
- b) Quando comprovado mediante laudo médico, não poder reger classe.

Art. 38 - A autoridade escolar comunicará imediatamente ao órgão central de Educação o início, a interrupção e o reinício do exercício do ocupante de cargo do magistério.

Art. 39 - É proibido o abono de faltas, salvo as justificadas.

TÍTULO IV
DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40 - A movimentação do pessoal do magistério é feita mediante lotação.

Art. 41 - O ato de mudança de lotação, quando a pedido do servidor, será processado e efetivado no mês de janeiro.

Art. 42 - É vedada a movimentação e a disposição do Professor e demais funcionários que atuam na Educação:

- I - quando se tratar de servidor não estável, excetuada a hipótese de mudança de lotação no interesse do Sistema e mediante justificativa;
- II - quando solicitada por servidor do magistério que, nos últimos 02 (dois) anos, houver faltado, sem justificativa, por 30 (trinta) dias, no mesmo ano letivo;



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

III – *ex-officio*, no período de 06 (seis) meses anteriores e no de 03 (três) meses posteriores às eleições.

CAPÍTULO II
DA LOTAÇÃO

Art. 43- O servidor do magistério será lotado em escola ou em órgão central do Sistema de Ensino

Art. 44 - Quando o ocupante de cargo do magistério tiver exercício em mais de uma escola, sua lotação será naquela em que prestar maior número de horas de trabalho.

Parágrafo único - Na hipótese do servidor do magistério ocupar licitamente mais de um cargo, poderá haver lotação em mais de um estabelecimento.

Art. 45 - Aos Professores e demais funcionários que atuam na Educação nomeados para vagas apuradas, fica assegurado a Prefeitura designar o local em que serão lotados, respeitada a ordem de classificação.

Art. 46 - A mudança de lotação pode ser feita:

I - a pedido do servidor;

II – *ex-officio*, por conveniência do ensino.

III – Na hipótese deste artigo, o pedido de mudança de lotação será deferido ao servidor de maior tempo de serviço na Unidade Escolar.

Art. 47 - Os pedidos de mudança de lotação devem ser protocolados no órgão central de Educação nos meses de outubro e novembro de cada ano e, deferidos ou indeferidos até o dia 15 de janeiro subsequente.

Art. 48 - O atendimento dos pedidos de mudança de lotação está condicionado à existência de vaga e à ordem de necessidade previamente estabelecida pela Secretaria.

Art. 49 - Após o atendimento dos pedidos de que trata o art. 47, será efetivada a lotação dos recém-nomeados, quando as nomeações coincidirem com a época de lotação.

Art. 50 - Para efeito de lotação em escola ou em outro órgão do Sistema de Ensino, o lugar do servidor é considerado vago, nos casos de mudança de lotação, disposição, licença para tratar de interesses particulares ou em virtude de qualquer afastamento legal sem a remuneração do cargo.

Art. 51 - Nenhuma lotação pode ser efetuada em prejuízo de trabalho já atribuído a outro ocupante de cargo do magistério.

Art. 52 - Quando o número de Professores e demais funcionários que atuam na Educação, for superior às necessidades da Unidade Escolar, serão remanejados os excedentes.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

§ 1º - Na hipótese deste artigo, será remanejado o servidor de menor tempo de serviço na escola ou órgão em que tiver exercício, deferido ao mais antigo o direito de preferência.

§ 2º - Se houver candidatos com igual preferência, observar-se-á o seguinte critério de desempate:

a) Professor:

- 1) maior grau de formação na classe;
- 2) maior tempo de serviço no magistério municipal;
- 3) o mais idoso.

b) Merendeira, Auxiliar de Serviços Diversos e Agente de Portaria da Educação:

- 1) maior grau de formação na classe;
- 2) maior tempo de serviço municipal;
- 3) maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes;
- 4) o mais idoso.
- 5) melhor pontuação adquirida no concurso.

CAPÍTULO III
DA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL

Art. 53 - A autorização especial, respeitada a conveniência do Sistema de Ensino, poderá ser concedida ao servidor para:

- I - participar de congresso ou reunião científica;
- II - participar, como docente ou discente, de curso de especialização, extensão, aperfeiçoamento ou atualização;
- III - freqüentar curso de habilitação para atender a programação de iniciativa do Sistema de Ensino;

§ 1º - A autorização especial tem os seguintes prazos:

- 1) a do inciso I, por até 05 (cinco) dias em cada ano letivo;
- 2) a do inciso II, por até 06 (seis) meses, prorrogável por mais 06 (seis) meses, exigido o interstício de 02 (dois) anos para nova autorização, quando se tratar de discente;
- 3) a do inciso III, pelo tempo suficiente para o término do curso;

§ 2º - O afastamento para prestação de serviços por lei dar-se-á sob a forma de autorização especial.

§ 3º - O ato de autorização especial é da competência do titular da Secretaria Municipal de Educação.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Art. 54 - O Professor em regime de autorização especial, tem direito ao vencimento e vantagens do seu cargo efetivo.

CAPÍTULO IV
DA READAPTAÇÃO

Art. 55 - A readaptação é feita no interesse do Sistema de Ensino, com base em processo especial que indique melhor aproveitamento funcional do ocupante de cargo do magistério, em virtude de alteração de seu estado de saúde.

Parágrafo único - A readaptação depende de laudo médico, expedido por junta oficial que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do servidor no exercício das atribuições específicas de seu cargo.

Art. 56 - A readaptação é feita *ex-offício*, nos termos de regulamento próprio.

Art. 57 - A readaptação consiste em atribuição de encargo especial.

Parágrafo único - A readaptação de que trata este artigo, consiste na interrupção do exercício das atribuições específicas do cargo para desempenho de outras atividades na escola ou em outro órgão do Sistema de Ensino, compatíveis com o estado de saúde do servidor, mediante prescrição de junta médica oficial.

TÍTULO V
DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DO REGIME BÁSICO E DO ESPECIAL

Art. 58 - As atribuições específicas do Professor, nos termos do art. 89, serão desempenhadas:

I – obrigatoriamente em regime de 20 (vinte) horas, sendo nas turmas de Educação Infantil e nas séries iniciais do ensino fundamental: (Ed. Infantil (3º Período) - 1ª a 4ª séries / 1º a 5º ano);

- a) 16 (dezesesseis) horas de trabalho efetivo em sala de aula;
- b) 01 (uma) hora de intervalo (Recreio);
- c) 03 (três) horas de cumprimento do módulo 02, incluídos o intervalo deste módulo;

II - obrigatoriamente, em regime básico de 20 (vinte) horas semanais de trabalho, por cargo, sendo, nas séries finais de ensino fundamental (5ª a 8ª séries / 6º a 9º ano):



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

- a) 10:30 (dez horas e trinta minutos – 14 (quatorze) aulas de 45 minutos) ou 11:40 (onze horas e quarenta minutos - 14 (quatorze) aulas de 50 minutos) de trabalho efetivo em sala de aula;
- a.1) 12:00 (doze horas – 16 (dezesseis) aulas de 45 minutos) ou 13:30 (Treze horas e trinta minutos - 16 (quatorze) aulas de 50 minutos) de trabalho efetivo em sala de aula;
- b) 01 (uma) hora de intervalo (Recreio);
- c) 04 (quatro) horas de cumprimento do módulo 02, incluídos o intervalo deste módulo;
- d) 04:30 (quatro horas e trinta minutos) ou 3:20 (três horas e vinte minutos) para cumprimento de atividades no âmbito da escola.
- d.1) 03:00 (três horas) ou 01:30 (uma hora e trinta minutos) para cumprimento de atividades no âmbito da escola.

III - o regime especial de 40 (quarenta) horas de trabalho é facultativo ao professor e de acordo com as normas estabelecidas nesta lei.

Parágrafo Único – as 03 (três) horas de cumprimento do módulo 02, em turmas multi-seriadas serão executadas mensalmente;

Art. 59 - Os dias letivos anuais serão em número igual a 200 (duzentos).

Art. 60 - No regime especial de trabalho, as aulas a serem atribuídas a um Professor deverão corresponder, no máximo, ao dobro do limite previsto no artigo 58, fixando-se as horas de trabalho do módulo 02 dentro das 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 61 - O regime especial de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho poderá ser adotado para:

- I - regência de turma vaga das quatro primeiras séries do ensino fundamental, em turno diferente;
- II - regência de horas-aula, na proporção de um Professor em regime especial para cada grupo de 20 (vinte) horas -aula, ou fração quando:
 - a) não houver, na escola titular da respectiva regência;
 - b) houver um só titular para a regência e as horas-aula excederem de 20 (vinte);
 - c) houver mais de um titular para regência e o total de horas-aula exceder à soma de aulas dos regimes básicos a que cada um deles estiver sujeito;
- III – exercício de substituição, nos termos desta Lei.

Art. 62 - Em cada escola a carga de horas-aula será distribuída eqüitativamente entre os Professores da mesma área de ensino e disciplina, respeitada, sempre que possível, a proporcionalidade entre os módulos dos regimes de trabalho.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Art. 63 - O Professor deverá assumir a regência de aulas necessárias ao cumprimento integral do módulo 1 do regime de trabalho semanal a que estiver sujeito, em qualquer das atividades, áreas de ensino ou disciplina para as quais tenha habilitação específica.

Art. 64 - Não é permitida ao ocupante de dois cargos públicos, a adoção do regime especial de trabalho, ressalvada a hipótese de licenciar-se, sem vencimento, de um deles.

Art. 65 - O regime especial de trabalho pode ser proposto ao ocupante, de cargo do magistério, com exercício em escola;

§ 1º - O ocupante de cargo do magistério é livre para aceitar o regime especial de trabalho.

§ 2º - Se vários candidatos aceitarem o regime de trabalho de que trata este artigo, a escolha recairá no que alcançar melhor posição, observada a seguinte ordem de preferência para a docência:

- a) regente da mesma atividade, área de ensino ou disciplina;
- b) Professor de outra titulação, habilitado também para a área carente;

§ 3º - Se houver candidatos com igual preferência, observar-se-á o seguinte critério de desempate:

- 1) maior grau de formação na classe;
- 2) maior tempo de serviço no magistério na escola;
- 3) maior tempo de serviço no magistério municipal;
- 4) idade maior.

Art. 66 - Quando, na mesma escola, não houver candidato habilitado para prestar serviço em área carente, poderá ser aproveitado Professor de outra escola, atribuindo-se-lhe o regime especial de trabalho, observada a ordem de preferência do artigo anterior.

Art. 67 - O regime especial de trabalho deverá ser aprovado anualmente, mediante apreciação dos quadros próprios das escolas e dos órgãos do Sistema.

Art. 68 - As turmas terão, como teto máximo, os seguintes parâmetros:

- I - Creche - (de 0 a 3 anos) - Educação Infantil, 15 alunos;
- II - Pré-escola - (de 4 a 6 anos) - Educação Infantil, 25 alunos;
- III - 1ª série do Ensino Fundamental, 25 alunos,
- IV - 2ª a 4ª séries do Ensino Fundamental, 30 alunos.
- V - 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental, 35 alunos.
- VI - Será permitida a multi-seriação, 15 alunos por turma;

Parágrafo Único – O número de alunos por turma, nas escolas nucleadas, obedecerá o disposto neste artigo.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Art. 69 - Para cada 25 (vinte e cinco) turmas da Educação Básica, a Secretaria Municipal de Educação deverá ter disponível um Professor para substituição eventual de docentes.

CAPÍTULO II

DA SUPLÊNCIA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70 - Suplência é o exercício temporário das atribuições específicas de cargo do magistério durante a ausência do respectivo titular ou, em caso de vacância, até o provimento do cargo.

Art. 71 - A suplência dar-se-á:

I - por substituição;

II - por convocação, nomeação, posse e exercício de candidato aprovado em concurso público.

Art. 72 - A autoridade escolar que fizer convocação ou substituição, ou a ela consentir, em desrespeito ao disposto neste Capítulo, responderá administrativamente pelo seu ato, sujeitando-se ainda ao ressarcimento dos prejuízos dele decorrentes.

SEÇÃO II

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 73 - Substituição é o cometimento a um ocupante de cargo do magistério das atribuições que competiam a outro que se encontre ausente, sem perda de sua lotação na escola.

Art. 74 - Nos casos de regência a substituição será exercida:

I - obrigatoriamente e sem remuneração adicional, por Professor da mesma disciplina e área de ensino, para completar carga de horas-aula até o limite do regime a que estiver sujeito, tratando-se de exercício na mesma escola ou em escolas próximas, sempre no mesmo turno;

II - facultativamente, com remuneração correspondente ao regime especial de 40 (quarenta) horas semanais, e na seguinte ordem de preferência:



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

- a) por Professor da mesma titulação, em regime básico de trabalho, quando os encargos da substituição ultrapassarem o respectivo limite de horas-aula;
- b) por Professor de outra titulação que tenha também habilitação para o exercício das atribuições do Professor ausente;
- c) por Professor de matéria afim à do ausente;

SEÇÃO III

DA CONVOCAÇÃO

Art. 75 - A convocação é o chamamento de pessoas, para assumir a regência de turma ou aulas.

Art. 76 - Do ato de convocação deverá constar:

- I - a atividade, área de ensino ou disciplina;
- II - o prazo da convocação, incluído o período proporcional de férias;
- III - a remuneração.

Parágrafo único - O prazo a que se refere o inciso II deste artigo não pode exceder, período de afastamento do Servidor detentor do cargo.

Art. 77 - A convocação de Professor habilitado para a regência de turma ou aulas far-se-á na forma da regulamentação própria, observados os seguintes princípios quanto à ordem de preferência:

- I - classificado em concurso público e ainda não nomeado, obedecida à ordem de classificação.
- II - registrado no órgão competente mediante habilitação específica e sem classificação em concurso público.

TÍTULO VI

DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 78 - Para efeito desta Lei, entende-se por:

- I - Sistema de Ensino Educacional - O conjunto de entidades e órgãos que integram a administração do ensino e a rede de escolas mantidas pelo poder público municipal;



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

- II - Localidade - O lugar, povoado ou distrito definido na divisão administrativa do Município;
- III - Lotação - a indicação, da escola ou outro órgão do Sistema de Ensino Educacional que o ocupante de cargo do magistério deva ter exercício;
- IV - Autorização Especial - o afastamento temporário do Professor e demais funcionários que atuam na Educação em exercício das respectivas atribuições para o desempenho de encargos especiais ou aperfeiçoamento pedagógico;
- V - Turno - O período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola;
- VI - Turma - O conjunto de alunos sob a regência de um Professor;
- VII- Regência de Atividades - a exercida em creches, ou pré-escola do ensino infantil;
- VIII - Regência de Ensino - exercida nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, nas matérias do núcleo comum ou nas atividades especializadas de educação artística e educação física;
- IX - Regência de Disciplinas - a exercida em um só conteúdo das matérias de educação geral.
- X - Cargo - O conjunto orgânico de atribuições e responsabilidades acometidas a um servidor, criado por Lei, com denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município, para provimento de caráter efetivo e em comissão.
- XI - Classe - O agrupamento de cargos com a mesma denominação e iguais responsabilidades, identificados pela natureza de suas atribuições e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho;
- XII - Série de Classes - O conjunto de classes da mesma natureza, dispostas segundo o grau de conhecimento.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO - ÁREA PEDAGÓGICA PROVIMENTO EFETIVO

Art. 79 - O Quadro do Magistério compõe-se de classes escalonadas dentro das seguintes séries de classes:

- I - Professor Educação Infantil – Pré Escola;
- II - Professor Ensino Fundamental - 1ª a 4ª série;
- III - Professor Ensino Fundamental 5ª a 8ª série;
- IV -Psicólogo;
- V - Nutricionista;
- VI - Fonoaudiólogo;
- VII - Bibliotecária;
- VIII- Pedagogo.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

**DO QUADRO DO MAGISTÉRIO – ÁREA PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA
PROVIMENTO EM COMISSÃO**

- IX – Coordenador Supervisor Escolar ;
- X - Diretor;
- XI - Vice-Diretor;
- XII - Diretor Geral das Escolas da Zona Rural;
- XIII - Secretário Escolar;
- XIV - Coordenador de Esporte;
- XV - Encarregado de Esporte;
- XVI – Encarregado do Almoxarifado Escolar;
- XVII – Encarregado de Transporte Escolar;
- XVIII- Professor de Escolinha de Futebol;
- XIX – Web Máster.

**DO QUADRO DO MAGISTÉRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA
PROVIMENTO EFETIVO**

- XX - Merendeira Escolar;
- XXI - Auxiliar de Serviço Gerais da Educação;
- XXII - Agente de Portaria da Educação;
- XXIII - Auxiliar de Administração Escolar.

Art. 80 - O Anexo I contém os quadros de provimento dos cargos em comissão,

§ 1º - Os cargos efetivos do magistério são identificados pela sigla ou nome atribuído à série de classes, seguido do código da classe e da letra correspondente ao grau.

§ 2º - Na série de classes de Professor será acrescida a titulação da área de ensino ou da disciplina a que se refira a habilitação do docente.

Art. 81 - As classes de cada série desdobram em graus que constituem a linha de progressão horizontal.

Art. 82 - O Quadro do Magistério terá sua composição numérica fixada anualmente por lei, de iniciativa do Poder Executivo, baseada em proposta do Secretário Municipal de Educação, atendidas as disponibilidades orçamentárias.

CAPÍTULO III

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 83 - A carreira do servidor do magistério desenvolver-se-á por progressão horizontal.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Parágrafo Único - A cada classe correspondem 10 (dez) graus de progressão horizontal, identificados por letras. A cada grau corresponderá uma elevação de 1% no vencimento do servidor em relação ao grau imediatamente anterior.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 84 - A progressão horizontal é a promoção do Professor e demais funcionários que atuam na Educação ao Nível da Carreira imediato da mesma classe.

Art. 85 - A progressão horizontal depende de apuração do efetivo exercício no mesmo grau, pelo período de 02 (dois) anos, bem como da avaliação de desempenho, na forma do regulamento.

§ 1º - Para a avaliação de desempenho, além do efetivo exercício das atribuições específicas das classes respectivas, poderão ser considerados ainda:

- a) a conclusão de cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização, extensão ou atualização, instituídos, analisados e aceitos pelo Sistema de Ensino;
- b) o exercício de outras atribuições no âmbito do Sistema de Ensino, de interesse da administração ou do ensino;
- c) a publicação de livros e trabalhos julgados de interesse para a educação e a cultura, pelo órgão competente do Sistema de Ensino;
- d) o exercício de cargos de chefia ou direção, de natureza técnico-pedagógica.

§ 2º - Serão considerados para efeito deste artigo os cursos que tenham correlação com a série de classes de Professor e demais servidores que atuam na Educação, desde que não tenham sido computados em avaliação anterior.

§ 3º - Em havendo determinação legal de reajuste dos padrões de Vencimento constantes do anexo I, fica o Poder Executivo autorizado a efetuar, através de Decreto, as alterações necessárias na Tabela de Progressão Horizontal, respeitada, em qualquer caso, a diferença percentual entre um Grau e o seu subsequente.

§ 4º - A realização da Avaliação de Desempenho de que trata este artigo constitui obrigação da Administração Pública Municipal, através dos órgãos que se designar, e deverá ser efetuada até o ultimo dia útil do período aquisitivo de cada servidor do magistério.

§ 5º - A não realização da Avaliação de Desempenho no prazo descrito no parágrafo anterior implicará na progressão automática do servidor do magistério ao grau imediatamente superior ao que ocupa na Tabela de Progressão Horizontal.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

§ 6º - Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo o exercício de cargo de confiança pelo servidor do magistério.

§ 7º - O resultado da Avaliação de Desempenho quanto aos aspectos fundamentais será divulgado ao servidor do magistério até o último dia útil do período aquisitivo.

Art. 86. O disposto nesta Seção não opera, em qualquer hipótese, efeitos retroativos à data de publicação desta Lei, e não se aplica:

I – ao servidor do magistério não efetivo, em exercício exclusivo de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração,

II – ao servidor do magistério que tenha sofrido pena disciplinar durante o período aquisitivo do benefício.

Art. 87. O enquadramento dos servidores do magistério municipais nas diversas carreiras dar-se-á de forma homogênea e eqüitativa, com fundamento na Tabela de Correlação de Cargos e demais disposições desta Lei, e será supervisionado por Comissão Paritária, especialmente designado para este fim, a ser composta da seguinte forma:

I – 02 (dois) representantes do Poder Legislativo, indicados pela Câmara Municipal;

II – 02 (dois) servidores estáveis ou efetivos, indicados pelos respectivos órgãos da Administração Direta e nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo:

a) 01 (um) representante do Poder Executivo,

b) 01 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos;

III - 02 (dois) representantes dos Servidores do magistério indicados pela associação de classe, nomeados pelo Conselho diretor da mesma, sendo:

a) 01 (um) representante do corpo docente;

b) 01 (um) representante dos Auxiliares dos Serviços Diversos.

§1º As atribuições específicas da Comissão Paritária deverão ser regulamentadas por Decreto Executivo.

§2º Os representantes designados para compor a Comissão Paritária deverão preferentemente ter noções sobre finanças públicas, recursos humanos e legislação de pessoal.

§3º O resultado do trabalho acompanhado pela Comissão será objeto de homologação pelo Prefeito Municipal, após parecer da Procuradoria Jurídica do Município, de tudo encaminhando-se cópia ao Poder Legislativo, para apreciação e aquiescência formal.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Art. 88 - São atribuições genéricas do servidor do magistério:

- I - Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade;
- VII – A colaboração de que se trata o inciso anterior será feita em comum acordo com os servidores da Unidade Escolar.

Art. 89 - São atribuições específicas do Professor:

I - O Professor, com habilitação mínima de magistério, no exercício somente de atividades educacionais na Educação Infantil, concomitante dos seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva; módulo 2: atividades extra-classe, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento

escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

II – O Professor, com habilitação mínima de magistério, no exercício de atividades educacionais, no ensino fundamental de 1^a à 4^a série, concomitante dos seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva; módulo 2: atividades extra-classe, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

III – O Professor, no exercício de atividades educacionais no ensino fundamental de 5^a à 8^a série concomitante dos seguintes módulos de trabalho: módulo 1: regência efetiva de atividades, área de estudo ou disciplina; módulo 2: atividade extra-classe, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Parágrafo único - O Professor de Atividades Desportivas, ministrará aulas, executará atividades extra-classe, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

Art.90 - São atribuições específicas do Coordenador Supervisor Escolar:

- I – Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nos diferentes níveis desse sistema;
- II – Retro-informar aos órgãos centrais as condições de funcionamento e demandas das escolas, bem como os efeitos da implantação dessas políticas;
- III – Assegurar diretrizes e procedimentos que garantam o cumprimento dos princípios e objetivos da educação escolar estabelecidos constitucional e politicamente;
- IV – Favorecer, como mediador, a construção da identidade escolar por meio de propostas pedagógicas genuínas e de qualidade;
- V- Realizar estudos e pesquisas , trocando experiências profissionais, aprendendo e ensinando em atitude participativa e de trabalho coletivo e compartilhado;
- VI – Participar da definição de políticas públicas educacionais atuando junto aos órgãos formuladores dessas políticas;
- VII – Participar da construção do plano de trabalho da Secretaria de Educação visando promover o fortalecimento da autonomia escolar, realizar processos de avaliação institucional que permitam verificar a qualidade de ensino oferecidos pelas escolas;
- VIII – Formular propostas, a partir de indicadores, inclusive os resultados de avaliações institucionais, para melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- IX- Promover o aprimoramento de gestão pedagógica e administrativa, com especial atenção para a valorização dos agentes organizacionais.
- X- Participar das comissões sindicantes, visando apurar possíveis ilícitos administrativos;
- XI – Atuar como elemento articulador e elemento de apoio à formulação das propostas pedagógicas das escolas, orientando, acompanhando e avaliando a sua execução, prevenindo falhas, redirecionando rumos, quando necessário;
- XII – Orientar as equipes escolares na organização dos colegiados;
- XIII – Identificar os pontos possíveis de aperfeiçoamento ou de revisão encontrados nos processos de formulação e ou execução das diretrizes e políticas educacionais;
- XIV – Buscar, em conjunto com as equipes escolares, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico;
- XV - Propiciar condições para participação efetiva de corpo docente, estabelecendo uma unidade de esforços, a fim de que a educação se processe da melhor maneira possível.

Art 91 - São atribuições específicas do Diretor Escolar:



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

- I - Dirigir, presidir e superintender todas as atividades e serviços escolares, responsabilizando-se por seu funcionamento;
- II - Organizar a matrícula e a renovação da matrícula dos alunos;
- III - Administrar seu pessoal e utilizar de forma adequada os recursos financeiros e materiais disponíveis na escola, de modo a atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento das verbas para ela destinada;
- IV - Convocar e presidir as atividades e reuniões, promovendo uma política educacional que implique numa integração dos corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- V - Presidir os serviços relativos à Secretaria;
- VI - Colaborar na elaboração e execução do Plano de Ação de Unidade Escolar;
- VII - Distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores para as séries e etapas do ensino mantido pelo estabelecimento;
- VIII – Revisar os diários de classe, os cadernos de planejamento e solicitar dos professores os relatórios de desenvolvimento por unidade;
- IX- Fazer e assinar isoladamente ou em conjunto com o Secretário, quando necessário, os documentos e papéis escolares, observando sua organização, atualização e autenticidade;
- X - Coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas e pedagógicas da Escola;
- XI - Analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;
- XII - Registrar diariamente no “Diário de Bordo” os acontecimentos, para que o Vice-Diretor fique informado sobre o andamento do serviço;
- XIII - Responder por quaisquer recursos destinados ao estabelecimento, deles prestando contas para a comunidade escolar através do Colegiado e dos membros do Caixa Escolar e ainda à entidade mantenedora, verificando saldos bancários e autorizando despesas;
- XIV - Presidir a(s) solenidade(s) de colação de grau e entrega do(s) diploma(s) de conclusão do Ensino Fundamental e Educação Infantil;
- XV - Colaborar na organização, no controle e na avaliação dos trabalhos educacionais desenvolvidos no estabelecimento;
- XVI - Cumprir as normas emanadas de programas federais;
- XVII - Fazer o relatório anual e entregar na SEMEC a cada término de ano letivo;

- XVIII - Fazer a declaração de isento, anualmente, do CNPJ da Unidade Executora “Caixa Escolar”;
- XIX - Divulgar e assegurar o cumprimento das normas constantes nesta lei;
- XX - Aplicar penalidades na forma da Lei;
- XXI - Distribuir no âmbito de sua competência, atribuições aos diversos setores da Escola para seu bom funcionamento;
- XXII - Decidir em conjunto, em última instância escolar, os problemas e casos omissos;
- XXIII - Promover reuniões de pais e mestres no mínimo uma vez a cada bimestre;



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

- XXIV - Solicitar junto à SEMEC, o complemento do material didático e demais matérias durante o ano letivo;
- XXV - Favorecer a integração da Escola com a comunidade, através da mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico e cultural;
- XXVI - Velar pela fiel observância do regime didático e disciplinar;
- XXVII - Participar na elaboração e execução do PDE- Plano de Desenvolvimento da Escola;
- XXVIII - Elaborar junto ao corpo docente as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas a cada bimestre;
- XXIX - Fixar datas e horários baseando-se no calendário escolar elaborado pela SEMEC juntamente com os órgãos competentes;
- XXX - Fazer funcionar no estabelecimento de ensino o “Colegiado Escolar”, o “Caixa Escolar” e o “Centro Cívico”;
- XXXI - Cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos competentes;
- XXXII - Assegurar o controle de frequência: aluno, professores e demais funcionários;
- XXXIII - Assegurar que os professores estejam cumprindo seus planos de curso;
- XXXIV - Representar o estabelecimento perante órgãos e entidades públicas e privadas;
- XXXV - Avaliar o rendimento escolar do aluno e acionar medidas de recuperação previstas na LDB;
- XXXVI - Realizar o Censo Escolar;
- XXXVII - Providenciar substituições de professore e / ou outros servidores;
- XXXVIII - Exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e normas de ensino.

Parágrafo único: No exercício de suas funções e competências pode o Diretor delegar poderes a outro profissional devidamente qualificado, quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como também organizar e redistribuir os serviços internos.

Art 92 – São Atribuições do Diretor Geral das Escolas da Zona Rural, além das atribuições elencadas no artigo acima, as seguintes: Executar a direção dos estabelecimentos de educação, nas zonas rurais; Desenvolver programas de apoio à educação; Promover o bom funcionamento das escolas nas zonas rurais; Coordenar os trabalhos de assistência educacional, alimentar e social das escolas de educação das zonas rurais; Executar tarefas afins.

Art 93: São atribuições específicas do Vice-Diretor, além das atribuições do Diretor:

- I - Auxiliar e substituir o Diretor na sua Ausência ou impedimentos legais;
- II - Assessorar direta ou indiretamente o Diretor, no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades pedagógicas da Unidade Escolar;

III - Registrar diariamente no “Diário de Bordo” os acontecimentos, para que o Diretor fique informado sobre o andamento do serviço;



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

- IV - Acompanhar e verificar os diários de classes dos professores do seu turno de trabalho;
- V - Deverá resolver os problemas que por ventura tenham o aval do Diretor;
- VI - Participar das reuniões de pais e mestres.

Art. 94 - São atribuições específicas do Psicólogo, Nutricionista, Fonoaudiólogo, Bibliotecário e Pedagogo: Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, de forma a contribuir para a melhoria e evolução do processo educacional.

Art. 95 -São atribuições específicas do:

a) Coordenador de Esporte:

- I - Dirigir a prática de atividades desportivas no município, abrangendo a sede e os distritos;
- II - Promover a realização de competições envolvendo alunos da rede municipal de ensino;
- III - Organizar o calendário de competições abrangendo várias práticas desportivas;
- IV - Incrementar e ampliar a prática de esportes no município;
- V - Incentivar e organizar a prática desportiva aos grupos de terceira idade;
- VI - Dirigir a participação de agremiações, times e equipes do município em campeonatos e competições municipais;
- VII - Assessorar as equipes desportivas do município quando participantes de competições regionais e estaduais;
- VIII - Promover junto aos professores de educação física, atividades desportivas envolvendo a comunidade escolar;
- IX - executar outras tarefas correlatas.

b) Encarregado de transporte Escolar:

- I - coordenar a execução do transporte escolar no Município de Cocos;
- II - fiscalizar se as regras de circulação e trânsito estão sendo cumpridas, atendendo as determinações legais, inclusive no que concerne ao uso do cinto de segurança, velocidade, estacionamento e Ultrapassagem;
- III - verificar se os veículos estão circulando em bom estado de conservação;
- IV - zelar pela observância de todas as normas de segurança e higiene do trabalho;
- V - executar outras atividades, serviços e / ou procedimentos afins, determinados pelo Prefeito Municipal, compatíveis com sua habilitação profissional e área de atuação, competência e / ou conhecimento, inclusive recomendando ao superior e / ou ao Prefeito Municipal, a necessidade de levar o veículo a revisões e reparos mecânicos;
- VI - coordenar e autorizar a movimentação e deslocamento de todos os veículos escolares da municipalidade, visando adequar com racionalidade;
- VII - controlar quilometragem e consumo de combustível;



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

- VIII - manter arquivo registrando todas as ocorrências com os veículos da municipalidade que atuam no transporte escolar;
- IX - levar ao conhecimento do Prefeito Municipal a necessidade de reparos mecânicos nos referidos veículos;
- X - determinar e fiscalizar a atuação dos motoristas antes de colocar o veículo em funcionamento e movimento, no que se refere ao nível de óleo, combustível, água, calibragem de pneus;
- XI - fiscalizar a saída e chegada do veículo, verificando e anotando quaisquer ocorrências, tais como atraso, antecipação, danos, multas, em relação ao veículo, zelar pela observância de todas as normas de higiene e segurança no trabalho;
- XII - executar outras tarefas, atividades, trabalhos e / ou serviços, determinados pelo Prefeito Municipal, compatíveis com sua formação escolar e conhecimento.

c) Encarregado de Almoxarifado Escolar:

- I - organizar e manter registro dos fornecedores;
- II - requisitar, através de expediente administrativo, de materiais necessários ao desenvolvimento dos serviços executados no setor;
- III - supervisionar e orientar os serviços administrativos atinentes ao Setor;
- IV - receber, armazenar e controlar a entrada e saída de materiais do Setor;
- V - realizar previsão e estatísticas de consumo dos materiais adquiridos para fins de reposição, quando necessários, efetivando o pedido de compra em tempo hábil para que não ocorra falta do material ocasionando anomalias no desenvolvimento normal dos serviços;
- VI - comunicar imediatamente ao superior hierárquico irregularidades constatadas no desenvolvimento normal dos serviços do Setor;
- VII - coordenar o recebimento de materiais, mercadorias ou produtos, zelando pela qualidade e exatidão do fornecimento;
- VIII - prestar assessoria à Comissão Permanente de Licitação sobre informações necessárias à aquisição de materiais e mercadorias ou produtos;
- IX - certificar exatidão nas mercadorias constantes nas notas fiscais e entrega de serviços executados por terceiros;
- X – Fornecer balancete mensal para a Diretoria de Contabilidade e elaborar o inventário anual;

d) Secretário Escolar

- I - incumbir-se das atribuições que lhe são peculiares;
- II - expedir e transmitir qualquer documento – transferências, históricos e atas – e outros documentos oficiais – atestados - assinados conjuntamente com o Diretor;
- III – executar serviços de escrituração e registro escolar e de arquivos;
- IV - organizar o arquivo, de modo a preservar os documentos escolares e atender prontamente pedidos de informações ou esclarecimentos da parte interessada;
- V - articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais;



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

VI - manter atualizados as pastas e registros individuais dos alunos, de pessoal, quanto à documentação exigida e o permanente armazenamento de dados;
VII - manter atualizadas as cópias da legislação em vigor em pastas próprias;
VIII - evitar o manuseio dos papéis por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito escolar, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requerida por órgãos autorizados;
IX - participar do planejamento geral da Unidade Escolar e demais reuniões com vistas ao registro da Escrituração Escolar e Arquivo;

X - adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
XI - executar outras tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Escolar; XII - lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;
XIII - cuidar do processo de matrículas e transferências e respectiva documentação dos alunos;
XIV - cuidar da comunicação externa do estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros;
XV - cumprir e fazer cumprir os despachos e as determinações da Direção;
XVI - redigir e fazer expedir, após assinatura, conjuntamente com o Diretor, toda a correspondência oficial.

e) Professor de Atividades Desportivas:

I - Ministrar aulas pra crianças, com noções de educação física e demais atividades esportivas.

f) Web Máster:

I – Executar todo o trabalho de digitação e impressão encaminhados pelos diversos setores da SEMEC;

II – Executar tarefas administrativas, elaborando levantamento de dados, documentos e informações diversas, confeccionando planilhas, digitando correspondências, textos, enviando e recebendo e-mails;

III – Enviar para o Ministério da Educação informações relativas ao senso escolar e programa nacional do livro didático – PNLD, bem como outros programas e ainda outras informações julgadas necessárias por aquele Ministério;

IV – Fazer declaração anual de isento do CNPJ das Unidades Executoras (Caixa Escolar) junto a Receita Federal;

V – Enviar através de “e-mails” para o Ministério da Educação e Ministério do Desenvolvimento Social informações relativas a frequência escolar;

VI- Executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 96 -São atribuições específicas dos servidores da área administrativa:



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

a) Merendeira - Compreende a função de preparar alimentos no ambiente escolar.

I - Preparar alimentos para os alunos na escola na escola;

II - Adotar as boas práticas em todas as etapas de preparação de um alimento, promovendo a saúde dos alunos através de uma merenda escolar saudável e segura;

III - Prezar pela qualidade na merenda escolar.

b) Agente de portaria escolar:

I - Cumprir o serviço de fiscalização e vigilância da entrada e saída de pessoas da escola;

II – Promover a ordem e a harmonia dentro das dependências da escola e em suas imediações;

III – Comunicar a direção da escola qualquer ocorrência que julgar ilícita por parte dos alunos;

IV- Não permitir a entrada de estranhos nas dependências da escola, salvo com autorização do diretor;

V- Atender aos pais e responsáveis pelos alunos de forma educada e prestativa;

VI – Tratar os alunos com educação e respeito;

VII – Ser assíduo e pontual;

VIII – Promover a harmonia entre os profissionais da Unidade Escolar;

IX – Colaborar com a segurança dos alunos no recinto do estabelecimento e em suas imediações.

c) Auxiliar de Administração Escolar - Compreende a função que se destina auxiliar na administração das escolas.

I – Prestação de serviços ligados ao auxílio na administração escolar;

II - Colaborar com o crescimento educacional no Município;

IV - Comparecer ao estabelecimento educacional sempre que necessário.

IV - assinar declarações quando autorizado pela SEMEC.

e) Auxiliar de serviços diversos escolar:

I – Responsabilizar-se pelo asseio, arrumação, conservação e manutenção, dos equipamentos, das instalações, móveis e utensílios do estabelecimento;

IV - Atender aos pais ou responsáveis pelos alunos, de forma educada e prestativa;

VII – Comportar-se com urbanidade e respeito no relacionamento com os alunos, funcionários, colegas e a comunidade escolar;

VIII – Ser assíduo e pontual;

IX – Ocupar-se com zelo, responsabilidade e produtividade, no desempenho das atividades e atribuições do seu cargo;

XIII – Comparecer às reuniões, solenidades, atividades extras a que forem convocados;

XV – Não se ausentar do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do diretor;



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

XVI - Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo.

TÍTULO VII

DA DIREÇÃO DA ESCOLA

Art. 97 – Os cargos de Coordenador Supervisor Escolar, Diretor e de Vice-Diretor, recairá em ocupante de cargo efetivo do magistério, preferencialmente detentor de formação superior na área de Educação e que atue na Unidade Escolar há pelo menos um (01) ano letivo e escolhido através de eleição.

§ único – terá direito de voto para a escolha dos cargos acima citado, os professores, alunos maiores de 16 (dezesesseis) anos e os pais dos alunos menores de 16 (dezesesseis) anos.

Art. 98 - Os cargos em comissão de Coordenador Supervisor Escolar, Vice-Diretor e Diretor são os constantes no Anexo I desta Lei.

Art. 99 - Os cargos em comissão de Coordenador Supervisor Escolar e Diretor serão exercidos em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e o cargo de Vice Diretor será exercido em regime de 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único - Para a remuneração do Diretor e Vice-Diretor será observada o número de alunos atendidos na Unidade Escolar em que atua. (PP – Pequeno Porte / até 100 alunos – MP – Médio Porte / de 101 a 500 alunos – GP – Grande Porte / de 501 a 1000 alunos).

Art.100 - As atribuições e funções de cargos não constantes na presente lei, serão especificadas pela Chefia hierárquica do servidor, ad-referendum do Secretário Municipal de Educação e Comissão Paritária, já mencionada nesta lei e regulamentadas por decreto do executivo municipal.

TÍTULO VIII

DO SERVIDOR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art.101- O servidor do magistério para Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial integra o Quadro do Magistério e, segundo sua habilitação e especialização, tem exercício em escola, mediante lotação.

Parágrafo único - O servidor de que trata este artigo está sujeito ao regime de trabalho instituído por esta Lei, com as adaptações necessárias ao respectivo tipo de ensino.

Art.102 - Para a Educação Infantil será exigida, como requisito mínimo de Professor, formação de magistério, preferencialmente com especialização em educação pré-escolar.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Art. 103 – Na Educação de Jovens e Adultos e na Educação Especial são exigidas como requisitos mínimos, para o Professor:

I - habilitação correspondente à requerida para o nível de ensino a ser ministrado;

II - formação de magistério para o exercício no ensino da Educação de Jovens e Adultos, integrando ainda a educação especial, de acordo com as peculiaridades do tipo de ensino.

Art. 104 - O Professor para a Educação de Jovens e Adultos, pode ser lotado em unidades de ensino, ou em órgãos do Sistema de Ensino Educacional, que se incumbam do ensino ou da realização de exames.

TÍTULO IX

DOS DIREITOS

CAPÍTULO I

DAS FÉRIAS

Art. 105 - O ocupante de cargo do magistério e demais funcionários que atuam na Educação gozará férias, anualmente de acordo com a legislação em vigor:

§ 1º - Não é permitido acumular férias ou levar à sua conta qualquer falta ao trabalho.

§ 2º - O adicional de 1/3 (um terço) de férias será pago no mês de janeiro de cada ano;

§ 3º - O parágrafo anterior não se aplica aos servidores do magistério em cargos comissionados.

CAPÍTULO II

DAS FERIAS PRÊMIO

Art 106 – Após cada quinquênio ininterrupto de exercício efetivo o servidor nomeado e empossado para cargo de provimento efetivo fará jus a 03 (três) meses de licença prêmio com a remuneração do cargo efetivo.

Parágrafo Único – A requerimento do servidor a licença-prêmio poderá ser convertida em pecúnia.

Art. 107 - Os períodos de férias anuais e de férias-prêmio são contados como de efetivo exercício, para todos os efeitos.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

CAPÍTULO III

DAS LICENÇAS E CONCESSÕES

Art. 108 – Conceder-se-á ao ocupante de cargo do magistério as seguintes licenças:

- I - licença por acidente em serviço ou doença grave, especificada em lei;
- II - licença à servidora gestante;
- III - licença paternidade;
- IV - afastamento por motivo de casamento;
- V - afastamento por motivo de falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe, irmão, enteado, padrasto / madrasta e avos;
- VI - férias anuais e férias-prêmio.

§ 1º - O servidor poderá permanecer em licença para tratar de interesse particular por prazo de 02 (dois) anos, podendo, a critério da administração ser prorrogado uma única vez por período não superior a esse limite.

I – a licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou interesse do serviço.

II – Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior ou de sua prorrogação.

§ 2º - Serão liminarmente indeferidas licenças para tratamento de saúde e outros, inferiores a 15 (quinze) dias consecutivos, exceto as previstas na Constituição Federal.

§ 3º - Aplica-se subsidiariamente o que foi estabelecido na legislação municipal, neste artigo.

Art. 109 – Os períodos a que se refere o artigo anterior são contados como de efetivo exercício de magistério.

CAPÍTULO IV

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 110 - É vedada ao integrante do Quadro do Magistério a acumulação remunerada de cargos ou funções públicas, exceto:

- I - a de dois cargos de Professor;
- II - a de um cargo de Professor com outro técnico ou científico;
- III - a de uma função do magistério com o cargo de Juiz;
- IV - a de uma função do magistério com o cargo de Promotor de Justiça.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Parágrafo Único - Em qualquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando houver compatibilidade de horários.

Art. 111 - A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos municípios.

CAPÍTULO V

DO VENCIMENTO, VANTAGENS E INCENTIVOS

Art. 112 - O vencimento do servidor do magistério será fixado por lei, de acordo com os fatores utilizados para avaliação dos cargos de provimento efetivo, estabelecidos em Leis .

I – ao Auxiliar de Educação que, autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, gozar de autonomia para assinar as declarações escolares e estiver em pleno exercício desta atividade, será garantida gratificação mensal de **20% (vinte por cento)** da remuneração mensal regular do cargo. Esta gratificação não poderá ser incorporada à remuneração em nenhuma hipótese. Sua natureza é transitória e revogável, por tratar-se de autorização concedida pela Secretaria Municipal de Educação.

II - O Poder Executivo determinará os estudos necessários a compatibilização de critérios para a execução do disposto neste artigo, ouvida a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 113 - O Professor, sujeito ao regime especial de trabalho, terá gratificação mensal correspondente a 80% (oitenta por cento) de seu vencimento base.

§ 1º - A gratificação de que trata este artigo é devida também por ocasião do gozo das férias anuais, após o seguinte período de carência no regime especial:

1) mínimo de 01 (um) ano, no caso de férias anuais.

§ 2º - Quando o regime especial se der em virtude de substituição, a gratificação será paga apenas durante o período de afastamento do titular.

Art. 114 – Por quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao servidor do magistério e demais servidores que atuam na Educação um adicional correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento do seu cargo efetivo até o limite de 07 (sete) quinquênios.

Parágrafo 1º - O adicional é devido a partir do dia imediato aquele em que o servidor do magistério e demais servidores que atuam na Educação completar o tempo de serviço exigido.

Parágrafo 2º - O servidor do magistério que exercer, cumulativamente mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de maior monta.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Art. 115 - A gratificação por regime especial de trabalho integra os proventos da aposentadoria à razão de 1/30 (um trinta avos) por ano de exercício.

Art. 116 – O servidor que prestar serviços fora da sede e que não seja o local de sua residência, permanecendo na localidade por período de tempo igual ou superior a uma semana, fará jus a uma ajuda de custo para despesas decorrentes do seu deslocamento.

Art. 117 – O Incentivo por Titulação será devido com base em percentual calculado sobre o Padrão de Vencimento correspondente à Especialidade ocupada pelo servidor, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

I – o incentivo por Titulação será concedido ao Servidor que adquirir nível de Capacitação superior ao exigido para a sua Especialidade;

II - o Incentivo por Titulação respeitará os índices constantes da tabela abaixo, que incidirão sobre o vencimento do servidor, cumulativamente, até o limite máximo de 10% (dez por cento).

Nível \ Índice de aumento	Área Afim
<i>200 horas de Curso de Capacitação</i>	1,00%
<i>Técnico</i>	2,00%
<i>Superior</i>	3,50%
<i>Pós-Graduação</i>	5,00%
<i>Mestrado ou Doutorado</i>	6,00%

Art. 118 – Visando qualificar e capacitar o corpo docente o município poderá, através de incentivo com ajuda de custo aos profissionais do magistério promover o acesso a cursos de formação superior e capacitação profissional.

TÍTULO X

DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 119 - O servidor do magistério e demais servidores que atuam na Educação está sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Parágrafo Único – O regime disciplinar do servidor do magistério e demais servidores que atuam na Educação compreende ainda, as disposições dos regimentos escolares aprovados pelo órgão próprio do Sistema e outras de que trata este Título.

Art. 120 - Além do disposto no artigo anterior e seu parágrafo único, constituem deveres do servidor do magistério:

- I – executar integralmente sua carga horária anual;
- II – preparar suas aulas com dedicação e esmero;



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

- III – atualizar seus conceitos sobre teoria e prática pedagógica;
- IV – estar aberto para a interdisciplinidade;
- V – cumprir as determinações da Secretaria de Educação;
- VI – conhecer a LDB e demais leis inerentes à sua profissão;
- VII – ser assíduo e pontual;
- VIII – promover a harmonia entre os profissionais da Unidade Escolar;
- IX – participar da elaboração e execução dos programas, planos e atividades da escola no que for de sua competência;
- X- Manter a disciplina em sala de aula e contribuir para que a mesma seja mantida fora dela;
- XI - comparecer às reuniões para as quais for convocado;
- XII – participar das atividades escolares;
- XIII – zelar pelo bom nome da unidade de ensino;
- XIV – respeitar alunos, colegas, autoridades do ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador.

Art. 121 – Constituem, ainda, transgressões passíveis de pena para os servidores do magistério, além das previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município:

- I – o não cumprimento dos deveres enumerados no artigo anterior;
- II – a ação ou omissão que traga prejuízo, moral ou intelectual ao aluno;
- III – a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- IV - o ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;
- V - A prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;
- VI – a prática de posições ou postura político-partidárias dentro da escola ou no ato pedagógico, que venham tendenciar ou até mesmo aliciar alunos e profissionais da escola.

Parágrafo único – As penas aplicáveis pelas transgressões de que trata este artigo são as estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, com a gradação que couber em cada caso.

Art. 122 – Além das autoridades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, são competentes para impor pena de:

- I – repreensão, os diretores e coordenadores de unidades escolares, aos professores e servidores administrativos, em exercício no estabelecimento;
- II – suspensão de até 15 (quinze) dias, o titular da Secretaria Municipal de Educação, ao pessoal do magistério e aos servidores administrativos.

Art. 123- A autoridade que impuser pena, na forma do artigo anterior, é obrigada a recorrer, no prazo de 10(dez) dias, sustando-se a execução do ato até sua apreciação pelo Prefeito Municipal na hipótese do inciso II do artigo anterior.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Parágrafo único – O recurso obrigatório não exclui o voluntário, que poderá ser interposto em igual prazo, contado da participação do ato.

Art. 124 – O regime disciplinar previsto neste título para o pessoal do magistério estende-se aos servidores administrativos lotados em escolas ou em outros órgãos de ensino.

Título XI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 125 - Ao servidor do magistério e demais servidores que atuam na Educação aplica-se, subsidiariamente, o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e legislação complementar, e onde couber, subsidiariamente, o Estatuto do Servidor Público do Estado da Bahia ou da Federação.

Art. 126 - Aos servidores burocráticos - administrativos, inseridos no Plano de Cargos e Remuneração do Magistério, aplica-se, sucessivamente, o Estatuto do Servidor Público Civil do Município e demais legislações pertinentes.

Art. 127 – O Poder Executivo regulamentará, no que for necessário, as disposições desta Lei, cabendo ao Secretário Municipal de Educação baixar as normas de sua competência.

Art. 128 - O enquadramento do atual ocupante de cargo efetivo na sistemática instituída nesta Lei, dar-se-á em cargo efetivo de atribuições correspondentes, de denominação igual ou equivalente e para o grau correspondente ao grau da atual situação.

§ 1º - Ocorrendo a hipótese de o atual vencimento do servidor ultrapassar o valor estabelecido na tabela deste plano, perceberá ele a diferença a título de vantagem pessoal.

§ 2º - Sobre a vantagem pessoal de que trata o parágrafo anterior, incidirão os mesmos índices quando de reajustes gerais de vencimentos.

Art. 129- A admissão, contratação, nomeação ou indicação para o exercício no Magistério Público Municipal, somente poderá ocorrer para detentores de formação específica à titulação de ensino médio do magistério e ou ensino superior na área da Educação.

Art. 130 - Matéria omissa no presente Estatuto será regulamentada por Decreto do Poder Executivo Municipal, por proposta fundamentada do Secretário da Educação do Município, embasada em princípios legais do direito administrativo e legislação pertinente ou aplicado, subsidiariamente, a Lei de Diretrizes e Bases, o Estatuto do Servidor Público Municipal, Estadual ou Federal, onde couber.

Art. 131 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações consignadas no orçamento vigente, e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários.



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Art. 132 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 133 - Revogam-se as disposições em contrário, exceto os direitos já adquiridos, inseridos em leis anteriores, para os que deles fazem jus até a data da sanção e publicação da presente lei.

Cocos – BA, 31 de março de 2008.

José Eurico da Silva
Presidente



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

ANEXO I
Secretaria Municipal De Educação
Quadro Provimento Em Comissão

Primeiro Escalão						
I-GRUPO DIREÇÃO SUPERIOR						
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Código/ Cargo	Código Venc.	VALOR R\$	Habilitação Preferencial	Nº de Vagas	Recrutamento
Coordenador Supervisor Pedagógico	CSP	CC1	950,00	Nível Superior/ Pós-Graduação	05	Amplio
Diretor Geral das Escolas da Zona Rural	DZR	CC2	920,00	Nível Médio em magistério ou Superior na área da Educação	01	Amplio
Diretor Escolar para Escolas - Grande Porte	DR III	CC3	860,00	Nível Médio em magistério ou Superior na área da Educação	01	Amplio
Diretor Escolar para Escolas - Médio Porte	DR II	CC4	760,00	Nível Médio em magistério ou Superior na área da Educação	10	Amplio
Diretor para Escolas - Pequeno Porte	DR I	CC5	660,00	Nível Médio em magistério ou Superior na área da Educação	03	Amplio
Segundo Escalão						
II – GRUPO DE MÉDIA DIREÇÃO						
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Código/ Cargo	Código Venc.	VALOR R\$	Habilitação Preferencial	Nº de Vagas	Recrutamento
Vice-Diretor para Escolas - Grande Porte	VCIII	CC5	660,00	Nível Médio em magistério ou Superior na área da Educação	03	Limitado
Vice-Diretor para Escolas - Médio Porte	VCII	CC6	620,00	Nível Médio em magistério ou Superior na área da Educação	13	Limitado
Vice-Diretor para Escolas - Pequeno Porte	VCI	CC7	520,00	Nível Médio em magistério ou Superior na área da Educação	03	Limitado
Secretário de Escolar	SEC	CC8	380,00	Nível Médio em magistério ou Superior na área da Educação	20	Limitado
GRUPO ADMINISTRATIVO EM COMISSÃO						
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Código/ Cargo	Código Venc.	VALOR R\$	Habilitação Preferencial	Nº de Vagas	Recrutamento
Coordenador de Esporte	CES	CC9	750,00	Nível Médio	01	Limitado
Encarregado de Merenda Escolar	EME	CC10	680,00	Nível Médio	01	Limitado
Encarregado de Transporte Escolar	ETE	CC10	680,00	Nível Médio	01	Limitado



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Web Máster	WM	CC11	500,00	Nível Médio	01	Limitado
Professor de Escolinha de Futebol	PRE	CC12	473,80	Nível Médio em magistério	01	Limitado
TOTAL DE CARGOS					64	



Câmara Municipal de Cocos – BA
 Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
 Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
 CNPJ: 16.431.108/0002-79

ANEXO II

**Quadro Provimento Efetivo
 Quadro Do Magistério
 Área Pedagógica**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Código do Cargo	Valor Mês	Classe	Código do Venciment o	Nº Vagas	Carga Horária	Habilitação
Professor de Educação Infantil E de 1ª a 8ª Séries	PRO	473,80	D	P46	360	20h	Magistério
Auxiliar de Administração Escolar	AUX	380,00	C	P31	01	40h	Magistério
Psicólogo	PSI	1700,00	E	P61	01	24h	Nível Superior
Nutricionista	NUT	1700,00	E	P61	01	24h	Nível Superior
Fonoaudiólogo	FON	1700,00	E	P61	01	24h	Nível Superior
Pedagogo	PED	1700,00	E	P61	01	24h	Nível Superior
Bibliotecário	BIB	1700,00	E	P61	01	24h	Nível Superior
TOTAL DE VAGAS					366		



Câmara Municipal de Cocos – BA
Rua Presidente Juscelino, 22, Centro – Cocos – BA
Cep – 47.680-000 – Fone/Fax (77) 3489 1301
CNPJ: 16.431.108/0002-79

Anexo III
Secretaria Municipal De Educação
Quadro Provimento Efetivo
Área Administrativa

Denominação Dos Cargos	Código Cargos	Valor Mês	Classe	Código do Vencimento	Nº Vagas	Carga Horária	Habilitação
Merendeira	MER	380,00	B	P16	41	40h	1º grau (1ª à 4ª)
Auxiliar Serviços / Educ.	AUXE	380,00	A	P01	161	40h	Nível Elementar
Agente de Portaria / Educ.	AGP	380,00	A	P01	23	40h	Nível Elementar
TOTAL DE VAGAS					225		