



Diário Oficial do **EXECUTIVO**

Prefeitura Municipal de Itaparica - BA

Terça-feira • 29 de novembro de 2016 • Ano V • Edição N° 368

SUMÁRIO



QR CODE

GABINETE DO PREFEITO	2
ATOS OFICIAIS	2
LEI (N° 332/2016)	2
LEI (N° 333/2016)	24

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



**IMPrensa
OFICIAL**
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS

GESTOR: RAIMUNDO NONATO DA HORA FILHO

<http://pmitaparcaba.imprensaoficial.org/>

ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

LEI (Nº 332/2016)



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

LEI Nº 332/2016.

Institui o Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPARICA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município, e demais legislação pertinente, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e fica sancionada a seguinte Lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º. Observado o disposto na Lei Federal nº 7.661, de 16 de maio de 1988, que instituiu o Plano Nacional de Gerenciamento Costeiro (PNGC), regulamentada pelo Decreto Federal nº 5.300, de 07 de dezembro de 2004, no Capítulo VII da Constituição do Estado da Bahia, no Capítulo IV do Decreto Estadual nº.14.024 de 06 de junho de 2012 que regulamentou a Lei nº.10.431, de 20 de dezembro de 2006 que instituiu Política de Meio Ambiente e de Proteção à Biodiversidade do Estado da Bahia, com a observância da Resolução CIRM nº 05 de 03 de dezembro de 1997, esta Lei Institui o Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro do Município de Itaparica (PMGCI) e designa o Poder Executivo e respectivos órgãos competentes, de forma participativa, elaborar, implantar e executar o PMGCI, envolvendo ações de diagnóstico, monitoramento e controle ambiental, visando integrar o Poder Público, a sociedade civil organizada e a iniciativa privada.

Artigo 2º. Para os fins previstos nesta Lei, entende-se por:

I. PLANO MUNICIPAL DE GERENCIAMENTO COSTEIRO (PMGC): o conjunto de ações, atividades e procedimentos institucionais que, por meio de instrumentos específicos, visa orientar o processo de ocupação e utilização



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

racional dos recursos naturais da Zona Costeira do Município de Itaparica no Estado da Bahia;

II. GERENCIAMENTO COSTEIRO (GERCO): o conjunto de atividades e procedimentos que, através de instrumentos específicos, permite a gestão dos recursos naturais da Zona Costeira, de forma integrada e participativa, visando a melhoria da qualidade de vida das populações fixas e flutuantes, objetivando o desenvolvimento sustentado da região, adequando as atividades humanas à capacidade de regeneração dos recursos e funções naturais renováveis e ao não comprometimento das funções naturais inerentes aos recursos não renováveis;

III. PRAIAS: áreas cobertas e descobertas periodicamente pelas águas, acrescidas das faixas subsequentes de material detrítico, tal como areias, cascalhos, seixos e pedregulhos, até o limite onde se inicie a vegetação natural ou, em sua ausência, onde comece um outro ecossistema;

IV. A ZONA COSTEIRA é o espaço geográfico de interação do ar, do mar e da terra, incluindo seus recursos naturais renováveis e não renováveis, levando em conta as inter-relações do meio físico e biológico com as atividades socioeconômicas;

V. A FAIXA MARÍTIMA, espaço que se estende por 12 (doze) milhas náuticas das Linhas de Base, estabelecidas de acordo com a Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar, compreendendo a totalidade do Mar Territorial na forma do art. 20, inciso VI, "b", da Constituição Federal;

VI ZONA COSTEIRA DO MUNICÍPIO DE ITAPARICA: espaço geográfico constituído por duas faixas:

- a) faixa terrestre, representada pelo conjunto de 08 (oito) distritos municipais costeiros, definidos em função do Setor de Cadastro, da Secretaria Municipal de Finanças.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

b) faixa marítima, corresponde as áreas da costa e da contracosta do município que estão inseridas na Baía de Todos os Santos.

Distritos da Costa: Amoreira, Bom Despacho, Centro (Sede), Manguiños, Ponta de Areia e Porto dos Santos.

Distritos da Contracosta: Misericórdia e Mocambo

VII. PROJETO ORLA: Projeto de Gestão Integrada da Orla Marítima (PGI) é uma ação conjunta entre o Ministério do Meio Ambiente através Secretaria de Extrativismo e Desenvolvimento Rural Sustentável (SEDR), e o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no âmbito da sua Secretaria do Patrimônio da União (SPU/MP)., que visa implementar uma política nacional que compatibilize e integre as políticas patrimoniais e ambientais, com o planejamento de uso e ocupação desse espaço de maneira articulada entre as três esferas de governo e a sociedade;

VIII. ESTUÁRIOS: são corpos de água costeiros, semi-fechados, com livre comunicação com o mar, onde a água salgada se mistura com a água doce do rio. São vales afogados pela água do mar;

IX. ZONEAMENTO ECOLÓGICO-ECONÔMICO COSTEIRO: instrumento técnico de planejamento voltado à orientação do processo de ordenamento territorial, de modo a garantir o desenvolvimento sustentável da zona costeira de acordo com as diretrizes por ele estabelecidas, servindo como condicionante às ações de monitoramento, licenciamento, fiscalização, gestão, atinentes ao Poder Público, com prioridade à proteção, conservação e preservação dos recursos ambientais;

X. SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E MONITORAMENTO DA ZONA COSTEIRA (SIGERCO): instrumento da Política Municipal



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

de Gerenciamento Costeiro, que conforma banco de dados e informações geográficas, sensoriamento remoto e outros procedimentos de coleta de informações ou dados;

IX.- RELATÓRIO MUNICIPAL DE QUALIDADE AMBIENTAL DA ZONA COSTEIRA (RQA): procedimento de consolidação periódica dos resultados obtidos por meio do Sistema de Informações e Monitoramento da Zona Costeira, a fim de assegurar a plena manutenção do capital e dos serviços ambientais dos ecossistemas.

CAPITULO I
DOS PRINCÍPIOS

Artigo 3º. São princípios da Política Municipal de Gerenciamento Costeiro:

I - o uso sustentável e a utilização racional dos recursos ambientais existentes na zona costeira;

II - a proteção das comunidades tradicionais costeiras, promovendo sua preservação e o fortalecimento cultural, com ênfase na subsistência e na garantia de sua qualidade de vida;

III - a proteção dos ecossistemas costeiros levará em conta a sua importância ecológica, as suas limitações e fragilidades voltada ao planejamento e fiscalização dos recursos ambientais presentes na área costeira, ao acompanhamento da qualidade ambiental, à recuperação de áreas degradadas e ao controle e zoneamento de atividades potencial ou efetivamente poluidoras;

IV - a capacitação, através da educação ambiental, das populações que vivem ou transitam na zona costeira ou que dependem, direta ou indiretamente, de seus recursos, com o fito de implementar a defesa do meio ambiente da zona costeira;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

V - a informação ambiental como uma das principais ferramentas utilizadas na gestão da zona costeira municipal;

VI - a adoção dos princípios da prevenção e da precaução diante de impactos ambientais negativos ou da iminência de dano grave ou irreversível aos recursos ambientais presentes na zona costeira, devendo-se, em face da concretização do dano, apurar, de imediato, a responsabilidade respectiva, além de aplicação de medidas mitigadoras; e

IV - fomentar o incentivo ao estudo e à pesquisa voltados ao desenvolvimento sustentável e a proteção dos recursos ambientais da zona costeira.

CAPITULO II
DOS OBJETIVOS

Artigo 4º. Subordinando-se aos princípios normativos gerais, às diretrizes e aos objetivos específicos do PNGC, visando orientar a utilização racional dos recursos naturais da Zona Costeira Municipal considerada patrimônio nacional na forma do Artigo 225, § 4º da Constituição da República Federativa do Brasil, o PMGC tem por objetivos:

I. manter o equilíbrio ecológico, considerando o meio ambiente como patrimônio público a ser necessariamente protegido, tendo em vista o uso coletivo;

II. contribuir no planejamento, controle e fiscalização do uso dos recursos do solo, do subsolo, da área subaquática, do espelho d'água, do ar, da fauna e da flora em toda a Zona Costeira do Município de Itaparica de forma a:

a. ordenar a utilização do litoral de modo a propiciar, com segurança, o exercício das atividades econômicas, do esporte e do lazer para as



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

populações, respeitando as regras da autoridade marítima e regulamentação própria desta lei,

- b. promover a preservação e conservação dos ecossistemas costeiros de maneira a conter a exploração predatória dos recursos naturais renováveis e não renováveis, e
- c. minimizar os conflitos de uso e ocupação do solo e seus reflexos nos demais recursos naturais, protegendo o patrimônio natural, histórico, paisagístico, étnico e cultura;

III. planejar, ordenar e gerenciar as atividades na Zona Costeira, de modo integrado, descentralizado e participativo, capacitando a sociedade civil para a participação e co-gestão do meio ambiente e de sua melhor qualidade de vida;

IV. fomentar, através de políticas públicas, a recuperação, compensação ou mitigação de áreas degradadas;

V. incentivar a educação ambiental continuada para as populações fixas e flutuantes;

VI. definir prioridades para a implementação de planos e programas e ações governamentais, conforme as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Gerenciamento Costeiro;

VII. atender o Artigo 7º. da Resolução CEPRAM nº 3.925, de 30 de janeiro de 2009 como forma de exercer o licenciamento ambiental;

VIII - fortalecer os atos administrativos decorrentes do poder de polícia administrativa executados sobre atividades, obras, serviços e empreendimentos



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

públicos e privados passíveis de licenciamento ambiental, localizados, total ou parcialmente, na zona costeira ou em ecossistemas associados; e

IX. elaborar e implementar o Zoneamento Ecológico-Econômico Costeiro.

CAPITULO III
DAS DIRETRIZES

Artigo 5º. O Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro (PMGC) tem como diretrizes:

I - definir, na forma do disposto no caput do art. 5º da Lei federal Nº 7.661/88, o Zoneamento Ecológico Econômico Costeiro - ZEEC e as respectivas normas e diretrizes do planejamento ambiental, para cada setor costeiro;

II - desenvolver as ações governamentais na Zona Costeira, de forma integrada com os órgãos públicos e privados que atuam na região;

III. implantar o Sistema Municipal de Informações do Gerenciamento Costeiro (SIGERCO), assegurando o acesso às informações ambientais com vistas à formação da consciência cidadã, no âmbito dos processos educativos do indivíduo e da comunidade costeira, promovendo a melhoria da qualidade de vida;

IV - implantar programas de monitoramento, com vistas à proteção, controle, fiscalização, recuperação e manejo dos recursos naturais nos setores costeiros de planejamento ambiental;

V - estabelecer, em conjunto com os Conselhos Municipais, os mecanismos de participação e consulta às comunidades costeiras sobre os planos de ação e gestão de gerenciamento costeiro; e



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

VI. firmar convênios, acordos, termos de cooperação técnico-científico, dentre outros instrumentos, com o fito de garantir a implementação dos objetivos desta Lei.

CAPITULO IV
DO GERENCIAMENTO DA ZONA COSTEIRA

Artigo 6º. Fica criado o Grupo de Integração do Gerenciamento Costeiro do Município de Itaparica - GIGCMI/Ba, dentro da estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, com caráter consultivo, que contará com uma equipe de coordenação técnica, diretamente vinculado ao Secretário, que o presidirá.

§ 1º: O GIGCMI/Ba será constituído pela Comissão Técnica de Acompanhamento do Plano de Gestão Integrada de Orla Marítima - CTM/ORLA-BA, instituída por Decreto Municipal, composta pelos representantes e seus respectivos suplentes:

- I. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo
- II. Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca
- III. Secretaria Municipal de Ação Social,
- IV. Secretaria de Educação,
- V. Associação de Moradores,
- VI. Colônia de Pescadores,
- VII. Colônia de Marisqueiras,
- VIII. Associação de Artesãos,
- IX. Associação de Hotéis, Pousadas e Similares,
- X. Secretaria do Patrimônio da União na Bahia
- XI. Ministério Público Estadual,
- XII. Capitania dos Portos da Bahia,
- XIII. Unidade de Ensino Superior



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

XIV. Organização Não Governamental com efetiva ação, comprovada, no Município,

XV. Secretária de Meio Ambiente do Estado da Bahia através da Gerencia da Área de Preservação Ambiental Baía de Todos os Santos (APA BTS)

Parágrafo Único: A equipe de execução técnica será coordenada por um membro do órgão ambiental municipal – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, com vínculo direto ao Programa Municipal de Gerenciamento Costeiro.

Artigo 8º. Os programas que compõem o Plano de Gestão Ambiental integrante do Gerenciamento Costeiro deverão conter:

- I. área / limite de atuação;
- II. objetivos e metas;
- III. prazo de execução;
- IV. organizações governamentais e não governamentais envolvidas;
- V. custos e fontes de recursos; e
- VI. forma de aplicação dos recursos.

Artigo 9º. Para a execução do Plano, de que trata o artigo anterior, serão alocados recursos provenientes dos órgãos da Administração Pública Municipal, direta e indireta, bem como os oriundos de órgãos de outras esferas da administração pública, de agências de financiamento nacionais ou internacionais, doações, legados e iniciativa privada, mediante a celebração de convênios ou contratos.

Artigo 10. Serão privilegiadas as atividades técnico-científicas que promovam a melhoria da qualidade de vida das populações residentes na Zona Costeira do Município, notadamente aqueles que têm, nos recursos naturais, seu principal meio de subsistência.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

Artigo 11. Para a realização dos Programas integrantes do Plano de Gestão Ambiental, será promovida a integração entre os diversos níveis de governo, bem como a participação da iniciativa privada, das universidades, dos institutos de pesquisa, das entidades ambientalistas e demais entidades representativas da sociedade civil organizada, como forma de descentralizar e democratizar as responsabilidades com relação à tutela do meio ambiente.

CAPITULO IV
DAS COMPETÊNCIAS

Considerando o disposto na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Organica Municipal e na Lei Federal nº 7661/88, as responsabilidades estão assim distribuídas:

Artigo 13. Visando a consecução dos objetivos previstos nesta Lei compete, privativamente, à Secretaria do Meio Ambiente, por intermédio do Programa de Gerenciamento Costeiro do Município de Itaparica - Estado da Bahia:

- I. coordenar, implementar, executar, acompanhar e revisar o Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro (PMGCI), obedecidas as normas legais federais e o PNGC;
- II. elaborar e integrar as atividades do PMGCI, articulando-se com o Poder Público, a iniciativa privada e a sociedade civil organizada; (articulando-se de maneira intersetorial e interinstitucional nas três esferas do Poder Público).
- III. estabelecer princípios e diretrizes para o sistema de gerenciamento costeiro municipal;
- IV. manter atualizado o Sistema de Informações Georeferenciadas do Gerenciamento Costeiro e Marinho (SIGERCOM);



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

V. promover e estimular a celebração de convênios e contratos entre entidades públicas, privadas e organizações governamentais e não governamentais, nacionais e estrangeiras, com vista à articulação, monitoramento e otimização do Programa de Gerenciamento Costeiro Municipal;

VI. realizar a estruturação da Comissão Técnica Municipal de Acompanhamento do Programa de Gerenciamento Costeiro e do Plano de Gestão de Orla Marítima.

Artigo 14. Compete à equipe e coordenação técnica, articular as ações dos órgãos do Município de Itaparica necessárias à elaboração ou discussão de projetos, planos e programas;

Artigo 15. Considerando o disposto na Constituição Federal, na Lei Federal nº. 7.661/88 e na Resolução CIRM nº005/97, as responsabilidades atinentes à execução das ações previstas no PMGCI serão assim distribuídas nos níveis federal e estadual:

I. O Ministério do Meio Ambiente, dos Recursos Hídricos e da Amazônia Legal (MMA), na condição de órgão central do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), que coordena o PNGC, terá as seguintes atribuições:

- a. acompanhar a implementação do PMGCI;
- b. promover a articulação intersetorial e interinstitucional;
- c. fomentar o fortalecimento institucional, mediante o apoio técnico e metodológico;
- d. propor normas gerais, referentes ao controle e manutenção de qualidade do ambiente costeiro; e



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

e. orientar na estruturação e, implementação dos Programas de Monitoramento, Controle e Ordenamento nas áreas de sua competência.

II. O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), como órgão executor federal das políticas e diretrizes governamentais fixadas para o meio ambiente e nos limites de sua competência terá as seguintes atribuições:

- a. executar o controle e manutenção da qualidade do ambiente costeiro na esfera federal, em estrita consonância com as normas estabelecidas pelo CONAMA;
- b. apoiar e participar da consolidação do Sistema de Informações do Gerenciamento Costeiro (SIGERCO); articulando-se com o MMA e os demais órgãos integrantes do SISNAMA nas ações necessárias à sua plena operacionalização;
- c. executar e acompanhar os Programas de Monitoramento, Controle e Ordenamento;
- d. executar ações visando a manutenção e a valorização das atividades econômicas sustentáveis nas comunidades tradicionais da Zona Costeira;
- e. subsidiar informações e resultados obtidos na execução do PMGC, com vistas ao Relatório de Qualidade Ambiental da Zona Costeira; e
- f. colaborar na compatibilização das ações do PMGC com as políticas públicas que incidem na Zona Costeira;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

III. A Capitania dos Portos da Bahia, na qualidade de Agente da Autoridade Marítima, em atendimento ao PMGCI, compete:

a) – cumprir e fiscalizar o cumprimento das normas da Autoridade Marítima Brasileira para:

1. habilitação e cadastro dos aquaviários e amadores;
2. tráfego e permanência das embarcações nas águas sob jurisdição nacional, bem como sua entrada e saída de portos, atracadouros, fundeadouros e marinas;
3. realização de inspeções navais e vistorias;
4. arqueação, determinação da borda livre, lotação, identificação e classificação das embarcações;
5. inscrição das embarcações e fiscalização do Registro de Propriedade;
6. cerimonial e uso dos uniformes a bordo das embarcações nacionais;
7. registro e certificação de helipontos das embarcações e plataformas, com vistas à homologação por parte do órgão competente;
8. ordenamento e fiscalização de obras, dragagens, pesquisa e lavra de minerais sob, sobre e às margens das águas sob jurisdição nacional, no que concerne ao ordenamento do espaço aquaviário e à segurança da navegação, salvaguarda da vida humana no mar, prevenção da poluição hídrica, sem prejuízo das obrigações frente aos demais órgãos competentes;
9. cadastramento e funcionamento das marinas, clubes e entidades desportivas náuticas, no que diz respeito à salvaguarda da vida humana e à segurança da navegação no mar aberto e em hidrovias interiores;
10. cadastramento de empresas de navegação, peritos e sociedades classificadoras;
11. estabelecimento e funcionamento de sinais e auxílios à navegação;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

- b) - regulamentar o serviço de praticagem, estabelecer as zonas de praticagem em que a utilização do serviço é obrigatória e especificar as embarcações dispensadas do serviço;
- c) - estabelecer os limites do uso de embarcações de pequeno porte, esporte e recreio;
- d) - definir áreas marítimas e interiores para constituir refúgios provisórios, onde as embarcações possam fundear ou varar, para execução de reparos;
- e) - executar a inspeção naval e vistorias, diretamente ou por intermédio de delegação a entidades especializadas.

IV. A Secretaria de Meio Ambiente do Estado da Bahia (SEMA), como órgão executor estadual das políticas e diretrizes governamentais fixadas para o meio ambiente e nos limites de sua competência terá suas atribuições previstas na Lei Ambiental Estadual vigente.

Artigo 15. O Município de Itaparica, observadas as normas e os padrões federais e estaduais, planejará e executará suas atividades de Gerenciamento Costeiro em articulação intergovernamental e com a sociedade, tendo como atribuições:

- I. elaborar, implementar, executar e acompanhar o Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro, observadas as diretrizes do PNGC e do PEGC;
- II. estruturar o sistema municipal de informações do Gerenciamento Costeiro;
- III. estruturar, implementar e executar os programas de monitoramento;
- IV. promover o fortalecimento das entidades diretamente envolvidas no gerenciamento costeiro, mediante apoio técnico, financeiro e metodológico; e



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

- V. promover a estruturação de colegiado municipal.

CAPITULO V
DOS INSTRUMENTOS DO PLANO MUNICIPAL
DE GERENCIAMENTO COSTEIRO

Artigo 16. São instrumentos do Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro elencados no artigo 5º. do PNGC, além dos instrumentos de gestão ambiental legalmente previstos :

- I. O Plano Municipal de Gerenciamento Costeiro;
- II. O Zoneamento Ecológico-Econômico Costeiro (ZEEC) que representa o instrumento balizador do processo de ordenamento territorial necessário para a obtenção das condições de sustentabilidade do desenvolvimento da Zona Costeira;
- III. O Sistema de Informações do Gerenciamento Costeiro Municipal, componente do Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente / SINIMA, que integra informações georeferenciadas sobre a Zona Costeira, tem a função de armazenar, processar e atualizar dados e informações do programa, servindo de fonte de consulta para a tomada de decisões;
- IV. Os planos de ação e gestão ambiental da Zona Costeira, que compreende o planejamento de ações estratégicas para integração de políticas públicas incidentes na zona costeira, buscando responsabilidades compartilhadas de atuação;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

V. Os sistemas de controle e monitoramento ambiental da Zona Costeira, uma estrutura operacional de coleta de dados e informações, de modo a acompanhar a dinâmica de uso e ocupação da Zona Costeira e a avaliação dos indicadores de qualidade socioambiental;

VI. A avaliação dos impactos ambientais na zona costeira do Município;

VII. Os estudos sobre as atividades, efetiva e potencialmente, poluidoras na Zona Costeira do Município;

VIII. O Relatório de Qualidade Ambiental (RQA), como produto de monitoramento ambiental com a consolidação periódica dos resultados, sobretudo, de avaliação da eficiência e eficácia das medidas e ações de gestão desenvolvidas; e

IX. Outros planos e projetos, quando convergentes com os objetivos do PMGCI, assim reconhecidos pelo GIGCMI/BA.

Parágrafo Único: Estes instrumentos integrarão os planos de uso e ocupação territorial e outros pertinentes ao planejamento da Zona Costeira;

Artigo 17. O Decreto do Poder Executivo Municipal regulamentará e disciplinará os usos, os planos e demais atividades definidas nesta Lei, bem como o quadro institucional a ser envolvido na gestão dos recursos ambientais costeiros garantindo-se a participação dos municípios envolvidos.

CAPITULO VI
DOS INCENTIVOS

Artigo 18. O Poder Público Municipal, com o apoio técnico e/ou financeiro da União e do Estado, incentivará as seguintes ações para Zona Costeira:



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

- I. estudos, pesquisas e implementação de tecnologias voltadas para o uso racional e a proteção dos recursos ambientais;
- II. a difusão de tecnologias de manejo adequado dos recursos ambientais;
- III. a divulgação de dados e informações ambientais sobre a necessidade de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- IV. a participação da iniciativa privada e da sociedade civil organizada, de acordo com a legislação vigente, na busca de uma melhor qualidade ambiental;

Artigo 19. O Poder Público Municipal, dentro do âmbito de suas legislações tributárias, criará mecanismos, que venham a beneficiar instituições representativas das comunidades tradicionais de pescadores e marisqueiros, desde que estejam legalmente regularizados.

CAPITULO VII
DO ORDENAMENTO TERRITORIAL /
AMBIENTAL DA ZONA COSTEIRA

Artigo 20. De modo a possibilitar um adequado ordenamento territorial/ambiental da Zona Costeira, fica estabelecido que serão levadas em consideração as características socioambientais, as diretrizes e as metas de desenvolvimento econômico, social e de proteção ambiental, enquadrando as unidades territoriais, ao longo do litoral do Estado.

Artigo 21. As áreas protegidas já definidas nos instrumentos legais ambientais vigentes no Município de Itaparica, ficam indicadas para elaboração de estudos específicos e planos de manejo



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

Parágrafo Único: As poligonais e os planos de manejo dessas áreas deverão ser estruturados no prazo de 3 (três) anos a contar da data de publicação desta Lei.

CAPITULO VIII
DA FISCALIZAÇÃO, SANÇÕES E PENALIDADES

Artigo 22. O exercício da ação de fiscalização será exercido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, através de seus técnicos credenciados.

Artigo 23. O não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção dos inconvenientes e danos causados pela degradação da qualidade ambiental, sujeitará os transgressores às sanções administrativas definidas pela legislação federal, estadual e municipal vigentes.

§1º: Na aplicação das penalidades previstas, deverá se levar em conta o critério da proporcionalidade entre a infração e a reprimenda, evitando situações de iniquidade;

Parágrafo Único: Todas as despesas e custas decorrentes das penalidades correrão por conta do infrator;

Artigo 24. Serão regidos conforme previsto na Lei de Crimes Ambientais nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 ou pela legislação que a modifique ou substitua, as penalidades de apreensão, interdição, embargo, demolição e quando oferecida a defesa para penalidades impostas ao infrator.

§1º: Sem obstar a aplicação das penalidades previstas, é o poluidor ou o degradador obrigado, independentemente da existência de culpa, a indenizar ou reparar os danos causados ao meio ambiente.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

§2º: As infrações ambientais serão apuradas observando-se a gravidade dos fatos e suas consequências para a saúde pública e para o meio ambiente.

Parágrafo único: Sob o mesmo texto legal estão inseridas as barracas de praia, as construções comerciais e imobiliárias e os equipamentos de lazer edificadas na faixa de praia.

CAPITULO IX
DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES E FINAIS

Artigo 25. As praias são bens públicos, de uso comum do povo na forma disposta no Artigo 20 da Constituição da República Federativa do Brasil, com as garantias, limitações, regulamento se definições referidas na Lei Federal nº. 7.661/88 e seu Decreto regulamentador nº. 5.300/2004 e, coo tal, sem prejuízo do que está disposto, o Município deverá, obrigatoriamente:

I. garantir o livre acesso a elas e ao mar, em qualquer direção e sentido, sendo proibido todo tipo de construção na faixa de 60 (sessenta) metros, contados a partir da linha da preamar máxima, inclusive cercas, que dificultem o referido acesso;

II. promover mecanismos que viabilizem a definição de passagens, em áreas já ocupadas por loteamentos, por outras modalidades de uso e ocupação do solo, que permitirão a todos o acesso à praia, cuja distância de um acesso para outro, não deverá ser superior a 30 (trinta) metros;

a. No caso de áreas ainda não ocupadas, as distâncias de uma passagem para outra deverá ser de até 20 (vinte) metros;

III. definir as áreas de uso nas praias:

a. Área de lazer,



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

- b. Área de esportes,
- c. Área de esportes náuticos que devem estar em consonância com as normas previstas na Marinha do Brasil através da Capitania dos Portos,
- d. Área para instalação exclusiva de píer e atracadouros de embarque, desembarque de passageiros e de comércio

IV. os projetos turísticos, de comercialização de alimentos e artesanatos deverão estar integrados com a paisagem, ao meio de vida local, respeitando a Resolução CONAMA Nº. 001, de 08 de março de 1990, respeitar o tamanho máximo de barraca de praia de 10 (dez) metros quadrados, salvo quando administrada presencialmente por portador de deficiência física que faz uso de cadeira de rodas que o tamanho passa a ser de até 16 (dezesesseis) metros quadrados

Parágrafo Único: O não cumprimento deste artigo importará nas penas previstas nas leis penais vigentes nas 03 (três) esferas governamentais.

Artigo 26. Os projetos turísticos, bem como os demais projetos que venham a se instalar na Zona Costeira:

- I. não poderão se constituir em agentes de destruição do meio ambiente ou de vida original das comunidades tradicionais;
- II. deverão estar integrados à paisagem, ao meio de vida local;
- III. deverão facilitar, ao mesmo tempo, a proteção ambiental e os contatos humanos entre a população sazonal e a população residente;
- IV. o Estudo de Impacto Ambiental deverá prever como se dará a proteção do meio de vida dessas populações.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

Artigo 27. Deverão ser concluídos, no prazo de 2 (dois) anos, a contar da data da promulgação desta Lei, os estudos para:

- I. elaboração do Plano de Gestão da Zona Costeira do Município de Itaparica, sob a coordenação do órgão ambiental municipal, prevendo os mecanismos de gerenciamento ambiental, as ações estratégicas, a articulação institucional, as inter-relações com os três níveis de governo;
- II. implantação do Sistema de Informações de Gerenciamento Costeiro, que deverá ficar sob a coordenação do órgão ambiental municipal, definindo as vinculações com as instituições que detenham informações federais, estaduais e municipais;
- III. estudos com objetivo de definir os parâmetros e indicadores para o desenvolvimento socioeconômico e ambiental na zona costeira;
- IV. estudos, na área tributária municipal, com os objetivos de:
 - a. conceder abono parcial tributário nos imóveis localizados nos distritos (vê Artigo 2º, inciso I), em decorrência da promoção de ações de manutenção e prevenção paisagística da área;
 - b. regularizar cobrança de taxas (i) de licença e funcionamento para barracas de praia e demais estabelecimentos comerciais, incluindo as pousadas, (ii) licença de execução de obras para áreas na zona costeira, (iii) exploração de ecoturismo e (iv) licença para vendedores ambulantes nas praias;
 - c. obter amparo legal para exploração do subsolo.

Artigo 28. Deverá ser respeitada a legislação portuária vigente no âmbito federal, estadual e municipal, do mesmo modo as delimitações dos portos



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica

organizados e sancionados pelo Presidente da República e o Plano Geral de Outorgas do Governo Federal (PGO).

Artigo 29. Deverão ser observados os dispositivos legais dos acordos internacionais dos quais o Brasil é signatário em especial a Lei nº 9.537, de 11 de dezembro de 1997 - "Lei de Segurança do Tráfego Aquaviário em Águas Jurisdicionais Brasileiras (LESTA)", a sua regulamentação por intermédio do Decreto Lei 2.59, de 18 de maio de 1998 - "Regulamento de Segurança do Tráfego Aquaviário em Águas Jurisdicionais Brasileiras (RLESTA) e as normas da Autoridade Marítima Brasileira".

Artigo 30. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias da sua publicação;

Artigo 31. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

Artigo 32. Revogam-se todas as disposições em contrário.

Itaparica, 29 de Novembro de 2016.

Raimundo Nonato da Hora Filho
Prefeito Municipal de Itaparica

LEI (Nº 333/2016)



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

LEI Nº 333/2016

Institui Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais em Educação de Apoio, Técnico e Administrativo Escolar da Prefeitura Municipal de Itaparica/BA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPARICA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Orgânica do Município, e demais legislação pertinente, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e fica sancionada a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira, e Remuneração dos Profissionais em Educação de Apoio, Técnico e Administrativo Escolar do Município de Itaparica - Bahia, em conformidades o estabelecido na Constituição Federal (CF) Art. 206, Inciso V e VIII; Emenda Constitucional nº 53/206; Lei nº 9.394/96 (LDB);); Lei nº 11.494/2007 (FUNDEB); Lei nº 11.738/2008 (Piso Salarial Nacional); Lei nº 12.014/2009 (Profissionais de Educação); Lei nº 13.005/2014 (PNE); Lei Municipal nº 310/2015; Resolução CNE/CEB nº 2/2009; Parecer CNE/CEB nº 9/2009; Parecer CNE/CEB nº 21/2009; Resolução CNE/CEB nº 5/2010; Parecer CNE/CEB nº 9/2010 do Conselho Nacional de Educação e Câmara de Educação Básica.

Parágrafo único. Ao Profissional em Educação de Apoio, Técnico e Administrativo Escolar aplicam-se, subsidiária e complementarmente, as disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itaparica, lei 06 de 1992 e lei 97 de 2007.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreira, e Remuneração dos Profissionais em Educação de Apoio, Técnico e Administrativo Escolar do município de Itaparica, tem como princípios basilares a qualificação, a dedicação e a valorização dos profissionais da educação, assegurando aos seus integrantes, em observância aos princípios constitucionais:



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

- I - remuneração condigna que assegure condições econômicas e sociais compatíveis com a dignidade, peculiaridade e importância da profissão, permitindo efetiva dedicação à Educação;
- II - estímulo à produtividade e ao trabalho nas unidades escolares e órgãos da Secretaria da Educação;
- III - melhoria da qualidade de ensino;
- IV - exclusividade de ingresso mediante aprovação em concurso público de provas e títulos;
- V - progressão funcional baseada em promoção, considerados os critérios de titulação e tempo de serviço, e em termos de valorização, decorrente de titulação e habilitação, e de avaliação de desempenho;
- VI - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;
- VII - formação por qualificação em serviço, de acordo com a lei;
- VIII - condições de trabalho, com estrutura física e material adequado;
- IX - pontualidade no pagamento da remuneração;
- X - piso salarial profissional referenciado à jornada básica de horas trabalho.

Art. 3º Consideram-se profissionais da educação municipal escolar básica os que, nela estando em efetivo exercício e tendo sido formados em cursos reconhecidos, com base na Lei Federal 12.014 de 2009, são:

- I - professores habilitados em nível médio ou superior para a docência na educação infantil e nos ensinos fundamental e médio;
- II - trabalhadores em educação portadores de diploma de pedagogia, com habilitação em administração, planejamento, supervisão, inspeção e orientação educacional, bem como com títulos de mestrado ou doutorado nas mesmas áreas;
- III - trabalhadores em educação, portadores de diploma de curso médio, técnico ou superior em área pedagógica ou afim.
- IV - os servidores e profissionais de áreas afins, de apoio e suporte técnico administrativo e infraestrutura escolar, de apoio à docência e de apoio administrativo escolar.

CAPÍTULO II

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E INFRAESTRUTURA ESCOLAR DO MUNICÍPIO

Art. 4º Integram o quadro de Profissionais da Educação Pública Municipal:

- I - os profissionais da Educação que exercem atividades de docência;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

II - os profissionais em nível superior de apoio psicossocial educacional e os do suporte técnico educacional em áreas afins;

III - os servidores do suporte técnico-administrativo e infraestrutura escolar e de apoio à docência;

IV - os profissionais em Educação de apoio técnico e administrativo que auxiliam no suporte administrativo escolar e de apoio à docência.

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

I - Sistema Municipal de Ensino - conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades educacionais pertencentes ao Magistério Público Municipal e a Rede Privada de Educação Infantil;

II - Rede Municipal de Ensino - conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de Educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

III - Magistério Público Municipal - conjunto de profissionais da Educação, titulares de cargos de Professor e Coordenador Pedagógico do Ensino Público Municipal;

IV - Profissional em Educação de Apoio, Técnico, Administrativo e Infraestrutura Escolar: servidor investido de cargo público, integrante do Quadro de Funcionários em Educação de Apoio, Técnico, Administrativo e Infraestrutura Escolar, no exercício de funções ligadas a prática educativa que não as docentes;

V - Servidor Público: pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

VI - Categoria Funcional - o agrupamento de cargos classificados segundo as habilitações e escolaridade exigidas;

VII - Cargo - conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que devem ser cometidas a um Servidor, criadas por lei, com denominação própria e vencimento pago pelo poder público, para provimento em caráter efetivo, em comissão e/ou temporário;

VIII- Carreira - conjunto de cargos de provimento permanente organizado em níveis, classes e referências;

IX - Nível - é a graduação de um cargo em linha ascendente, em virtude de titulação específica e/ou escolaridade;

X - Classe - a posição distinta na faixa de vencimentos, dentro de cada nível, em função do tempo de serviço;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

XI - Referência - posição distinta na faixa de vencimento por promoção profissional, dentro de cada nível e da classe onde o Servidor se encontra mediante avaliação de desempenho;

XII - Enquadramento: refere-se ao posicionamento do servidor na carreira, em classe, cargo, nível, com vencimento compatível com aquele em que se encontrava;

XIII- Quadro: é o conjunto de carreira, cargos isolados e, funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou poder. O quadro pode ser permanente ou transitório;

XIV- Interstício: lapso de tempo estabelecido com mínimo necessário para que o Profissional de apoio educacional se habilite à aferição de benefícios descritos nesta lei;

XV- Remuneração: é o vencimento conferido a cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias;

XVI- Vencimento: é a retribuição pecuniária do cargo público, com valor fixado em lei;

XVII- Acesso: é a elevação do integrante da carreira dos Profissionais da Educação à classe superior da carreira, observada a habilitação profissional exigida para o cargo.

Seção I Dos Grupos Ocupacionais

Art. 6º Considera-se Grupos Ocupacionais em Educação de Apoio, Técnico e Administrativo Escolar:

I - Técnico em Nível Superior Escolar em áreas afins - conjunto de cargos de atribuições específicas na área educacional composto por Nutricionista Escolar, Fonoaudiólogo Escolar, Psicólogo Escolar e Assistente Social Escolar.

II - Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar - conjunto de servidores da carreira da Educação Pública Municipal cujas funções são de assessoramento a Secretaria Municipal de Educação e a Administração Escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas aos meios didáticos e gestão escolar, composto por Secretário Escolar, Instrutor de LIBRAS Escolar, Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar, Auxiliar Administrativo Escolar, Motorista Escolar e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Escolar;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

III - Apoio Administrativo e Infraestrutura Escolar - conjunto de Servidores da Carreira de Apoio, Técnico, Administrativo e Infraestrutura Escolar da Educação Pública Municipal cujas funções são de assessoramento a Secretaria Municipal de Educação e a Unidade de Ensino na Administração e Infraestrutura Escolar, no desenvolvimento de tarefas relacionadas à alimentação escolar, limpeza, Infraestrutura composto por Auxiliar de Alimentação Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais Escolar, Pedreiro Escolar, Porteiro Escolar e Vigia Escolar;

Seção II

Da Titularidade do Cargo e da Função

I - Nutricionista Escolar - Titular do cargo de Nutricionista Escolar da Carreira dos Servidores da Educação Pública Municipal 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;

II - Fonoaudiólogo Escolar - Titular do cargo de fonoaudiólogo escolar da carreira dos servidores da educação pública municipal, com a função de atendimento fonoaudiológico, com o objetivo da busca constante da melhoria da qualidade do sistema vocal do pessoal docente e discente da Rede Municipal de Ensino.

III - Psicólogo Escolar - Titular do cargo de Psicólogo Escolar da Carreira dos Servidores da Educação Pública Municipal com funções de atendimento psicossocial educacional, com atendimento individual ou de grupo no âmbito da Unidade de Ensino, da Unidade Técnica da Secretaria de Educação ou órgãos e instituições pertencentes à Rede Municipal de Ensino;

IV - Assistente Social Escolar - Titular do cargo de Assistente Social Escolar da Carreira dos Servidores da Educação Pública Municipal, com 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;

V - Secretário Escolar - Titular do cargo de Secretário Escolar da Carreira dos Servidores do de apoio, técnico e administrativo escolar da Educação Pública Municipal, cujas funções são de desenvolver tarefas relacionadas aos serviços burocráticos da Unidade de Ensino com atribuições de confecção de atas de reuniões e/ou registros escolares, organização, transferências, certificados e/ou



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

diploma escolar, assim como atualizar as publicações oficiais do órgão central, estadual e federal e a escrituração da Unidade de Ensino;

VI - 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 da rede municipal, na modalidade de educação especial na perspectiva inclusiva, de alunos com deficiência auditiva e da fala;

VII - Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar - Titular do cargo de Tradutor e 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, tradução e mediação das atividades linguísticas dessa natureza;

VIII - Auxiliar Administrativo Escolar - Titular do cargo de Assistente Administrativo Escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino ou de Unidade Escolar, com funções de auxiliar a gestão escolar ou Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação nas atividades de digitação, reprografia, informática, bem como outras atividades relacionadas à gestão escolar;

IX - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Escolar - Titular do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil da Carreira dos Servidores de Apoio, Técnico e Administrativo Escolar, cujas funções são de auxílio e apoio as atividades didáticas no âmbito da educação infantil e classes com alunos com necessidades educacionais e pedagógicas, na modalidade de educação especial;

X - Motorista Escolar - Titular do cargo de motorista escolar da carreira dos servidores de Apoio, Técnico e Administrativo Escolar, cuja função é de conduzir veículo automotor, desenvolver atividades de manutenção e conservação de veículos escolares, bem como zelar pela proteção à integridade física, moral e psicológica do educando nos trajetos escolares e/ou sociais e culturais;

XI - Auxiliar de Alimentação Escolar - Titular do cargo de Auxiliar de Alimentação Escolar da Carreira de Apoio, Técnico e Administrativo Escolar com a função de gerenciar e executar a confecção e distribuição da alimentação escolar, com a responsabilidade e cuidado com o ambiente da cozinha, no âmbito da Unidade de Ensino ou Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação;

XII - Pedreiro Escolar - Titular do cargo de Pedreiro Escolar executar trabalho de construção Civil Geral no âmbito da Unidade de Ensino ou Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação;

XIII - Auxiliar de Serviços Gerais Escolar - Titular do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais Escolar da Carreira dos Servidores no âmbito da Unidade de



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

Ensino ou Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação, cujas funções são de executar as tarefas relacionadas à limpeza, zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho, conservação do meio ambiente e exercer outras atividades correlatas e afins no âmbito da Unidade Escolar ou em Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação;

Art. 7º O Quadro de Pessoal Servidores da Educação de Apoio Técnico e Administrativo Escolar é constituído de cargos, organizados em carreira e funções gratificadas, na forma estabelecidas no Anexo, desta Lei.

CAPÍTULO III
DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS EM EDUCAÇÃO DE APOIO TÉCNICO
E ADMINISTRATIVO ESCOLAR
Seção I
Das Categorias Funcionais

Art. 8º A Carreira dos Servidores de apoio, técnico e administrativo escolar do Profissional em Educação de Apoio Técnico e Administrativo Escolar compreende as seguintes categorias funcionais:

I - Técnico em Nível Superior Escolar em áreas afins compostas pelos seguintes cargos:

- a) Nutricionista Escolar;
- b) Fonoaudiólogo Escolar;
- c) Assistente Social Escolar;
- d) Psicólogo Escolar.

II - Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar composto pelos seguintes cargos:

- a) Secretário Escolar;
- b) Auxiliar Administrativo Escolar;
- c) Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Escolar;
- d) Instrutor de LIBRAS Escolar;
- e) Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar;
- f) Motorista Escolar.

III - Apoio de Infraestrutura Escolar composto pelos seguintes cargos:



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

- a) Auxiliar de Serviços Gerais Escolar;
- b) Auxiliar de Alimentação Escolar;
- c) Pedreiro Escolar;
- d) Vigia e porteiro Escolar;

Parágrafo único. A Carreira do Servidor de apoio, técnico e administrativo escolar em Educação de Apoio e Administrativo Escolar fica estruturada na forma estabelecida no Anexo desta Lei.

Art. 9º Os cargos de Carreira do Servidor de apoio, técnico e administrativo escolar da Educação são acessíveis a todos os brasileiros, assim como aos estrangeiros, preenchidos os requisitos que a Lei estabelecer e o ingresso dar-se-á por aprovação em concurso público de provas e de provas e títulos, para o cargo e nível em que o candidato concorreu, sempre na referência inicial.

Seção II Dos Cargos

Art. 10 Ficam criados e renomeados os cargos e a função gratificada dos Profissionais em Educação de Apoio, técnico e Administrativo Escolar:

- I - Nutricionista Escolar, do Grupo Ocupacional Técnico de Nível Superior Escolar de Apoio ao Magistério e Administrativo Escolar;
- II - Fonoaudiólogo Escolar, do Grupo Ocupacional Técnico de Nível Superior Escolar de Apoio ao Magistério e Administrativo Escolar;
- III - Assistente Social Escolar, do Grupo Ocupacional Técnico de Nível Superior Escolar de Apoio ao Magistério e Administrativo Escolar;
- IV - Psicólogo Escolar, do Grupo Ocupacional Técnico de Nível Superior Escolar de Apoio ao Magistério e Administrativo Escolar;
- V - Secretário Escolar, do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar;
- VI - Auxiliar Administrativo Escolar, do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar;
- VII - Instrutor de LIBRAS Escolar, do Grupo Ocupacional Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar;
- VIII - Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar, do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar;
- IX - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, - do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar;
- X - Motorista Escolar - do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

- XI - Auxiliar de Serviços Gerais Escolar, do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Infraestrutura Escolar;
- XII - Auxiliar de Alimentação Escolar - do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Infraestrutura Escolar;
- XIII - Pedreiro Escolar, do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Infraestrutura Escolar.
- XIV - Função Gratificada de Secretário Escolar de Unidade de Ensino.
- XV - Porteiro e vigia Escolar;

Parágrafo único. A organização dos grupos ocupacionais e das categorias funcionais dos cargos e da função gratificada de que trata o caput deste artigo constam no Anexo desta Lei.

Subseção I

Das Competências da Categoria de Técnico em Nível Superior Escolar

Art. 11 Ao Nutricionista Escolar compete no âmbito da Rede Escolar:

- I - elaborar e planejar o cardápio da alimentação escolar;
- II - desenvolver ações que visem a melhoria de nutrientes da alimentação escolar;
- III - fiscalizar as aplicações das ações da alimentação escolar;
- IV - atender sempre que solicitado o Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- V - desenvolver ações de previsão, promoção, proteção e reabilitação dos hábitos alimentares 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 estado nutricional do educando;
- VIII - articular com a equipe técnica pedagógica para a elaboração de políticas e programas de educação, segurança e vigilância nutricional, alimentar e sanitária envolvendo os Servidores que atuam na confecção e distribuição da alimentação escolar;
- IX - planejar, prescrever, analisar, supervisionar e avaliar os alimentos escolares;
- X - planejar, supervisionar e avaliar as unidades de valores de nutrientes dos gêneros alimentícios, visando a boa qualidade da alimentação escolar e das condições de armazenamento;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

XI - exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 12 - 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 a integração família/escola;
- III - desenvolver ações para atendimento sócio-educativo a crianças e adolescentes da Rede de Ensino, que se encontram 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 o conhecimento e a compreensão da historicidade social do educando visando ajudar a escola a pensar e constituir currículo escolar contextualizado;
- VII - desenvolver outras ações correlatas e afins.

Art.13 - Ao Psicólogo Escolar compete no âmbito da Rede Municipal de Ensino:

- I - dar assistência psicossocial educacional e apoio psicológico ao educando e educadores;
- II - identificar problemas de desvio de aprendizagem com a assistência técnica pedagógica e psicopedagógica;
- III - orientar e encaminhar ações que visem a melhoria das condições sociais para a aprendizagem;
- IV - elaborar e acompanhar pesquisas de identificação das dificuldades de concentração na aprendizagem;
- V - planejar e desenvolver métodos simplificados de conhecimentos científicos a ser distribuídos nas Unidades de Ensino, acompanhando a sua aplicabilidade para o bom desempenho de aprendizagem dos alunos;
- VI - elaborar métodos de compreensão dos múltiplos referenciais da busca constante da facilitação da aprendizagem;
- VII - planejar a elaboração de elementos da diversidade na perspectiva necessária para compreensão das dificuldades de aprendizagem, oferecendo



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

elementos científicos à Gestão Técnica Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e a Coordenação Pedagógica das Unidades Escolares, quanto ao incentivo e a interlocução de conhecimentos, simplificando a apreensão das complexidades sociais, culturais e multi-determinação de fenômenos;

VIII - compreender os fenômenos sociais, econômicos e culturais do educando para o processo de facilitação do ensino-aprendizagem;

IX - articular com a Gestão Técnica Pedagógica fundamentações que visem atenção a saúde, tomadas de decisões e gerenciamento de funções psicopedagógicas;

X - analisar com eficiência e presteza o campo de atuação e planejar ações de enfrentamento de desafios permanentes;

XI - planejar com a Coordenação Pedagógica as dinâmicas das interações dos educandos;

XII - identificar e analisar necessidades de natureza do educando, visando o seu pleno desenvolvimento;

XIII - planejar e elaborar projetos, a partir de referenciais teóricos e especificidade da população educacional;

XIV - exercer outras atribuições correlatas e afins.

Subseção II

Das Competências do Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar

Art. 14 Ao Secretário Escolar, função gratificada de apoio e servidor técnico-administrativo, compete a guarda e a inviolabilidade dos arquivos, documentação e escrituração escolar, garantindo o fluxo de documentos, informações necessárias ao processo pedagógico e administrativo na Unidade de Ensino ou Núcleo Escolar, além das seguintes atribuições:

I - prestar atendimento à Comunidade Escolar interna e externa;

II - efetivar registros escolares e processar dados referentes a matrícula, Aluno, Professor e Servidor em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados;

III - classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, relatórios de alunos, documentos de Servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislação pertinentes;

IV - redigir e expedir correspondências oficiais;

V - organizar e responder pela manutenção dos arquivos;

VI - acompanhar os atos administrativos e publicações oficiais do Município;

VII - coordenar o pessoal de apoio e administrativo na Unidade de Ensino na ausência do Diretor e do Vice-Diretor;

VIII - responder pelos diários de classe;

IX - fornecer informações a respeito de documentações gerais da escola para a Direção, alunos, pais, equipe de suporte pedagógico, Professores, órgãos colegiados e órgãos públicos;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

- X - exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;
- XI - zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;
- XII - manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar;
- XIII - coordenar a utilização plena pelos Professores, dos recursos da TV Escola, Vídeo Escola, Salto Para o Futuro e outros;
- XIV - comunicar ao Diretor da Escola as ocorrências funcionais do Servidor, com base na legislação vigente, como faltas, licenças, afastamentos, ausência parcial ou total de carga horária, abandono de serviço e readaptação funcional;
- XV - exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 15 Ao Instrutor de LIBRAS Escolar compete:

- I - exercer atividade de ensino da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, para alunos com deficiência auditiva e da fala;
- II - exercer atividade de apoio à docência em salas de recursos multifuncionais ou específicas de atendimento às pessoas com deficiências auditiva e da fala;
- III - participar das atividades e projetos especiais de ensino da LIBRAS voltados para a comunidade escolar, na perspectiva de inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais, na área da deficiência auditiva e da fala;
- IV - participar de projetos especiais de ensino da LIBRAS, voltados para a comunidade em geral, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16 Ao Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar compete:

- I - exercer atividade de apoio à docência na tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e Língua Portuguesa para deficientes auditivos;
- II - exercer atividades de apoio à docência em salas de recursos multifuncionais ou específicas de atendimento, na interpretação e tradução da LIBRAS, e da Língua Portuguesa para surdos;
- III - mediar a comunicação entre as pessoas com deficiências auditiva e da fala e as da Comunidade Escolar, na perspectiva de promover a inclusão social na Unidade de Ensino;
- IV - participar na condição de tradutor e intérprete, das atividades e projetos especiais de ensino da 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 tradutor e intérprete, de projetos especiais de ensino da LIBRAS, voltados para a comunidade em geral, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- VI - participar, na condição de tradutor e intérprete, de eventos educacionais, sociais e culturais promovidos pelas Unidades de Ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

Art. 17 Ao Auxiliar Administrativo Escolar, função gratificada de apoio e servidor técnico-administrativo, compete no âmbito da Unidade de Ensino ou da Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação:

I - na Unidade Técnica da Secretaria Municipal de Educação:

- a) assessorar a Secretaria Municipal de Educação nas ações de administração, de apoio aos meios educacionais e pedagógicos;
- b) desenvolver atividades de informática, digitação, reprografia e mecanografia;
- c) promover ações de organizações administrativas no interior da Secretaria Municipal de Educação;
- d) zelar e conservar a infraestrutura da Secretaria Municipal de Educação;
- e) exercer outras atribuições correlatas e afins.

II - Na Unidade de Ensino:

- a) assessorar a Administração Escolar;
- b) desenvolver tarefas relacionadas ao apoio administrativo escolar;
- c) zelar e conservar a infraestrutura da Unidade Escolar;
- d) assessorar a Administração da Unidade Escolar no desenvolvimento de tarefas relacionadas aos meios didáticos, apoio administrativo, organização dos espaços administrativos escolares;
- e) auxiliar na organização dos arquivos da Escola;
- f) exercer atividades administrativas nos aspectos da organização e distribuição dos insumos administrativos escolares;
- g) desenvolver atividades de informática, digitação, reprografia e mecanografia;
- h) exercer atividades de informática nos aspectos de organização de programas de software;
- i) exercer atividades de armazenamento e informatização de acervos e documentação da Unidade de Ensino ou Rede Escolar;
- j) desenvolver atividades que exijam a utilização da rede de informação, comunicação ou internet;
- l) exercer outras atribuições correlatas e afins.

Art. 18 Ao Motorista Escolar compete:

- I - conduzir os veículos automotores escolares;
- II - zelar pela preservação da integridade física, intelectual e moral do estudante nos trajetos escolares, culturais e educacionais;
- III - zelar, preservar e cuidar da manutenção dos veículos automotores da Secretaria Municipal de Educação;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

IV - exercer outras atividades correlatas e afins determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19 Ao Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Escolar:

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 Ensino Fundamental que inclua alunos com necessidades educacionais 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.

Parágrafo único: Aos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil que estão em atuação no âmbito de turmas de 0 a 3 anos no Centro de Educação Infantil do Município de Itaparica, e demais unidades que sejam criadas no Município para esta etapa de ensino, fica garantido o percentual de 10% de gratificação pela atuação.

Subseção III

Das Competências do Apoio Administrativo e Infra Estrutura Escolar

Art. 20 - A Auxiliar de Alimentação Escolar compete, no âmbito da escola ou Secretaria Municipal de Educação :

- I - administrar o espaço da cozinha da escola no que se refere a sua organização, limpeza e manuseio dos utensílios;
- II - participar dos programas de formação, aperfeiçoamento e atualização profissional, na sua área de atuação;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

- III - preparar, cozinhar e distribuir os alimentos escolares observando as definições contidas no cardápio escolar estabelecido pela Nutricionista Escolar;
- IV - organizar juntamente com a Direção da Escola, ou da Secretaria Municipal de Educação, o depósito da merenda;
- V - verificar o prazo de validade e pesagem dos gêneros alimentícios a serem recebidos no âmbito da unidade de ensino;
- VI - zelar pela higiene e condições de armazenamento dos gêneros alimentícios;
- VII - exercer o controle de estoque dos gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar;
- VIII - exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 21 Ao Auxiliar de Serviços Gerais Escolar no âmbito da escola ou da Secretaria Municipal de Educação compete:

- I - desenvolver atividades de organização e limpeza;
- II - zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- III - exercer outras atividades correlatas e afins.

Art. 22 Ao Pedreiro Escolar no âmbito da escola ou da Secretaria Municipal de Educação compete:

- I - executar trabalhos de construção civil em geral;
- II - exercer outras atividades correlatas e afins determinadas pela Secretaria Municipal de Educação

Art. 23 A descrição das atribuições dos cargos a que se referem os artigos de 11 a 22 desta Lei, assim como os pré-requisitos referentes a cada cargo constam no Anexo desta Lei.

Seção III Da Estrutura da Carreira

Art. 24 Para o ingresso no cargo de Nutricionista Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigirá-se a habilitação em curso superior de Nutrição, realizado em instituição credenciada e curso reconhecido pelos respectivos órgãos competentes bem como a inscrição no Conselho de Classe competente.

Art. 25 Para o ingresso no cargo de Fonoaudiólogo Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigirá-se a habilitação em curso superior de Fonoaudiologia, realizado em instituição credenciada e curso reconhecido pelos respectivos órgãos competentes.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

Art. 26 - Para ingresso no cargo de Assistente Social Escolar além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais exigir-se-á habilitação em curso superior de Serviço Social, realizado em instituição credenciada e curso reconhecido pelos respectivos órgãos competentes.

Art. 27 - Para ingresso no cargo de Psicólogo Escolar além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais exigir-se-á habilitação em curso superior de Psicologia acompanhado de pós-graduação em nível de especialização na área de educação, realizado em instituição credenciada e curso reconhecido pelos respectivos órgãos competentes.

Art. 28 Para o ingresso no cargo de Secretário Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á formação mínima em nível médio, acompanhado de curso na área de informática.

Art. 29 Para o ingresso no cargo de Instrutor de LIBRAS Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais exigir-se-á formação mínima em nível médio, acompanhado de curso específico em Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS, com a certificação de Proficiência, fornecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 30 Para o ingresso no cargo de Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar, além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á formação mínima em nível médio, acompanhado de curso específico em Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS, com a certificação de Proficiência, fornecida pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 31 Para ingresso nos cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Escolar, Auxiliar de Serviços Gerais Escolar, Motorista Escolar, Auxiliar de Alimentação Escolar e Pedreiro Escolar além dos requisitos estabelecidos em outros diplomas legais, exigir-se-á formação mínima no Ensino Médio.

Art. 32 A carreira dos Grupos Ocupacionais de Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar e Apoio de Infra Estrutura Escolar, está estruturada na forma e modo indicado no Anexo V desta Lei.

Art. 33 A Carreira do Grupo Ocupacional Técnico em Nível Superior Escolar em áreas afins está estruturada em três níveis subdividido em cinco classes,



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

designadas pelos numerais I, II, III, IV, e V na forma estabelecida no Anexo desta Lei.

Parágrafo Único. Os níveis de que trata este artigo são os seguintes:

I - nível 1 – Servidor do Grupo Ocupacional Técnico de Nível Superior Escolar com formação em Nível Superior na área específica do exercício do servidor;

II - nível 2 – Servidor do Grupo Ocupacional Técnico de Nível Superior Escolar com especialização na área específica do exercício do servidor – pós-graduação lato sensu;

II - nível 3 – Servidor do Grupo Ocupacional Técnico de Nível Superior Escolar com especialização na área específica do exercício do servidor – Mestrado ou Doutorado.

Art. 34 Fica estabelecido o percentual de 10% (dez por cento) de diferença entre os níveis em que trata o artigo 33 desta Lei:

Art. 35 Os cargos de Secretário Escolar, Instrutor de LIBRAS Escolar, Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Escolar, Motorista Escolar, do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar está estruturado em três níveis subdivididos em cinco classes designadas pelos numerais I, II, III, IV, e V na forma estabelecida no Anexo desta Lei.

Parágrafo Único. Os níveis de que trata este artigo são os seguintes:

I - nível 1 – Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar com formação em Nível Médio;

II - nível 2 – Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar com formação em Técnico de Nível Médio acompanhado de curso de formação dos profissionais da educação básica nas áreas de secretaria escolar, infraestrutura escolar, gestão escolar, administração escolar, proinfantil, multimeios didáticos e orientação comunitária ou áreas correlata e afins.;

III - nível 3 – Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar com formação em Nível Superior acompanhado de curso de formação dos profissionais da educação básica nas áreas de



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

biblioteconomia, secretaria escolar, gestão escolar, administração, contabilidade, multimeios didáticos e orientação comunitária ou áreas correlata e afins.

Art. 36 Fica estabelecido o percentual de 10% (dez por cento) de diferença entre os níveis em que trata o artigo 35 desta Lei:

Art. 37 A carreira do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Infra Estrutura Escolar dos cargos, Auxiliar Administrativo Escolar, Auxiliar de Alimentação Escolar, Pedreiro Escolar estão estruturadas em três níveis, subdivididos em cinco classes, designadas pelos numerais I, II, III, IV e V na forma estabelecida no Anexo desta Lei.

Parágrafo único. Os níveis de que trata este artigo são os seguintes:

- I - nível 1 - Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Escolar com formação em nível médio;
- II - nível 2 - Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Escolar com formação em técnico de nível médio em áreas correlata e afins.
- III - nível 3 - Servidor do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Escolar com formação em nível superior em áreas correlata e afins.

Art. 38 Fica estabelecido o percentual de 10% (dez por cento) de diferença entre os níveis em que trata o artigo 37 desta Lei:

Art. 39 A mudança de um cargo para outro somente se dará por concurso público.

Seção IV Do Desenvolvimento nas Carreiras

Art. 40 - A progressão funcional por nível, em razão da titulação e pontuação, dar-se-á sempre a requerimento do interessado, por ato do Secretário de Educação do Município que determina o apostilamento competente.

Art. 41 - A passagem do servidor para o nível imediatamente seguinte ao ocupado, dentro de uma mesma classe, dar-se-á por progressão, de acordo a titulação e com a pontuação obtida em razão dos seguintes fatores:



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

- I - tempo de efetivo exercício no cargo permanente;
- II - exercício de funções de confiança, cargos em comissão ou coordenação de equipe ou unidade;
- III - produção técnica ou acadêmica na área específica de exercício do servidor.

§ 1º - É requisito para a progressão o cumprimento de interstício mínimo de 12 (doze) meses de efetivo exercício em cada nível.

§ 2º - A progressão poderá estar sujeita a processo seletivo em função da disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 42 - A passagem do servidor da classe ocupada para a classe imediatamente seguinte dar-se-á por promoção, de acordo com os seguintes fatores:

- I - avaliação de desempenho;
- II - frequência e aproveitamento em atividades de capacitação;
- III - realização de atividades prioritárias, condições especiais de trabalho e características específicas da carreira.

§ 1º - Para a promoção nas carreiras mencionadas no caput do art. 41 e Art. 42 desta Lei é necessário que o servidor esteja posicionado no último nível de gratificação da classe ocupada.

§ 2º - É requisito básico para promoção o cumprimento de interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício nas classes I e II e de 54 (cinquenta e quatro) meses nas classes III, IV e V.

Art. 43 O desenvolvimento do Servidor nas carreiras de Nutricionista Escolar, Fonoaudiólogo Escolar, Assistente Social Escolar, Psicólogo Escolar do Grupo Ocupacional Técnico em Nível Superior Escolar em áreas afins é assegurado a progressão por nível mediante titulação e promoção por classe mediante a avaliação de desempenho.

Art. 44 O desenvolvimento do Servidor nas carreiras de Secretário Escolar, Auxiliar Administrativo Escolar, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Escolar, Instrutor de LIBRAS Escolar, Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar, Motorista Escolar do Grupo Ocupacional Apoio Técnico em Educação e



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

Administrativo Escolar é assegurado à progressão por nível mediante titulação e promoção por classe mediante avaliação de desempenho.

Art. 45 O desenvolvimento do Servidor nas carreiras de Auxiliar de Serviços Gerais Escolar, Auxiliar de Alimentação Escolar, Pedreiro Escolar do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo Escolar é assegurado à progressão por nível mediante titulação e promoção por classe mediante avaliação de desempenho.

§ 1º A percepção dos benefícios e vantagens é devida a partir da data da publicação em Diário Oficial do Município do desenvolvimento do Servidor na sua progressão funcional por nível e na sua promoção por classe.

Art. 46 O Servidor da Carreira dos Profissionais em Educação de Apoio e Administrativo Escolar não poderá obter promoção funcional por nível, e por classe durante o estágio probatório.

Art. 47 A promoção funcional por classe dar-se-á mediante avaliação de desempenho, levando-se em conta as seguintes condições e fatores:

- I - de interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício nas classes I e II e de 54 (cinquenta e quatro) meses nas classes III, IV e V;
- II - frequência regular assim considerada a inexistência de falta ao serviço;
- III - aperfeiçoamento funcional, assim considerado a demonstração, pelo Servidor, da capacidade para melhor desempenhar as atividades do cargo que ocupa, adquirida em cursos realizados em instituições credenciadas;
- IV - desempenho no trabalho, mediante avaliação, segundo parâmetro de qualidade do exercício profissional, a serem definidos em regulamentação própria;
- V - dedicação exclusiva no cargo da rede pública municipal de ensino;
- VI - por merecimento, com critérios a serem definidos em regulamentação própria.

§ 1º Na apreciação do aperfeiçoamento funcional, serão avaliados os cursos, trabalhos e estudos relacionados com a área a de atuação do Servidor.

§ 2º O processo de avaliação será conduzido e supervisionado por Comissão designada pelo Secretário de Educação do Município e composta de 05 (cinco)



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

membros, dois dos quais indicados pela entidade de classe, representativa dos Servidores da Educação Pública Municipal.

§ 3º A avaliação de desempenho é compreendida como um processo global e permanente de análise da administração escolar, da atitude funcional, iniciativa funcional, orientação educacional, apoio administrativo, apoio técnico educacional pedagógico, dentre outras e será efetuada em conformidade com os critérios e normas constantes desta Lei, a serem complementadas mediante regulamentação específica.

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 48 A jornada de trabalho dos Grupos Ocupacionais Técnico em Nível superior em áreas afins, dos Grupos Ocupacionais Técnico em Nível Superior Escolar em áreas afins, Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar e Apoio Administrativo Escolar, serão de 40 horas semanais, com exceção dos concursos que definiram a carga horária em 30(trinta) horas semanais.

§1º: Aos Auxiliares Administrativos, que ingressaram na municipalidade através do Concurso Público no ano de 1997, e com as alterações trazidas pela Lei Municipal 97 de 2007, que regia a Carga Horária de 30(trinta) horas, fica facultado ao mesmo, em concordância com o a Secretaria da Educação, de cumprir com a carga horária especificada nesta Lei, e garantido o recebimento de 20% (vinte por cento) no seu salário base, para que cumpra o quanto determinado no Caput deste artigo.

§2º Entende-se por vaga real a existente nas Unidades Escolares e nos órgãos que exercem atividades técnico-educacionais pertencentes à rede regular de ensino do Município de Itaparica decorrente de:

- I - Aposentadoria;
- II - Falecimento;
- III- Exoneração;
- IV - Demissão;

CAPÍTULO V



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

DO AFASTAMENTO

Art. 49 Fica assegurado aos integrantes dos Profissionais em Educação de Apoio e Administrativo Escolar dos Grupos Ocupacionais: Técnico em Nível Superior Escolar em áreas afins, Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar e Apoio Administrativo Escolar, o direito ao afastamento para capacitação, qualificação e/ou atualização profissional, de acordo com o que dispõe o Estatuto do Funcionário Público de Itaparica, nas formas a seguir indicadas:

I - o afastamento dar-se-á mediante a comprovação de matrícula em Instituição devidamente autorizada por órgão competente em curso na área de educação ou de atuação do Servidor;

II - a ausência só será permitida se o Servidor não tiver nenhuma ocorrência funcional ou cadastral com números excessivos assim considerados, de faltas ao trabalho ou saídas antecipadas do seu local de trabalho sem prévia autorização da chefia imediata;

III - o afastamento consiste em atualizar o Servidor e só será permitido mediante a comprovação de incompatibilidade do horário de trabalho com o horário da frequência ao curso;

IV - mediante critérios estabelecidos em regulamentação própria.

Art. 50 Fica assegurada a liberação de três Profissionais em Educação de Apoio e Administrativo Escolar para desempenhar o mandato de dirigentes sindicais sem prejuízos de direitos e vantagens, assim como às gratificações de qualquer natureza pagas por força de lei.

CAPÍTULO VI DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

Art. 51 Os valores dos vencimentos dos Grupos Ocupacionais Técnico em Nível Superior Escolar em áreas afins, Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar e Apoio Administrativo Escolar, integrantes da carreira de servidores da Educação Pública Municipal são fixados segundo os níveis e classes a que pertençam.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos de que trata o *caput* deste artigo são os constantes no Anexo desta Lei.

Art. 52 Os vencimentos dos Profissionais em Educação de Apoio e Administrativo Escolar Público Municipal dos Grupos Ocupacionais Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar e Apoio Administrativo Escolar serão reajustados, na forma da lei, sempre no mês de janeiro, período em que se constitui a data base da categoria.

Parágrafo único: A mudança de uma classe para outra dar-se-á mediante avaliação de desempenho obedecendo às condições estabelecidas por esta lei.

Art. 53 Os Profissionais em Educação de Apoio e Administrativo Escolar, além do vencimento e das demais vantagens conferidas em lei aos Servidores em geral, previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaparica farão jus às seguintes vantagens específicas:

I - Gratificações:

- a) pelo cargo de secretário escolar;
- b) pelo exercício da função;
- c) pela insalubridade;
- d) por periculosidade.

II - Adicionais:

- a) Por tempo de serviço;
- b) Noturno.

Art. 54 A gratificação pelo cargo de secretário escolar é devida a razão de 10% (dez por cento) do vencimento básico do Servidor integrante do Grupo Ocupacional Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar.

Art. 55 A gratificação pelo exercício da função é devida a razão de até 5% (cinco por cento) do vencimento básico do Servidor integrante do Grupo Ocupacional Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

Parágrafo Único. As gratificações a que se refere o caput deste artigo serão estendidas apenas as seguintes categorias funcionais:

- I - Instrutor de LIBRAS Escolar;
- II - Tradutor e Intérprete de LIBRAS Escolar;
- III - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Escolar;
- IV - Auxiliar Administrativo Escolar.

Art. 56 A gratificação especial de periculosidade é devida à razão de 10% (dez por cento) do vencimento básico do Grupo Ocupacional Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar e do Grupo Ocupacional Apoio Administrativo Escolar.

Art. 57 A gratificação especial de insalubridade é devida à razão de 10% (dez por cento) do vencimento básico do Grupo Ocupacional Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar e de Apoio à Docência e do Grupo Ocupacional Apoio Administrativo Escolar.

Parágrafo único. As atividades consideradas de periculosidade e insalubridade estão em leis e legislação específicas.

Art. 58 O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) do vencimento básico a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício, observado o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

Art. 59 O adicional noturno é aquele serviço noturno prestado pelo Servidor da Carreira dos Servidores de Apoio Técnico e Administrativo Escolar, entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte e será concedida a razão de 20% (vinte por cento) do valor correspondente a hora trabalhada, e demais atualizações regidas por Lei Federal.

Art. 60 - A gratificação de estímulo ao aprimoramento profissional será incidente sobre o vencimento básico atribuído ao cargo ocupado pelo beneficiário no equivalente a:

- I - 3% (três por cento) aos portadores de certificado de curso com duração mínima de 80 (oitenta) e máxima até 119 (cento e dezenove) horas;
- II - 5% (cinco 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;



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

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

§1º É permitida a percepção cumulativa dos percentuais previstos neste artigo, desde que decorrentes de cursos diferentes e limitados ao percentual máximo de 50%(cinquenta por cento).

Parágrafo Único - Os técnicos administrativos educacionais que concluírem o curso Profuncionário, farão jus a gratificação no percentual de 10%(dez por cento) no vencimento básico;

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA.

Art. 61- É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira dos Servidores em Educação de Apoio Técnico e Administrativo Escolar com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização, a qual compete:

- I - acompanhar de forma permanente a aplicação do Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores em Educação de Apoio Técnico, Infra Estrutura e Administrativo Escolar;
- II - emitir parecer sobre as concessões das gratificações de que trata esta lei;
- III - supervisionar o processo de promoção funcional.

Parágrafo único. A Comissão de Gestão do Plano será paritária, composta por 05 (cinco) membros, devendo ser constituída por representantes do Poder Executivo e da Entidade representativa dos Servidores da Educação Pública Municipal - APLB/SINDICATO.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 62 - Os Servidores integrantes da Carreira Profissionais em Educação de Apoio Técnico e Administrativo Escolar, titulares de cargos efetivos, serão enquadrados na data da publicação desta Lei, nos níveis de acordo com a escolaridade e nas classes iniciais de acordo com o que estabelece esta Lei.

Art. 63 - Serão enquadrados neste plano os Servidores titulares de cargos efetivos, integrantes da Carreira dos Grupos Ocupacionais Técnico em Nível Superior Escolar em áreas afins, Apoio Técnico em Educação e Administrativo



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

Escolar, e Apoio Administrativo Escolar e Infra Estrutura Escolar de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 64- Na Organização Administrativa da Unidade de Ensino haverá, também, a função temporária de Secretário Escolar de livre designação e dispensa da Secretaria Municipal de Educação, devendo a escolha recair sobre o Servidor Público Municipal, quando não houver Servidor concursado para o cargo.

Seção I

Do Quadro Suplementar dos Profissionais em Educação de Apoio Técnico e Administrativo Escolar

Art. 65 - Fica criado o Quadro Suplementar dos Profissionais em Educação de Apoio Técnico e Administrativo Escolar.

Parágrafo único. O Quadro Suplementar dos Profissionais em Educação de Apoio Técnico e Administrativo Escolar é composto por Servidores de Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar, e Infra Estrutura Escolar que não possuem a escolaridade mínima exigida por esta lei.

Art. 66 - A Carreira do Grupo Ocupacional do Quadro Suplementar dos Servidores de Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar, e Apoio Administrativo Escolar está estruturada em único nível denominado por nível especial e será subdividido em 05 (cinco) classes designadas pelos numerais I, II, III, IV, e V na forma estabelecida no Anexo, desta Lei.

Art. 67 - Fica assegurado aos atuais Servidores de Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar, Infra Estrutura Escolar e Apoio Administrativo Escolar que compõem o Quadro Suplementar o direito ao enquadramento no Quadro Permanente dos Profissionais em Educação de Apoio Técnico e Administrativo Escolar, que optarem por permanecer no quadro da Educação e quando obtiver a habilitação específica para o exercício da função de acordo com os critérios estabelecidos por esta lei.

Art. 68 - Os atuais Servidores integrantes da Carreira dos Grupos Ocupacionais Técnico em Nível Superior Escolar, Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar, e Infra Estrutura Escolar que na data da publicação desta lei estiverem desenvolvendo suas atividades em unidade de ensino ou



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

unidade técnica da Secretaria de Educação do Município, ficam lotados definitivamente nas respectivas unidades.

Art. 69 - Os servidores Profissionais em Educação de Apoio Técnico e Administrativo Escolar que compõem os Grupos Ocupacionais de Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar, e Infra Estrutura Escolar que se aperfeiçoarem em programas de qualificação profissional para o exercício de atividades técnicas administrativas escolares - Profucionário fica garantido a estes o enquadramento na estrutura da Carreira de acordo com sua escolaridade na forma estabelecida nesta lei.

Art. 70 - O Gestor Público Municipal regulamentará o afastamento de que trata o artigo 50 desta lei, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua publicação.

Art. 71 - O Poder Executivo aprovará o regulamento de promoção por classe, mediante avaliação de desempenho dos Profissionais em Educação de Apoio Técnico e Administrativo Escolar no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da vigência desta Lei.

Art. 72 - 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.

Parágrafo único. As dotações para a execução desta Lei são as fixadas na Lei Orçamentária Anual.

Art. 73 - Os registros contábeis e os demonstrativos atualizados relativos aos recursos repassados ou recebidos à conta do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB ou outro fundo que venha a ser criado para mesma finalidade ficarão permanentes à disposição do Conselho de Fiscalização e Controle Social do Fundo e da Entidade de Classe APLB-SINDICATO, para acompanhamento e fiscalização da aplicação dos referidos recursos.

Art. 76 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas e quaisquer disposições em contrário.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

Gabinete do Prefeito de Itaparica, 29 de Novembro de 2016.

RAIMUNDO NONATO DA HORA FILHO
Prefeito de Itaparica



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

ANEXOS

CARREIRA DE NÍVEL SUPERIOR

Técnico em Nível Superior Escolar

Classificação/Categoria Funcional	Denominação / Habilitação	Carreira		
		I	II	III
Nutricionista Escolar	Técnico de Nível Superior Escolar / Específica	I	II	III
Fonoaudiólogo Escolar	Técnico de Nível Superior Escolar / Específica	I	II	III
Assistente Social Escolar	Técnico de Nível Superior Escolar / Específica	I	II	III
Psicólogo Escolar	Técnico de Nível Superior Escolar / Específica	I	II	III
Classe: A a P				

CARREIRA DE NÍVEL MÉDIO

Apoio Técnico em Educação e Administrativo Escolar

Classificação/Categoria Funcional	Denominação / Habilitação	Carreira				
		I	II	III	IV	V
Secretario Escolar	Nível Médio	I	II	III	IV	V
Auxiliar Administrativo Escolar	Nível Médio	I	II	III	IV	V
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Nível Médio / Magistério do 2º Grau	I	II	III	IV	V
Instrutor de LIBRAS Escolar	Nível Médio / Instrutor	I	II	III	IV	V
Tradutor de LIBRAS Escolar	Nível Médio / Tradutor	I	II	III	IV	V



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

Motorista Escolar	Nível Médio	I	II	III	IV	V
Classe: A a P						

CARREIRA DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Apoio em Infraestrutura Escolar

Classificação/Categoria Funcional	Denominação / Habilitação	Carreira				
Auxiliar de Serviços Gerais Escolar	Ensino Fundamental	I	II	III	IV	V
Merendeira Escolar	Ensino Fundamental	I	II	III	IV	V
Pedreiro Escolar	Ensino Fundamental	I	II	III	IV	V
Vigia Escolar	Ensino Fundamental	I	II	III	IV	V
Porteiro Escolar	Ensino Fundamental	I	II	III	IV	V
Classe: A a P						



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

ANEXO - B

**PROPOSTA TABELA DE VENCIMENTO - JORNADA DE TRABALHO 40 HORAS SEMANAIS
DOS PROFISSIONAIS TÉCNICOS EM NÍVEL SUPERIOR ESCOLAR
DA PROMOÇÃO HORIZONTAL - INTERSTÍCIO DE 02 ANOS A PARTIR DA VIGÊNCIA DESTA LEI
O SERVIDOR SÓ FARÁ JÚS A PROMOÇÃO SE APROVADO NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

	Anos	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30
Carreira/Classe	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	1.474,99	1.504,48	1.534,57	1.565,26	1.596,57	1.628,50	1.661,07	1.694,29	1.728,17	1.762,74	1.798,00	1.833,96	1.870,64	1.908,05	1.946,21	1.985,13
II	1.622,48	1.654,92	1.688,02	1.721,78	1.756,22	1.791,35	1.827,17	1.863,71	1.900,99	1.939,00	1.977,78	2.017,33	2.057,70	2.098,85	2.140,83	2.183,64
III	1.784,72	1.820,41	1.856,82	1.893,95	1.931,84	1.970,48	2.009,88	2.050,08	2.091,08	2.132,91	2.175,56	2.219,08	2.263,47	2.308,73	2.354,91	2.402,00



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

ANEXO - C

**PROPOSTA TABELA DE VENCIMENTO - JORNADA DE TRABALHO 40 HORAS SEMANAIS
DOS PROFISSIONAIS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO ESCOLAR / DOS PROFISSIONAIS DE APOIO
ADMINISTRATIVO ESCOLAR
DA PROGRESSÃO VERTICAL - POR TITULAÇÃO E PONTUAÇÃO - INTERSTÍCIO DE 36 MESES A PARTIR DA VIGÊNCIA
DESTA LEI
DA PROMOÇÃO HORIZONTAL - INTERSTÍCIO DE 02 ANOS A PARTIR DA VIGÊNCIA DESTA LEI
O SERVIDOR SÓ FARÁ JÚS A PROMOÇÃO SE APROVADO NA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

	Anos	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30
Carreira/Cla	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P

32



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

sse																
I	R\$ 880,00	R\$ 897,6 0	R\$ 915,5 5	R\$ 933,8 6	R\$ 952,5 4	R\$ 971,5 9	R\$ 991,0 2	R\$ 1.010, 84	R\$ 1.031, 06	R\$ 1.051, 68	R\$ 1.072, 72	R\$ 1.094, 17	R\$ 1.116, 05	R\$ 1.138, 37	R\$ 1.161, 14	R\$ 1.184, 36
II	R\$ 968,00	R\$ 987,3 6	R\$ 1.007, 11	R\$ 1.027, 25	R\$ 1.047, 79	R\$ 1.068, 75	R\$ 1.090, 13	R\$ 1.111, 93	R\$ 1.134, 17	R\$ 1.156, 85	R\$ 1.179, 99	R\$ 1.203, 59	R\$ 1.227, 66	R\$ 1.252, 21	R\$ 1.277, 26	R\$ 1.302, 80
III	R\$ 1.064,80	R\$ 1.086, 10	R\$ 1.107, 82	R\$ 1.129, 97	R\$ 1.152, 57	R\$ 1.175, 63	R\$ 1.199, 14	R\$ 1.223, 12	R\$ 1.247, 58	R\$ 1.272, 53	R\$ 1.297, 99	R\$ 1.323, 94	R\$ 1.350, 42	R\$ 1.377, 43	R\$ 1.404, 98	R\$ 1.433, 08
IV	R\$ 1.171,28	R\$ 1.194, 71	R\$ 1.218, 60	R\$ 1.242, 97	R\$ 1.267, 83	R\$ 1.293, 19	R\$ 1.319, 05	R\$ 1.345, 43	R\$ 1.372, 34	R\$ 1.399, 79	R\$ 1.427, 78	R\$ 1.456, 34	R\$ 1.485, 47	R\$ 1.515, 18	R\$ 1.545, 48	R\$ 1.576, 39
V	R\$ 1.288,41	R\$ 1.314, 18	R\$ 1.340, 46	R\$ 1.367, 27	R\$ 1.394, 61	R\$ 1.422, 51	R\$ 1.450, 96	R\$ 1.479, 98	R\$ 1.509, 58	R\$ 1.539, 77	R\$ 1.570, 56	R\$ 1.601, 97	R\$ 1.634, 01	R\$ 1.666, 69	R\$ 1.700, 03	R\$ 1.734, 03



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

ANEXO - D

QUANTITATIVO GRUPO OCUPACIONAL - CARGOS

I - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ESCOLAR

Cargos	Denominação / Habilitação	Nº de Vagas	Carreira
Nutricionista Escolar	Técnico de Nível Superior Escolar / Específica	01	I a III
Fonoaudiólogo Escolar	Técnico de Nível Superior Escolar / Específica	01	I a III
Assistente Social Escolar	Técnico de Nível Superior Escolar / Específica	01	I a III
Psicólogo Escolar	Técnico de Nível Superior Escolar / Específica	01	I a III
Musicoterapeuta Escolar	Técnico de Nível Superior Escolar / Específica	01	I a III
Psicopedagoga Escolar	Técnico de Nível Superior Escolar / Específica	01	I a III

II - APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Cargos	Denominação / Habilitação	Nº de Vagas	Carreira
Secretario Escolar	Nível Médio	10	I a V
Auxiliar Administrativo Escolar	Nível Médio	38	I a V
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Nível Médio / Magistério do 2º Grau	05	I a V



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

Instrutor de LIBRAS Escolar	Nível Médio / Instrutor	01	I a V
Tradutor de LIBRAS Escolar	Nível Médio / Tradutor	01	I a V
Motorista Escolar	Nível Médio	04	I a V

III - APOIO EM INFRAESTRUTURA ESCOLAR

Cargos	Denominação / Habilitação	Nº de Vagas	Carreira
Auxiliar de Serviços Gerais Escolar	Ensino Fundamental	87	I a V
Auxiliar de Alimentação Escolar	Ensino Fundamental	10	I a V
Pedreiro Escolar	Ensino Fundamental	01	I a V
Vigia e Porteiro Escolar	Ensino Fundamental	05	I a V
Porteiro Escolar	Ensino Fundamental	05	I a V



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

ANEXO - E

GRATIFICAÇÕES

Cargo	Percentual %
Secretário Escolar	Gratificação pelo cargo de 10% (dez por cento) sobre o vencimento básico
Instrutor de Libras Escolar	Gratificação pela função de 5% (cinco) sobre o vencimento básico
Tradutor de Intérprete de Libras Escolar	Gratificação pela função de 5% (cinco) sobre o vencimento básico
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil conforme art.19, Parágrafo Único	Gratificação pela função de 10% (dez) sobre o vencimento básico

ANEXO - F

CARGOS CRIADOS GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR ESCOLAR

Cargos	Denominação / Habilitação	Carreira
Nutricionista Escolar	Técnico de Nível Superior Escolar / Especifica	I a III
Fonoaudiólogo Escolar	Técnico de Nível Superior Escolar / Especifica	I a III
Assistente Social Escolar	Técnico de Nível Superior Escolar / Especifica	I a III

36



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

Psicólogo Escolar	Técnico de Nível Superior Escolar / Específica	I a III
-------------------	--	---------

CARGOS CRIADOS GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Cargos	Denominação / Habilitação	Carreira
Secretario Escolar	Nível Médio	I a V
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Nível Médio / Magistério do 2º Grau	I a V
Instrutor de LIBRAS Escolar	Nível Médio / Instrutor	I a V
Tradutor de LIBRAS Escolar	Nível Médio / Tradutor	I a V

CARGOS CRIADOS GRUPO OCUPACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Cargos	Denominação / Habilitação	Carreira
Merendeira Escolar	Ensino Fundamental	I a V
Pintor Escolar	Ensino Fundamental	I a V
Vigia Escolar	Ensino Fundamental	I a V



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

Porteiro Escolar	Ensino Fundamental	I a V
------------------	--------------------	-------



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Itaparica
CNPJ 13.882.949/0001-04

ANEXO - G

CARGOS RENOMEADOS GRUPO OCUPACIONAL

APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO ESCOLAR

Cargo Atual	Cargo Renomeado	Carreira
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo Escolar	I a V
Motorista I,II	Motorista Escolar	I a V

APOIO EM INFRAESTRUTURA ESCOLAR

Cargo Atual	Cargo Renomeado	Carreira
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais Escolar	I a V
Pedreiro	Pedreiro Escolar	I a V