



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Araci

1

Terça-feira • 26 de Janeiro de 2016 • Ano • Nº 1891

Esta edição encontra-se no site: www.araci.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de **Araci publica:**

- **Lei Complementar nº. 09/2004 de 21 de Maio de 2004** - Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Município de Araci, Estado da Bahia e dá outras Providências
- **Decreto nº. 35 de 13 de Fevereiro de 2009** - Regulamenta a concessão, aplicação e comprovação de Diária e dá outras providências

Imprensa Oficial



Gestão transparente.
Os atos do gestor são publicados
no Diário Oficial próprio do município.

autonomia
Modernidade
Transparência

Leis



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

LEI COMPLEMENTAR Nº 09/2004 DE 21 DE MAIO DE 2004

Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Município de Araci, Estado da Bahia e dá outras providências.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E PRINCÍPIOS

Art. 1.º - Esta Lei disciplina o regime jurídico do Magistério Público do Município de Araci, Estado da Bahia e consubstancia o seu estatuto especial previsto na Constituição Municipal.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO

Art. 2.º - Para os efeitos desta lei, entende-se por:

I- Quadro do Magistério - conjunto de cargos de provimentos efetivo em comissão, quantitativamente e distribuídos em carreiras, na área da Educação, lotados na Secretaria da Educação do Município de Araci, Estado da Bahia.

II- Cargo - o conjunto orgânico de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor com as características essenciais de criação por lei, com denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município.

III- Nível - unidade básica da carreira, integrada pelo agrupamento de cargos com a mesma denominação e iguais responsabilidades, identificados pela natureza e complexidade de suas atribuições e pelo grau de conhecimento e escolaridade exigível para seu desempenho.

IV- Carreira - cargos escalonados segundo a especificidade das atribuições e responsabilidades.

V- Rede Municipal de Ensino - o conjunto de escolas municipais pertencentes à secretaria da Educação do Município de Araci, Estado da Bahia.

VI- Local de trabalho - Unidade Escolar ou Administrativa onde o servidor desempenha suas atividades.

Art. 3.º - Compõem o Magistério Público Municipal do Ensino Fundamental e Médio os servidores que exerçam atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, incluídas as de direção, planejamento, administração escolar e coordenação pedagógica.

Art. 4.º - O Quadro do Magistério de Ensino Fundamental e Médio compreende os cargos efetivos de carreira de Professor e Pedagogo.

Art. 5.º - O Quadro do Magistério compõem-se dos seguintes cargos escalonados:

- I- Professor
- II- Pedagogo
- III - Cargos Comissionados

Art. 6.º - São atribuições do Professor:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

- I- participar da elaboração da proposta pedagógica e do plano de desenvolvimento do estabelecimento de ensino;
- II- elaborar e cumprir plano de trabalho e de aula, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV- estabelecer estratégias de aprendizagem e de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII- atuar em projetos pedagógicos especiais desenvolvidos e aprovados pela Secretaria da Educação;
- VIII- exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 7.º - São atribuições do Pedagogo, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional e Supervisor Educacional:

- I- coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas Unidades Escolares e/ou SEREC;
- II- articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;
- III- acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;
- IV- avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas, visando a sua reorientação;
- V- coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Atividade Complementar em Unidades Escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- VI- estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar;
- VII- elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- VIII- elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a direção da Unidade Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- IX- promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar;
- X- divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do Órgão Central, buscando implementá-los nas Unidades Escolares, atendendo às peculiaridades regionais;
- XI- analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;
- XII- propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professores e técnicos, visando a melhoria de desempenho profissional;
- XIII- conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre Unidades Escolares;
- XIV- identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- XV- promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupo de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e cidadania;
- XVI- propor, em articulação com a direção, a implantação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

XVII- organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe numa perspectiva inovadora de instancia avaliativa do desempenho dos alunos;

XVIII – promover reuniões e encontros com os pais, visando a integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos;

XIX – estimular e apoiar a criação de Associações de Pais, de Grêmios Estudantis e outras que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação;

XX – exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 8.º - A formação do Professor para atuar no ensino fundamental e médio, far-se-á:

I – ensino superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidade e institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima, a oferecida pelo ensino médio completo, na modalidade Normal, para o exercício do magistério nas quatro primeiras séries do ensino fundamental;

II – ensino superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação legalmente reconhecidas, com habilitações específicas em área própria, para o exercício do magistério nas séries finais do ensino fundamental e no ensino médio;

III – formação superior em universidades e institutos superiores de educação legalmente reconhecidas, em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, para o exercício do magistério em áreas específicas das séries finais do ensino fundamental e no ensino médio.

Art. 9.º - A formação de profissionais para a Coordenação Pedagógica no ensino fundamental e médio, será feita preferencialmente em curso de graduação em pedagogia ou em outro nível de pós-graduação, garantida, nesta formação a base comum nacional.

Art. 10.º - Para o exercício do Magistério de Ensino fundamental e Médio, além dos requisitos previstos em outros diplomas legais específicos, exigir-se-á o diploma com o registro expedido pelos órgãos competentes.

Art. 11.º - As atividades de docência ou técnico-pedagógicas em classes especiais ou de alunos com necessidades educacionais especiais serão exercidas por professores que possuem especialização em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como por professores de ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns.

Art. 12.º - Os professores especializados em educação especial deverão comprovar:

I – formação em curso de licenciatura em educação especial ou em uma de suas áreas, preferencialmente de modo concomitante e associado à licenciatura para os anos iniciais do ensino fundamental;

II – complementação de estudos ou pós-graduação em áreas específicas da educação especial, posterior à licenciatura nas diferentes áreas de conhecimento, para atuação nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio;

Parágrafo Único – Aos professores em exercício do magistério em educação especial, na data da entrada em vigor desta Lei, serão asseguradas oportunidades de formação continuada, inclusive em nível de especialização pelas instituições educacionais públicas ou conveniadas e privadas.

Art. 13.º - O Quadro do Magistério Público do Município de Araci é constituído de:

I – cargos de provimento efetivo;

II – cargos de provimento em comissão.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Art. 14.º - São de provimento efetivo os cargos de Professor e Pedagogo criados e classificados na forma e número fixado no Anexo I, desta Lei.

Parágrafo Único - O quantitativo necessário para o exercício do cargo de Pedagogo é definido de acordo com o porte da Unidade Escolar, conforme previsto no anexo I desta Lei.

Art. 15.º - Os cargos da carreira do Magistério Público Municipal de ensino Fundamental e Médio ficam estruturados em níveis, na forma estabelecida no Anexo I, II e III desta Lei.

Art. 16.º - Os cargos em comissão do Magistério Público Municipal de Ensino Fundamental e Médio são os constantes no Anexo II e III desta Lei.

Art. 17.º - Os cargos em comissão do Magistério Público Municipal, serão exercidos preferencialmente pelos ocupantes de cargo permanente da carreira de magistério, com formação superior ou de profissional com qualificação superior atuando na área do magistério, exceto as funções de confiança que obrigatoriamente serão exercidas por funcionários efetivos do magistério.

§ 1.º - Na hipótese de não haver na Unidade Escolar profissionais com formação superior o candidato ao cargo em comissão deverá contar com o mínimo de 02 (dois) anos de exercício do magistério na Unidade Escolar e possuir o ensino médio na modalidade normal.

§ 2º - No caso da vacância dos cargos em comissão do Magistério Público Municipal, o titular da Secretaria da Educação designará um integrante da carreira pró-tempore com qualificação mínima, de ensino médio na modalidade normal até novo preenchimento do cargo pelo mesmo processo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 18.º - O cargo em comissão de Secretário Escolar poderá ser exercido por servidor público municipal, após aprovação prévia em processo seletivo interno e certificação.

Art. 19.º - Os integrantes do Magistério Público Municipal, relacionados por área, grau, disciplina e função, lotados na Secretaria Municipal da Educação serão distribuídos, por ato competente, entre os diversos estabelecimentos de ensino.

Art. 20.º - O ingresso nos cargos da carreira do Magistério Público Municipal depende de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista na Lei e observada as demais legislações específicas para cada caso.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 21.º - Na organização administrativa e pedagógica das unidades escolares, haverá, de acordo com a categoria da respectiva unidade escolar e o nível de escolaridade do titular do cargo, os cargos em comissão de Diretor, Vice-Diretor, Inspetor Educacional, Supervisor Pedagógico, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional e Secretário Escolar, na forma estabelecida no Anexo II e III desta Lei.

Art. 22.º - O Diretor, Inspetor Educacional, Supervisor Pedagógico, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional e o Secretário Escolar exercerão o cargo em regime de tempo integral e o Vice-diretor em regime de tempo parcial, podendo vir a ser submetido ao regime de tempo integral nas hipóteses a serem definidas em decreto regulamentar.

Art. 23.º - São atribuições do Diretor:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

- I – administrar e executar o calendário escolar;
- II – elaborar o planejamento geral da unidade escolar, inclusive o planejamento da proposta pedagógica;
- III – promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;
- IV – informar ao servidor da notificação, ao dirigente máximo da Secretaria, da necessidade de apurar o descumprimento dos deveres funcionais, inclusive o não cumprimento regular da jornada obrigatória de trabalho e tomar a ciência do faltoso ou juntar aos autos declaração de duas ou mais testemunhas no caso da recusa do servidor de receber a informação e dar ciência.
- V – acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- VI – coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;
- VII – assegurar a participação do Colegiado Escolar na celebração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;
- VIII – gerenciar o funcionamento das escolas, 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 prazo;
- X – supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;
- XI – emitir certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo dirigente máximo da Unidade Escolar;
- XII – controlar a frequência dos servidores da Unidade Escolar;
- XIII – elaborar e controlar a escala de férias dos servidores e enviar via específica à SEREC;
- XIV – promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;
- XV – estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas Unidades escolares, promover ações que ampliem esse acervo, incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;
- XVI – coordenar as atividades administrativas da Unidade escolar;
- XVII – convocar os professores para a definição da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da Unidade Escolar e do Professor;
- XVIII – manter atualizadas as informações funcionais dos servidores na Unidade Escolar;
- XIX – zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;
- XX – cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na Programação Escolar, inclusive com referência a prazos;
- XXI – distribuir a carga horária obrigatória dos servidores da escola;
- XXII – analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;
- XXIII – responder pelo cadastramento e registros relacionados com a administração de pessoal;
- XXIV – programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da Unidade Escolar;
- XXV – coordenar as atividades financeiras da Unidade Escolar;
- XXVI – controlar os créditos orçamentários da Unidade Escolar oriundos dos recursos Federais e Municipais;
- XXVII – elaborar e responder pela prestação de contas dos recursos da Unidade Escolar;
- XXVIII – registrar e controlar as obrigações a pagar da Unidade Escolar;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

XXIX – Adotar medidas que garantam as condições financeiras necessárias a implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da Unidade Escolar.

XXX – exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 24.º - São atribuições do Vice-Diretor:

- I – substituir o Diretor em sua falta e nos impedimentos e eventuais;
- II – assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhamento com a mesma a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais.
- III – exercer as atividades de apoio administrativo-financeiros;
- IV- acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;
- V- controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências;
- VI – zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;
- VII – supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
- VIII – executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.

Art. 25.º - São atribuições do Secretário Escolar:

- I - prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade Escolar
- II- efetivar registros escolares e processar os dados referentes a matrícula, aluno, professor e servidor em livro, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados;
- III – classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, dossiê de alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes.
- IV – redigir e submeter ao diretor e expedir correspondências oficiais.
- V – organizar e responder pela manutenção dos arquivos;
- VI – acompanhar os atos administrativos publicados nos murais da Prefeitura Municipal;
- VII – Coordenar o pessoal de apoio e administrativo, em todos os períodos de funcionamento da Unidade Escolar;
- VIII – responder pelos diários de classes;
- IX – fornecer informações para a Direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógica, professores, órgãos colegiados e órgãos públicos;
- X – exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- XI – zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;
- XII – manter fluxo de informações atualizados na Unidade Escolar;
- XIII – coordenar a utilização plena, pelos professores, dos recursos da TV Escola, Video Escola, Salto Para o Futuro e outros;
- XIV – executar outras ações correlatas e afins determinadas pela direção;
- XV. – Acompanhar a execução das ações pedagógicas nas Unidades Escolares;
- XVI. - Acompanhar o processo de implantação e implementação de cursos nas escolas municipais;
- XVII. – Acompanhar o processo de implantação das diretrizes a Secretaria Municipal de Educação, relativo a autorização e credenciamento de escolas de educação básica.
- XVIII. - Participar de núcleos de estudos sobre planos, programas e projetos especiais voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.
- XIX. – incentivar a realização de palestras, encontros e seminares, com grupos de alunos e professores sobre temas que envolvam escola e comunidade, educação e cidadania.
- XX. – 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

XXI. – Exercer outras atividades correlativas e afins.

CAPÍTULO IV NORMAS FUNCIONAIS ESPECIAIS

Art. 26º - Para os fins deste estatuto, remoção é a movimentação do ocupante de cargo do magistério de uma para outra Unidade Escolar, ainda que da mesma localidade.

Art. 27º - A remoção pode ser feita:

- I – a pedido do servidor;
- II – Ex-ofício, por correspondência ao serviço;
- III – Por permuta;
- IV – para acompanhar cônjuge, servidor público Municipal, removido ex-ofício ou promovido.

Art. 28º - A remoção será feita a pedido ou ex-ofício, no interesse do ensino, mediante justificativa e audiência do interessado, quando a pedido, e através de documento oficial, quando ex-ofício ao servidor envolvido na remoção.

§ 1º - A remoção a pedido está condicionada à existência de vaga e somente será efetuada no período do recesso escolar de final de ano letivo, exceto por motivo de saúde do servidor, conjugue, companheiro ou dependente, condicionado à comprovação, por junta médica oficial.

§ 2º - A remoção por permuta será atendida quando o pedido estiver subscrito pelos interessados, observadas as conveniência do ensino e normas regulamentares específicas.

Art. 29.º - Quando número de candidato à remoção for maior que o número de vagas deverá ser procedida a classificação dos concorrentes, observada a seguinte ordem de prioridade:

- I – doente, para a localização onde deva se tratar;
- II – o que tiver conjugue ou filho, para a localidade onde o tratamento deva ser feito;
- III – arrimo, para a localidade onde resida a família;
- IV – casado, para a localidade onde resida o cônjuge.

Parágrafo único – Além da ordem de prioridade prevista neste artigo, observar-se-á a seguinte preferência:

- I – de mais tempo de efetivo exercício do magistério estadual, na localidade de onde requer remoção;
- II – de nível mais elevado;
- III – mais antigo no magistério;
- IV – mais antigo no serviço público municipal
- V- de idade maior

SEÇÃO II AVANÇO

Art. 30.º - ao servidor do magistério é assegurado o direito à percepção de vantagem de avanço em virtude de tempo de efetivo exercício no Magistério Público do Município de obtenção de titulação específica.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Parágrafo Único – O avanço poderá ser horizontal e vertical.

Art. 31.º - Consiste o avanço horizontal por tempo de serviço na majoração do vencimento básico por quinquênio de efetivo exercício no Magistério Público do Município de Araci.

§ - 1.º O avanço horizontal por tempo de serviço será devido à razão de 5% (cinco por cento), sobre o vencimento básico, por quinquênio, aos servidores do quadro do Magistério Público Municipal, que estejam no efetivo exercício, contínuo ou interpolado, de atividades de regência de classe, coordenação pedagógica e direção de unidades de ensino, até o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento).

Art. 32.º - O avanço horizontal por tempo de serviço devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor do magistério completar o quinquênio de efetivo exercício, contínuo ou interpolado.

Art. 33.º - Consiste o avanço vertical na progressão do servidor para o nível imediatamente superior na carreira, em virtude de obtenção de titulação específica.

Art. 34.º - O avanço vertical far-se-á, gradual e sucessivamente, à vista da qualificação obtida pelo servidor.

Parágrafo Único - A progressão de que trata este artigo é condicionada à conclusão do curso de formação profissional, conforme estabelecido no Anexo IV desta Lei, após o cumprimento do estágio probatório.

Art. 35.º - São requisitos para progressão por avanço vertical:

I – estar o servidor no efetivo exercício de atividades do Magistério, correspondentes às atribuições do cargo que ocupe;

II – cumprir o interstício mínimo de 02 (dois) anos de permanência no nível atribuído ao cargo ocupado;

III – comprovar o servidor possuir titulação específica, correspondente à formação profissional exigida para o nível pretendido, conforme previsto no anexo I, II e IV desta Lei.

Art. 36.º - Considera-se atividade de magistério, para efeito de aplicação da progressão por avanço vertical, a preparação, ministração de aulas, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, atuação em projetos especiais, coordenação pedagógica e direção escolar e titulação específica;

Art. 37.º - O preenchimento de vagas mediante progressão funcional por avanço vertical, dos cargos criados por esta Lei, obedecerá ao limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas existentes.

Art. 38.º - O interstício será apurado em dias de efetivo exercício no nível, sendo considerado para este efeito os afastamentos por motivos de:

I – por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II – por 2 (dois) dias, para alistamento eleitoral;

III – por 8 (oito) dias consecutivos, por motivo de:

a) casamento;

b) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, padastro ou madastra, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, desde que comprovados com atestado de óbito.

IV – férias;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

- V – participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- VI – participação em júri e em outros serviços obrigatórios por lei;
- VII – missão ou estudos em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;
- VIII – abono de falta, a critério do chefe imediato do servidor, no máximo de 72 (setenta e dois) dias por quinquênios;
- IX – licença:
 - a) à gestante, à adotante e licença paternidade;
 - b) para tratamento da própria saúde;
 - c) por motivo de acidente em serviço ou por doença profissional;
 - d) prêmio por assiduidade;
 - e) para o servidor-atleta.

X - exercício de cargo comissionado no âmbito da Administração, em atividades relacionadas à área da Educação.

Art. 39.º - a contagem do interstício será suspensa na data do afastamento do servidor por motivo de:

- I – falta injustificada ao serviço;
- II – suspensão disciplinar ou preventiva;
- III – licença com perda de vencimento;
- IV – readaptação em função estranha ao magistério;
- V – colocação à disposição de qualquer órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- VI – atuação em órgão da estrutura da Secretaria Municipal da Educação, no desempenho de atividades não correlatas às de Magistério.

Parágrafo Único – Nos casos de afastamento previsto neste artigo, a contagem do interstício será retomada na data em que o servidor reassumir o exercício.

Art. 40.º - Quando, na utilização das vagas, até o montante de 25% das existentes para efeito de Progressão Funcional por Avanço Vertical, a existência das mesmas for inferior ao quantitativo dos requerimentos, deverão ser observados sucessivamente aos seguintes critérios para desempate:

- I – tempo de conclusão da titulação ou habilitação específica comprovada;
- II – tempo de exercício em cargo do Magistério de Ensino Fundamental e Médio do Município;
- III - tempo de serviço público municipal;
- IV – número de filhos.

§ 1.º - Anualmente a Secretaria Municipal da Educação abrirá inscrições para progressão, funcional por avanço vertical, obedecendo aos seguintes prazos;

- a) Requerimento da progressão – limitado até 60 (sessenta) dias antes do término do ano letivo imediatamente anterior ao do julgamento e concessão;
- b) Julgamento, com a publicação da lista classificatória – mês de março de cada ano;
- c) Recurso – primeira quinzena do mês de abril de cada ano;
- d) Concessão – mês de maio de cada ano.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

§ 2.º - As vantagens decorrentes da progressão, a que se refere este artigo, somente serão devidas a partir da data estabelecida no respectivo ato de concessão expedido pelo Secretário da Educação.

SEÇÃO III
FÉRIAS

Art. 41.º - O período de férias anuais do servidor do quadro do Magistério público do Ensino fundamental e Médio é de 30 (trinta) dias consecutivos, considerando-se como de recesso escolar os dias excedentes a esse prazo em que, de acordo com o calendário da respectiva instituição, não haja exercício de atividade docente.

SEÇÃO IV
REGIME DE TRABALHO

Art. 42.º - Os servidores que exerçam atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, integrantes do quadro do Magistério Público Municipal submeter-se-ão a um dos seguintes Regimes de Trabalho:

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

§ 1.º - Os servidores que exerçam atividades de suporte pedagógico direto à docência cumprirão o regime de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas, em jornadas de 04 (quatro) ou 08 (oito) horas, durante 05 (cinco) dias da semana.

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

§ 3.º - As aulas extraordinárias, no limite máximo de 20 (vinte) horas semanais, só serão atribuídas a docente ocupante de um só cargo, em regime de tempo parcial, nos casos de carga horária residual ou durante o afastamento legal e eventual do titular.

§ 4.º - Para a atribuição das aulas extraordinárias a direção da Unidade Escolar observará os seguintes critérios:

- a) Nível mais alto no quadro de carreira do Magistério Público Municipal;
- b) Tempo de serviço no Magistério Municipal do Ensino Fundamental e Médio;
- c) Tempo de serviço na Unidade Escolar.

§ 5.º - O vencimento dos docentes e dos servidores que exerçam atividade de suporte pedagógico direto à docência submetidos ao regime de 40 (quarenta) horas será o equivalente do valor atribuído, no mesmo cargo, ao regime de 20 (vinte) horas, incidindo sobre o vencimento de 40 (quarenta) horas os percentuais referentes a benefícios ou vantagens a que façam jus, enquanto permanecerem nesse regime.

Art. 43.º - Aos docentes e demais servidores que exerçam atividades de suporte pedagógico direto à docência optantes pelo regime de 20 (vinte) horas serão asseguradas as alterações para o regime de 40 (quarenta) horas, condicionada à existência de vaga no quadro de magistério público municipal e à observância, por ordem de prioridade, dos seguintes critérios:

- I – assiduidade;
- II – antiguidade;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

- a) no magistério na unidade escolar;
- b) no magistério público municipal;
- c) no funcionalismo público municipal.

Art. 44.º - Considera-se assíduo o docente e os servidores que exerçam atividades de suporte pedagógico direto à docência com frequência regular, isto é, sem faltas injustificadas ao serviço.

Art. 45.º - Apura-se a antiguidade do docente e dos demais servidores que exerçam atividades de suporte pedagógico direto à docência pelo cômputo do tempo de efetivo exercício de suas funções, tendo como termo inicial a data do ingresso no quadro de magistério público municipal.

§ 1.º - Entende-se por antiguidade no magistério na unidade o desempenho das atividades de natureza pedagógica e administrativo-pedagógico exercidas em órgãos centrais e regionais da Secretaria da Educação.

§ 2.º - Entende-se por antiguidade no funcionalismo público municipal o desempenho pelos docentes e demais servidores que exerçam atividades de suporte pedagógico direto à docência, de funções de natureza diversas das pedagógicas e administrativo-pedagógico, no âmbito da Secretaria da Educação.

§ 3.º - Entende-se por antiguidade no funcionalismo público municipal o desempenho pelos docentes e demais servidores que exerçam atividades de suporte pedagógico direto à docência, de funções de natureza diversas das pedagógicas e administrativo-pedagógico, no âmbito da Secretaria de Educação.

Art. 46.º - A valoração dos critérios para a alteração do regime de trabalho será feita de acordo com a seguinte pontuação:

I – à assiduidade serão atribuídos, sem qualquer possibilidade de cumulação:

- a) a cada ano letivo de magistério na unidade escolar, 03 (três) pontos para o docente e demais servidores que exerçam atividades de suporte pedagógico direto à docência e 04 (quatro) pontos para o exercente do cargo de Diretor;
- b) a cada ano letivo de magistério público municipal 02 (dois) pontos;
- c) a cada ano civil de serviço no funcionalismo público estadual será atribuído 01 (um) ponto.

Parágrafo Único – na hipótese de ter o docente ou os demais servidores que exerçam atividades de suporte pedagógico direto à docência, no curso de um mesmo ano letivo, atuando em mais de uma das situações figuradas no inciso I deste artigo, a contagem dos pontos para efeito da antiguidade será feita proporcionalmente.

Art. 47.º - A alteração do regime de trabalho para redução da carga horária, de 40 (quarenta) horas para 20 (vinte) horas semanais, ocorrerá unicamente no período de recesso escolar, devendo o requerimento respectivo ser instruído com seguintes documentos:

I – declaração do docente ou dos demais servidores que exerçam atividade de suporte pedagógico direto à docência explicitando o motivo da sua pretensão, de modo a deixar claro que a redução lhe trará prejuízo financeiro no período;

II – manifestação expressa do superior hierárquico quanto à possibilidade da redução de carga horária pleiteada.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

Art. 48.º - O prazo Máximo para requerer alteração de regime de trabalho é de 60 (sessenta) dias antes do término do semestre letivo.

Art. 49.º - Para desenvolvimento das atividades complementares dos professores da 5.ª a 8.ª séries do Ensino Fundamental e os do Ensino Médio deverão ser reservadas 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária correspondente ao regime de trabalho a que os mesmos se subordinem;

Art. 50.º - Considera-se Atividade Complementar, a carga horária destinada, pelos professores em efetiva regência de classe, com a participação coletiva dos docentes, por área de conhecimento, à preparação e avaliação do trabalho didático, às reuniões pedagógicas e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar.

Art. 51.º - É obrigatória a participação de todos os professores em efetiva regência nas Atividades Complementares, em dia e hora determinados pela direção da Unidade escolar, sem prejuízo da carga horária destinada à efetiva regência de classe.

Art. 52.º - A distribuição da carga horária do professor deverá ser feita conforme estabelecido no Anexo I desta Lei.

§ 1.º - a distribuição de carga horária do professor em sala de aula obedecerá, prioritariamente, à sua formação profissional, considerando a modalidade de ensino da Unidade Escolar e à seguinte ordem de preferência:

- I – maior tempo de serviço em efetiva regência de classe de aula na Unidade Escolar;
- II – nível mais alto de enquadramento no quadro de Magistério Público Municipal;
- III – assiduidade.

§ 2.º - A distribuição da carga horária do professor deverá ser feita, considerando:

- I – as atividades em sala de aula – Regência de Classe;
- II – as Atividades Complementares – AC, destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, às reuniões pedagógicas e ao aperfeiçoamento profissional;
- III – as atividades de livre escolha destinadas à preparação de aulas e a avaliação de trabalhos de alunos.

SEÇÃO V DO ENQUADRAMENTO

Art. 53.º - fica assegurado aos atuais professores não licenciados o direito ao enquadramento na Carreira do Magistério Público Municipal, quando obtiver a habilitação específica para o exercício do magistério.

§ 1.º - Para fins do disposto no *caput* deste artigo, considerem-se professores não licenciados os servidores em exercício de magistério sem titulação específica, nos termos da legislação federal e das resoluções do Conselho Estadual de Educação.

§ 2.º - Os professores não licenciados permanecerão, obrigatoriamente, em regência de classe, salvo os que vierem a ocupar Cargos em Comissão, nos termos desta Lei.

§ 3.º - Os cargos de professor não licenciado, estruturados em níveis, são os constantes no Anexo VII desta Lei.

§ 4.º - Aos atuais professores não licenciados que se encontrem no exercício do magistério a título precário e não preenchem os requisitos previstos no Anexo VII desta Lei serão atribuídos vencimentos correspondentes ao Nível 02.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

SEÇÃO VI
AFASTAMENTO E VANTAGENS

Art. 54.º - Serão considerados de efetivo exercício os afastamentos do servidor do magistério para:

- I – licença para tratamento de saúde;
- II – seu aperfeiçoamento, especialização ou atualização em instituições nacionais ou estrangeiras;
- III – comparecer a reuniões ou congressos relacionados com a atividade docente que lhe seja pertinente;
- IV – cumprir programa de educação ou ensino resultante de acordo cultural com outra nação;
- V – prestar assistência técnica relacionada com sua atividade docente;
- VI – quando no exercício de um mandato legislativo compor a Comissão de Educação;
- VII – abono de faltas, a critério do chefe imediato do servidor, no Máximo de 72 (setenta e dois) dias por quinquênio;

Parágrafo único – Nos casos dos incisos II e V deste artigo a autoridade competente para permitir o afastamento deverá considerar a conveniência e o interesse do ensino.

Art. 55.º - O docente e demais servidores que exerçam atividade de suporte pedagógico direto à docência devidamente matriculados em cursos de pós-graduação a nível de especialização, mestrado ou doutorado, que tenham correlação com a sua formação profissional e com as atribuições definidas para o cargo que ocupa, poderão ser liberados das atividades educacionais ou técnicas, parcial ou totalmente, sem prejuízo das vantagens do cargo e de acordo com o interesse da Administração.

§ 1.º - A ausência não excederá a 01 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) e, findo o curso, somente após decorrido o mínimo de 05 (cinco) anos poderá ser permitida nova ausência.

§ 2.º - Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração, licença para tratar de interesse particular ou aposentadoria antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese do ressarcimento das despesas correspondentes.

§ 3.º - O afastamento previsto neste artigo não será concedido ao servidor exercente de cargo comissionado.

Art. 56.º - Não é permitido ao Professor ou Coordenador Pedagógico exercer, em regime de disposição ou requisição, qualquer função pública estranha ao magistério.

Parágrafo único - Não se compreendem na proibição deste artigo as seguintes situações:

- I – exercício de funções de Secretário do Município, direção de entidades da administração municipal descentralizada, e de cargos em comissão, por nomeação do Prefeito.
- II – opção, de acordo com o disposto no parágrafo único do artigo 30 desta Lei.

Art. 57.º - Os Professores do Magistério Público Municipal, portadores de habilitação específica decorrente de curso regularmente reconhecido, com carga horária mínima e integralizada em um único curso de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, receberão uma gratificação especial de 10 % (dez por cento), calculada sobre o valor do vencimento base do nível do cargo ocupado, enquanto estiver na regência de classes com alunos com necessidades especiais.

Parágrafo único - A gratificação prevista neste artigo será concedida a pedido do docente, pela autoridade competente e à vista dos seguintes documentos:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

- I – comprovante de experiência mínima do professor de 03 (três) anos na especialidade;
- II – comprovante do ato oficial de designação para a regência de classe de excepcionais.

Art. 58.º - A constatação de irregularidades nos procedimentos que originaram a concessão da gratificação de Estímulo às Atividades de classe implicará em apuração, de responsabilidade e devolução, pelo beneficiário, dos valores recebidos indevidamente, calculados pelo valor do vencimento vigente na data da devolução.

Art. 59.º - A Gratificação de Estímulo às Atividades de Classe não servirá de base de cálculo para qualquer outra parcela remuneratória.

Art. 60.º - O Professor e o Pedagogo, mesmo no exercício de cargo do quadro do Magistério Público Municipal do Ensino fundamental e Médio, que exerça as atribuições do seu cargo em Unidades Escolares situada em localidade inóspita, de difícil acesso, insalubre, insegura ou de precárias condições de vida, residindo em local diverso daquele onde tem exercício funcional, terá assegurado o direito à percepção da Gratificação de até o limite de 20% (vinte por cento), e será fixada pela comissão de gestão, com base no vencimento básico do cargo ocupado, na forma determinada em regulamento, passando as despesas de locomoção e habitação a serem custeadas por conta desses funcionários.

Art. 61.º - Para fins do disposto no artigo anterior, considera-se como de difícil acesso as Unidades Escolares quando localizadas:

- I – as vilas e povoados distantes da sede escolar.
 - a) de 10 a 20 Km – 10% (dez por cento)
 - b) de 21 a 30 Km – 15% (quinze por cento)
 - c) de 31 a 50 Km – 20% (vinte por cento)
- II – em região que apenas permita o acesso parcial ou integralmente por via fluvial.

Art. 62.º - As localidades de difícil acesso, observados os critérios estabelecidos no artigo anterior, serão definidas pela comissão de gestão de educação e homologada em ato do Secretário da Educação.

Art. 63.º - A gratificação de difícil acesso será paga conjuntamente com os vencimentos e demais vantagens do cargo que o beneficiário seja titular e não servirá de base de cálculo para qualquer outra vantagem, à exceção de acréscimo correspondente à remuneração de férias e gratificação natalina.

Parágrafo único - As deduções na remuneração do servidor, decorrentes de faltas injustificadas ao trabalho ou da imposição de penalidades que tenham repercussão financeira, alcançarão, de igual modo, a parcela correspondente à gratificação.

Art. 64.º - O servidor perderá o direito à gratificação de difícil acesso quando afastado do exercício funcional, salva as seguintes hipóteses de ausências e afastamentos:

- I – por 1 (um) dia, para doação de sangue;
- II – por 2 (dois) dias, para alistamento eleitoral;
- III – por 8 (oito) dias consecutivos, por motivo de:
 - a) casamento;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

- b) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, padrasto e madrastra, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, desde que comprovados com atestado de óbito.

IV – até 15 (quinze) dias, por período de trânsito, compreendido como tempo gasto pelo servidor que mudar de sede, contados da data do desligamento;

V – férias;

VI – participação em programa de treinamento regularmente instituído;

VII – participação em júri e em outros serviços obrigatórios por lei;

VIII – abono de falta, a critério do chefe imediato do servidor, no máximo de 72 (setenta e dois) dias por quinquênio;

IX – licença:

- a) à gestante, à adotante e licença-paternidade;
- b) para tratamento da própria saúde;
- c) por motivo de acidente em serviço ou por doença profissional;
- d) prêmio por assiduidade;

Parágrafo único – Decorrendo o afastamento da concessão de licença prêmio à assiduidade, a continuidade do pagamento da gratificação somente será assegurada se o servidor estiver percebendo, ininterruptamente, há mais de seis meses.

Art. 65.º - O professor com carga horária de 40 (quarenta) horas que exerce atividades letivas em 02 (duas) Unidades Escolares diferentes, sendo apenas uma enquadrada como de difícil acesso, a gratificação será concedida no percentual correspondente ao de carga horária respectiva.

Art. 66.º - A gratificação de difícil acesso deixará de ser paga na ocorrência de qualquer das situações a seguir enumeradas:

I – remoção do beneficiário para Unidade Escolar não considerada com localização de difícil acesso;

II – mudança de residência do beneficiário que implique descaracterização da dificuldade de acesso;

III – exclusão da unidade da lista de classificação das Unidades Escolares situadas em locais reconhecidos como de difícil acesso;

Art. 67.º - Caberá à Secretaria Municipal da Educação o controle dos pagamentos efetuados a título de gratificação de difícil acesso e a concessão será feita através de ato de autoridade competente, o secretário.

Art. 68.º - O Professor e o Pedagogo farão jus à Gratificação de Estímulo ao Aperfeiçoamento Profissional por comprovação, com aproveitamento, de conclusão de cursos de atualização, aperfeiçoamento ou pós-graduação, desde que observados os seguintes requisitos:

I – existência de correlação entre o curso e a respectiva habilitação ou área de atuação;

II – comprovação de aproveitamento de curso, mediante apresentação do correspondente diploma ou certificado;

III – cumprimento da carga horária mínima estabelecida, integralizada em único curso;

IV – curso promovido pela Secretaria Municipal da Educação ou instituições públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação e do Desporto – MEC ou validadas pela Secretaria da Educação do Estado da Bahia.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

§ 1.º - Para fins de Gratificação prevista neste artigo somente serão valorados cursos a partir da publicação desta Lei.

§ 2.º - Os cursos ministrados por outras instituições somente serão considerados quando atendidos os critérios de equivalência estabelecidos pela Secretaria da Educação do Município.

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

Art. 69.º - A Gratificação de Estímulo ao Aperfeiçoamento Profissional será incidente sobre o vencimento ou salário básico atribuído ao cargo ocupado pelo beneficiário, no equivalente a:

I - 5% (cinco por cento) aos portadores de certificado de curso com duração mínima de 80 (oitenta) e Máximo de 119 (cento e dezenove) horas;

II - 7,5% (sete e meio por cento) aos portadores de certificado de curso com duração mínima de 120 (cento e vinte) e máxima de 359 (trezentos e cinquenta e nove) horas;

III - 10% (dez por cento) aos portadores de certificado de curso com duração mínima a partir de 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 1.º É permitida a percepção cumulativa dos percentuais previstos neste artigo, desde que decorrentes de cursos diferentes e limitado ao percentual Máximo de 30% (trinta por cento), durante a vida profissional do servidor no exercício do magistério público.

§ 2.º Na hipótese de acumulação legal de dois cargos de magistério, o disposto neste artigo será aplicado a cada um deles, nada impedindo a percepção simultânea da vantagem.

Art. 70.º - A Gratificação de Estímulo ao Aperfeiçoamento Profissional será concedida depois de obedecidos os seguintes interstícios:

I - a primeira concessão somente ocorrerá após decorridos 01 (um) ano da entrada em vigor desta Lei;

II - as concessões subsequentes obedecerão ao interstício mínimo de 03 (três) anos cada.

Art. 71.º - A concessão da Gratificação de Estímulo ao Aperfeiçoamento Profissional dar-se-á pelo ato da autoridade competente, nos termos estabelecidos em regulamento específico.

Art. 72.º - A constatação de irregularidades nos procedimentos que originaram a concessão da Gratificação de Estímulo ao Aperfeiçoamento Profissional implicará em apuração de responsabilidade e devolução, pelo beneficiário, dos valores recebidos indevidamente, calculados pelo valor do vencimento ou salário básico vigente na data da devolução.

Art. 73.º - A Gratificação de Estímulo ao Aperfeiçoamento Profissional não servirá de base de cálculo para qualquer outra parcela remuneratória.

SEÇÃO VII
DEVERES E OUTRAS NORMAS ESPECIAIS

Art. 74.º - Aos integrantes do Magistério Público do Ensino Fundamental e Médio incumbe observar e cumprir, além dos que lhe são próprios em virtude da condição de servidor público, os seguintes deveres especiais:

I - a lealdade e o respeito as instituições constitucionais e administrativas a que servir;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

- II – a dedicação e o zelo num esforço comum de bem servir a causa de educação, em prol do desenvolvimento nacional;
- III – o respeito ao preceitos éticos do magistério;
- IV – cumprir, com eficiência e responsabilidade, as atribuições específicas de seu cargo;
- V – conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar, os horários e o calendário previstos para a escola;
- VI – manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e nas diversas dependências escolares;
- VII – comparecer e participar das reuniões para as quais for convocado, contribuindo para a gestão democrática da escola;
- VIII – empenhar-se pela qualidade do ensino ministrado, zelando pelo bom nome da unidade escolar;
- IX – respeitar, igualmente, a todo o pessoal da escola, alunos colegas, autoridades do ensino e servidores administrativos;
- X – zelar pelo cumprimento dos princípios educacionais estabelecidos;
- XI – zela pelo respeito à igualdade de direitos quanto às diferenças socioeconômicas, de raça, credo religioso e convicção política ou filosófica;
- XII – respeitar o pluralismo de idéias e concepções pedagógicas;
- XIII – respeitar a dignidade do aluno e sua personalidade na formação;
- XIV – guardar sigilo profissional;
- XV – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela dignidade da classe.

Art. 75.º - Constituem transgressões passíveis de pena para o integrante do Quadro do Magistério Público, além das já previstas no Estatuto.

- I – não cumprimento de deveres enumerados no artigo anterior;
- II – a ação ou omissão que resulte em prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;
- III – a aplicação de castigo físico ou humilhante ao aluno;
- IV – ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;
- V – a discriminação por raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política.

Art. 76.º - O servidor do magistério que, sem motivo justificado, deixar de cumprir o plano das atividades didáticas programadas para o ano letivo ficará sujeito as penalidades de advertência, suspensão e demissão, na forma da lei.

Parágrafo único - Ficarão sujeitos à mesma pena quem for responsável pela direção da Unidade Escolar que tenha exercício o servidor faltoso e não comunique à autoridade superior a infração prevista.

Art. 77.º - A acumulação de 02 (dois) cargos do magistério, na forma da lei, deverá ocorrer, preferencialmente, uma mesma Unidade Escolar, desde que no currículo desta figurem as disciplinas lecionadas pelo servidor.

Parágrafo único - O Professor e demais integrantes do quadro do Magistério Público do Ensino Fundamental e Médio só poderão acumular dois cargos do Magistério Público do Ensino Fundamental e Médio em regime de tempo parcial.

Art. 78.º - Para fins de aposentadoria é permitido ao ocupante de 02 (dois) cargos municipais de magistério transpor tempo de serviço, total ou parcial, de um para outro cargo, respeitadas as demais disposições legais.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI

§ 1.º - O tempo de serviço público municipal utilizado no caput deste artigo é considerado definitivamente vinculado ao efeito previsto e não mais poderá ser computado, sob qualquer hipótese, para outro efeito, finalidade ou situação.

§ 2.º - O disposto no presente artigo em nada modifica o direito de o servidor continuar no exercício do outro cargo que legalmente acumulava.

CAPÍTULO V **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 79.º - Quando houver extinção de disciplinas ou excedente de Professores em determinada disciplina, far-se-á o aproveitamento dos docentes titulares em disciplina ou em atividades análogas ou correlatas, considerada a respectiva habilitação pessoal mediante curso de atualização, aperfeiçoamento ou especialização.

Parágrafo único - As disposições previstas no *caput* deste artigo aplicam-se aos casos de substituição temporária no interesse da Administração Pública.

Art. 80.º - O servidor do quadro do Magistério Público Municipal que, em decorrência de doença comprovada por junta médica oficial, não mais puder exercer as suas atividades, será readaptado funcionalmente, sendo-lhe cometidas novas atribuições, em atividades análogas ou correlatas, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, garantindo-se-lhe o vencimento do cargo que é titular e as vantagens que lhe seja asseguradas pelo exercício destas novas funções.

Parágrafo único - É garantida à gestante atribuições compatíveis com seu estado físico, nos casos em que houver recomendação clínica, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens do cargo.

Art. 81.º - Os anexos das Leis Complementares nº 004 e 005/2001 referente aos grupos de magistério e outros profissionais da Secretaria de Educação se compatibilizará com esta Lei.

Art. 82.º - São integrantes da presente Lei os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

Art. 83.º - O Poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução da presente Lei.

Art. 84.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 85.º - Revogam-se as disposições em contrário.

ARACI-BAHIA, 21 DE MAIO de 2004.

Maria Edneide Torres Silva Pinho
Prefeita Municipal de Araci

Esta edição encontra-se no site: www.araci.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO		A - CARGOS E FUNÇÕES - OUTROS				ANEXO I
ÍTEM	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DA DISCIPLINA	C. HORAS SEMANAL	CLASSE	SUBSIDIO	VALOR TOTAL (R\$)
1	Pedagogo	Superior Completo	40 h	02	700,00	1.400,00
2	Técnico de Esporte	2.º Grau Completo	40 h	05	290,00	1.450,00
3	Assistente Educacional	2.º Grau Incompleto	40 h	27	280,00	7.560,00
4	Auxiliar de Serviços Educacionais	1.º Grau Completo	40 h	30	270,00	8.100,00
5	Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	40 h	380	240,00	91.200,00
SUBTOTAL					1048	109.700,00
TOTAL GERAL					2262	156.900,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEC		CARGOS EM COMISSÃO EFICIÊNCIA DE CONFIANÇA		ANEXO II	
CARGOS E FUNÇÕES		Símbolo	Educação	Quantidade	Remuneração Individual (R\$)	Remuneração Total (R\$)	
Coordenador Pedagógico I	CC-01	3º Grau	01	1.350,00	1.350,00		
Coordenador Pedagógico II	CC-02	3º Grau	01	1.100,00	1.100,00		
Diretor Unidade Escolar I	CC-02	3º Grau	01	1.100,00	1.100,00		
Diretor Unidade Escolar II	CC-03	3º Grau	01	1.000,00	1.000,00		
Coordenador Pedagógico III	CC-04	2º Grau	01	920,00	920,00		
Orientador Educacional I	CC-05	3º Grau	01	850,00	850,00		
Orientador Educacional II	CC-06	2º Grau	02	765,00	1.530,00		
Diretor Regional Escolar I	CC-07	2º Grau	01	680,00	680,00		
Vice Diretor Unidade Escolar I	CC-07	2º Grau	01	680,00	680,00		
Orientador Educacional III	CC-07	2º Grau	03	680,00	2.040,00		
Orientador Educacional IV	CC-08	2º Grau	07	610,00	4.270,00		
Diretor Unidade Escolar III	CC-08	2º Grau	02	610,00	1.220,00		
Diretor Regional Escolar II	CC-08	2º Grau	01	610,00	610,00		
Vice Diretor Unidade Escolar II	CC-08	2º Grau	01	610,00	610,00		
Vice Diretor Regional Escolar I	CC-10	2º Grau	01	510,00	510,00		
Vice Diretor Unidade Escolar III	CC-10	2º Grau	02	510,00	1.020,00		
Inspetor Educacional I	CC-11	2º Grau	01	460,00	460,00		
Diretor Unidade Escolar IV	CC-11	2º Grau	15	460,00	6.900,00		
Diretor Regional Escolar III	CC-11	2º Grau	05	460,00	2.300,00		
Vice Diretor Regional Escolar II	CC-11	2º Grau	01	460,00	460,00		
Vice Diretor Regional Escolar III	CC-12	2º Grau	07	420,00	2.940,00		
Diretor Regional Escolar IV	CC-12	2º Grau	02	420,00	840,00		
Inspetor Educacional II	CC-12	2º Grau	05	420,00	2.100,00		
Secretário Escolar	CC-13	2º Grau	01	380,00	380,00		
Coordenado Administrativo III	CC-13	2º Grau	01	380,00	380,00		
Supervisor Pedagógico I	CC-14	2º Grau	01	360,00	360,00		
Inspetor Educacional III	CC-15	2º Grau	08	340,00	2.720,00		

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEC CARGOS EM COMISSÃO - FUNÇÃO DE CONFIANÇA				ANEXO II	
CARGOS E FUNÇÕES	Símbolo	Procedimento	Quantidade	Remuneração Máx. (R\$)	Remuneração Total (R\$)		
Coordenador Informática	CC-16	2º Grau	01	325,00	325,00		
Inspetor Educacional IV	CC-19	1º Grau	12	270,00	3.240,00		
Assistente Técnico III	CC-20	1º Grau	01	260,00	260,00		
Segurança Patrimonial	CC-21	1º Grau	22	250,00	5.500,00		
Assistente Técnico IV	CC-21	1º Grau	03	250,00	750,00		
Vice Diretor Unidade Escolar IV	CC-12	2º Grau	09	420,00	3.780,00		
Orientador Educacional V	CC-12	2º Grau	03	420,00	1.260,00		
Supervisor Pedagógico II	CC-16	2º Grau	01	325,00	325,00		
Coordenador Merenda Escolar	CC-12	2º Grau	01	420,00	420,00		
Orientador Educacional VI	CC-13	2º Grau	07	380,00	2.660,00		
Assistente Administrativo I	FC-01	2º Grau	01	280,00	280,00		
Secretário Administrativo I	FC-01	2º Grau	01	270,00	270,00		
Assistente Administ. II	FC-02	2º Grau	01	260,00	260,00		
Assistente Administrativo III	FC-03	1º Grau	01	240,00	240,00		
Supervisor Pedagógico III	CC-17	2º Grau	09	290,00	2.610,00		
Assistente Técnico II	CC-19	1º Grau	05	270,00	1.350,00		
Subtotal			152		62.800,00		

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO TABELA DE VENCIMENTOS / GRATIFICAÇÃO GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO PUBLICO A - CARGOS EM COMISSÃO ANEXO III			
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	REMUNERAÇÃO
Diretor de Unidade de Ensino Grande Porte I	CC-02	01	1.100,00
Diretor de Unidade de Ensino Grande Porte II	CC-03	01	1.000,00
Diretor de Unidade de Ensino Grande Porte III	CC-08	02	610,00
Diretor de Unidade de Ensino Grande Porte IV	CC-11	15	460,00
Vice Diretor de Unidade de Ensino de Médio Porte I	CC-07	01	680,00
Vice Diretor de Unidade de Ensino de Médio Porte II	CC-08	01	610,00
Vice Diretor de Unidade de Ensino de Médio Porte III	CC-10	02	510,00
Vice Diretor de Unidade de Pequeno Porte IV	CC-12	09	420,00
Diretor Regional I	CC-07	01	680,00
Diretor Regional II	CC-08	01	610,00
Diretor Regional III	CC-11	05	460,00
Diretor Regional IV	CC-12	02	420,00
Vice Diretor Regional I	CC-10	01	510,00
Vice Diretor Regional II	CC-11	01	460,00
Vice Diretor Regional III	CC-12	07	420,00
Coordenador Pedagógico I	CC-01	01	1.350,00
Coordenador Pedagógico II	CC-02	01	1.100,00
Coordenador Pedagógico III	CC-04	01	920,00
Supervisor Pedagógico I	CC-14	01	360,00
Supervisor Pedagógico II	CC-16	01	325,00
Supervisor Pedagógico III	CC-17	09	290,00
Orientador Educacional I	CC-05	01	850,00
Orientador Educacional II	CC-06	02	765,00
Orientador Educacional III	CC-07	03	680,00
Orientador Educacional IV	CC-08	07	610,00

Orientador Educacional V	CC-12	03	420,00
Orientador Educacional VI	CC-13	07	380,00
Inspetor Educacional I	CC-11	01	460,00
Inspetor Educacional II	CC-12	05	420,00
Inspetor Educacional III	CC-15	08	340,00
Inspetor Educacional IV	CC-19	12	270,00
TOTAL		36	2.290,00

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO	B - OUTROS CARGOS COMISSÃO			ANEXO III
	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	
Coordenador Merenda Escolar	CC-12	01	420,00	
Coordenador Administrativo III	CC-13	01	380,00	
Secretário Escolar	CC-13	01	380,00	
Coordenador Informática	CC-16	01	325,00	
Assistente Técnico II	CC-19	05	270,00	
Assistente Técnico III	CC-20	01	260,00	
Assistente Técnico IV	CC-21	03	250,00	
Segurança Patrimonial	CC-21	22	250,00	
TOTAL		36	2.290,00	

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO	C - FUNÇÃO DE CONFIANÇA			ANEXO III
	DE NOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANT.	
Assistente Administrativo I	FC -01	01	280,00	
Secretário Administrativo I	FC-01	01	270,00	
Assistente Administrativo II	FC-02	01	260,00	
Assistente Administrativo III	FC-03	01	240,00	
TOTAL		4	1.050,00	

		DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS DE COMISSÃO POR UNIDADE ESCOLAR E REGIONAL DE ENSINO		ANEXO IV
Unidade Escolar I	2	Diretor	1	3º Grau
		Vice-Diretor	2	2º Grau
		Coordenador	2	3º Grau
		Orientador Educacional	1	3º Grau
		Secretário Escolar	1	2º Grau
		Inspetor Educacional	2	2º Grau
	3	Diretor	1	3º Grau
		Vice-Diretor	3	2º Grau
		Coordenador	1	2º Grau
		Orientador Educacional	1	3º Grau
		Secretário Escolar	1	2º Grau
		Inspetor Educacional	3	2º Grau
Unidade Escolar II	2	Diretor	1	2º Grau
		Vice-Diretor	1	2º Grau
		Secretário Escolar	1	2º Grau
		Inspetor Educacional	1	2º Grau
	3	Diretor	1	2º Grau
		Vice-Diretor	2	2º Grau
		Secretário Escolar	1	2º Grau
		Inspetor Educacional	2	2º Grau
Unidade Escolar III	2	Diretor	1	2º Grau
		Secretário Escolar	1	2º Grau
		Inspetor Educacional	1	2º Grau
	3	Diretor	1	2º Grau
		Vice-Diretor	1	2º Grau
		Secretário Escolar	1	2º Grau
		Inspetor Educacional	1	2º Grau
Regional de Ensino I	3	Diretor	2	3º Grau
		Vice-Diretor	2	2º Grau
		Coordenador	2	2º Grau
		Supervisor Pedagógico	1	2º Grau
		Inspetor Educacional	6	3º Grau
Regional de Ensino II	3	Diretor	2	2º Grau
		Vice-Diretor	1	2º Grau
		Coordenador	1	2º Grau
		Supervisor Pedagógico	1	2º Grau
		Inspetor Educacional	4	2º Grau
Regional de Ensino III	3	Diretor	1	2º Grau
		Vice-Diretor	1	2º Grau
		Coordenador	1	2º Grau
		Inspetor Educacional	2	2º Grau

	DESCRIÇÃO DE CARGOS GRUPO OCUPACIONAL MAGISTÉRIO		ANEXO VI
CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO		
Professor Municipal Nível 1 – Professor com habilitação específica de Nível Médio na modalidade normal	Professor Docência na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental		
Descrição Sumária Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade de Ensino, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menos rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade.			
Atribuições • Participar e desenvolver a proposta pedagógica na Unidade de Ensino; • Elaborar e cumprir plano trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; • Zelar pela aprendizagem dos alunos; • Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; • Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;			
Pré-Requisitos ➤ Habilitação curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior, admitida como formação mínima à obtida em nível médio, na modalidade normal; ➤ Registro no órgão competente; ➤ Aprovação em concurso público de provas e títulos.			
CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO		
Professor Municipal Nível 2 – Professor de Nível Superior Licenciatura Plena	Professor Docência nos anos iniciais		

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI GOVERNO DA RECONSTRUÇÃO		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEC				ANEXO VII
CARGOS / FUNÇÕES		Símbolo	Escolaridade Mínima	Quantidade	Remuneração individual (R\$)	Remuneração Total (R\$)
Coordenador Pedagógico I		CC-01	3º Grau	1	1.500,00	1.500,00
Diretor Unidade Escolar I		CC-02	3º Grau	1	1.100,00	1.100,00
Coordenador Pedagógico II		CC-02	2º Grau	1	1.100,00	1.100,00
Orientador Educacional I		CC-03	2º Grau	4	850,00	3.400,00
Orientador Educacional II		CC-04	2º Grau	4	680,00	2.720,00
Diretor Unidade Escolar II		CC-04	2º Grau	2	680,00	1.360,00
Coordenador Administrativo		CC-04	3º Grau	1	680,00	680,00
Diretor Regional Escolar I		CC-04	2º Grau	1	680,00	680,00
Coordenador Pedagógico III		CC-04	2º Grau	4	680,00	2.720,00
Vice Diretor Unidade Escolar I		CC-04	2º Grau	1	680,00	680,00
Coordenador Pedagógico IV		CC-05	2º Grau	6	510,00	3.060,00
Diretor Unidade Escolar III		CC-05	2º Grau	14	510,00	7.140,00
Diretor Regional Escolar II		CC-05	2º Grau	5	510,00	2.550,00
Diretor Regional Escolar III		CC-05	2º Grau	4	510,00	2.040,00
Vice Diretor Regional Escolar I		CC-05	2º Grau	01	510,00	510,00
Vice Diretor Regional Escolar III		CC-06	2º Grau	02	470,00	940,00
Vice Diretor Unidade Escolar II		CC-05	2º Grau	1	510,00	510,00
Vice Diretor Unidade Escolar II		CC-06	2º Grau	5	470,00	2.350,00
Coordenador Informática		CC-09	2º Grau	1	360,00	360,00
Secretário Escolar III		CC-07	2º Grau	1	425,00	425,00
Coordenador Administrativo II		CC-07	2º Grau	1	425,00	425,00
Inspetor Educacional I		CC-06	2º Grau	4	470,00	1.880,00
Inspetor Educacional II		CC-08	2º Grau	08	380,00	3.040,00
Inspetor Educacional III		CC-12	1º Grau	12	280,00	3.360,00
Assistente Técnico II		CC-13	1º Grau	02	260,00	520,00
Segurança Patrimonial		CC-14	1º Grau	12	250,00	3.000,00
Vice Diretor Unidade Escolar III		CC-06	2º Grau	6	470,00	2.820,00
Supervisor Pedagógico		CC-09	2º Grau	6	360,00	2.160,00
Coordenador Merenda Escolar		CC-06	2º Grau	1	470,00	470,00
Orientador Educacional III		CC-07	2º Grau	8	425,00	3.400,00

Denise

Assistente Administrativo I	FC-01	2º Grau	1	280,00	280,00
Secretário Administrativo I	FC-01	2º Grau	2	280,00	560,00
Assistente Administ. II	FC-02	2º Grau	1	260,00	260,00
Assistente Administrativo III	FC-03	1º Grau	2	240,00	480,00
Assistente Técnico I	CC-12	1º Grau	02	280,00	560,00
Subtotal	=	=	128	=	59.040,00

Pinho

[illegible]

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI Cidade do Espetáculo				MESES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS PROFISSIONALISMO SUPOORTE PEDAGÓGICO				ANEXO VIII	
Dimensões	Indicadores	Avaliadores	Instrumentos	Períodos	Resultados/Consequências				
Qualidade da avaliação	Organização do trabalho	Equipe escolar	Ficha de avaliação específica	Senestralmente	Definição de cronogramas e de sistematização de acompanhamento do processo				
Apoio ao docente para cumprimento de dias e horas letivas, plano de trabalho e estudos de recuperação	Socialização do conhecimento	Direção	Resultados da aprendizagem dos alunos	Anualmente	Definição de programas de formação continuada				
	Sugestão de novas metodologias	Docentes	Atas e relatórios de trabalho	Anualmente	Definição de programas de formação continuada				
Articulação com a comunidade escolar e informação aos pais sobre frequência e rendimentos dos alunos	Produção/seleção de material para reuniões	Docentes	Avaliação das reuniões Ficha de avaliação profissional	Bimestralmente Anualmente	Reorganização do trabalho de coordenação Promoção na carreira				
	Coordenação de projetos de integração família-escola	Conselho Municipal de Educação	Ficha de avaliação institucional	Durante e ao final do projeto	Redefinição, se for o caso, dos projetos de integração família-escola				
Administração de pessoal de recursos materiais e financeiros, no caso da direção	Organização do quadro de pessoal	Conselho Municipal de Educação	Ficha de avaliação institucional	Anualmente	Melhoria da gestão escolar				
	Gestão democrática	Professores, funcionários, pais e alunos	Ficha de avaliação institucional	Anualmente	Melhoria da gestão escolar				

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACI GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE Docentes Que atuam no ensino	AÇÕES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS DOCENTES					ANEXO VIII
	Entendimentos O que se avalia	Avaliadores Quem avalia	Instrumentos Como se avalia	Períodos Quando se avalia	Resultados/Conteúdos Para que se avalia	
Docência	Aprendizagem dos alunos	Coordenação pedagógica	Registro do resultado da aprendizagem dos alunos	Bimestralmente	Definição de programas de formação continuada	
	Domínio dos conhecimentos da sua área de atuação	A equipe de professores Comissão de avaliação do PCR	Material elaborado pelo professor: provas, textos, estudos dirigidos... Prova de aferição de conhecimentos dos profissionais do magistério	Bimestralmente A cada três anos	Definição de programas de reuniões pedagógicas e de formação continuada	
	Participação na elaboração e execução do projeto pedagógico da escola	Diretor	Atas das reuniões da equipe escolar	Anualmente	Revisão do projeto pedagógico	
Colaboração com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade	Realização de entrevistas com os pais para levantar possibilidades de sua participação mais efetiva na escola	Equipe Gestora	Ficha de avaliação profissional	Anualmente	Definição de calendário de reuniões com a comunidade e a avaliação da participação dos professores	

Decretos



*Prefeitura Municipal de Araci
Estado da Bahia
Gabinete da Prefeita*

DECRETO Nº 35 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2009.

Regulamenta a concessão, aplicação e comprovação de Diária e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ARACI, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e na Legislação Vigente.

DECRETA:

Art. 1º: Será concedida diária e meia diária compensatória, a título de compensação de despesa com alimentação, hospedagem, pousada, deslocamento urbano, treinamento e representação a Prefeita Municipal e aos servidores públicos municipais de Araci, que se deslocarem temporariamente, ou, em caráter eventual e transitório, para outro Município desta ou de outra Unidade da Federação.

§ 1º: Não serão concedidas diárias aos servidores quando o deslocamento se efetuar por mais de 30 dias e sim Ajuda de Custo, pelo art. 2º.

§ 2º: O valor da diária, que compreende alimentação, pernoite e demais despesas, obedecerá à tabela abaixo:

CARGOS / CARTEGORIAS	Dentro do Estado	Fora do Estado
Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 300,00	R\$ 750,00
Secretários Municipais	R\$ 220,00	R\$ 600,00
Ocupantes de Cargos em Comissão CC-01 a CC-08	R\$ 150,00	R\$ 450,00
Ocupantes de Cargos em Comissão dos demais níveis e ocupantes de cargos de nível universitário	R\$ 100,00	R\$ 350,00
Demais servidores	R\$ 60,00	R\$ 250,00

§ 3º: O valor de meia diária, que compreende alimentação e demais despesas, obedecerá à tabela abaixo:

CARGOS / CARTEGORIAS	Dentro do Estado	Fora do Estado
Prefeito e Vice-Prefeito	R\$ 150,00	R\$ 375,00
Secretários Municipais	R\$ 110,00	R\$ 300,00
Ocupantes de Cargos em Comissão	R\$ 75,00	R\$ 225,00

Praça Nossa Senhora da Conceição nº 04 - Centro - Cep: 48.760-000 - Araci Bahia
E-mail: prefeituradearaci@yahoo.com.br



*Prefeitura Municipal de Araci
Estado da Bahia
Gabinete da Prefeita*

Demais servidores	R\$ 35,00	R\$125,00
-------------------	-----------	-----------

§ 4º: Não fará jus à meia diária o servidor que se deslocar do Município por um período inferior à 12(Doze) horas.

§ 5º: Quando designados conjuntamente 02(Dois) ou mais servidores de diferentes níveis de vencimento para o desempenho de uma mesma tarefa, conceder-se-á a todos diárias de valor igual, tomando-se por base o nível mais alto.

Art. 2º: Quando o deslocamento for superior a 30(Trinta) dias o servidor receberá Ajuda de Custo que será regulamentada por Decreto.

Art. 3º: Deverá ser observado o Procedimento Administrativo Municipal, aplicando-se subsidiariamente as Normas Federal, no que couber.

Art. 4º: Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se todas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

GABINETE DA PREFEITA, em 13 de fevereiro de 2009.

MARIA EDNEIDE TORRES SILVA PINHO
PREFEITA MUNICIPAL