Câmara Municipal de Domingos Martins
Protocolizado sob o nº 1182
Em 06 / 11 / 08
Servidor - Matrícula 086

Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Rua Bernardino Monteiro, 22 - Centro - Domingos Martins - Espírito Santo
CEP 29260-000 - Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
comunicacao@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

PROJETO DE LEI N.º 97/2008

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS.

O Prefeito Municipal de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, reformulado nos termos desta lei, organiza, estrutura e disciplina o quadro de pessoal do magistério, estabelecendo normas e diretrizes para o desenvolvimento e evolução funcional dos servidores.

Art. 2º São Diretrizes do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Magistério:

I – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II – aperfeiçoamento profissional continuado;

III - evolução funcional na carreira, baseada na habilitação ou titulação e no desempenho;

IV - piso salarial profissional, observando-se as diretrizes nacionais;

VI – estruturação da carreira de forma a garantir condições de promoção e progressão durante o tempo de atividade do servidor;

VII - condições adequadas de trabalho, como estímulo ao desempenho profissional, objetivando a melhoria da qualidade do ensino.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei considera-se:

I - servidor público do magistério: o professor docente e o que exerce função técnico-pedagógica, compreendendo atribuições de coordenação, orientação, supervisão, administração, inspeção, planejamento, avaliação e assessoramento em assuntos educacionais, ensino e pesquisa na unidade escolar ou em órgãos e unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;

II – quadro do magistério público municipal: o conjunto de cargos destinados ao exercício de funções de docência e de funções de natureza técnico-pedagógica;

III - cargo: o conjunto de funções e responsabilidades cometidas ao servidor

público do magistério e que tem como características essenciais a criação por lei, em número certo, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos cofres do Município;

IV - carreira: instrumento de desenvolvimento funcional e profissional do servidor do magistério, através de evolução a classes e níveis superiores, dentro da estrutura de cargos;

V - classe: a divisão básica da carreira, contendo determinado número de cargos da mesma denominação, natureza e complexidade de atribuições;

VI – nível: é a unidade básica da estrutura da carreira em que o servidor público do magistério deverá estar enquadrado, segundo critérios de habilitação e titulação, independentemente da classe a que pertence e do âmbito de atuação, representado por algarismos romanos;

VII - padrão: o escalonamento da carreira, determinado pelo crescimento funcional do servidor público do magistério, como resultado da avaliação de desempenho e indicativo do valor monetário do vencimento fixado para o cargo;

VIII – vencimento: a retribuição pecuniária básica fixada em lei, paga mensalmente ao servidor do magistério pelo exercício do cargo público;

IX - piso profissional: o menor valor de vencimento fixado na carreira;

X - promoção: a elevação do servidor público do magistério, efetivo, para nível imediatamente superior, dentro da mesma classe;

XI - progressão: a elevação do servidor público do magistério, efetivo, para padrão imediatamente superior, dentro do mesmo nível e classe.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

SEÇÃO I
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 4º A carreira do magistério caracteriza-se pelo desenvolvimento de funções de magistério que visam a consecução dos princípios, dos ideais e dos fins da educação brasileira.

Parágrafo único. A carreira do magistério se inicia com o provimento de cargo efetivo do quadro do magistério, através de concurso público de provas e títulos.

Art. 5º A carreira do magistério é formada pelo cargo efetivo de professor, dividida em classes, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições e habilitação exigida para os seus ocupantes.

Art. 6° A estrutura da carreira do magistério compreende os cargos, as classes, os níveis e os padrões, na forma especificada no Anexo I.

§ 1° As classes da carreira são constituídas pelos seguintes cargos:

a) Classe A - integrada pelos cargos de professor A (PA);

b) Classe B - integrada pelos cargos de professor B (PB);

c) Classe P - integrada pelos cargos de professor P (PP).

§ 2° Os níveis, em que se dividem as classes, são especificados em:

a) Nível I - formação docente em nível médio, na modalidade Normal;

b) Nível II - - formação docente em nível médio, na modalidade Normal e cursado o mínimo de 50% (cinqüenta por cento) do curso superior de licenciatura de graduação plena;

c) Nível III - formação em nível superior de licenciatura de graduação plena; ou em programas de formação pedagógica para a educação básica para portadores de diplomas de educação superior ou curso normal superior, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Educação; ou formação específica em curso superior de pedagogia.

d) Nível IV - formação em nível superior de licenciatura de graduação plena; ou em programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior, nos termos da regulamentação do Conselho Nacional de Educação; ou formação específica em curso superior de pedagogia ou curso normal superior; acrescida, em qualquer hipótese, de curso de pós-graduação *latu sensu*, obtida em curso de especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia.

e) Nível V - formação em nível superior de licenciatura de graduação plena; ou em programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior, nos termos de regulamentação do Conselho Nacional de Educação; ou formação específica em curso superior de pedagogia ou curso normal superior; acrescida, em qualquer hipótese, de curso de pós-graduação *stricto sensu*, com nível de mestrado em educação, com defesa e aprovação de dissertação.

f) Nível VI - formação em nível superior de licenciatura de graduação plena; ou em programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior, nos termos de regulamentação do Conselho Nacional de Educação; ou formação específica em curso superior de pedagogia ou curso normal superior; acrescida, em qualquer hipótese, de curso de pós-graduação *stricto sensu*, com nível de doutorado em educação, com defesa e aprovação de tese.

§ 3° Os padrões, que indicam o valor do vencimento fixado para o cargo, desdobram-se em algarismos arábicos, na ordem crescente, de 1 a 16.

§ 4° O quantitativo dos cargos de provimento efetivo do magistério é o constante do anexo II.

Art. 7° O ingresso do candidato aprovado em concurso público no quadro do magistério será feito no cargo, segundo a classe, para a qual concorreu, e no padrão inicial do nível correspondente à sua maior habilitação.

Art. 8° A evolução do servidor público do magistério nos níveis da carreira será feita mediante a comprovação de habilitação específica.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Art. 9° As atribuições dos cargos devem ser desempenhadas nos seguintes campos de atuação:

I - Em função de docência:

a) Professor A - no âmbito da educação infantil (creches e pré-escolas) e nos 5 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental;

b) Professor B - no âmbito do 6° ao 9° ano do ensino fundamental e no ensino médio, respeitada a habilitação específica.

II - Em função de natureza técnico-pedagógica:

- Professor P - no âmbito da educação infantil e ensino fundamental, em unidades escolares e em órgãos ou unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

§ 1° As atribuições descritas neste artigo podem ser desempenhadas no ensino regular, na educação especial ou na educação de jovens e adultos.

§ 2° O professor em função de docência poderá ser afastado da regência para o desempenho de função de coordenação de turno ou requisitado para o exercício de função de interesse do ensino municipal, a critério do Secretario Municipal de Educação e Esporte.

§ 3° Para atender a necessidades decorrentes de alterações estruturais da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, ou por conveniência do ensino, os professores integrantes da Classe A poderão atuar, em caráter excepcional, no ensino fundamental, anos/séries finais, desde que portadores de formação específica para o respectivo campo de atuação, segundo critérios a serem estabelecidos em norma regulamentar.

§ 4° As descrições das atribuições dos cargos do quadro do magistério, por classe e âmbito de atuação, constam do Anexo III, desta Lei.

§ 5° Além das descrições e atribuições dos cargos especificadas no Anexo III, os Professores, em função de docência ou em função de natureza técnico-pedagógica, deverão executar as funções e competências e observar os deveres e proibições previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério do Município e no Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino.

SEÇÃO III
DO CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO

Art. 10 O código de identificação do cargo do quadro do magistério é constituído dos seguintes elementos:

III - elemento indicativo da classe:

a) PA - professor de educação infantil e primeiros anos do ensino fundamental;

b) PB - professor dos anos finais do ensino fundamental;

c) PP - professor em função de natureza técnico-pedagógica;

II - elemento indicativo do nível: I a VI;

III - elemento indicativo do padrão: 1 a 16.

CAPÍTULO III
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 11 A jornada básica normal de trabalho do servidor público do magistério fica fixada em 30 horas semanais.

Parágrafo único. A jornada de trabalho poderá ser alterada a qualquer tempo, observado o interesse do ensino e a conveniência da Administração Pública Municipal.

Art. 12 A jornada de trabalho do professor em função de docência e na efetiva regência de classe será constituída de horas-aula e de horas-atividades.

§ 1° A hora-aula equivale a 60 (sessenta) minutos.

§ 2° A Secretaria Municipal de Educação e Esporte definirá o quantitativo de horas-aula e disciplinará a distribuição das horas-atividade na forma prevista no

Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério, garantindo-se tempo mínimo para as atividades pedagógicas, individual e coletiva.

Art. 13 A jornada de trabalho dos servidores públicos do magistério que não estejam em efetiva regência de classe corresponderá à totalidade de sua carga horária.

Art. 14 O exercício do cargo ou função de direção de unidade escolar será cumprido obrigatoriamente na jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Parágrafo único. O servidor público do magistério que possuir dois cargos efetivos em acumulação lícita, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local para o exercício de um deles.

Art. 15 Além da jornada normal de trabalho, o professor em função de docência poderá ter sua carga horária estendida, nos termos e condições previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério.

CAPÍTULO IV
DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

SEÇÃO I
DA PROMOÇÃO

Art. 16 A promoção é a elevação do servidor público do magistério, efetivo, de um nível de formação profissional para outro hierarquicamente superior da mesma classe.

§ 1° A promoção será requerida pelo servidor público do magistério à Secretaria Municipal de Educação e Esporte, mediante apresentação de documento comprobatório da nova titulação ou habilitação profissional, expedida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ 2° A promoção pode se dar para qualquer nível da classe, desde que o servidor público do magistério cumpra a exigência de titulação ou habilitação específica.

§ 3° A promoção não impedirá o processo de progressão a que o servidor público do magistério tiver direito.

§ 4° Um mesmo título, diploma ou certificado, não poderá servir de documento para promoção, progressão ou gratificação.

§ 5° Ocorrida a promoção, o servidor público do magistério será transferido automaticamente para o novo nível, no padrão correspondente, em ordem de equivalência, resguardando-se o quantitativo de padrões do nível anterior e o tempo de permanência nesse padrão para fins de progressão horizontal.

Art. 17 A promoção será realizada nos dias 1° de janeiro e 1° de julho de cada ano, observando-se as seguintes datas para protocolização dos requerimentos respectivos:

I - até 30 (trinta) de setembro do ano anterior, para a promoção a ser realizada na data-base de 1° de janeiro;

II - até 31 (trinta e um) de março do ano em curso, para a promoção a ser realizada na data base de 1° de julho.

Parágrafo único. O servidor público do magistério que não protocolar o seu pedido de promoção, com a juntada da documentação correspondente, nas datas fixadas nos incisos I e II do "caput" deste artigo, somente terá direito à evolução funcional na data base seguinte, caso a titulação ou habilitação apresentada seja compatível com a formação profissional exigida para o nível requerido.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO

SUBSEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 A progressão é a passagem de um padrão para outro imediatamente superior, dentro da mesma classe e do mesmo nível, mediante avaliação periódica de desempenho profissional.

Parágrafo único. É vedada a progressão que tenha como parâmetro o tempo de serviço do servidor público do magistério.

Art. 19 Somente terá direito à progressão o servidor público do magistério, efetivo:

I - que tenha cumprido o interstício de 3 (três) anos do padrão 1 para o padrão 2, contado a partir da data da investidura no cargo, e de 2 (dois) anos para os padrões seguintes, contados a partir da data da concessão da última progressão;

II - que obtiver o quantitativo mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação atribuída para fins de avaliação de desempenho profissional;

III - que não tenha sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 2 (dois) anos ou não somar 2 (duas) penas de advertência por escrito;

IV - que não esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

V - que não tenha sido condenado por sentença transitada em julgado, cuja decisão seja efetivada ou se projete para o período do interstício considerado;

VI - que não esteja em laudo médico definitivo;

VII - que esteja no efetivo exercício das atribuições do cargo efetivo, salvo se afastado para:

a) direção de unidade escolar;

b) coordenação de turno;

c) desempenho de atividades de natureza técnico-pedagógica no âmbito da unidade de ensino ou do órgão central da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;

d) exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;

Parágrafo único. Para efeito de cumprimento dos interstícios referidos no inciso I, deste artigo, são considerados como interrupção do exercício os afastamentos das atribuições específicas do magistério, salvo em razão daqueles especificados no inciso IV, do "caput" deste artigo.

SUBSEÇÃO II
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 20 A avaliação deve medir o desempenho profissional e a formação continuada do servidor público do magistério no cumprimento das suas atribuições, levando em consideração a pontuação e os requisitos funcionais, comportamentais, estratégicos e operacionais.

Art. 21 Na avaliação de desempenho profissional será aferida a atuação do servidor público do magistério como elemento ativo do processo ensino-aprendizagem, observando-se os seguintes requisitos:

I - execução das atividades de docência, compreendendo a regência de classe e horas-atividade;

II - execução das atividades técnico-pedagógicas;

III - participação em reuniões pedagógicas e administrativas;

IV - participação na elaboração e reelaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar ou proposta pedagógica do Município, conforme for o caso;

V - comparecimento e participação de eventos cívicos, educacionais e de interação escola-comunidade;

VI - assiduidade e pontualidade no exercício do cargo.

Parágrafo único. O servidor público do magistério terá o seu desempenho profissional aferido através de avaliação da aprendizagem, avaliação externa e auto-avaliação.

Art. 22 Na aferição da formação continuada do servidor público do magistério será considerado seu aperfeiçoamento profissional, través da sua participação em cursos, seminários, congressos e outros eventos relacionados e com afinidades à área educacional.

Parágrafo único. A participação do servidor público do magistério em cursos, seminários, congressos e outros eventos será comprovada mediante apresentação de diplomas ou certificados.

Art. 23 O servidor público do magistério que não alcançar o mínimo de 60% da pontuação atribuída na avaliação para fins de progressão, poderá requerê-la no biênio seguinte.

Art. 24 Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, a Comissão Permanente de Gestão da Carreira do Magistério, constituída por 5 (cinco) membros, designados pelo Secretário Municipal de Educação e Esporte.

Parágrafo único. Um dos membros da Comissão instituída por este artigo será indicado pela categoria dos servidores públicos do magistério.

Art. 25 Compete à Comissão Permanente de Gestão da Carreira do Magistério:

I - acompanhar os processos referentes à avaliação de desempenho;

II - avaliar os documentos comprobatórios dos cursos, seminários e demais eventos que se pretende utilizar para fins da progressão;

III - julgar os recursos do servidor público do magistério, relacionados com a sua progressão, sendo que em relação à avaliação de desempenho, o recurso deverá cingir-se a vícios formais do processo;

IV - propor ao Secretário Municipal de Educação e Esporte alterações no sistema de avaliação.

Art. 26 Os critérios e procedimentos da avaliação de desempenho profissional e da formação continuada serão regulamentados pelo Município.

CAPÍTULO V
DO VENCIMENTO

Art. 27 O vencimento-base do servidor público do magistério é a retribuição pecuniária mensal devida pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao nível de formação adquirida e ao padrão em que está enquadrado, levando-se em conta a jornada normal de trabalho.

Art. 28 Os vencimentos-base dos servidores públicos do magistério, tendo como jornada normal de trabalho aquela fixada no art. 11, para vigência a partir de 1° de janeiro de 2009, já atualizados na forma prevista no art. 5° e seu parágrafo único, da Lei Federal n° 11.738, de 16 de julho de 2008, são os fixados no Anexo IV.

§ 1° Os vencimentos-base dos servidores públicos do magistério, tendo por base a jornada normal de trabalho fixada no art. 11, para vigência a partir de 1° de janeiro de 2010, são os constantes do Anexo V.

§ 2° Os valores constantes do Anexo V serão atualizados em janeiro de 2010, observando-se o parâmetro previsto no parágrafo único, do art. 30, desta Lei.

Art. 29 Os vencimentos-base fixados na forma do artigo anterior, tem intervalos de 3%(três por cento) entre os padrões e de 15% (quinze por cento) entre os níveis.

Art. 30 O piso de vencimento dos servidores públicos do magistério corresponde ao vencimento fixado no Padrão 1, do Nível I.

Parágrafo único. O piso de vencimento dos servidores públicos do magistério será atualizado anualmente, tomando-se por parâmetro o mesmo percentual de crescimento do valor mínimo por aluno referente aos anos/séries iniciais do ensino fundamental, nos termos da Lei Federal n° 11.494, de 20 de junho de 2007.

CAPITULO VI
DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR

Art. 31 Ficam mantidos os 49 (quarenta e nove) cargos de provimento em comissão de diretor de unidade escolar - CCDE, para atendimento das unidades escolares da rede municipal, classificados, para efeito de remuneração, com base nos padrões correspondentes ao número de alunos atendidos, aos turnos de funcionamento e à complexidade administrativa, definidos em 19 (dezenove) referências/categorias.

Parágrafo único. Os requisitos para provimento do cargo em comissão de diretor de unidade escolar são os especificados no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério e as atribuições são aqueles especificadas no Anexo VI desta Lei.

Art. 32 Os valores dos vencimentos do cargo de provimento em comissão de diretor de unidade escolar, observadas as categorias a que se refere o artigo anterior, são os constantes do Anexo VII.

Parágrafo único. O servidor público efetivo do Estado, cedido ao município por força do convênio de municipalização do ensino, ao ser nomeado para o cargo de diretor de unidade escolar, terá direito ao recebimento de uma gratificação de função, cujos valores, fixados conforme a classificação tipológica da unidade escolar, são os constantes do Anexo VIII.

CAPÍTULO VII
DO ENQUADRAMENTO

Art. 33 Os atuais servidores públicos do magistério, efetivos ou aposentados, serão enquadrados nos respectivos cargos, na mesma Classe, Nível e Padrão em que se encontram.

Art. 34 Os servidores do magistério, efetivo ou aposentado, enquadrado no Anexo D, Norma 8, da Lei Municipal nº 1070, de 29 de dezembro de 1989, será enquadrado no cargo, classe e nível correspondente à sua área de atuação e à sua habilitação ou titulação, e no padrão cujo vencimento seja igual ou superior àquele em que se encontra atualmente.

Art. 35 Aplicam-se aos servidores estáveis pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, os mesmos critérios de enquadramento previsto nesta Lei

Art. 36 Na hipótese do enquadramento previsto neste artigo resultar em vencimento base inferior àquele percebido atualmente pelo servidor, será ele reposicionado para o padrão imediatamente superior.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37 O servidor contratado por tempo determinado à data da vigência desta Lei, será remunerado com base no vencimento-base do padrão inicial do nível correspondente à sua habilitação.

Art. 38 A promoção e a progressão dos servidores públicos do magistério ficam condicionadas aos limites de gastos com pessoal estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e os limites e vinculação dos gastos com educação, na forma prevista na legislação federal.

Art. 39 O servidor público do magistério efetivo, enquadrado no nível I, no exercício da docência, que esteja cursando Licenciatura e cumprido, no mínimo, 50% (cinqüenta por cento) da carga horária total do curso, perceberá o vencimento correspondente ao nível II, no padrão em que se encontra, conforme disposto na tabela de vencimentos, anexos IV e V, por tempo necessário à conclusão da sua graduação na forma a ser definida em regulamento.

Parágrafo único. O servidor de que trata o "caput" deste artigo, deverá comprovar semestralmente a sua regularidade acadêmica em especial à freqüência e rendimento satisfatório.

Art. 40 As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 41 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a editar os atos que se fizerem necessários à execução da presente lei.

Art. 42 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 43 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis 1.438, de 17 de abril de 1998, 1.615, de 11 de dezembro de 2002, 1.665, de 26 de março de

2004, e 1.778, de 16 de maio de 2006.

Domingos Martins – ES, 25 de novembro de 2008.

WANZETE KRÜGER
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, ESPECIFICADOS POR CLASSES, NÍVEIS E PADRÕES
(art. 6°)

CLASSE	NÍVEL	PADRÃO
Professor A	I II III IV V VI	1 a 16
Professor B	III IV V VI	1 a 16
Professor P	III IV V VI	1 a 16

ANEXO II
QUANTITATIVO DOS CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO
(§ 4°, do art. 6°)

CARGO/CLASSE	QUANTIDADE
Professor A (PA)	300
Professor B (PB)	80
Professor P (PP)	30

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
(§ 4°, do art. 9°)

1. Cargos:

- Professor "A" (PA)
- Professor "B" (PB)

1.1. Âmbito de atuação:

- Professor "A" - educação infantil (creches e pré-escolas) e os 5 (cinco) primeiros anos/séries do ensino fundamental (anos/séries iniciais).

- Professor "B" - do 6° ao 9° ano/série do ensino fundamental (anos/séries finais) e médio.

1.2. Descrição Sumária das Atribuições

- Participar da elaboração, reelaboração e execução da política pedagógica da unidade escolar; adotar práticas de cuidados indispensáveis à educação infantil; executar as atividades de regência de classe e planejamento escolar; elaborar estratégias de recuperação para os alunos com rendimento insatisfatório; participar do conselho de classe e colaborar e participar da articulação da escola com a família e a comunidade.

1.3. Descrição Detalhada das Atribuições:

1.3.1. No âmbito da educação infantil

- participar do processo de elaboração, reelaboração e execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- proporcionar às crianças condições de cuidade e de aprendizagem em um ambiente estimulante e organizado, que favoreça o lúdico, a alegria e o prazer de estar na escolar;
- propiciar a valorização das relações pessoais entre criança-e-criança e criança-e-adulto;
- proporcionar a convivência e o respeito às diferenças;
- promover a valorização da compreensão infantil e de seu desenvolvimento do mundo, para a elaboração de novos significados em situações de interpretação, produção e comunicação;
- propiciar e mediar situações de aprendizagem para todas as crianças, zelando pelo seu desenvolvimento pessoal e considerando aspectos étnicos e de convívio

social;

- planejar jogos e entretenimentos específicos, apropriados à faixa etária dos grupos de crianças, atuando de modo adequado às características e capacidade das crianças, considerando as necessidades de cuidados, as formas peculiares de aprender, ser, sentir, desenvolver-se e interagir;
- considerar a brincadeira em todas as suas manifestações, como estratégia de ensino e aprendizagem;
- proporcionar à criança condições para o desenvolvimento das percepções e da expressão motora, a fim de atingir a conscientização e o domínio corporal;
- motivar o desenvolvimento de aptidões artísticas da criança, através do gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, música, movimentos, etc.
- coordenar o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança;
- proporcionar à criança situações que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais e estimulem a lógica de ações;
- criar condições para o desenvolvimento das aptidões físicas, proporcionando crescimento harmônico;
- proporcionar à criança situações na quais possa exercer a confiança em si e a independência;
- proporcionar atividades que estimulem o desenvolvimento da linguagem oral, escrita, leitura e raciocínio lógico;
- analisar, selecionar e utilizar diferentes materiais, livros, brinquedos, mídias e equipamentos eletrônicos, instrumentos musicais, etc, adequando-os e potencializando o seu uso nas diversas atividades desenvolvidas;
- infundir na criança hábitos de higiene e limpeza e outros atributos sociais e morais;
- promover a avaliação da criança, procedendo o registro das observações;
- constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico;
- cooperar com a direção da unidade escolar, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade;
- buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade;
- participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação;
- integrar instituições complementares da comunidade escolar;
- realizar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pela direção da unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

1.3.2. No âmbito do ensino fundamental

- participar do processo de elaboração, reelaboração e execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- ministrar aulas, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível;
- desenvolver com a classe exercícios práticos, estudos, trabalhos, pesquisas e dinâmica de grupo para possibilitar um melhor aprendizado do aluno;
- elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificar o aproveitamento do aluno;
- promover e cultivar o desenvolvimento cognitivo, físico, afetivo, social, ético e estético do aluno, tendo em vista a sua formação integral;
- promover o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- incentivar no aluno as atitudes que favoreçam o relacionamento com os seus semelhantes em que se valorize a liberdade pessoal, o respeito ao outro e a solidariedade na construção do bem comum;
- promover o desenvolvimento do pensamento autônomo, crítico e criativo do aluno;
- participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte;
- propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo;
- acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno proporcionando meios para seu melhor aproveitamento na aprendizagem;
- buscar, numa perspectiva de formação permanente e continuada, o aprimoramento do seu desempenho profissional, através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais;
- manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino;
- registrar e fazer o acompanhamento da freqüência do aluno;
- empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os professores em função de natureza técnico-pedagógica e com a comunidade

escolar;

- participar e/ou empreender atividades extra-curriculares da escola e dos alunos;
- responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos;
- promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento da auto-imagem positiva, da auto-confiança, autonomia e respeito entre os alunos;
- respeitar e cumprir o horário pré-estabelecido para realização das aulas e outras atividades, no seu turno de trabalho, observando o calendário letivo;
- propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica;
- colaborar e participar do processo de integração escola/comunidade;
- elaborar, selecionar e utilizar materiais pedagógicos, visando estimular o interesse dos alunos;
- incumbir-se de tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da unidade escolar e ao processo ensino-aprendizagem;
- zelar pelo patrimônio escolar;
- realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

1.4. Requisitos para Provimento

1.4.1. Professor "A" (PA):

- formação docente em nível superior em curso de licenciatura de graduação em pedagogia ou normal superior, para atuar na educação infantil e nos anos/séries iniciais do ensino fundamental, ou, no mínimo formação docente em nível médio, na modalidade normal;
- idade mínima de 18 anos;
- outras exigências previstas no Edital do concurso público.

1.4.2. Professor "B" (PB):

- formação docente em nível superior, em curso de formação específica, de graduação com licenciatura para atuar nos anos/séries finais do ensino fundamental e no ensino médio;

- idade mínima de 18 anos;
- outras exigências previstas no Edital do concurso público.

2. Cargo:

- Professor "P" (PP)

2.1. Âmbito de atuação:

- educação infantil, ensino fundamental e médio em unidades escolares e em órgãos ou unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

2.2. Descrição Sumária das Atribuições

- participar da elaboração, reelaboração e execução da proposta pedagógica do Município e da política pedagógica da unidade escolar; participar do conselho de classe; colaborar e participar da articulação da escola com a família e a comunidade; executar as atividades de administração/gestão, assessoramento, inspeção, supervisão, orientação, pesquisa, planejamento e avaliação do processo de ensino.

2.3. Descrição Detalhada das Atribuições:

- participar e acompanhar a elaboração e reelaboração da proposta pedagógica do Município;
- elaborar, acompanhar e avaliar os planos e projetos voltados para o desenvolvimento da rede municipal de ensino, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e recursos materiais;
- desenvolver estudos e pesquisas na área educacional;
- participar e acompanhar a elaboração, reelaboração e execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- planejar, coordenar, orientar, acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades pedagógicas, visando a promoção de melhor qualidade no processo ensino-aprendizagem;
- propor e implementar políticas educacionais específicas para a educação infantil e para o ensino fundamental;
- coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Classe;

- assessorar a direção da unidade escolar em todas as matérias relacionadas com as atividades técnico-pedagógicas;
- promover a integração dos profissionais envolvidos no processo educativo, numa perspectiva de convivência funcional fraterna e solidária;
- orientar todos os profissionais comprometidos com o processo educativo quanto às ações decorrentes da execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- avaliar a documentação escolar do aluno recebida por meio de transferência e emitir parecer a respeito, indicando os procedimentos a serem adotados;
- coordenar as reuniões com o corpo docente para planejamento, troca de experiências, definição de estratégias, grupos de estudo, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- acompanhar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas quando o aproveitamento for insuficiente, buscando parcerias e medidas alternativas para a superação das dificuldades;
- acompanhar a avaliação de desempenho de cada professor em função de docência;
- acompanhar o processo de educação e formação do aluno, buscando o apoio da família para a viabilização do projeto político-pedagógico da unidade escolar;
- planejar, executar e avaliar sistematicamente a ação pedagógica, juntamente com o diretor, corpo docente e administrativo;
- assessorar o trabalho docente, promovendo a competência técnica e metodológica dos professores;
- assessorar os professores na escolha e utilização de procedimentos e recursos didáticos adequados para atingir os objetivos educacionais da aprendizagem;
- organizar atividades que promovam a integração escola/família/comunidade;
- acompanhar as atividades complementares de ensino;
- identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Esporte relativas á avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos, quando solicitado e/ou necessário;

- controlar a entrega e a devolução dos livros didáticos aos professores, bem como promover campanha para conservação;

- conceber, estimular e implantar inovações pedagógicas e divulgar as experiências de sucesso, promovendo o intercâmbio entre unidades escolares;

- propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;

- colaborar e participar do processo de integração escola/comunidade;

- colaborar na organização e realização de solenidades cívicas, sociais e religiosas organizadas pela unidade escolar;

- assessorar a secretaria da escola para os procedimentos e organização da documentação da unidade escolar, garantindo os registros de ocorrências, bem como as atividades desenvolvidas pelo aluno;

- encaminhar à secretaria escolar os dados dos alunos resultantes do Conselho de Classe para fins de registro nas suas fichas individuais;

- realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

2.4. Requisitos para Provimento

- formação em curso superior de normal superior, de Pedagogia, com habilitação específica em administração, inspeção, supervisão escolar ou orientação pedagógica, ou pós-graduação em uma dessas áreas;

- experiência mínima de 3 (três) anos de docência;

- idade mínima de 18 anos;

- outras exigências previstas no Edital do concurso público.

Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Rua Bernardino Monteiro, 22 - Centro - Domingos Martins - Espírito Santo
CEP 29260-000 - Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
comunicacao@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

ANEXO IV
VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MAGISTÉRIO
VIGÊNCIA A PARTIR DE 1° DE JANEIRO DE 2009 (ART. 28)

CLASSE CARREIRA	NÍVEIS	PADRÕES															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
PA	I	672,75	692,93	713,72	735,13	757,18	779,90	803,30	827,40	852,22	877,78	904,12	931,24	959,18	987,95	1.017,59	1.048,12
	II	773,66	796,87	820,78	845,40	870,76	896,88	923,79	951,50	980,05	1.009,45	1.039,73	1.070,93	1.103,05	1.136,15	1.170,23	1.205,34
	III	889,71	916,40	943,89	972,21	1.001,38	1.031,42	1.062,36	1.094,23	1.127,06	1.160,87	1.195,69	1.231,57	1.268,51	1.306,57	1.345,77	1.386,14
	IV	1.023,17	1.053,86	1.085,48	1.118,04	1.151,58	1.186,13	1.221,71	1.258,36	1.296,12	1.335,00	1.375,05	1.416,30	1.458,79	1.502,55	1.547,63	1.594,06
	V	1.176,64	1.211,94	1.248,30	1.285,75	1.324,32	1.364,05	1.404,97	1.447,12	1.490,53	1.535,25	1.581,31	1.628,75	1.677,61	1.727,94	1.779,77	1.833,17
	VI	1.353,14	1.393,73	1.435,54	1.478,61	1.522,97	1.568,66	1.615,72	1.664,19	1.714,11	1.765,54	1.818,50	1.873,06	1.929,25	1.987,13	2.046,74	2.108,14
PB	III	889,71	916,40	943,89	972,21	1.001,38	1.031,42	1.062,36	1.094,23	1.127,06	1.160,87	1.195,69	1.231,57	1.268,51	1.306,57	1.345,77	1.386,14
	IV	1.023,17	1.053,86	1.085,48	1.118,04	1.151,58	1.186,13	1.221,71	1.258,36	1.296,12	1.335,00	1.375,05	1.416,30	1.458,79	1.502,55	1.547,63	1.594,06
	V	1.176,64	1.211,94	1.248,30	1.285,75	1.324,32	1.364,05	1.404,97	1.447,12	1.490,53	1.535,25	1.581,31	1.628,75	1.677,61	1.727,94	1.779,77	1.833,17
	VI	1.353,14	1.393,73	1.435,54	1.478,61	1.522,97	1.568,66	1.615,72	1.664,19	1.714,11	1.765,54	1.818,50	1.873,06	1.929,25	1.987,13	2.046,74	2.108,14
PP	III	889,71	916,40	943,89	972,21	1.001,38	1.031,42	1.062,36	1.094,23	1.127,06	1.160,87	1.195,69	1.231,57	1.268,51	1.306,57	1.345,77	1.386,14
	IV	1.023,17	1.053,86	1.085,48	1.118,04	1.151,58	1.186,13	1.221,71	1.258,36	1.296,12	1.335,00	1.375,05	1.416,30	1.458,79	1.502,55	1.547,63	1.594,06
	V	1.176,64	1.211,94	1.248,30	1.285,75	1.324,32	1.364,05	1.404,97	1.447,12	1.490,53	1.535,25	1.581,31	1.628,75	1.677,61	1.727,94	1.779,77	1.833,17
	VI	1.353,14	1.393,73	1.435,54	1.478,61	1.522,97	1.568,66	1.615,72	1.664,19	1.714,11	1.765,54	1.818,50	1.873,06	1.929,25	1.987,13	2.046,74	2.108,14

Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Rua Bernardino Monteiro, 22 - Centro - Domingos Martins - Espírito Santo
CEP 29260-000 - Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
comunicacao@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

ANEXO V
VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MAGISTÉRIO
VIGÊNCIA A PARTIR DE 1° DE JANEIRO DE 2010 (§ 1°, do art. 28)

CLASSE CARREIRA	NÍVEIS	PADRÕES															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
PA	I	764,37	787,30	810,92	835,25	860,31	886,11	912,70	940,08	968,28	997,33	1.027,25	1.058,07	1.089,81	1.122,50	1.156,18	1.190,86
	II	879,03	905,40	932,56	960,53	989,35	1.019,03	1.049,60	1.081,09	1.113,52	1.146,93	1.181,34	1.216,78	1.253,28	1.290,88	1.329,60	1.369,49
	III	1.010,88	1.041,21	1.072,44	1.104,62	1.137,75	1.171,89	1.207,04	1.243,25	1.280,55	1.318,97	1.358,54	1.399,29	1.441,27	1.484,51	1.529,05	1.574,92
	IV	1.162,51	1.197,39	1.233,31	1.270,31	1.308,42	1.347,67	1.388,10	1.429,74	1.472,63	1.516,81	1.562,32	1.609,19	1.657,46	1.707,19	1.758,40	1.811,15
	V	1.336,89	1.376,99	1.418,30	1.460,85	1.504,68	1.549,82	1.596,31	1.644,20	1.693,53	1.744,34	1.796,67	1.850,57	1.906,08	1.963,26	2.022,16	2.082,83
	VI	1.537,42	1.583,54	1.631,05	1.679,98	1.730,38	1.782,29	1.835,76	1.890,83	1.947,56	2.005,99	2.066,17	2.128,15	2.191,99	2.257,75	2.325,49	2.395,25
PB	III	1.010,88	1.041,21	1.072,44	1.104,62	1.137,75	1.171,89	1.207,04	1.243,25	1.280,55	1.318,97	1.358,54	1.399,29	1.441,27	1.484,51	1.529,05	1.574,92
	IV	1.162,51	1.197,39	1.233,31	1.270,31	1.308,42	1.347,67	1.388,10	1.429,74	1.472,63	1.516,81	1.562,32	1.609,19	1.657,46	1.707,19	1.758,40	1.811,15
	V	1.336,89	1.376,99	1.418,30	1.460,85	1.504,68	1.549,82	1.596,31	1.644,20	1.693,53	1.744,34	1.796,67	1.850,57	1.906,08	1.963,26	2.022,16	2.082,83
	VI	1.537,42	1.583,54	1.631,05	1.679,98	1.730,38	1.782,29	1.835,76	1.890,83	1.947,56	2.005,99	2.066,17	2.128,15	2.191,99	2.257,75	2.325,49	2.395,25
PP	III	1.010,88	1.041,21	1.072,44	1.104,62	1.137,75	1.171,89	1.207,04	1.243,25	1.280,55	1.318,97	1.358,54	1.399,29	1.441,27	1.484,51	1.529,05	1.574,92
	IV	1.162,51	1.197,39	1.233,31	1.270,31	1.308,42	1.347,67	1.388,10	1.429,74	1.472,63	1.516,81	1.562,32	1.609,19	1.657,46	1.707,19	1.758,40	1.811,15
	V	1.336,89	1.376,99	1.418,30	1.460,85	1.504,68	1.549,82	1.596,31	1.644,20	1.693,53	1.744,34	1.796,67	1.850,57	1.906,08	1.963,26	2.022,16	2.082,83
	VI	1.537,42	1.583,54	1.631,05	1.679,98	1.730,38	1.782,29	1.835,76	1.890,83	1.947,56	2.005,99	2.066,17	2.128,15	2.191,99	2.257,75	2.325,49	2.395,25

Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Rua Bernardino Monteiro, 22 - Centro - Domingos Martins - Espírito Santo
CEP 29260-000 - Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
comunicacao@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR
(art. 31)

- dirigir a unidade escolar, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, as diretrizes da política educacional, as instruções e determinações da Secretaria Municipal de Educação e Esporte e as disposições do Regimento Interno, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;

- cumprir e assegurar o cumprimento dos princípios da gestão democrática, desenvolvendo atividades educativas que incentivem a participação da comunidade;

- coordenar o planejamento geral e a elaboração do plano de ação da unidade escolar;

- coordenar, participar e acompanhar a elaboração, reelaboração e execução da proposta pedagógica da unidade escolar;

- gerenciar, acompanhar, controlar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema do ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

- garantir o cumprimento do calendário escolar, aprovado para cada período letivo;

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

- representar a unidade escolar perante os órgãos públicos e autoridades, bem como em atividade de caráter educacional, cívico, social e cultural de interesse da comunidade escolar;

- garantir medidas de organização e funcionamento do processo ensino-aprendizagem da unidade escolar, especialmente com respeito ao:

  a) atendimento a acomodação da demanda, sugerindo a criação e/ou extinção de classes, de acordo com a legislação em vigor, e

Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Rua Bernardino Monteiro, 22 - Centro - Domingos Martins - Espírito Santo
CEP 29260-000 - Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
comunicacao@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

b) orientar a distribuição dos alunos por ano/série, classes, turnos e horários correspondentes das atividades docentes da unidade escolar, ouvidos o corpo docente, a coordenação pedagógica e de acordo com a legislação em vigor;

- delegar competências, distribuir funções, atribuir responsabilidades e estimular o desempenho de todos os setores da unidades escolar;
- comunicar à Secretaria Municipal de Educação e Esporte a necessidade de professores ou existência de excedentes por área e disciplina;
- manter o fluxo de informações atualizado, inclusive as ocorrências funcionais dos servidores, encaminhando mensalmente essas informações para a Secretaria Municipal de Educação e Esporte;
- coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no planejamento pedagógico;
- assegurar a participação do Conselho de Escola na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;
- supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;
- emitir, conferir e assinar certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo dirigente máximo da unidade escolar;
- gerenciar, coordenar, controlar, supervisionar, acompanhar e avaliar o trabalho dos servidores do magistério e administrativo da unidade escolar;
- determinar a abertura de sindicância administrativa e solicitar a abertura de processo administrativo-disciplinar contra servidores do magistério, administrativo ou de serviços auxiliares que atuam na unidade escolar;
- aplicar penalidades aos alunos, observando-se as normas e procedimentos fixados neste Regimento;
- promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da unidade escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;

Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Rua Bernardino Monteiro, 22 - Centro - Domingos Martins - Espírito Santo
CEP 29260-000 - Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
comunicacao@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

- estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas unidades escolares, promover ações que ampliem esse acervo, incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;

- manter atualizadas as informações funcionais dos servidores na unidade escolar;

- encaminhar ao órgão municipal competente a documentação que assegure as informações sobre a vida funcional do pessoal docente, técnico e administrativo da unidade escolar;

- zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como: bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;

- realizar, anualmente, ou quando for solicitado pelo órgão competente, o inventário dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo da unidade escolar, analisando, conferindo e assinando o termo respectivo;

- programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da unidade escolar;

- coordenar as atividades financeiras da unidade escolar;

- controlar os créditos orçamentários da Unidade Escolar oriundos dos recursos Federais, Estaduais ou Municipais;

- elaborar e encaminhar a prestação de contas dos recursos da unidade escolar, no prazo determinado pelo Município;

- propor medidas objetivando a melhoria do funcionamento da unidade escolar ou a qualidade do ensino;

- opinar e/ou propor ações que visem o aperfeiçoamento e capacitação dos professores;

- organizar e proceder a avaliação de desempenho dos servidores;

- manter permanente articulação com a comunidade escolar, promovendo medidas que visem o fortalecimento associativo e implementação de ações voltadas à gestão democrática da unidade escolar;

- comunicar ao Conselho Tutelar:

a) maus-tratos envolvendo alunos;

b) a reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;

c) elevados níveis de repetência.

- exercer outras atribuições correlatas e afins previstas no Regimento Interno da unidade escolar ou que lhe sejam delegadas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Rua Bernardino Monteiro, 22 - Centro - Domingos Martins - Espírito Santo
CEP 29260-000 - Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
comunicacao@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

ANEXO VII
VENCIMENTO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR
(parágrafo único, do art. 31)

Referência/Categoria	Turnos	Nº de alunos por turno	Número de Cargos	Valor do Vencimento (R$)
CCDE-1	01	até 129	01	958,00
CCDE-2	02	até 129	11	1.212,00
CCDE-3	03	até 129	03	1.379,00
CCDE-4	02	até 179	09	1.374,00
CCDE-5	03	até 179	02	1.527,00
CCDE-6	02	até 229	04	1.522,00
CCDE-7	03	até 229	02	1.629,00
CCDE-8	02	até 279	02	1.624,00
CCDE-9	03	até 279	01	1.737,00
CCDE-10	02	até 329	01	1.732,00
CCDE-11	03	até 329	03	1.844,00
CCDE-12	02	até 379	02	1.840,00
CCDE-13	03	até 379	02	1.952,00
CCDE-14	02	até 429	01	1.946,00
CCDE-15	03	até 429	01	2.060,00
CCDE-16	02	até 479	01	2.054,00
CCDE-17	03	até 479	01	2.168,00
CCDE-18	02	até 529	01	2.164,00
CCDE-19	03	até 529	01	2.275,00

Prefeitura Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Rua Bernardino Monteiro, 22 - Centro - Domingos Martins - Espírito Santo
CEP 29260-000 - Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br
comunicacao@domingosmartins.es.gov.br - gabinete@domingosmartins.es.gov.br

ANEXO VIII
GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR POR SERVIDOR ESTADUAL CEDIDO AO MUNICÍPIO EM DECORRÊNCIA DE CONVÊNIO DE MUNICIPALIZAÇÃO DO ENSINO
(parágrafo único, do art. 32)

Referência/Categoria	Turnos	Nº de alunos por turno	Valor da Gratificação (R$)
FDE-1	01	até 129	383,20
FDE-2	02	até 129	484,80
FDE-3	03	até 129	551,60
FDE-4	02	até 179	549,60
FDE-5	03	até 179	610,00
FDE-6	02	até 229	608,80
FDE-7	03	até 229	651,60
FDE-8	02	até 279	649,60
FDE-9	03	até 279	694,80
FDE-10	02	até 329	692,80
FDE-11	03	até 329	737,60
FDE-12	02	até 379	736,00
FDE-13	03	até 379	780,80
FDE-14	02	até 429	778,40
FDE-15	03	até 429	824,00
FDE-16	02	até 479	821,60
FDE-17	03	até 479	867,20
FDE-18	02	até 529	865,60
FDE-19	03	até 529	910,00