



Lei

GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



LEI Nº. 238 DE 16 DE MAIO DE 2022

Altera a Lei 112/10, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos, Remuneração e Funções públicas dos Profissionais da Rede Municipal de Educação de Canarana, Estado da Bahia e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DA BAHIA: Faz saber que a Câmara de Vereadores decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a revisão, reimplantação e gestão do Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Rede Municipal de Educação de Canarana.

Art. 2º O Plano de que trata esta Lei objetiva promover a valorização, o desenvolvimento na Carreira e o aperfeiçoamento continuado dos Profissionais da Educação que atuam na Rede Municipal de Ensino do Município de Canarana.

Art. 3º Para efeitos desta Lei entende-se por:

I. Rede Municipal de Ensino - O conjunto de instituições, unidades de serviço e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação (SME);

II. Magistério Público Municipal - O conjunto de Profissionais da Educação, titulares dos cargos de Professor da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e demais modalidades ocupando funções nas unidades escolares e nos demais órgãos integrantes da Rede Municipal de Ensino, aí incluídas as de administrações escolares, planejamento, inspeção, supervisão, coordenação pedagógica e atendimento psicopedagógico.

III. Quadro do Magistério – Conjunto de cargo de provimento efetivo e em comissão, quantitativamente indicados e distribuídos em carreiras, na área de educação, lotados na Secretaria de Educação do Município de Canarana;

Tel.:(74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



IV. Funções do Magistério - As atividades de docência e suporte pedagógico direto a docência, aí incluídas as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, coordenação e orientação educacional;

V. Professor - O titular do cargo de Professor da carreira do magistério público municipal, com funções de docência e suporte direto à docência. Ao Professor compete a regência de classe, a participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, a elaboração e cumprimento de plano de trabalho, o zelo pela aprendizagem dos alunos e a colaboração nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

VI. Assistente Administrativo Escolar - Titular do cargo de assistente administrativo escolar cujas funções são de desenvolvimento de tarefas relacionadas aos multimeios didáticos e de assessoramento técnico a Secretaria Municipal de Educação e à gestão escolar.

VII. Auxiliar de Biblioteca – Titular do cargo de auxiliar de biblioteca cujas funções são de auxiliar e desenvolver atividades de leitura, expansão de atendimento bibliotecário, promover atividades de brinquedotecas, audiovisuais e organização e distribuição de títulos científicos, literários, acadêmicos e /ou didáticos.

VIII. Auxiliar de Classe – Titular do cargo de auxiliar de classe cujas funções são de apoio à docência nas etapas da Educação Infantil ou em educação especial, atuar no controle, acompanhamento e organização das crianças nas atividades lúdicas, sociais, culturais e recreativas;

IX. Instrutor de Libras Escolar - Titular do cargo de Instrutor de Libras Escolar no âmbito da rede municipal de ensino ou de unidade escolar, com funções de auxiliar a docência nas etapas da educação básica na modalidade de educação especial na perspectiva inclusiva, de alunos com deficiência auditiva e da fala.

X. Intérprete de Libras Escolar - Titular do cargo de Intérprete de Libras Escolar no âmbito da rede municipal de ensino ou de unidade escolar, com funções de auxiliar o corpo docente, discente e ao Instrutor de Libras, na compreensão e mediação das atividades linguísticas dessa natureza.

XI. Condutor de Veículo Escolar - Titular do cargo de condutor escolar no âmbito da rede municipal de ensino com a função de conduzir e preservar os veículos automotores escolares.

XII. Psicólogo Escolar - Titular do cargo de psicólogo escolar com funções de atendimento psicossocial educacional, com atendimento individual ou de grupo no âmbito da unidade de ensino, da unidade técnica da Secretaria Municipal de Educação ou órgãos e instituições pertencentes à rede municipal de ensino.

XIII. Psicopedagogo Escolar – Titular do cargo de psicopedagogo escolar contribui no esclarecimento de dificuldades de aprendizagem que não têm como causa apenas

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



deficiências do aluno, mas que são consequências de problemas escolares. Com função de analisar e assinalar os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam uma boa aprendizagem.

XIV. Nutricionista Escolar - Titular do cargo de nutricionista escolar com funções de coordenação e ações que visem à política da alimentação escolar com atribuições de identificações de valores nutrientes do processo da alimentação escolar no âmbito da rede municipal de ensino ou de unidade de ensino.

XV. Bibliotecário Escolar - Titular do cargo de bibliotecário escolar, com funções de coordenação, organização de ações que visem à implantação de bibliotecas e espaços de leitura no âmbito do sistema e implementação das atividades de leitura, audiovisuais, videotecas, brinquedotecas, entre outras.

XVI. Assistente Social Escolar - Titular do cargo de assistente social com as funções de atendimento educativo e social ao educando, visando à integração família-escola, identificando problemas que interferem direta ou indiretamente no desempenho acadêmico dos discentes.

XVII. Fonoaudiólogo Escolar - Titular do cargo de fonoaudiólogo escolar com a função de atendimento fonoaudiológico, com o objetivo da busca constante da melhoria da qualidade do sistema vocal dos discentes da rede escolar.

XVIII. Agente de Alimentação Escolar - Titular do cargo de merendeira, copeira e/ou cozinheira com a função de gerenciar e executar o preparo e distribuição da alimentação escolar no âmbito da unidade de ensino.

XIX. Auxiliar de Serviços Gerais – Titular do cargo de auxiliar de Serviços Gerais tem a função de ajudar diferentes setores da instituição de ensino e a Secretaria Municipal de Educação, incluindo: limpeza do local de trabalho, controle de materiais, organização dos ambientes, atendimento e diferentes tipos de serviços de manutenção.

XX. Porteiro (a) Escolar – Titular do cargo de porteiro escolar com a função de atender ao público em geral; abrir e fechar a repartição confiada à sua guarda.

XXI. Cargo - Conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelo poder público para provimento em caráter efetivo, em comissão e/ou temporário.

XXII. Carreira - O conjunto de cargos de provimento permanente organizado em níveis e classes.

XXIII. Nível - É a graduação de um cargo em linha ascendente, em virtude de titulação específica.

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



XXIV. Classe - A posição distinta na faixa de vencimentos, dentro de cada nível, em função do tempo de serviço.

XXV. Local de Trabalho – Unidade escolar ou administrativa onde o servidor desempenha suas atividades.

XXVI. Grupo Ocupacional – o conjunto de cargos classificados que integram o Magistério público municipal, identificados pela similaridade de área de conhecimento e de atuação;

XXVII. Categoria Funcional - o agrupamento de cargos classificados segundo as habilitações exigidas, a saber:

- a) Grupo Ocupacional de Técnico em Nível Superior em Áreas Afins, são eles: Psicólogo Escolar, Fonoaudiólogo Escolar, Nutricionista Escolar, Bibliotecário Escolar, Assistente Social Escolar;
- b) Grupo Ocupacional de Apoio Técnico-administrativo de apoio à docência, são eles: Instrutor de Libras Escolar, Interprete de Libras Escolar, Auxiliar de classe, Auxiliar Administrativo Escolar, Auxiliar de biblioteca Escolar;
- c) Grupo Ocupacional de Infraestrutura Escolar e de Apoio à Docência, são eles: Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Alimentação Escolar, Porteiro Escolar, Condutor de Veículo Escolar.

§ 1º - O Quadro de Pessoal da Secretaria Educação é constituído de cargo de provimento efetivo, organizados em carreira, cargos em comissão e funções gratificadas.

§ 2º - Excepcionalmente, não havendo interessados entre os profissionais do quadro do magistério público municipal as funções de Direção, Vice-Direção, Coordenação Pedagógica, Coordenação Técnico Pedagógica, Assessor Técnico Pedagógico e Direção Pedagógica poderão ser ocupadas por servidores nomeados em Cargo de Comissão.

CAPÍTULO II

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Seção I

Dos Princípios Básicos

Art. 4º - A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

I. A profissionalização e dedicação ao magistério, qualificação profissional e aperfeiçoamento continuado, com remuneração condigna de acordo com o piso nacional – Lei 11.738/08 – e condições adequadas de trabalho;



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



II. Progressão mediante qualificação através de habilitação, e tempo de serviço dedicado ao magistério;

III. Ingresso mediante concurso público de provas e de provas e títulos, sempre no estágio inicial do nível correspondente à classe de habilitação do candidato aprovado.

IV. O pleno desenvolvimento do educador e seu preparo para o exercício da cidadania;

V. A gestão democrática fundada em decisões colegiadas e interação solidária com os diversos segmentos escolares;

VI. Garantia do padrão de qualidade;

VII. Liberdade de ensinar, pesquisar e divulgar o saber produzido pela sociedade, através de um atendimento escolar de qualidade;

VIII. Crença no poder da educação que compete todas as dimensões do saber e do fazer no processo de humanização crescente e de construção da cidadania desejada;

IX. Reconhecimento do valor do profissional da educação, assegurada as condições dignas de trabalho e compatíveis a sua tarefa de educador;

X. Garantia da participação dos sujeitos na vida nacional, no que diz respeito ao alcance dos direitos civis, sociais e políticos.

Art. 5º - Compõem o Magistério Público Municipal do Ensino Infantil, Ensino Fundamental e demais modalidades, os servidores que exerçam atividades de docência e suporte pedagógico direto à docência, incluídas a direção, planejamento, administração escolar e coordenação pedagógica.

PARÁGRAFO ÚNICO – Consideram-se profissionais da educação escolar básica os que, nela estando em efetivo exercício e tendo sido formados em cursos reconhecido, conforme descrito no Artigo 61 da LDB (Lei de Diretrizes e Bases). Inciso II do artigo 26 da lei nº 14.276, de 27 de dezembro de 2021.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS

Art. 6º. Ficam denominados e criados os cargos, as funções gratificadas e Cargos comissionados do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação.

I. Professor - da categoria funcional de Professor Municipal;

II. Psicólogo Escolar, Nutricionista Escolar, Bibliotecário Escolar, Fonoaudiólogo Escolar e Assistente Social Escolar - da categoria funcional dos Profissionais da Educação;

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



III. Assistente administrativo Escolar, auxiliar de infraestrutura escolar, instrutor de Libras, Interprete e Tradutor de Libras, Auxiliar de Classe, Secretário Escolar, Auxiliar de Biblioteca, Condutor de Veículo Escolar e Agente de Alimentação Escolar - da Categoria funcional de suporte técnico-administrativo e infraestrutura escolar, apoio administrativo escolar, porteiro escolar, Auxiliar de Serviços Gerais e dos Profissionais e Trabalhadores da Educação;

IV. Funções gratificadas e/ou Comissionadas de Diretor Escolar, Vice- Diretor Escolar, Coordenador Técnico Pedagógico, Coordenador Pedagógico, Assessor Técnico Pedagógico e Diretor Pedagógico.

§ 1º. A organização dos grupos e das categorias funcionais dos cargos e das funções gratificadas de que trata o caput deste artigo constam dos anexos desta Lei,

Art. 7º. Ao Professor compete a regência de classe, além das seguintes atribuições:

- I. Participar da elaboração do projeto político pedagógico da unidade escolar;
- II. Elaborar e cumprir os planos de aula e de trabalhos pedagógicos;
- III. Zelar pela aprendizagem e o sucesso escolar dos discentes;
- IV. Participar dos programas de formação continuada em serviço;
- V. Participar das atividades complementares a serem desenvolvidas na escola;
- VI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- VII. Manter atualizado o Diário de Classe;
- VIII. Cumprir com os prazos com relação às entregas dos resultados de avaliação;
- IX. Promover reuniões com os pais objetivando a construção da aprendizagem articulada em parceria com a coordenação pedagógica;
- X. Cumprir integralmente o horário para planejamento conforme determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º. Ao Assessor Técnico Pedagógico compete, no âmbito da Rede Municipal de Ensino:

- I. Orientar e acompanhar os diretores quanto à regularização do aspecto legal das instituições educacionais e quanto à criação e regularização dos conselhos escolares e conselhos gestores;



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



II. Propor a elaboração de documentos normativos e outros instrumentos referentes ao funcionamento do sistema municipal de ensino;

III. Realizar estudo de rede ao longo do ano e analisar o levantamento da demanda educacional para subsidiar as ações da SME, quanto:

- a) A ampliação, adequação, construção, locação e extinção de instituições educacionais,
- b) A organização/reorganização da educação infantil e ensino fundamental oferecidas nas instituições educacionais,
- c) A abertura e fechamento de turmas de educandos, de acordo com a demanda existente,
- d) A necessidade de ampliação da oferta de vagas na rede municipal de educação,
- e) A implantação de escolas com funcionamento em tempo integral, em conjunto com a diretoria pedagógica e com o setor financeiro,
- f) A definição das prioridades de atendimento das metas do plano municipal de educação, bem como de outros projetos educacionais,
- g) A necessidade de disponibilizar transporte escolar,
- h) A confecção e distribuição de uniformes, tênis, kits escolares e outros,
- i) A destinação dos recursos financeiros, à demanda da SME;

IV. Acompanhar a elaboração e execução das ações vinculadas ao plano de ações articuladas – PAR – SIMEC;

V. Elaborar e definir critérios norteadores referentes à escrituração educacional, considerando as propostas pedagógicas da SME e os programas do governo federal e municipal;

VI. Acompanhar, orientar e assessorar as instituições educacionais quanto à organização, funcionalidade e atualização da escrituração e do arquivo, quanto à regularização da vida escolar dos educandos e à expedição de documentos escolares;

VII. Sistematizar os critérios para o processo de eleição de diretores escolares; verificar, orientar e acompanhar o processo de matrículas dos educandos nas instituições educacionais;

VIII. Orientar e acompanhar as instituições educacionais, no que se refere às questões legais, administrativas e financeiras;

IX. Verificar in loco denúncias referentes às instituições educacionais, em conjunto com as demais diretorias e gerências;

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



X. Analisar, orientar e acompanhar o cumprimento do calendário das atividades letivas das instituições educacionais;

XI. Orientar e acompanhar a utilização de sistema próprio de gerenciamento das instituições educacionais municipais;

XII. Orientar e acompanhar as instituições educacionais municipais quanto à aplicação e execução dos recursos financeiros municipais e federais, visando ao melhor aproveitamento;

XIII. Orientar o registro da frequência diária dos educandos, relativas às atividades letivas, aos programas e projetos que as instituições educacionais municipais e conveniadas participam ou desenvolvem;

XIV. Orientar o cumprimento da legislação educacional junto às instituições educacionais municipais;

XV. Pesquisar e expedir, quando solicitado, histórico escolar de educandos das instituições educacionais municipais extintas;

XVI. Definir em parceria com a diretoria pedagógica sobre formação dos profissionais da SME as ações formativas referentes à formação de professores, diretores, coordenadores, secretários e auxiliares de secretaria das instituições educacionais e de conselheiros escolares;

XVII. Articular junto aos demais setores da administração pública a viabilização de parcerias com a comunidade em geral, entidades comunitárias, ONGs, iniciativa privada e demais órgãos públicos, para a realização dos eventos promovidos por esta secretaria;

XVIII. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas pela SME.

Art. 9º. Ao Diretor Pedagógico compete, no âmbito da Rede Municipal de Ensino:

I. Coordenar o desenvolvimento da Educação Infantil, Educação Fundamental, a Educação de Jovens e Adultos, em face às necessidades educativas e sociais verificadas;

II. Articular com o Assessor Técnico Pedagógico, coordenadores de seguimento de ensino, diretores departamentos e Diretor de Supervisão Escolar Regional o desenvolvimento de propostas, planos e projetos pedagógicos para as diferentes etapas da Educação Básica e modalidades educacionais, delineados no Plano de Ação da SME;

III. Articular as ações políticas e pedagógicas junto ao Assessor Técnico Pedagógico garantindo a execução do Plano de Gestão da SME;



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



IV. Promover, coordenar e avaliar a política e os programas de formação para a melhoria da qualidade de ensino e valorização dos profissionais da Rede Municipal de Educação;

V. Favorecer a gestão democrática por meio do fortalecimento do Projeto Político-Pedagógico das instituições educacionais e do apoio ao funcionamento dos Conselhos Escolares;

VI. Avaliar o trabalho pedagógico das instituições educacionais municipais, assessorando as Coordenadorias Técnicas de segmento educacional nas ações de intervenções para a melhoria da qualidade do ensino; contribuir com a elaboração e implementação do Plano Municipal de Educação; acompanhar e orientar a utilização dos espaços educativos e recursos tecnológicos nas instituições educacionais da SME;

VII. Realizar estudos e levantamentos para subsidiar a Coordenação de Programas Educacionais nas Ações Articuladas na captação de recursos financeiros junto a entidades governamentais e não governamentais para a viabilização de planos, programas e projetos pedagógicos da SME;

VIII. Emitir parecer técnico-pedagógico quanto à celebração, renovação e/ou ampliação de convênios com instituições educacionais que beneficiam o desenvolvimento do Projeto de Gestão da SME;

IX. Realizar estudos e pesquisas quanto ao afastamento e à evasão dos educandos da EJA, visando a adoção de ações e medidas em conjunto com a Coordenação de Educação de Jovens e Adultos, buscando a permanência e conclusão da escolaridade;

X. Sugerir, acompanhar e executar parcerias, convênios ou termos de cooperação com IES, sociedade civil, conselhos regionais/ federais de categorias, órgãos públicos e privados;

XI. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções que lhe forem atribuídas pela SME.

Art. 10. Ao Diretor Escolar compete, no âmbito da Unidade Escolar:

I. Administrar e executar o calendário escolar;

II. Elaborar o planejamento geral e o plano de desenvolvimento da escola;

III. Organizar e assegurar a elaboração do planejamento da proposta pedagógica da unidade escolar;

IV. Promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;

V. Informar ao servidor da notificação, ao dirigente máximo da secretaria municipal de educação da necessidade de apurar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



o desenvolvimento da rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

VI. Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no planejamento pedagógico;

VII. Assegurar a participação do conselho escolar na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;

VIII. Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;

IX. Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na programação escolar, inclusive com referência a prazos;

X. Executar outras atribuições correlatas e afins.

Art. 11. Ao Vice-diretor Escolar compete, no âmbito da Unidade Escolar:

I. Assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;

II. Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;

III. Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;

IV. Controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências cabíveis;

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

VI. Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;

VII. Executar outras atribuições correlatas e afins.

Art. 12. Ao Coordenador Pedagógico compete, no âmbito da Unidade Escolar:

I. A coordenação do processo didático, quanto aos aspectos de planejamento, controle, avaliação, a cooperação com as atividades dos docentes;

II. A participação na elaboração da proposta pedagógica;

III. A participação nas reuniões de conselho de classe e nas reuniões de pais e alunos;



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



- IV. A orientação para o trabalho individual ou em grupo, o aconselhamento e/ou encaminhamento de alunos para sua formação geral;
- V. Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na Unidade Escolar;
- VI. Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- VII. Acompanhar o processo de implementação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos;
- VIII. Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas visando a sua reorientação;
- IX. Coordenar e acompanhar as Atividades Complementares da unidade Escolar, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- X. Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar;
- XI. Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- XII. Promover ações que aperfeiçoem as relações interpessoais na comunidade escolar;
- XIII. Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do Órgão Central, buscando implementá-los na Unidade Escolar, atendendo às peculiaridades locais e ou regionais;
- XIV. Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de possíveis desvios no Planejamento Pedagógico;
- XV. Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- XVI. 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 para a cidadania;
- XVII. 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;
- XVIII. Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos;

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



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

XX. Estimular e apoiar a criação de Associações de Pais, de Grêmios Estudantis, Conselhos Escolares e outros que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação;

XXI. Exercer outras atribuições correlatas e afins

Art. 13. Ao Coordenador Técnico Pedagógico quando no exercício da função gratificada ou Cargo Comissionado compete, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, a supervisão, a inspeção, planejamento, coordenação de ações, do processo educacional e didático, cooperação na elaboração dos Projetos Políticos Pedagógicos das Unidades de Ensino além das seguintes:

I. Elaborar Projetos Pedagógicos Institucionais que visem à melhoria da qualidade do ensino, eficiência dos resultados educacionais da Rede Municipal de Ensino;

II. Colaborar com eficiência e presteza, quanto ao cumprimento das metas para a melhoria da qualidade do ensino público municipal;

III. Planejar, coordenar e executar ações pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;

IV. Disponibilizar parâmetros e diretrizes gerais de Projetos Políticos Pedagógicos para as Unidades de Ensino;

V. Coordenar o processo de implementação das diretrizes da Secretaria de Educação do Município;

VI. Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações e metas determinadas pelo Plano Municipal de Educação, assim como de outras ações e projetos educacionais e pedagógicos;

VII. Elaborar Projetos de Formação Continuada, atualização e capacitação em serviço, do pessoal da Rede Municipal de Ensino;

VIII. Elaborar Projetos Especiais para o desenvolvimento da Educação;

IX. Promover gestões articuladas e harmônicas quanto aos aspectos pedagógicos e curriculares com o Conselho Municipal de Educação;

X. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos, que são indispensáveis ao desenvolvimento e melhoria da qualidade da Educação;

XI. Acompanhar e oferecer suporte aos coordenadores pedagógicos na elaboração de instrumento de avaliação, em conjunto com as Direções das Unidades de Ensino;

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



XII. Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com as Direções de Unidades de Ensino, os Planos, Programas e Projetos voltados para o desenvolvimento do Sistema e/ou Rede Escolar;

XIII. Elaborar e/ou executar Projetos e Programas Educacionais para o Sistema de Ensino;

XIV. Analisar os resultados gerais de desempenho dos alunos da Rede Escolar;

XV. Propor sistemática de avaliação da aprendizagem e seus reflexos na evasão e repetência;

XVI. Avaliar e planejar ações a partir dos resultados indicados no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e de outros instrumentos externos de avaliação, principalmente nas etapas de alfabetização;

XVII. Colaborar com a aplicabilidade do Processo de Avaliação de Desempenho Profissional;

XVIII. Promover encontros pedagógicos com o objetivo de estimular, implantar e implementar inovações pedagógicas, analisando experiências de sucesso, promovendo intercâmbio entre Unidades Escolares;

XIX. Promover articulação com as Direções, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de Ensino.

XX. Conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares;

XXI. Estimular e orientar aos coordenadores e gestores escolares na elaboração de projetos técnicos para a captação de recursos, junto a órgãos de fomento, públicos ou privados - sem fins lucrativos - com vistas à implantação de ações inovadoras que contribuam para a melhoria da qualidade do ensino público municipal;

XXII. Exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 14. Ao Psicopedagogo Escolar - Compete, no âmbito do Sistema, a assistência psicossocial educacional, apoio psicológico, identificar problemas de desvio de aprendizagem, colaborar na assistência técnica pedagógica e psicopedagógica, orientar e encaminhar ações que visem à melhoria das condições sociais para a aprendizagem, além das seguintes:

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



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



II. Planejar e desenvolver métodos simplificados de conhecimentos científicos a serem distribuídos nas Unidades de Ensino, acompanhando a sua aplicabilidade para o bom desempenho de aprendizagem dos alunos;

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

IV. Planejar ações de identificação de fatores da diversidade, na perspectiva de compreender as dificuldades de aprendizagem;

V. Oferecendo parâmetros científicos à coordenação técnica pedagógica da Unidade Escolar, visando o incentivo a interlocução de conhecimentos, simplificando a compreensão da complexidade sociais e culturais, e multideterminação de fenômenos;

VI. Compreender os fenômenos sociais, econômicos, culturais e da historicidade contextual do educando, para facilitação do processo de ensino-aprendizagem;

VII. Disponibilizar para a Coordenação Pedagógica, fundamentações que visem atenção à saúde dos educandos e tomadas de decisões;

VIII. Elaborar, em parceria com a equipe Técnica Pedagógica, instrumentos para definição de ações psicopedagógicas;

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

X. Identificar e analisar com eficiência e presteza as necessidades de intervenção e planejar ações de enfrentamento de desafios permanentes;

XI. Planejar com a Coordenação Pedagógica as dinâmicas das interações dos educandos;

XII. Planejar e elaborar projetos, a partir de referenciais teóricos e especificidade da comunidade escolar, visando contribuir para a melhoria das relações interpessoais na rede municipal de ensino;

XIII. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 15. Ao Assistente Administrativo Escolar compete no âmbito da Escola ou da Unidade Técnica da Secretaria de Educação:

I. Assessorar a Secretaria Municipal de Educação nas ações de administração, de apoio aos meios educacionais, pedagógicos;

II. Assessorar a Administração da Unidade Escolar no desenvolvimento de tarefas relacionadas aos meios didáticos, apoio administrativo, organização dos espaços administrativos escolares;

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



- III. Exercer atividades administrativas nos aspectos de insumos administrativos escolares;
- IV. Desenvolver atividades de informática, digitação e mecanografia;
- V. Promover ações de organização administrativa e de ordem administrativa escolar;
- VI. Desenvolver atividades de ordem técnica administrativa no interior da Unidade de Ensino e Secretaria de Educação;
- VII. Auxiliar na organização de arquivos escolares e da Secretaria de Educação;
- VIII. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 16. Ao Auxiliar de Biblioteca compete desenvolver atividades de organização do espaço de leitura, organização e distribuição de títulos e acervos além das seguintes atribuições:

- I. Auxiliar no desenvolvimento das atividades de leitura;
- II. Expansão de atendimento bibliotecário;
- III. Promover atividades de brinquedotecas, audiovisuais e organização e distribuição de títulos científicos, literários, acadêmicos e /ou didáticos;
- IV. Controlar entrada e saída do acervo.

Art. 17. Ao Auxiliar de Infraestrutura Escolar compete no âmbito da Escola ou da Secretaria Municipal de Educação:

- I. Assessorar a administração escolar ou a Secretaria Municipal de Educação;
- II. Zelar e conservar a infraestrutura escolar e da Secretaria de Educação;
- III. Efetuar mudanças de móveis e utensílios das repartições.
- IV. Zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, móveis e instalações em geral.
- V. Cuidar da higiene dos pátios internos e reservados do prédio da prefeitura ou repartição onde estiver lotado.
- VI. Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda.
- VII. Providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotado.
- VIII. Desenvolver atividades de organização e limpeza;
- IX. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 18. Ao Condutor de Veículo Escolar compete:

- I. Conduzir os veículos automotores escolares;
- II. Zelar pela preservação da integridade física e moral do estudante nos trajetos escolares, culturais e educacionais;
- III. Zelar, preservar e cuidar da manutenção dos veículos automotores escolares;
- IV. Ao término de cada trajeto vistoriar o veículo antes de fechar;
- V. Exercer outras atividades correlatas e afins determinadas pela secretaria municipal de educação.

Art. 19. Ao Porteiro Escolar compete:

- I. Abrir e fechar a repartição confiada à sua guarda;
- II. Executar procedimentos de atendimento e orientação ao público e autoridades que visitem o local;
- III. Fazer realizar, sob orientação, trabalhos relativos à entrega e coleta de correspondências, documentos; encomendas e outros afins;
- IV. Executar tarefas outras correlatas e por determinação do seu superior.

Art. 20. Ao Instrutor de Libras Escolar compete:

- I. Exercer atividade de ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras, para alunos com deficiências auditivas e da fala;
- II. Exercer apoio às atividades de docências em salas de Recursos Multifuncionais ou específicas de atendimento às pessoas com deficiências auditivas e da fala;
- III. Participar das atividades e projetos especiais de ensino de Libras voltados para a comunidade escolar, na perspectiva de inclusão de alunos com necessidades educativas especiais, na área da deficiência auditiva e da fala;
- IV. Participar de projetos especiais de ensino das Libras, voltados para a comunidade em geral, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21. Ao Tradutor e Interprete de Libras compete:

- I. Exercer atividade de apoio a docência na interpretação e tradução da Língua Brasileira de Sinais – Libras e Língua Portuguesa para Surdos;



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



II. Exercer apoio às atividades de docências em salas de Recursos Multifuncionais ou específicas de atendimento, na interpretação e tradução das Libras, e da Língua Portuguesa para Surdos;

III. Mediar a comunicação entre as pessoas com deficiências auditivas e da fala e as da comunidade escolar, na perspectiva de promover a inclusão social na Unidade de Ensino;

IV. Participar, na condição de interprete e tradutor, das atividades e projetos especiais de ensino das Libras voltados para a comunidade escolar, na perspectiva de inclusão de alunos na área da deficiência auditiva e da fala;

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

VI. Participar, na condição de interprete e tradutor, de eventos educacionais, sociais e culturais promovidos pelas Unidades de Ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22. Ao Secretário Escolar compete a inviolabilidade das documentações e arquivos escolares além das seguintes atribuições:

I. Prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar;

II. Efetivar registros escolares referentes à matrícula, certificados, fichas individuais, formulários, histórico escolar e atas de resultados parciais e finais;

III. Processar dados, formulários e banco de dados referentes a aluno, professor e servidor;

IV. Secretariar e redigir as atas de reuniões administrativas escolares;

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

VI. Redigir e expedir correspondências oficiais;

VII. Organizar e responder pela manutenção dos arquivos;

VIII. Acompanhar os atos administrativos publicados no Diário Oficial do Município ou outros instrumentos de informação oficial;

IX. Auxiliar na coordenação do pessoal de apoio e administrativo, em todos os períodos de funcionamento da Unidade Escolar;

X. Responder pelos diários de classe;

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



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

XII. Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;

XIII. Zelar pela manutenção e limpeza do ambiente de trabalho;

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

XV. Coordenar a utilização plena, pelos professores e coordenadores pedagógicos, dos recursos tecnológicos da escola;

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

XVII. Confeccionar a folha geral mensal dos servidores da unidade de ensino;

XVIII. Executar outras atribuições correlatas e afins.

Art. 23. Ao Auxiliar de Classe compete:

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

a) Ações de apoio ao professor nas atividades de docência e pedagógicas;

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

c) Assegurar assistência às crianças em suas necessidades básicas;

II. No âmbito das classes de educação infantil e fundamental que inclua alunos com necessidades pedagógicas especiais:

a. Apoiar ao professor no atendimento a alunos com dificuldade de locomoção;

b. Dar assistência a alunos com deficiências motoras que comprometam a sua mobilidade no espaço escolar;

c. Dar assistência a alunos com habilidades motoras comprometidas no atendimento às suas necessidades básicas;

d. Acompanhar e assistir alunos cuja deficiência intelectual comprometa a sua sociabilidade e interação na comunidade escolar.

Art. 24. Ao Nutricionista Escolar compete, no âmbito da rede escolar:

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



- I. Planejar e acompanhar a aplicação do cardápio da alimentação escolar;
- II. Desenvolver ações que visem a melhoria dos valores dos nutrientes da alimentação escolar;
- III. Fiscalizar as aplicações das ações da nutrição escolar;
- IV. Atender sempre que solicitado o conselho municipal de alimentação escolar;
- V. Desenvolver ações de previsão, promoção, proteção e reabilitação dos hábitos alimentar do educando;
- VI. Ministrar informações sobre a composição, propriedades e transformação dos alimentos e do seu aproveitamento pelo organismo humano e atenção dietética;
- VII. Contribuir para promover o bom estado nutricional do educando;
- VIII. Articular com a equipe técnica pedagógica, a definição de políticas com definições claras que atendam as necessidades alimentar do educando, envolvendo os servidores que atuam na confecção e distribuição da alimentação escolar, mediante programas de educação, vigilância e segurança nutricional, alimentar e sanitária;
- IX. Planejar, prescrever, supervisionar e avaliar os alimentos destinados a alimentação escolar;
- X. Acompanhar e supervisionar processo de licitação compra de gêneros alimentícios destinados a alimentação escolar;
- XI. Planejar, supervisionar e avaliar as unidades de valores de nutrientes dos gêneros alimentícios, visando à boa qualidade da alimentação escolar e das condições de armazenamento.

Art. 25. Ao Bibliotecário Escolar compete no âmbito do sistema:

- I. Organizar e coordenar as atividades de biblioteca;
- II. Desenvolver ações que visem à implantação de bibliotecas nas unidades de ensino e/ou comunidades;
- III. Elaborar projetos de incentivo à leitura a ser desenvolvidos em unidades de ensino e em comunidades utilizando recurso de biblioteca móvel, brinquedoteca, videoteca, teatro e audiovisuais;
- IV. Incentivar a difusão dos trabalhos artísticos, culturais e literários de autores regionais e locais;

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



V. Promover atividades artísticas e culturais que visem o incentivo e a democratização da leitura;

VI. Promover ações de divulgação do acervo da frequência contínua neste espaço e uso do respectivo acervo como fonte de pesquisa, informação e ampliação de conhecimento, como fundamento para o desenvolvimento humano;

VII. Exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 26. Ao Fonoaudiólogo Escolar compete no âmbito da Rede Municipal de Ensino:

I. Oferecer atendimento de fonoaudiologia, com o objetivo da busca constante da melhoria da saúde do sistema vocal do corpo discente da rede escolar, visando à melhoria das condições orgânicas dessa natureza para facilitar as condições de aprendizagem;

II. Desenvolver ações que orientem o professor para o uso adequado do sistema fonoaudiológico, visando à prevenção de problemas que comprometem a qualidade da saúde do aparelho fonador;

III. Exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 27. Ao Assistente Social Escolar, compete no âmbito da Rede Municipal de Ensino:

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

II. Desenvolver ações visando à integração família/escola;

III. Desenvolver ações para atendimento socioeducativo a crianças e adolescentes da rede de ensino, que se encontra em situação de riscos sociais;

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

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

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

VII. Desenvolver outras ações correlatas e afins.

Art. 28. Agente de Alimentação Escolar compete, no âmbito da escola:

I. Administrar o espaço da cozinha da escola no que se refere a sua organização, limpeza e manuseio dos utensílios;



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



II. Participar dos programas de formação, aperfeiçoamento e atualização profissional, na sua área de atuação;

III. Preparar e distribuir os alimentos escolares observando as definições contidas no cardápio escolar estabelecido pela nutricionista escolar;

IV. Organizar, juntamente com a direção da escola, o depósito de alimentos;

V. Verificar o prazo de validade dos gêneros alimentícios;

VI. Zelar pela higiene e condições de armazenamento dos gêneros alimentícios;

VII. Exercer o controle de estoque dos gêneros alimentícios destinados a alimentação escolar;

VIII. Exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 29. Auxiliar de serviços gerais compete, no âmbito da escola:

I. Efetuar mudanças de móveis e utensílios das repartições.

II. Zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, móveis e instalações em geral.

III. Cuidar da higiene dos pátios internos e reservados do prédio da prefeitura ou repartição onde estiver lotado.

IV. conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda.

V. providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotado.

VI. limpeza do local de trabalho;

VII. Controle de materiais;

VIII. Organização dos ambientes;

IX. Diversos tipos de serviços de manutenção.

CAPÍTULO IV

DO ENSINO

Art. 30. O município incumbir-se-á de oferecer a educação básica, nas etapas da Educação Infantil, Ensino Fundamental e suas respectivas modalidades de ensino, permitida a atuação do ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Seção I

Disposições Gerais

Art. 31. A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de professor estruturado em 05 (cinco) diferentes níveis e cada um destes contendo 06 (seis) classes.

PARÁGRAFO ÚNICO: O ingresso dar-se-á por aprovação em concursos públicos de provas e títulos, para o cargo e nível em que o candidato concorrer, sempre na classe inicial, obedecidas para a inscrição as exigências estabelecidas em Lei.

Art. 32. A Carreira do Magistério Público Municipal de Canarana abrange os professores que atuam nas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e suas respectivas modalidades.

Art. 33. O Concurso Público para o ingresso na Carreira será realizado por área de atuação exigida:

I. Para Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, será admitida formação mínima em Pedagogia

II. Para os Anos Finais do Ensino Fundamental, formação em curso superior, de Licenciatura Plena específica para a área de atuação.

Art. 34. O titular do Cargo de Professor poderá exercer a função de Coordenador Pedagógico, supervisor escolar, orientador educacional, Diretor Pedagógico, Coordenador Técnico Pedagógico, Diretor e Vice-Diretor Escolar e Assessor Técnico Pedagógico atendendo ao seguinte requisito:

I. Formação em licenciatura plena em Pedagogia ou outra com pós-graduação específica na área de educação conforme preceitua o artigo 61 da LDB.

Art. 35. Na organização administrativa da Secretaria Municipal de Educação, haverá as seguintes Funções Gratificadas ou cargos em comissão:

I. Em Unidade Técnica da Secretaria de Educação:

a) Coordenador Técnico Pedagógico;



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



- b) Diretor Pedagógico
- c) Assessor Técnico Pedagógico
- d) Diretor do CEMAE (Centro Multidisciplinar de Atendimento à Educação Especial)

II. Na Unidade de Ensino:

- a) Diretor;
- b) Vice-Diretor;
- c) Coordenador
- d) Secretário Escolar.

§ 1º - As funções de Diretor e Vice-Diretor de unidades escolares são exercidas por membros do Magistério Público Municipal que preencham os seguintes requisitos:

I. Possuir curso superior em Pedagogia com habilitação em Gestão Escolar ou Pós em áreas afins;

II. Ter experiência no exercício da docência e/ou suporte pedagógico direto à docência de pelo menos 3 (três) anos.

III. A nomeação para os cargos de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar será concedida preferencialmente aos servidores pertencentes ao quadro do magistério, havendo vacância no quadro será seguido o previsto no artigo 37, Inciso II da Constituição Federal.

Art. 36. O Profissional da Educação nomeado para cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, fica sujeito ao estágio probatório, por prazo ininterrupto de 03 (três) anos.

§ 1º - No período mencionado no caput deste artigo serão objetos de avaliação do estágio probatório, a postura ética, habilidades e a capacidade funcional do Profissional de Educação.

Seção II

Do Afastamento

Art. 37. Os Servidores Lotados na Secretaria de Educação poderão afastar-se do exercício do cargo, devendo ocorrer à correspondente anotação nos assentamentos funcionais, para:



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



I. Realizar estágios especiais ou cursos de graduação ou pós-graduação na área da educação ou afim, considerados de interesse da administração municipal;

II. Atender imperativo de convênio relacionado com a educação;

Art. 38. A apuração de tempo de efetivo exercício para todos os efeitos legais e administrativos é feita em dias.

§ 1º - São computados os dias de efetivo exercício à vista da folha de pagamento e dos assentos funcionais;

§ 2º - São ainda considerados de efetivo exercício, os dias em que o Servidor tenha estado afastado de suas atividades normais por motivos de:

I. Cedência a órgãos ou entidades exclusivamente no campo educacional e que não sejam subordinados administrativamente à Secretaria Municipal de Educação;

II. Afastamento, com autorização do órgão competente, para realizar estudos ou pesquisas relacionadas com a educação;

III. Outras situações previstas em Lei.

Seção III

Da Remoção

Art. 39. Remoção é a movimentação do ocupante do cargo de uma para outra unidade escolar, ainda que na mesma localidade.

§ 1º - A remoção pode ser feita:

I. A pedido do servidor;

II. Ex-ofício, na conveniência do serviço;

III. Por permuta.

§ 2º A remoção a pedido está condicionada à existência de vagas e somente será efetuada no período de recesso escolar de final de ano letivo, exceto por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente condicionado a comprovação, por junta médica oficial.

§ 3º A remoção por permuta será atendida quando o pedido estiver subscrito pelos interessados, observadas as conveniências do ensino e normas regulamentadas específicas.



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



§ 4º Tem preferência, em caso de haver mais de um candidato à mesma vaga, o que contar mais tempo de serviço público municipal, maior nível de escolaridade e, em caso de empate, o mais idoso.

§ 5º O servidor do Magistério que acumular legalmente cargo ou emprego público municipal quando removido ex-ofício em razão do outro cargo ou emprego público municipal será considerado também removido em relação ao Cargo do Magistério e ficará em licença sem vencimentos se não existir vaga em unidade escolar da rede municipal na localidade para qual foi removido e até que ela se verifique.

§ 6º É assegurado ao servidor integrante do quadro dos Profissionais do Magistério e demais Profissionais e Trabalhadores da Educação quando casado com servidor público civil ou militar, da administração centralizada ou descentralizada do município, preferência para remoção para o mesmo local em que o seu cônjuge foi mandado servir;

§ 7º Não existindo vaga em unidade escolar da localidade, o servidor poderá optar entre prestar serviços a outro órgão público municipal do mesmo lugar ou ficar em licença sem vencimentos;

§ 8º Quando o número de candidatos à remoção for maior que o número de vagas deverá ser prosseguida a classificação em duas concorrentes, observadas a seguinte ordem de prioridades:

- I. Doente para localidade onde deva se tratar;
- II. O que tiver cônjuge ou filho doente para localidade onde o tratamento deva ser feito;
- III. Arrimo, para localidade onde resida a família;
- IV. Casado, para a localidade onde resida o cônjuge.

§ 9º - Além da ordem de prioridade prevista neste artigo observar-se-á a seguinte preferência:

- I. Maior tempo de efetivo exercício do magistério municipal, na localidade de onde requer remoção;
- II. Nível de escolaridade mais elevado;
- III. Mais antigo no magistério;
- IV. Mais antigo no serviço público municipal;
- V. De idade maior.

Seção IV

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



Das Classes e dos Níveis

Art. 40. As classes constituem a linha de promoção da carreira do titular de cargo de membro do Magistério Público Municipal e são designados pelas letras A, B, C, D, E, F e G.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os cargos dos membros do Magistério Público Municipal serão distribuídos pelas Classes em cada nível.

Art. 41. Os níveis constituem a linha de habilitação do titular do cargo de professor na forma abaixo:

I. Nível I – Formação em Nível Médio (Magistério);

II. Nível II – Formação em Nível Superior em pedagogia, cursos de licenciatura plena ou Normal Superior;

III. Nível III – Formação em Nível de Pós-graduação, com grau de especialização com duração mínima de 360 horas, desde que haja correlação com a área de atuação;

IV. Nível IV – Formação em Nível de Mestrado, com especialização na área específica de atuação;

V. Nível V – Formação em Nível de Doutorado, com especialização na área específica de atuação.

PARÁGRAFO ÚNICO: A mudança de nível vigorará a contar do mês seguinte em que o interessado requerer e apresentar o comprovante da nova habilitação.

Art. 42. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para cada Nível dos membros do Magistério Público Municipal:

I. Nível II – 30% (trinta por cento) calculado sobre o vencimento básico em Nível Médio - N I A;

II. Nível III – 40% (quarenta por cento) calculado sobre o vencimento básico em Nível Médio - N I A;

III. Nível IV – 50% (cinquenta por cento) calculado sobre o vencimento básico em Nível Médio - N I A;

IV. Nível V – 60% (sessenta por cento) calculado sobre o vencimento básico em Nível Médio - N I A.

Art. 43. Os níveis constituem a linha de habilitação do Pessoal de Apoio na forma abaixo:



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



- I. Nível I – Formação até o Ensino Fundamental;
- II. Nível II – Formação em Nível Médio;
- III. Nível III – Formação em Curso Técnico em áreas afins (de no mínimo 360 horas);
- IV. Nível IV – Formação em Nível Superior;
- V. Nível V – Formação em Nível de Pós-graduação, com grau de especialização com duração mínima de 360 horas, desde que haja correlação em áreas afins;
- VI. Nível VI – Formação em Nível de Mestrado, com especialização em áreas afins; e
- VII. Nível VII – Formação em Nível de Doutorado, com especialização em áreas afins.

Art. 44. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para cada Nível dos membros do Grupo Ocupacional:

- I. Nível II – 10% (dez por cento) calculado sobre o vencimento básico do Nível I;
- II. Nível III – 15% (quinze por cento) calculado sobre o vencimento básico do Nível I;
- III. Nível IV – 20% (vinte por cento) calculado sobre o vencimento básico do Nível I;
- IV. Nível V – 25% (vinte e cinco por cento) calculado sobre o vencimento básico do Nível I;
- V. Nível VI – 30% (trinta por cento) calculado sobre o vencimento básico do Nível I e
- VI. Nível VII – 35% (trinta e cinco por cento) calculado sobre o vencimento básico do Nível I.

Seção V

Da Classe

Art. 45. Promoção é a passagem do titular de cargo de professor de uma classe para outra imediatamente superior.

§ 1º - A promoção por classe considerará o tempo de serviço;

§ 2º - A promoção da classe inicial para cada uma das subsequentes é acrescida de 5% (cinco por cento), tendo como base para o cálculo, a classe inicial.

Art. 46. A promoção de cada classe obedecerá aos seguintes critérios de tempo de serviço:

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



- I. Para a Classe A – ingresso automático na carreira, até 05 anos;
- II. Para a Classe B, cinco (05) anos de interstício na classe A;
- III. Para a Classe C, cinco (05) anos de interstício na classe B;
- IV. Para a Classe D, cinco (05) anos de interstício na classe C;
- V. Para a Classe E, cinco (05) anos de interstício na classe D;
- VI. Para a Classe F, cinco (05) anos de interstício na classe E; e
- VII. Para a Classe G, cinco (05) anos na Classe F.

Seção VI

Da Gratificação

Art. 47. A gratificação de estímulo ao aperfeiçoamento profissional do magistério será calculada sobre o Nível I A do titular do cargo de professor, no equivalente a:

- I. 02% (dois por cento) aos portadores de certificado de curso com duração mínima de 80 (oitenta) a 119 (cento e dezenove) horas na área de atuação.
- II. 04% (quatro por cento) aos portadores de certificado de curso com duração mínima de 120 (cento e vinte) a 179 horas (cento e setenta e nove) horas na área de atuação;
- III. 06% (seis por cento) aos portadores de certificado de curso com duração mínima de 180 (cento e oitenta) e 270 (duzentas e setenta) horas na área de atuação;
- IV. 08% (oito por cento) aos portadores de certificado de curso com duração mínima de 280 (duzentas e oitenta) horas na área de atuação;
- V. 10% (dez por cento) aos portadores de certificado de curso com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área de atuação.

§ 1º - As concessões subsequentes obedecerão ao interstício mínimo de 05 (cinco) anos cada.

§ 2º - Não é permitida a percepção cumulativa dos percentuais previstos neste Artigo.

§ 3º - Para fins da gratificação prevista neste Artigo, somente serão valorados o curso do Programa de Formação de Professores Alfabetizadores (PROFA – 2003 e 2004) e os cursos concluídos a partir do ano de 2010 (dois mil e dez).

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



§ 4º - Serão considerados como cursos de atualização e aperfeiçoamento na área da educação os cursos, encontros, congressos, seminários e similares, cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor.

§ 5º - Para assegurar o recebimento da gratificação referida no caput deste artigo, os certificados deverão ser emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e obrigatoriamente na área da educação básica de atuação obrigatória da esfera municipal – Educação Infantil, Ensino Fundamental e demais modalidades.

Seção VII

Da Comissão de Avaliação da Promoção

Art. 48. A Comissão de Avaliação da Promoção será constituída por um representante da Secretaria Municipal de Educação, um membro do Conselho Municipal de Educação pertencente a uma Instituição de Ensino, um representante do Núcleo Pedagógico da SME e dois professores eleitos pelo corpo docente, de maior tempo na carreira.

Art. 49. Compete à Comissão de Avaliação da Promoção:

- I. Informar aos profissionais de educação sobre o processo de promoções em todos os seus aspectos;
- II. Fazer registro sistemático e objetivo da atuação do profissional da educação avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado até 05 (cinco) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento;
- III. Fornecer a cada membro do magistério avaliado até 05 (cinco) dias após o encerramento da avaliação, cópia da respectiva ficha de registro de atuação profissional devidamente visada pela autoridade competente;
- IV. O membro do Magistério Público Municipal terá 05 (cinco) dias úteis a partir da data do conhecimento da avaliação para recorrer, se assim o desejar;
- V. A avaliação de desempenho é compreendida como um processo global, anual e permanente e será efetuada em conformidade com os critérios e normas constantes desta Lei, a serem contempladas mediante regulamentação específica; e
- VI. A Comissão de Avaliação da Promoção será constituída no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da publicação da presente Lei.

Seção VIII

Da Qualificação Profissional

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



Art. 50. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurada através dos cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, segundo normas definidas pelo Poder Executivo.

Art. 51. A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do professor de suas funções, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, devendo ter substituto enquanto perdurar o afastamento, e será concedida:

I. Para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização na área da educação, em instituições credenciadas;

II. Para participação em congressos, simpósios ou similares, referentes à educação e ao exercício do magistério.

Art. 52. A concessão de licença para qualificação profissional fica a critério da Secretaria Municipal de Educação, que deve considerar o interesse do Ensino Municipal, observando os seguintes requisitos:

I. Somente será concedida quando não houver prejuízo do ensino;

II. Não existir curso de formação, aperfeiçoamento ou de especialização na localidade, ou cidades circunvizinhas; e

III. Ser membro do magistério público municipal há mais de 03 (três) anos.

§ 1º - O pedido de afastamento para cursar mestrado ou doutorado dar-se-á, somente, depois de transcorrido o estágio probatório, e será limitado a dois professores por período.

§ 2º - O afastamento para cursar mestrado ou doutorado será de 02 (dois) e 03 (três) anos respectivamente.

§ 3º - A liberação do servidor para um novo afastamento, dar-se-á, somente após decorrido igual período do primeiro afastamento.

§ 4º - O servidor integrante do quadro do Magistério Público Municipal beneficiado com o afastamento disposto no caput deste artigo, quando reassumir o exercício do seu cargo não lhe será concedida exoneração, licença para tratar de interesses particulares, ou para novo curso, antes de decorrido período igual ao do afastamento anterior, ressalvada a hipótese do ressarcimento das despesas correspondentes.

§ 5º - O Município será ressarcido pelo servidor na hipótese de haver pedido de exoneração, ou demissão, pelo valor corrigido, às despesas com o servidor referente ao período do seu afastamento.



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



§ 6º - Não será autorizado o afastamento do professor que não dispuser de tempo útil, equivalente ao período do afastamento após o seu retorno.

§ 7º - O servidor da Carreira do Magistério Público Municipal, afastado para aprimoramento profissional previsto no caput deste artigo, quando do seu retorno, terá assegurado sua vaga na unidade de ensino ou unidade técnica de origem.

§ 8º - Profissional do Magistério em gozo de licença para qualificação profissional deverá apresentar relatório de frequência a cada 06 meses.

§ 9º - Quando do retorno, o servidor beneficiado com a licença de que trata o caput desse artigo deverá apresentar documento de conclusão de curso.

§ 10 - Em caso de não apresentação do documento de conclusão mencionado no parágrafo anterior, o Profissional deverá restituir, corrigido monetariamente, todos os valores de salários percebidos durante o período do afastamento no prazo máximo de 06 (seis) meses.

Art. 53. Poderá ser concedido horário especial ao Profissional do Magistério Público Municipal da Educação Infantil, Ensino Fundamental e demais modalidades, que atue em qualquer etapa ou modalidade, estudante em curso de nível superior, na área de educação, quando comprovada a incompatibilidade de horário escolar com o da Unidade de Ensino, sem prejuízo do exercício do cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para efeito do disposto no caput deste artigo, será exigida a compensação de horários da Unidade de Ensino, respeitada a duração da jornada de trabalho semanal.

Seção IX

Da Jornada de Trabalho

Art. 54. Os Professores submeter-se-ão a uma das seguintes jornadas de trabalho:

- I. De tempo integral, com 40 (quarenta) horas semanais; e
- II. De tempo parcial, com 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais.

Art. 55. A jornada de trabalho do Professor em função de docência compreende:

- I. Hora/aula; e
- II. Hora Atividade.

§ 1º Aos professores em função de docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental ficarão estabelecidos:



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



- a) Jornada de 20 horas: até 15 aulas;
- b) Jornada de 30 horas: até 23 aulas;
- c) Jornada de 40 horas: até 30 aulas.

Art. 56. A distribuição da carga horária do professor deverá ser feita conforme estabelecido no Estatuto do Magistério Público Municipal considerando:

I. as atividades em sala de aula – Regência de Classe correspondente a 2/3 da jornada;

II. as horas atividades na Unidade Escolar – destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, às reuniões pedagógicas e ao aperfeiçoamento profissional correspondente a 1/3 da jornada; e

III. as atividades de livre escolha, destinadas à preparação de aulas e avaliação de trabalho dos alunos em local de livre escolha do docente correspondente a 30% da jornada de hora atividade mencionada no inciso anterior.

§ 1º - O professor, em regime de tempo parcial ou integral, em efetiva regência na Educação Infantil, Ensino Fundamental e em qualquer etapa e/ou modalidade, terá 1/3 (um terço) de sua carga horária destinada ao desenvolvimento das horas atividades.

§ 2º - É obrigatória a participação de todos os professores em efetiva regência na parcela das Horas Atividade, em dia e hora determinados pela Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar, sem prejuízo da carga horária destinada à efetiva regência de classe.

Art. 57. O professor em regime parcial (20h ou 30h) deverá cumprir sua carga horária, sempre que possível, em uma única Unidade Escolar.

§ 1º - Caso não haja aulas da disciplina do professor em número suficiente para que possa cumprir a sua jornada normal de trabalho apenas em um turno, a carga horária será complementada em outro turno, e, caso não consiga garantir a carga horária em apenas uma Unidade de Ensino, deverá complementar na Unidade Escolar mais próxima, na mesma localidade.

§ 2º - Além do número normal de aulas, a que se obriga pelo exercício do cargo, o docente poderá ministrar aulas extraordinárias, em razão da necessidade do ensino mediante acréscimo de sua retribuição, calculada à base do valor hora/aula, respeitando o limite da jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 58. Ao professor submetido à jornada parcial de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais será assegurada a alteração para o regime integral de 40 (quarenta) horas na dependência de existência de vaga, observando, por ordem de prioridades, os seguintes critérios:

I. Habilitação específica para suprir a vaga;

II. Assiduidade;

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



III. Desempenho;

§ 1º - Considera-se assíduo o docente e os servidores que exerçam atividades de suporte pedagógico direto a docência com frequência regular, isto é, sem faltas injustificadas ao serviço.

§ 2º - O desempenho será observado através de diagnósticos aplicados aos seus alunos.

§ 3º - O requerimento de alteração da jornada de trabalho para 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas deverá ser encaminhado a SME até 60 (sessenta) dias antes do término do ano letivo.

§ 4º - A necessidade de Professores para o regular funcionamento da Unidade Escolar ou Órgão da Secretaria da Educação e será comunicada oficialmente a SME pelos respectivos Dirigentes com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias antes do término do ano letivo.

§ 5º - Ao professor quando em regime diferenciado de trabalho substituição ou desdobramento, terá a sua remuneração das horas excedentes com base no NIA, independente da escolaridade ou tempo de serviço.

§ 6º - O professor no exercício da função de Diretor, Vice-Diretor Coordenador Pedagógico, Coordenador Técnico, ou Diretor Pedagógico terá sua carga horária de 40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) horas distribuída nos turnos de funcionamento do estabelecimento de ensino.

Art. 59. Aos professores do regime de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas, que tiveram sua carga horária alterada em regime diferenciado de trabalho ou desdobramento não farão jus ao enquadramento permanente na jornada de 40 (quarenta) horas.

Art. 60. A jornada de trabalho em função de docência do regime permanente de 40 (quarenta) horas, somente poderão ter reduzida sua jornada para 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas, durante o período de férias escolares, mediante pedido formulado pelo servidor até 60 (sessenta) dias antes do término do ano letivo, aguardando a comunicação do deferimento em serviço.

Art. 61. Os Professores que exerçam função de coordenadores e suporte direto à docência cumprirão o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) horas, em jornada de 08 (oito) ou 04 (quatro) horas, durante os 05 (cinco) dias da semana.

Seção X

Das Faltas ao Trabalho

Art. 62. As faltas ao trabalho são caracterizadas:

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



I. Por dia; e

II. Por hora/aula ou hora atividade.

§ 1º - O profissional da educação que faltar ao serviço perderá:

I. a remuneração do dia, salvo se a ausência for ocasionada por motivo legal;

II. remuneração por hora atividade ou hora aula não cumprida;

III. Parcela da remuneração, proporcionalmente aos atrasos acima da tolerância, ausências eventuais e saídas antecipadas, quando não autorizadas pela chefia imediata, conforme disposto em regulamento.

§ 2º - Para os efeitos deste artigo, aplica-se ao conceito de hora atividade as exercidas em unidades de ensino ou unidade técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Subseção I

Do vencimento

Art. 63. A remuneração do professor corresponde ao vencimento relativo à classe e ao nível de habilitação em que se encontra, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

§ 1º - Considera-se vencimento básico da Carreira o fixado para a classe inicial, no nível mínimo de habilitação – N I A.

§ 2º - O vencimento básico da Carreira do Magistério Público Municipal de Canarana, como também os percentuais entre níveis, e classes estão fixados no Anexo IV desta Lei, em conformidade com o Piso Salarial Nacional definido anualmente.

§ 3º - Os vencimentos dos integrantes do Magistério Público Municipal serão reajustados, anualmente até 01 de março de cada ano, e será ressarcida a diferença salarial aos meses de janeiro e fevereiro.

§ 4º - O pagamento da remuneração de todos os Profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Educação será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao exercício.

Art. 64. O professor que perceber a função gratificada em qualquer cargo designado pelo Poder Executivo através de portarias, nomeações, ou decretos, não terá, em nenhuma hipótese, o valor da gratificação referente à função, incorporado aos seus vencimentos.



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



Subseção II

Das Vantagens

Art. 65. Além do vencimento, o profissional da educação fará jus às seguintes vantagens:

I. gratificações;

a) pelo exercício de direção de unidade escolar;

b) pelo exercício de suporte pedagógico nas escolas da Rede Municipal e Secretaria Municipal de Educação;

c) pelo exercício de diretor do departamento pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;

d) pelo exercício em docência em classe especial;

e) incentivo da regência;

f) insalubridade, exceto professor;

g) periculosidade, exceto professor;

h) estímulo atualização, qualificação e ao aperfeiçoamento profissional;

Parágrafo Único: As gratificações a que se referem as letras F e G, desse artigo, é devida à razão de 20%(vinte por cento), não sendo acumuláveis essas vantagens

II. adicional

a) por tempo de serviço (Exceto professor);

III. Auxílio

a) por deslocamento.

Art. 66. A gratificação pelo exercício de direção de unidade escolar será de acordo com o Quadro de Gratificações expresso no Anexo III da presente Lei.

Art. 67. O valor da gratificação pelo deslocamento é devido na forma a seguir indicada:

I. De 05 (cinco) a 10 (dez) quilômetros – 06% (seis por cento) sobre o vencimento básico - N I A



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



II. De 10 (dez) a 15 (quinze) quilômetros – 08% (oito por cento) sobre o vencimento básico – N I A

III. De 15 (quinze) a 20 (vinte) quilômetros – 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico – N I A

§ 1º - A ajuda será concedida durante o período letivo contados do início do exercício de suas funções na unidade de ensino conforme percentuais definidos no parágrafo anterior;

§ 2º - A ajuda não será concedida nos casos em que o Município, através de imóvel próprio ou locado, ofereça moradia ao Professor, às suas despesas e transporte para sua locomoção, bem como ao professor que tenha prestado concurso público de provas e títulos para lotação nas localidades mencionadas no caput deste artigo.

Art. 68. Ao Profissional de Educação será concedida uma gratificação de acordo com o quadro de membro no exercício de suporte pedagógico nas escolas da Rede Municipal e gratificações expresso no Anexo III da presente Lei.

Art. 69. Ao Profissional do Magistério no exercício de Diretor do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação será concedido uma gratificação de 30% de seu padrão do vencimento básico.

Art. 70. A gratificação do Profissional do Magistério que atende alunos com Necessidades Educacionais Especiais (NEE) se dará da seguinte forma:

I. O Profissional do Magistério, atuante na Pré-escola e Ensino Fundamental Anos Iniciais, fará jus a uma gratificação de 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico, enquadrando regência em que inclua pelo menos 02 (dois) alunos com Necessidades Educacionais Especiais a depender da necessidade educacional;

II. O Profissional do Magistério, atuante no Ensino Fundamental Anos Finais, fará jus a uma gratificação de até 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico, enquadrando regência em que inclua pelo menos 02 (dois) alunos com Necessidades Educacionais Especiais a depender da necessidade educacional, e será gratificado da seguinte forma:

- a) 1/3 da carga horária 3,5% = 4/7 aulas;
- b) 2/3 da carga horária 7% = 8/11 aulas;
- c) 4/3 da carga horária 10% = 12/15 aulas.

III. A gratificação prevista neste artigo será concedida, a pedido do docente, pela autoridade competente, mediante a apresentação do PDI (Plano de Desenvolvimento Individualizado) do aluno;

IV. A gratificação prevista neste artigo será concedida referente à carga horária em que atua com esse público (NEE)



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



V. Os professores que atendem nas salas multifuncionais farão jus a uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico.

Art. 71. O adicional por tempo de serviço será equivalente à classe da carreira conforme previsto no Anexo IV desta Lei e regulamentado no artigo 45.

Seção XII

Das Férias

Art. 72. As férias dos Profissionais do Magistério e demais Profissionais e Trabalhadores da Educação são obrigatórias e têm duração de 30 (trinta) dias, após 01 (um) ano de exercício profissional.

§ 1º - Além das férias normais concedidas a todos os Profissionais da Educação, o Professor em regência de classe goza o recesso escolar, de acordo com o calendário fixado pela Secretaria Municipal de Educação, ressalvado os dias que se fizerem necessários para planejamento pedagógico e treinamentos.

§ 2º - O Profissional do Magistério, em exercício em órgãos de Administração do Sistema Municipal de Ensino, tem férias de acordo com a escala fixada pelo órgão respectivo.

§ 3º - O Profissional do Magistério, em exercício em unidades escolares ou de outras funções poderá gozar férias proporcionais ao tempo de serviço, de acordo com o calendário fixado pela Secretaria Municipal de Educação

Seção XIII

Da Contratação Para Necessidade Temporária

Art. 73. A lei disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária do titular de cargo de professor na função docente quando na Unidade Escolar não dispuser de professor que deseje ampliar a carga horária, temporariamente para 30h ou 40h.

Art. 74. Consideram-se como de necessidade temporária as contratações que visem a:

- I. Substituir professor temporariamente afastado;
- II. Suprir a falta de professores na ausência de banco por concurso público.

Art. 75. As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

- I. Jornada de Trabalho de acordo à referida função; e



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



II. Vencimento mensal igual ao valor do padrão básico do profissional da educação – NIA, independentemente do grau de escolaridade ser superior ao Nível Médio/Magistério.

SEÇÃO XIV

Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

Art. 76. Fica criada a Comissão Permanente de Acompanhamento – COPEA – composta de membros designados pelo Secretário Municipal da Educação, com participação da entidade representativa dos Trabalhadores em Educação, à qual compete:

- I. acompanhar de forma permanente a aplicação do Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores do Magistério Público do Município;
- II. emitir parecer sobre as concessões das gratificações de que trata esta Lei;
- III. apreciar os requerimentos de alteração de jornada de trabalho;
- IV. exercer as competências que lhe forem atribuídas em Regulamento.

PARÁGRAFO ÚNICO. A comissão representativa será constituída por 06 (seis) representantes sendo 03 (três) dos membros do Poder Executivo e os demais indicados pela entidade representativa dos Professores.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 77. Os atuais Professores e Profissionais de Suporte Pedagógico direto à Docência titulares de cargos efetivos, serão enquadrados na data da publicação desta lei, nos níveis de acordo com a titulação, nas classes de acordo com o tempo de serviço obedecendo aos critérios desta lei.

Art. 78. O direito de greve será exercido nos termos da legislação vigente e os servidores terão direito à associação sindical.

Art. 79. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento para o ensino municipal.

Art. 80. Após cada período de 05 anos ininterrupto de exercício o servidor do Magistério Público Municipal fará jus a 3 (três) meses de Licença-Prêmio com a remuneração de cargo efetivo.



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



PARÁGRAFO ÚNICO: É facultado ao servidor fracionar a Licença de que trata este artigo em até 3 (três) parcelas.

Art. 81. Não se concederá Licença-Prêmio ao Servidor que no período aquisitivo:

- I. sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II. afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração;
 - b) licença para tratar de interesses particulares;
 - c) condenação à pena privada de liberdade por sentença definitiva.

Art. 82. O número de servidor em gozo simultâneo de Licença-Prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa da rede de ensino.

Art. 83. A requerimento do servidor, e respeitando a disponibilidade financeira da municipalidade, a Licença-Prêmio poderá ser convertida em pecúnia.

Art. 84. Na organização administrativa da unidade escolar haverá, ainda, a função comissionada do Secretário Escolar, será exercido profissional qualificado, podendo ser designado ao pessoal do grupo ocupacional.

PARÁGRAFO ÚNICO: A gratificação para o Secretário Escolar será de 10% (dez por cento) a cada 100 alunos matriculados na Unidade Escolar.

Art. 85. Os cargos em comissão e funções gratificadas instituídos por esta Lei são estruturados quanto à denominação prevista no artigo 35 na forma constante do anexo III.

Art. 86. Serão enquadrados neste plano os docentes que estejam em regência de classe, ou exercendo as funções de Diretor e Vice-Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, Coordenador Técnico Pedagógico e Diretor Pedagógico que atuam no suporte direto à docência, assim como os demais Profissionais e Trabalhadores da Educação nos critérios estabelecidos pela presente lei.

Art. 87. Fica transformado o cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar Escriturário e Telefonista para o cargo de Técnico Administrativo Escolar.

Art. 88. Fica transformado o cargo de Auxiliar de Ensino e Recreadora de Creche para o cargo de Auxiliar de Classe.

Art. 89. Os atuais professores que exercem atividades de docência em disciplinas específicas e que não possuam a formação adequada exigida por Lei fica assegurado a permanência nesta situação no prazo de 5 anos para a sua qualificação. Findo o prazo e



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



não adquirido a formação específica estes não poderão mais permanecer na docência naquelas disciplinas.

Art. 90. Fica garantido a liberação de 01 (um) Professor de 20h e 1 (um) de 40h, dirigentes da entidade representativa dos Trabalhadores em Educação da Rede Pública Municipal, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens para desempenharem atividades sindicais, sendo de 40 horas semanais para o coordenador e 20 horas semanais para o secretário.

Art. 91. As gratificações em percentual, constantes atualmente no contracheque dos Profissionais do Magistério com a denominação de Adicional por Tempo de Serviço terão seus valores somados e transformados em gratificação fixa no percentual atual, sendo calculado sobre o salário básico N I A.

Art. 92. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão a conta dos recursos consignados no orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamento de recursos e a abertura de créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento para o exercício, conforme o disposto na Constituição Federal, artigo 167, incisos V e VI.

Art. 93. Os registros contábeis e os demonstrativos atualizados relativos aos recursos repassados ou recebidos à conta do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB ou outro fundo que venha a ser criado para mesma finalidade ficarão permanentes à disposição do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do mesmo para acompanhamento da aplicação dos referidos recursos.

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 94. O Chefe do Poder Executivo fica autorizado a regulamentar a presente Lei, no que couber, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 95. Fica revogada a Lei 112/10, de 13 de julho de 2010.

Art. 96. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação e revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 16 de maio de 2022.

EZENIVALDO ALVES DOURADO
Prefeito Municipal

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL		
Professor	20	30	40
Diretor Escolar	20	30	40
Vice- Diretor Escolar	20	30	40
Coordenador Pedagógico	20	30	40
Secretário Escolar	40		
Coordenador Técnico Pedagógico	40		
Diretor Pedagógico	40		
Técnico Administrativo Escolar	40		
Auxiliar de Biblioteca	40		
Auxiliar de Classe	40		
Instrutor de Libras Escolar	40		
Interprete e Tradutor de Libras Escolar	40		
Condutor de Veículo Escolar	40		
Auxiliar de Serviços Gerais	40		
Psicólogo Escolar	20		
Psicopedagogo	20		
Nutricionista Escolar	20		
Bibliotecário Escolar	40		
Assistente Social Escolar	40		
Fonoaudiólogo Escolar	20		
Agente de alimentação Escolar	40		
Porteiro (a) Escolar	40		



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



ANEXO II – PORTE ESCOLAR

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE DE ALUNOS
Unidade Escolar de Pequeno Porte	Até 299 alunos
Unidade Escolar de Médio Porte	Até 599 alunos
Unidade Escolar de Grande Porte	Acima de 600 alunos



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



ANEXO III – CARGOS E GRATIFICAÇÕES

PORTE ESCOLAR	TURNO DE FUNCIONAMENTO	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE	CH	GRATIFICAÇÕES (PORCENTAGEM)
Pequeno	02 turnos	Diretor	01	40	20%
		Vice-diretor	-	-	-
		Coordenador	01	40	15%
	03 turnos	Diretor	01	40	20%
		Vice-diretor	01	20	10%
		Coordenador	01	40	15%
Médio	02 turnos	Diretor	01	40	25%
		Vice-diretor	01	20	12%
		Coordenador	01	40	20%
	03 turnos	Diretor	01	40	25%
		Vice-diretor	01	20	12%
		Coordenador	01	40	20%
			01	20	
Grande	02 turnos	Diretor	01	40	30%
		Vice-diretor	01	20	15%
		Coordenador	01	40	25%
	03 turnos	Diretor	01	40	30%
		Vice-diretor	02	20	15%
		Coordenador	01	40	25%
			01	20	
SME	02 turnos	Coordenador Técnico - Pedagógico	-	40	25%



GABINETE DO
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



ANEXO IV – NÍVEL E CLASSE

Carga Horária:	20	Dispersão Horizontal:	25,00%	Dispersão Total:	100,00%		
Nível	Classe						
	A Até 05 anos	B De 05 anos e 01 dia até 10 anos	C De 10 anos e 01 dia até 15 anos	D De 15 anos e 01 dia até 20 anos	E De 20 anos e 01 dia até 25 anos	F De 25 anos e 01 dia até 30 anos	G De 30 anos e 01 dia até 35 anos
I	R\$ 1.922,82	R\$ 2.018,96	R\$ 2.115,10	R\$ 2.211,24	R\$ 2.307,38	R\$ 2.403,52	R\$ 2.499,66
II	R\$ 2.499,66	R\$ 2.624,64	R\$ 2.749,63	R\$ 2.874,61	R\$ 2.999,59	R\$ 3.124,57	R\$ 3.249,55
III	R\$ 2.691,94	R\$ 2.826,54	R\$ 2.961,14	R\$ 3.095,73	R\$ 3.230,33	R\$ 3.364,93	R\$ 3.499,52
IV	R\$ 2.884,22	R\$ 3.028,43	R\$ 3.172,64	R\$ 3.316,86	R\$ 3.461,07	R\$ 3.605,28	R\$ 3.749,48
V	R\$ 3.076,50	R\$ 3.230,33	R\$ 3.384,15	R\$ 3.537,98	R\$ 3.691,80	R\$ 3.845,63	R\$ 3.999,45

Carga Horária:	30	Dispersão Horizontal:	25,00%	Dispersão Total:	100,00%		
Nível	Classe						
	A Até 05 anos	B De 05 anos e 01 dia até 10 anos	C De 10 anos e 01 dia até 15 anos	D De 15 anos e 01 dia até 20 anos	E De 20 anos e 01 dia até 25 anos	F De 25 anos e 01 dia até 30 anos	G De 30 anos e 01 dia até 35 anos
I	R\$ 2.884,22	R\$ 3.028,43	R\$ 3.172,64	R\$ 3.316,86	R\$ 3.461,07	R\$ 3.605,28	R\$ 3.749,49
II	R\$ 3.749,49	R\$ 3.936,96	R\$ 4.124,44	R\$ 4.311,91	R\$ 4.499,39	R\$ 4.686,86	R\$ 4.874,33
III	R\$ 4.037,91	R\$ 4.239,81	R\$ 4.441,70	R\$ 4.643,60	R\$ 4.845,49	R\$ 5.047,39	R\$ 5.249,28
IV	R\$ 4.326,33	R\$ 4.542,65	R\$ 4.758,97	R\$ 4.975,28	R\$ 5.191,60	R\$ 5.407,92	R\$ 5.624,22
V	R\$ 4.614,76	R\$ 4.845,49	R\$ 5.076,23	R\$ 5.306,97	R\$ 5.537,71	R\$ 5.768,45	R\$ 5.999,18

Carga Horária:	40	Dispersão Horizontal:	25,00%	Dispersão Total:	100,00%		
Nível	Classe						
	A Até 05 anos	B De 05 anos e 01 dia até 10 anos	C De 10 anos e 01 dia até 15 anos	D De 15 anos e 01 dia até 20 anos	E De 20 anos e 01 dia até 25 anos	F De 25 anos e 01 dia até 30 anos	G De 30 anos e 01 dia até 35 anos
I	R\$ 3.845,63	R\$ 4.037,91	R\$ 4.230,19	R\$ 4.422,47	R\$ 4.614,76	R\$ 4.807,04	R\$ 4.999,32
II	R\$ 4.999,32	R\$ 5.249,28	R\$ 5.499,25	R\$ 5.749,22	R\$ 5.999,18	R\$ 6.249,15	R\$ 6.499,11
III	R\$ 5.383,88	R\$ 5.653,08	R\$ 5.922,27	R\$ 6.191,46	R\$ 6.460,66	R\$ 6.729,85	R\$ 6.999,04
IV	R\$ 5.768,45	R\$ 6.056,87	R\$ 6.345,29	R\$ 6.633,71	R\$ 6.922,13	R\$ 7.210,56	R\$ 7.498,98
V	R\$ 6.153,01	R\$ 6.460,66	R\$ 6.768,31	R\$ 7.075,96	R\$ 7.383,61	R\$ 7.691,26	R\$ 7.998,91

Tel.: (74) 99952-8552 - E-mail: prefeito@canarana.ba.gov.br



**GABINETE DO
PREFEITO**

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
Av. Videval S. Dourado, S/N - Centro - Canarana/BA
CEP: 44890-000 - CNPJ: 13.714.464/0001-01



**ANEXO V – NÍVEL E VALORES DO GRUPO OCUPACIONAL DE
INFRAESTRUTURA ESCOLAR E DE APOIO À DOCÊNCIA**

Nível	Valor
I	R\$ 1.212,00
II	R\$ 1.333,20
III	R\$ 1.393,80
IV	R\$ 1.454,40
V	R\$ 1.515,00
VI	R\$ 1.575,60
VII	R\$ 1.636,20