PROJETO DE LEI Nº 31/2022

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

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreira 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, em consonância aos preceitos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais normas aplicáveis, observadas as peculiaridades locais.

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

I - Ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II - A manutenção de um sistema permanente de formação continuada acessível a todo profissional do magistério, nos termos desta Lei, com vista ao seu aperfeiçoamento profissional e à sua ascensão na carreira;

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

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

V - Estruturação e estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de promoção na carreira, o tempo de serviço, o mérito profissional, baseada na habilitação ou titulação e no desempenho;

VI - Condições adequadas de trabalho, como estímulo ao desempenho profissional, objetivando a melhoria da qualidade do ensino com a garantia de:

VII - Participação do profissional em atividades coletivas e decisórias;

VIII - Período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária;

IX - Observância do Plano Municipal de Educação, Estatuto do Magistério e Servidores Municipais e demais legislação vigente.

CAPÍTULO I

Dos Conceitos Básicos

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

I - Plano de Carreira: conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e desenvolvimento dos profissionais do magistério.

II - Rede Pública Municipal de Ensino: o conjunto de instituições e órgãos que, sob a orientação e manutenção da administração pública municipal e a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Esporte realiza atividades educativas, integrantes de um processo construído através da participação da comunidade escolar, de outros agentes educativos e da sociedade civil.

III - Magistério Público Municipal: o conjunto de profissionais do magistério, titulares dos cargos de Professor A, B e P em docência ou Suporte Pedagógico, do ensino público municipal.

IV - Profissionais do Magistério: aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacional, exercidas no

âmbito das unidades escolares da Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades, assessoramento em assuntos educacionais, ensino e pesquisa na unidade escolar ou em órgãos e unidades técnicas da Secretaria Municipal de Educação e Esporte; com a formação mínima determinada pela legislação vigente, em especial as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

V - Professor: titular de cargo da carreira do Magistério Público Municipal com atividades de docência, desempenhadas nas unidades escolares ou como suporte pedagógico nas instituições de ensino, como também, em órgãos administrativos da Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

VI - Professor Pedagogo: titular de cargo da carreira do Magistério Público Municipal que exerce atividades de suporte pedagógico direto à docência, desempenhadas nas unidades escolares ou em outras unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, por ocupantes de cargos integrantes do Quadro de Magistério, compreendendo a administração escolar, planejamento escolar, inspeção escolar, supervisão escolar, coordenação pedagógica, orientação educacional, pesquisa educacional, gestão de unidade escolar, acompanhamento, controle e avaliação das atividades educacionais desenvolvidas na rede municipal de ensino e outras atividades de natureza congênere.

VII - Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

VIII - Cargo de provimento efetivo ou cargo efetivo: ocupado por servidor aprovado em concurso público.

IX - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

XI - Quadro do magistério público municipal: o conjunto de cargos destinados ao exercício de funções de docência e de funções de suporte pedagógico;

XII - 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;

XIII - Cargo de provimento em Comissão: é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Executivo Municipal, destinado a atender as funções de direção, chefia ou assessoramento.

Função Gratificada. É a vantagem pecuniária, em caráter transitório, atribuída ao exercício de função de chefia, direção e assessoramento, de livre designação pelo Prefeito Municipal, e exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

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

X - Classe: o agrupamento de cargos da mesma profissão e com idênticas atribuições, responsabilidade e vencimentos.

XI - 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;

XII - Padrão: símbolo numérico em arábico indicativo do valor do vencimento base, sendo 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;

XIII - Piso Profissional: o menor valor de vencimento fixado na carreira, correspondente ao piso salarial profissional nacional.

XIV - Promoção: a elevação do servidor público do magistério, efetivo, para nível de habilitação imediatamente superior, dentro da mesma classe;

XV - Progressão por Mérito: crescimento funcional que configura a elevação

do profissional do magistério ao padrão imediatamente superior do mesmo nível e classe a que pertence, pelo critério de merecimento e qualificação profissional.

XVI - Vencimento: Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

XVII - Remuneração: vencimento do cargo de carreira efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

XVIII - Código de Identificação: a caracterização dos cargos do quadro do magistério.

XIX - Jornada de Trabalho: o tempo, em horas semanais ou mensais, em que o profissional do magistério fica à disposição do trabalho. Na composição da jornada de trabalho, observar-se-á o limite da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os estudantes, complementada com horas-atividades, dedicadas ao planejamento e à realização de atividades extraclasse, observado o disposto na Lei do Piso Salarial Profissional Nacional vigente.

XX - Horas-aula: correspondente a qualquer atividade programada, incluída na proposta pedagógica da escola, com frequência exigível de estudantes e efetiva orientação por professores, realizada em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo de ensino-aprendizagem.

XXI - Horas-atividade: hora de trabalho do professor destinada a planejamento e avaliação do trabalho diário, colaboração com a administração da unidade escolar, reuniões pedagógicas, articulação com a comunidade e aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola. Incluem trabalho individual do professor, como planejamento de aulas e correção das tarefas dos estudantes e trabalhos coletivos, reuniões administrativas e pedagógicas, estudos e atendimento aos pais, entre outras, observado o disposto na Lei do Piso Salarial Profissional Nacional vigente.

XXII - Enquadramento na Carreira: é a mudança do profissional do quadro do Magistério Municipal para um novo sistema de carreira.

XXIII - Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público:

prevista no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, cumpre atender carência excepcional e temporária de falta de servidor efetivo. Possui status de "cargo isolado" sem inserção na carreira.

Parágrafo Único. Além dos conceitos previstos nos incisos deste artigo, esta Lei adota os conceitos técnicos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, do Plano Nacional da Educação (Lei nº 13.005/2014), do Plano Municipal da Educação (Lei nº 2694/2015) e demais Leis que regem a relação funcional dos servidores públicos do município de Domingos Martins-ES.

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 à 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. 5° 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.

I - 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).

Art. 7º Os cargos de **Professor A, B e P** serão exercidos de acordo com a habilitação profissional exigida nesta Lei, bem como o âmbito de atuação do profissional do magistério, conforme se especifica a seguir:

I - Classe A: integrada pelo cargo de Professor "PA", que corresponde ao exercício da docência, na função de professor, no âmbito da Educação Infantil (Creches e Pré-Escolas) e nos anos iniciais do Ensino Fundamental e nas modalidades de ensino equivalentes, se portador de nível superior, em curso de licenciatura plena, com habilitação específica para atuação nestas etapas, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade normal (*art. 62 da Lei nº 9.394/96 - LDBEN*).

II - Classe B: integrada pelo cargo de Professor "PB", que corresponde ao exercício da docência, na função de professor das diversas disciplinas do currículo dos anos finais do Ensino Fundamental e nas modalidades de ensino equivalentes, se portador de formação de nível superior de licenciatura em área específica, observados as legislações pertinentes. O Professor B com licenciatura em Arte, Educação Física e Língua Estrangeira poderá atuar no âmbito da educação infantil, anos iniciais e finais do ensino fundamental, respeitada a habilitação específica, conforme organização curricular.

III - Classe P: integrada pelo cargo de Professor "PP", que corresponde ao exercício da função pedagógica nas suas diversas especialidades, no âmbito da Educação Infantil e do Ensino Fundamental nas unidades escolares e ainda na Secretaria Municipal de Educação, se portador de formação de nível superior de licenciatura em Pedagogia, com habilitação em supervisão escolar, orientação educacional, administração ou gestão escolar, inspeção escolar, planejamento educacional e ou em nível de pós-graduação, conforme art. 64 da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional nº 9.394/96 (LDBEN) e tempo de docência conforme sistema de ensino.

Art. 8º As classes de que trata o artigo anterior desdobram-se em níveis representados por algarismos romanos, e para cada nível é exigida uma habilitação

profissional.

Art. 9º Os níveis constituem a linha de elevação funcional, em virtude da maior habilitação acadêmica para o magistério, e está distribuído em 05 (cinco) níveis assim considerados:

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

II - Nível II: formação em nível superior de licenciatura; ou em programas de formação pedagógica para a educação básica e 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 e ainda formação obtida através de complementação pedagógica nos termos do art. 63 da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional nº 9.394/96 (LDBEN), pelo respectivo órgão do sistema e demais legislações vigentes.

III - Nível III: formação exigida conforme definida no nível II, acrescida, de curso de pós-graduação *lato sensu*, obtida em curso de especialização, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área da Educação, ou que haja correlação com o cargo investido, reconhecidos pelo Ministério da Educação ou pelo respectivo órgão do sistema, conforme legislação vigente.

IV - Nível IV: formação exigida conforme definida no nível II, acrescida, de curso de pós-graduação *stricto sensu,* em nível de Mestrado em Educação, ou que haja correlação com o Curso de Graduação que deu investidura no cargo, reconhecido pelo Ministério da Educação, pelo respectivo órgão do sistema, com defesa e aprovação de Dissertação ou conforme legislação em vigor.

V - Nível V: formação exigida conforme definida no nível II, acrescida de curso de pós-graduação *stricto sensu*, em nível de Doutorado em Educação, ou que haja correlação com o Curso de Graduação que deu investidura no cargo, reconhecido pelo Ministério da Educação, pelo respectivo órgão do sistema, com defesa e aprovação de Tese, atendendo a legislação vigente.

§ 1º O nível II, previsto na alínea "b" do parágrafo 2º do artigo 6º da Lei

Municipal 2.138/2008 de 01/12/2008, será integrado no nível I descrito neste artigo.

§ 2° Os padrões, que indicam o valor do vencimento fixado para o cargo, desdobram-se em algarismos arábicos, na ordem crescente, de 1 a 16 O primeiro padrão do nível corresponde ao vencimento base inicial.

§ 3° O quantitativo dos cargos de provimento efetivo do magistério é o constante do ANEXO II.

Art. 10 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 conforme formação exigida para o respectivo cargo.

*Parágrafo único***.** Após o ingresso no cargo que logrou êxito, o profissional do magistério poderá solicitar a mudança de nível, correspondente à sua maior habilitação.

Art. 11 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. 12 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° anos do ensino fundamental e no ensino médio, respeitada a habilitação específica, com observância do inciso II do artigo 7º desta lei.

II - Em função de suporte pedagógico:

a) Professor P - no âmbito da educação infantil, ensino fundamental e médio, 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 na educação básica, nas etapas ofertadas pelo Município, no ensino regular e, em suas modalidades, bem como, na administração e coordenação do ensino nas escolas e no âmbito Central da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, podendo ser em funções como cargo comissionado, gratificação, de coordenação, direção escolar, projetos e programas especiais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2° O professor em função de docência, poderá ser afastado da regência para o desempenho de função de coordenação pedagógica, coordenação de turno, direção escolar, ou requisitado para o exercício de função ou cargos de interesse do ensino municipal, a critério da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, com todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo.

§ 3° Para atender as necessidades decorrentes de alterações estruturais da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, ou por conveniência do ensino, o professor integrante da Classe A "Professor PA", deverá cumprir sua carga horária no cargo em que é efetivo, podendo atuar, com extensão de carga horária, em outra disciplina ou função pedagógica, em caráter excepcional, na educação infantil, ensino fundamental, anos/séries finais e, excepcionalmente, no ensino médio (EJA), desde que portadores de formação específica para o respectivo campo de atuação, segundo critérios a serem estabelecidos em norma regulamentar.

Art. 13 Para atender as necessidades decorrentes de alterações estruturais da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, ou por conveniência do ensino, o professor integrante da Classe B "Professor PB", deverá cumprir sua carga horária no cargo em que é efetivo, podendo atuar, com extensão de carga horária, em outra disciplina ou função pedagógica, em caráter excepcional, na educação infantil, ensino fundamental, anos/séries iniciais e ensino médio, desde que portadores de formação específica para o respectivo campo de atuação, segundo critérios a serem estabelecidos em norma regulamentar.

Art. 14 Para atender às necessidades decorrentes de alterações estruturais da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, ou por conveniência do ensino, o professor integrante da Classe P "Professor PP", deverá cumprir sua carga horária no cargo em que é efetivo, podendo atuar como docente, com extensão de carga horária, em caráter excepcional, na educação infantil, ensino fundamental, anos/séries iniciais ou finais e ensino médio, desde que portadores de formação específica para o respectivo campo de atuação, segundo critérios a serem estabelecidos em norma regulamentar.

§ 1º As descrições das atribuições dos cargos do quadro do magistério, por classe e âmbito de atuação, constam do ANEXO III, desta Lei.

§ 2º Além das descrições e atribuições dos cargos especificadas no ANEXO III, os Professores, em função de docência ou em função de suporte pedagógico, deverão exercer as funções e competências, observando os direitos, deveres e responsabilidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério do Município, nas Diretrizes Comuns da Rede Municipal de Ensino e no Regimento da Escola em que o servidor estiver lotado.

SEÇÃO III
Do Código de Identificação

Art. 15 O código de identificação do cargo do quadro do magistério é constituído dos seguintes elementos:

I - Elemento indicativo da classe:

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

b) PB - professor dos anos finais do ensino fundamental. Com observância a inciso II do artigo 7º desta lei.

c) PP - professor em função de suporte pedagógico;

II - Elemento indicativo do nível: I a V;

III - Elemento indicativo do padrão: 1 a 16.

IV - Elemento indicativo do quadro do magistério "Ma**"**.

Art. 16 O código de identificação do cargo poderá ser constituído por até nove dígitos, separado por pontos, representados por letras maiúsculas do alfabeto, números romanos e arábicos.

CAPÍTULO III
Das Atribuições dos Profissionais do Magistério

Art. 17 São atribuições dos profissionais do magistério em função de docência e de suporte pedagógico são aquelas que constam no ANEXO III desta Lei.

I - No âmbito escolar:

a) Conhecer os documentos oficiais que orientam o trabalho pedagógico na rede municipal de ensino;

b) Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

c) Zelar pela aprendizagem dos estudantes, estabelecendo estratégias para atendimento das suas necessidades e potencialidades;

d) Participar da elaboração e revisão contínua da proposta pedagógica e demais documentos do estabelecimento de ensino e da rede municipal;

e) Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

f) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 18 São atribuições do profissional do magistério em função de suporte pedagógico:

I - No âmbito escolar:

a) Administrar, planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar atividades educacionais desenvolvidas na unidade escolar junto ao corpo docente, discente, pessoal administrativo e conselho da escola;

b) Planejar, orientar, acompanhar e avaliar, em conjunto com o gestor e com participação da comunidade escolar, o projeto pedagógico, o PDI (Plano de Desenvolvimento Educacional), o PAI (Plano de Avaliação Institucional) e demais documentações da unidade escolar e da rede municipal;

c) Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, em conformidade com a legislação vigente.

d) Planejar e coordenar a formação continuada realizada na escola, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;

e) Elaborar o Calendário Escolar, juntamente com a gestão e servidores da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, garantindo seu cumprimento**.**

Parágrafo Único. Além das atribuições descritas nas alíneas deste artigo, cada profissional deverá observar aquelas contidas nos respectivos Regimentos Escolares e legislação vigente.

II - No âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação e Esporte:

a) Desenvolver estudos e diagnósticos sobre as realidades qualitativas e quantitativas da rede municipal de ensino;

b) Propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades para a rede municipal de ensino;

c) Participar das definições dos planos, programas, projetos e atividades educacionais, através de deliberações colegiadas do órgão central;

d) Elaborar, avaliar e propor medidas e instruções de acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais;

e) Diligenciar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar e avaliar sua execução;

f) Desempenhar assessoria em assuntos educacionais, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação do Projeto Pedagógico e demais documentos das unidades escolares;

g) Inspecionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades escolares;

h) Responder pela administração, planejamento, controle e avaliação dos setores que integram a Secretaria Municipal de Educação e Esporte;

i) Planejar e implementar atividades que contribuam para o aperfeiçoamento constante dos profissionais da educação, visando à sua maior produtividade, bem como, desenvolver programas de formação continuada.

j) Responder a demandas advindas da sociedade, comunidades escolares, Ministério Público, Tribunal de Contas, Governo Estadual, Federal e outras instâncias de planejamento e controle social.

CAPÍTULO IV
Da Composição das Jornadas de Trabalho

Art. 19 A organização curricular anual das escolas municipais que oferecem a Educação Infantil e Ensino Fundamental regular desenvolver-se-á em no mínimo 200 (duzentos) dias letivos de efetivo trabalho educativo e com a carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas-aula, ou conforme legislação vigente.

Art. 20 A jornada de trabalho do profissional do magistério, no exercício da docência nas escolas da rede municipal, é de 24 (vinte quatro) horas semanais observados o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de

interação com os Estudantes, complementada com horas-atividades dedicadas ao planejamento, formação, pesquisa e à realização de atividades extraclasse, observado o disposto na Legislação vigente, sendo:

I - 16 (dezesseis) horas de atividades de interação com os (as) estudantes, denominadas horas de regência de classe;

II - 08 (oito) horas de horas-atividades dedicado ao planejamento, formação e à realização de atividades extraclasse, observado o disposto na Legislação vigente;

a) A hora-aula será devidamente regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21 A jornada de trabalho do profissional do magistério, que adquiriu estabilidade anterior à aprovação desta lei, com 25 (vinte e cinco) horas-aula semanais, observados o limite máximo de 2/3 (dois terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os (as) estudantes, complementada com horas-atividades dedicada ao planejamento, formação, pesquisa e à realização de atividades extraclasse, observado o disposto na legislação vigente, sendo:

I - 16 (dezesseis) horas de atividades de interação com os (as) estudantes, denominadas horas de regência de classe;

II - 09 (nove) horas de horas-atividades dedicadas ao planejamento, formação, pesquisa e à realização de atividades extraclasse, observado o disposto na legislação vigente;

a) A hora-aula será devidamente regulamentada pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação disciplinará a distribuição das horas-atividade na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério de Domingos Martins, nas diretrizes dos Regimentos das escolas municipais, garantindo-se tempo mínimo para as atividades pedagógicas, individual e coletiva, conforme previsto em legislação nacional.

Art. 22 A jornada de trabalho dos servidores públicos do magistério que não

estejam em efetiva regência/docência de classe corresponderá à totalidade de sua carga horária.

Art. 23 O exercício do cargo ou função de direção de unidade escolar será cumprido obrigatoriamente na jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação integral.

Parágrafo Único. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de direção de unidade escolar, cumprirá obrigatoriamente a jornada de trabalho de 50 (cinquenta) horas semanais, com dedicação integral.

Art. 24 O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão ou função gratificada, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

Art. 25 Além da jornada normal de trabalho, o Profissional do magistério, poderá ter sua carga horária estendida, nos termos e condições previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério, até no máximo 40 horas semanais.

CAPÍTULO V
Do Desenvolvimento Profissional

SEÇÃO I
Da Promoção

Art. 26 A valorização do magistério público municipal caracteriza-se pelo permanente aperfeiçoamento dos profissionais, objetivando a instituição de mecanismos de avanços com vistas a garantir a qualidade do ensino público municipal, nas seguintes situações:

I - Promoção Funcional, baseada na formação acadêmica do profissional da educação;

II - Progressão na Carreira, com base no efetivo tempo de serviço nas atribuições do cargo, mediante avaliação de mérito e de avaliação de desempenho.

Art. 27 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 funcional a um nível superior da carreira do magistério, caracterizada como avanço vertical, ocorrerá com a comprovação da nova habilitação acadêmica específica para o correspondente campo de atuação, no cargo efetivo.

§ 2º A comprovação de habilitação acadêmica específica far-se-á através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela instituição formadora, devidamente reconhecida pelo órgão competente, acompanhado do respectivo histórico escolar.

§ 3º A promoção será concedida para qualquer nível da classe, desde que o servidor público do magistério cumpra a exigência de titulação ou habilitação específica.

§ 4° A promoção não impedirá o processo de progressão a que o servidor público do magistério tiver direito.

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

a) o profissional do magistério que acumular legalmente dois cargos do magistério, poderá apresentar os mesmos títulos para ambos os cargos.

§ 6° 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. 28 A promoção será solicitada pelo servidor do magistério, por requerimento protocolado no órgão central da Prefeitura a qualquer tempo em que tiver

nova titulação, devendo apresentar o respectivo certificado acompanhado de histórico ou diploma.

§ 1° A promoção será concedida no terceiro mês posterior a data de protocolização do requerimento no Protocolo Central da Prefeitura.

§ 2º O servidor público do magistério deverá protocolar o seu pedido de promoção, com a juntada da documentação correspondente, para evolução funcional.

§ 3º Somente terá direito à Promoção o servidor, que após análise da documentação apresentada de titulação ou habilitação, esteja compatível com a formação profissional exigida para o nível requerido.

SEÇÃO II
Da Progressão

SUBSEÇÃO I
Das Disposições Gerais

Art. 29 Progressão é o avanço do servidor de um padrão para outro imediatamente superior, dentro do mesmo nível e classe a que pertence o profissional do magistério, efetivo e estável e, far-se-á após o cumprimento do estágio probatório, mediante *avaliação de mérito* e de *avaliação de desempenho,* realizada pela Comissão de Gestão do Processo de Avaliação do Magistério (CGPAM), compreendendo:

I - Avaliação de mérito, com valor de 100 (cem) pontos, no interstício trianual;

II - Avaliação de Desempenho, com valor de 100 (cem) pontos, sendo realizada anualmente.

Art. 30 O quantitativo mínimo de 120 (cento e vinte) pontos a ser alcançado pelo profissional do magistério, conforme descritos no inciso I do artigo 31, será apurado

mediante a seguinte fórmula: **PC = AM + (AD1 + AD2 + AD3/3) >= 120.**

Onde:

I - *PC* *= Progressão na Carreira;*

II - *AM* *= Pontuação da Avaliação de Mérito;*

III - *AD* *= Pontuação da Avaliação de Desempenho no período 1, 2 e 3.*

Art. 31 A progressão dos integrantes do quadro do magistério Público Municipal, caracterizada como avanço horizontal, far-se-á por merecimento através das avaliações de mérito e de desempenho, observados as normas deste Capítulo e os critérios próprios de concessão estabelecidos em regulamento específico, e dos seguintes critérios essenciais:

I - Alcançar o quantitativo mínimo de 120 (cento e vinte) pontos considerando a soma da pontuação obtida na ***avaliação de mérito***, acrescida da média das 3 (três) ***avaliações de desempenho*** alcançada pelo profissional do magistério, conforme artigo 30 desta lei.

II - Que tenha cumprido o estágio probatório;

III - Que tenha sido requerida pelo servidor, através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, nos termos do regulamento;

IV - Que tenha cumprido o interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício prestado no cargo pelo servidor público;

V - Que tenha alcançado quantitativo mínimo de 80% (oitenta por cento) da carga horária atribuída para fins de formação continuada ofertada pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, resguardadas as faltas devidamente justificadas, conforme normas estabelecidas em regulamento próprio;

VI - Que não tenha sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 03 (três) anos ou não somar 2 (duas) penas de advertência por escrito;

a) A suspensão e a advertência serão dadas pela Secretaria Municipal de Educação, após análise e tomadas todas as providências cabíveis, a partir do recebimento

de relatório(s) devidamente assinado(s) pela chefia imediata e pelo respectivo professor, conforme previsto na legislação e normas regulamentares.

VII - Que não esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

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

IX - Que não esteja em laudo médico definitivo;

X - Que esteja no efetivo exercício das atribuições do cargo efetivo, salvo se afastado para:

XI - Direção de unidade escolar;

XII - Coordenação de turno;

XIII - Desempenho de atividades de suporte pedagógico no âmbito da unidade de ensino ou do órgão central da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;

XIV - Exercício de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esporte; e

XV - Licença para desempenho de mandato classista, desde que avaliado pelos Profissionais do Magistério que se encontram devidamente sindicalizados;

Art. 32 Na hipótese de o profissional do magistério não alcançar o mínimo de pontos exigidos para a Progressão na Carreira, poderá requerê-la no triênio seguinte na mesma data base, observado os critérios estabelecidos neste capítulo.

Art. 33 O tempo de serviço para fins de progressão corresponde ao tempo de efetivo serviço nas atribuições específicas do cargo do magistério público municipal de Domingos Martins.

I - São consideradas como interrupção do exercício as seguintes licenças e afastamentos:

II - Licença para tratamento de interesses particulares;

III - Licença por motivo de doença em pessoa na família superior a 180 (cento e

oitenta) dias consecutivos/ininterruptos;

IV - Licença para o serviço militar obrigatório;

V - Licença para ocupar cargo público eletivo ou no Executivo de outros entes públicos;

VI - Afastamento das funções específicas do cargo, salvo para ocupar cargo comissionado ou função gratificada, na rede municipal de ensino, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;

VII - Afastamento para exercer função nos órgãos da administração Federal, Estadual ou Municipal.

VIII - Licença médica superior a 180 (cento e oitenta) dias, exceto quando decorrentes de gestação, lactação ou adoção, doação de órgãos, paternidade, doenças graves especificadas e amparadas em Legislação Vigente e acidente ocorrido em serviço.

Art. 34 O servidor perderá o direito a progressão na carreira, se no período do interstício ocorrer os seguintes casos:

I - Falta injustificada ao serviço;

II - Suspensão disciplinar com base no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal ou do Magistério, ou condenação criminal definitiva determinada por autoridade competente;

Art. 35 Cabe ao órgão responsável pela manutenção dos registros funcionais dos servidores, o fornecimento dos dados e informações necessários à efetiva aplicação da Progressão.

Parágrafo Único. Na concessão da Progressão, após requerimento do profissional e análise pela Comissão de Gestão do Processo de Avaliação do Magistério (CGPAM), sendo essa favorável à concessão, o profissional será avançado de um padrão para outro imediatamente superior, dentro do mesmo nível e classe a que pertence o profissional do magistério, efetivo e estável.

SUB-SEÇÃO II

Da Avaliação De Mérito

Art. 36 A avaliação de mérito será realizada pela Comissão de Gestão do Processo de Avaliação do Magistério (CGPAM), por meio de um processo permanente e sistemático, que busca valorizar o aperfeiçoamento profissional obtido através de cursos de atualização e aperfeiçoamento, especialização, seminários, congressos, participação em órgãos colegiados, grupos de estudo e outros eventos de caráter educacional, promovidos e certificados pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte ou por outras entidades reconhecidas pelo órgão competente.

§ 1º O interstício compreende o espaço de tempo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício para cômputo da progressão.

§ 2º Somente serão considerados os eventos cujos objetivos sejam inerentes à área educacional.

§ 3º A participação nos eventos será comprovada mediante documentos, que não poderão ser reapresentados para outras avaliações de mérito, sob pena de responsabilidade e nulidade do ato, mesmo que constatados posteriormente.

§ 4º O aperfeiçoamento profissional promovido pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte poderá ser realizado em serviço, hipótese em que a participação do servidor será obrigatória.

Art. 37 A avaliação de mérito será processada:

I - Em um prazo de até 60 dias antes do vencimento do interstício, sendo esse trianual, o servidor deverá protocolizar o pedido de progressão, acompanhada da documentação comprobatória para obtenção do mérito;

II - Cabe à Secretaria Municipal de Educação e Esporte, promover o recebimento, processamento e o encaminhamento à comissão para o julgamento dos certificados apresentados pelo servidor, conforme a normatização desta lei.

Art. 38 Os pontos decorrentes da participação em cursos e demais eventos de que trata o artigo 29 desta Lei, serão somados, devendo o servidor alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) sendo computado o quantitativo máximo de 100 (cem) pontos em cada período aquisitivo.

§ 1º Os títulos apresentados na avaliação de mérito que por ventura excederem a pontuação expressa no caput deste artigo, não serão considerados como saldo para avaliações futuras.

§ 2º Os títulos adquiridos anteriormente à vigência desta Lei serão válidos, para a primeira Avaliação de Mérito após sua aprovação, desde que adquiridos no prazo de até 5 (cinco) anos, anteriores à data da publicação da presente Lei.

§ 3º Os certificados deverão ser apresentados em cópias autenticadas, em cartório ou por servidor público com respectiva matrícula.

Art. 39 Os critérios, requisitos e condições a serem exigidos para a avaliação de mérito visando à progressão funcional serão estabelecidos em regulamentação própria, cuja elaboração deverá ser garantida a participação dos profissionais da educação.

SUBSEÇÃO III
Da Avaliação de Desempenho

Art. 40 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. 41 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 de suporte pedagógico;

III - Participação em reuniões pedagógicas e administrativas;

IV - Práticas pedagógicas coerentes com a formação continuada e orientações dadas pela equipe de suporte pedagógico das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;

V - Participação na elaboração e reelaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI**,** do Projeto Político-pedagógico, do Programa de Avaliação Institucional - PAI e do Regimento Escolar e de outros documentos da unidade escolar bem como do Documento Curricular da Educação Básica do Município;

VI - Comparecimento e participação em eventos cívicos, educacionais e de interação escola comunidade;

VII - Assiduidade e pontualidade no exercício do cargo.

Parágrafo Único. O servidor público do magistério terá o seu desempenho profissional aferido através de avaliação realizada pela comunidade escolar, chefia imediata, suporte pedagógico e autoavaliação, conforme regulamentação própria.

Art. 42 O servidor público do magistério que não alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) em cada avaliação de desempenho, da pontuação atribuída na avaliação anual para fins de progressão, poderá requerê-la no triênio seguinte.

CAPÍTULO VI
Comissão Permanente de Gestão do Processo de Avaliação do Magistério.

Art. 43 Fica criada pelo Prefeito de Domingos Martins a Comissão Permanente de Gestão do Processo de Avaliação do Magistério (CPGPAM), constituída por, no mínimo, 7 (sete) membros com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho e avaliação de mérito conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

Parágrafo Único. Os profissionais do magistério escolherão entre si, no mínimo, 03 (três) representantes, devendo ser efetivos e estáveis, cabendo ao (a) Secretário (a)

Municipal de Educação e a designação de, no mínimo, 2 (dois) membros para integrar a Comissão com respectivos suplentes e dois profissionais do magistério indicados pelo SINDSMUDMAR – Sindicato dos Servidores Municipais de Domingos Martins.

I - A composição da Comissão permanente deverá respeitar sempre a proporcionalidade de 2/3 de membros escolhidos pelo magistério e 1/3 como indicação do (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

II - Em se tratando de representante do magistério que exercer função docente, as horas de atividade na Comissão Permanente não poderão trazer prejuízos para sua vida funcional, devendo ser garantida a sua participação.

Art. 44 A substituição dos membros constituintes da Comissão Permanente de Gestão do Processo de Avaliação do Magistério (CPGPAM), não deverá ultrapassar 50% dos membros em um período de 01(um) ano.

Art. 45 Compete à Comissão Permanente de Gestão da Carreira do Magistério:

I - Acompanhar os processos referentes à avaliação de desempenho;

II - Avaliar e validar os documentos comprobatórios dos cursos, seminários e demais eventos apresentados para fins da progressão, devendo encaminhar, em caso de suspeita de irregularidades, para parecer e providências ao Secretário Municipal de Educação.

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 (a) Secretário (a) Municipal de Educação e Esporte alterações no sistema de avaliação.

Art. 46 A Comissão Permanente de Gestão do Processo de Avaliação do Magistério (CPGPAM), terá sua organização e forma de funcionamento, regulamentada por decreto do chefe do executivo de Domingos Martins, no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da vigência da presente Lei.

CAPÍTULO VII
Da Formação Continuada

Art. 47 Para atendimento ao disposto no inciso V do artigo 31 desta Lei, fica instituída como atividade permanente na Secretaria Municipal de Educação e Esporte de Domingos Martins o Programa de Formação Continuada dos Professores PA, PB e PP, em exercício, com a oferta de Formação continuada, em cumprimento do disposto nos artigos 67 e 68 da LDBEN n.º 9394/96, tendo como objetivo:

I - O aprimoramento permanente do ensino e a valorização do profissional do magistério, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento;

II - Colaborar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos éticos e adequados ao exercício da função de magistério;

III - Colaborar na formação do servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados e metas estabelecidas pela Gestão Municipal, Estadual ou Nacional;

§ 1º O programa de que trata o *caput* deste artigo poderá ser ministrado em parceria com instituições que desenvolvam atividades na área.

§ 2º O programa deverá levar em consideração o Currículo da Educação Básica de Domingos Martins, as prioridades das áreas curriculares, a situação funcional dos professores e a atualização de metodologias diversificadas, inclusive as que utilizam recursos de educação à distância.

Art. 48 A formação continuada será ofertada pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, por meio do Centro de Pesquisa, Apoio Pedagógico e Formação dos Profissionais da Educação, com normas estabelecidas no Manual de Formação regulamentado por Decreto Normativo, assinado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 49 A organização da formação continuada será realizada conforme o que prevê a lei Municipal nº 2.102, de 03 de julho de 2008 que cria o Centro de Pesquisa, Apoio

Pedagógico e Formação dos Profissionais da Educação e por meio de diagnóstico e diálogos com a equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e Esporte para a identificação de prioridades e necessidades da rede.

Art. 50 Além da formação continuada ofertada pelo Centro de Pesquisa, Apoio Pedagógico e Formação dos Profissionais da Educação, caberá ao pedagogo e ao diretor da respectiva unidade de ensino, incentivar e coordenar a formação continuada em horário de planejamento realizado na escola.

Parágrafo Único. O programa de formação continuada será elaborado, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis para a sua implementação.

CAPÍTULO V
Do Vencimento

Art. 51 O vencimento-base é a retribuição pecuniária devida ao profissional do magistério pelo efetivo exercício do cargo correspondente à classe, ao nível de habilitação adquirida e ao padrão alcançado, considerada a jornada de trabalho, sem distinção das modalidades de ensino em que exerça as suas atividades.

Art. 52 O vencimento-base dos servidores públicos do magistério, tendo como jornada normal de trabalho aquela fixada nesta lei, será atualizado pela legislação em vigor, fixados conforme ANEXO IV.

Art. 53 As vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias serão calculadas sobre o vencimento-base específico da jornada de trabalho.

Art. 54 Os aumentos dos vencimentos respeitarão a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos entre os níveis e padrões da tabela de vencimentos, conforme ANEXO IV desta Lei:

Parágrafo Único. As revisões ou reajustes para o magistério municipal serão aplicados sobre todos os valores existentes, correspondentes aos níveis e padrões da tabela de vencimentos, ANEXO IV, desta Lei.

Art. 55 A atualização do Piso Salarial Profissional do magistério público municipal para os cargos de provimento efetivo será realizada anualmente, na data base, conforme percentual publicado pelo Governo Federal, em cumprimento a legislação vigente.

CAPÍTULO IX
Direção Escolar

Art. 56 Os requisitos para o cargo de Diretor de Unidade Escolar são os especificados no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério e as atribuições são aquelas especificadas no ANEXO V desta Lei.

I - Os requisitos para o professor efetivo da rede municipal concorrer a Consulta Pública para Gestor Escolar Itinerante são os mesmos especificados no Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério para Diretor Escolar, exigindo-se neste caso, obrigatoriamente, a formação em Pedagogia ou complementação pedagógica em Pedagogia, de acordo com a legislação vigente.

Art. 57 O professor MAPA, MAPB e MAPP efetivo no município de Domingos Martins, que lograr êxito na consulta pública para o cargo de Diretor Escolar ou Gestor Escolar Itinerante da rede municipal, será designado para função gratificada que vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato, conforme tipologia definida nos ANEXOS VI e VII desta lei.

§ 1° Será de competência da Secretaria Municipal de Educação e Esporte dar-lhe exercício imediato, independentemente de posse.

§ 2° O Diretor que lograr êxito na consulta pública e que estiver em acúmulo lícito de cargo, receberá as remunerações correspondentes aos cargos que possui e, sobre um dos cargos, sendo esse de maior enquadramento, o valor da função gratificada definido nos ANEXOS VI e VII conforme tipologia a escola.

§ 3° As tabelas que definem os valores de função gratificada de Diretor Escolar e de Gestor Escolar Itinerante, ANEXOS VI e VII desta lei, serão atualizadas no mesmo percentual e data de atualização da tabela de vencimentos do magistério público deste

Município.

Art. 58 Para atuar como **Gestor Escolar Itinerante** nas escolas do campo, multisseriadas, o professor efetivo (com formação em pedagogia) que lograr êxito na consulta pública, assumirá também a função pedagógica, sendo esta prioritária.

Parágrafo Único. O Gestor Escolar Itinerante atuará em, no mínimo, 02 (duas) e, no máximo, 4 (quatro) escolas, conforme organização da Secretaria Municipal de Educação, sua remuneração será de acordo a tipologia definida no ANEXO VII desta lei.

Art. 59 A gratificação do Gestor Escolar e do Gestor Escolar Itinerante será conforme estabelecido para cada tipologia da escola descritos nos ANEXOS VI e VII desta Lei.

CAPÍTULO X
Do Enquadramento

Art. 60 O enquadramento dos atuais ocupantes de cargos do quadro do magistério far-se-á por ato do executivo municipal, obedecidos aos seguintes critérios:

I - Na Classe: o profissional do magistério será enquadrado na classe correspondente ao cargo em que é efetivo;

II - No Nível: O profissional do magistério será enquadrado no nível correspondente à habilitação existente no seu registro funcional à data de publicação desta lei, observada a classificação dos níveis descrita no Artigo 9º desta Lei, conforme especificado a seguir:

a) Professor com registro funcional no Nível VI será enquadrado no Nível V

b) Professor com registro funcional no Nível V será enquadrado no Nível IV

c) Professor com registro funcional no Nível IV será enquadrado no Nível III

d) Professor com registro funcional no Nível III será enquadrado no Nível II

e) Professor com registro funcional no Nível II será enquadrado no Nível I

f) Professor com registro funcional no Nível I será enquadrado no Nível I

III - No Padrão: o profissional do magistério será enquadrado no mesmo padrão que consta no seu registro funcional à data da publicação desta Lei.

Art. 61 Na hipótese do enquadramento do servidor resultar em redução do seu vencimento base, será ele enquadrado no padrão que contemple vencimento base imediatamente superior ao que vem percebendo.

§ 1° Não sendo possível encontrar, na amplitude da classe, valor de vencimento equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da classe em que foi enquadrado e terá direito a perceber a diferença de vencimentos, a título de vantagem pessoal.

§ 2° Sobre a diferença referida no parágrafo anterior, que será incorporada para fins de aposentadoria, incidirão todas as revisões e reajustes concedidos pelo Governo Municipal.

§ 3º Os servidores do magistério, aposentados com paridade, serão enquadrados no padrão correspondente ao tempo de serviço apurado até a data da aposentadoria, e no nível de acordo com o disposto no inciso II do artigo 60 desta Lei.

§ 4º Para o pagamento de pensões oriundas de servidores do magistério, o enquadramento será realizado considerando-se o padrão apurado até a data do óbito do servidor instituidor da pensão.

Art. 62 O enquadramento previsto nesta lei será operacionalizado observando-se os critérios definidos nos artigos anteriores, por uma Comissão de Enquadramento a ser instituída pelo Chefe do Poder Executivo Municipal constituída por 5 (cinco) membros, presidida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e da qual fará parte, também, um representante da Controladoria Municipal, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos Secretaria Municipal de Educação e Esporte, e 2 (dois) membros representantes da classe do Magistério.

Art. 63 A Comissão de Enquadramento terá o prazo de até 30 (trinta) dias para encaminhar a proposta de enquadramento dos servidores públicos municipais ao Chefe do Executivo Municipal.

Art. 64 O enquadramento do servidor público municipal, aprovado pelo Chefe do Executivo Municipal, deverá ser publicado na forma prevista no art. 78 da Lei Orgânica do Município.

Art. 65 Após a publicação do enquadramento na situação aprovada por esta Lei, o servidor público municipal terá até 10 (dez) dias para apresentar recurso endereçado ao Chefe do Executivo Municipal, formal e justificadamente, sobre o enquadramento aprovado, para fins de reapreciação pela Comissão de Enquadramento.

§ 1º O recurso deverá ser indeferido de plano, por proposta da Comissão de Enquadramento, caso não apresente a justificativa e os documentos que sustentem os argumentos para revisão do enquadramento.

§ 2º A Comissão de Enquadramento deverá concluir a análise do recurso no prazo de até 15 (quinze) dias após a sua formulação oficial e apresentação de proposta de decisão ao Chefe do Executivo Municipal.

§ 3º Quando constatado erro no enquadramento, o Município promoverá a sua revisão, independentemente do prazo fixado no "caput" deste artigo.

Art. 66 O enquadramento de que trata os artigos anteriores terá vigência a partir da data da publicação do ato respectivo.

Parágrafo Único. Enquanto não publicado o ato final do enquadramento, os vencimentos básicos dos servidores enquadrados nos cargos criados por esta Lei, permanecerão inalterados.

CAPÍTULO XI
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 67 Não se abrirá novo concurso para o cargo em que houver candidato aprovado em concurso com prazo de validade não expirado.

Art. 68 A progressão e a promoção, somente poderão ocorrer após o cumprimento, pelo profissional da educação, do período de estágio probatório, garantindo-lhe os pontos relacionados com os cursos e eventos de que é detentor quando completar o período.

Art. 69 O quantitativo de cargos do magistério é o constante do ANEXO II, que integra esta Lei.

Art. 70 As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no Orçamento do Município.

Art. 71 A partir da vigência da presente Lei, fica fixado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para as devidas adequações, conforme os critérios fixados nesta lei.

Art. 72 O profissional/servidor não efetivo como professor da Rede Municipal de Ensino, deste Município, nomeado para o cargo de diretor escolar poderá permanecer nomeado no seu respectivo cargo, em extinção, até o final do atual mandato, conforme preceitua a lei 2.137/2008 e suas alterações, com os vencimentos especificados na Tabela de Cargos em Extinção - ANEXO VIII.

Art. 73 O percentual e as regras para pagamento do quinquênio e da licença prêmio aos profissionais do magistério obedecerá ao estabelecido no Estatuto dos Servidores do Município de Domingos Martins.

Parágrafo Único. Fica alterado o adicional de quinquênio previsto no artigo 110 da Lei Municipal n° 2.137/2008, que passa a ser de 3% (três por cento) a cada cinco anos de efetivo exercício, até o limite de 07 (sete) quinquênios.

Art. 74 Aos servidores efetivos do magistério à data desta Lei que adquiriram o direito de gratificação de nível superior e de especialização acadêmica, fica garantida a permanência do pagamento do respectivo percentual.

Art. 75 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 76 Fica revogada a Lei Municipal nº 2.138/2008 e suas alterações; o artigo 109 e o § 2º do art. 181 da Lei Municipal n° 2.137/2008, bem como todas as disposições em contrário, mantendo revogadas 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, 12 de maio de 2022.

WANZETE KRUGER
Prefeito

ANEXO I

CARGOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, ESPECIFICADOS POR CLASSES, NÍVEIS E PADRÕES

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

ANEXO II

QUANTITATIVO DOS CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

CARGO	CLASSE	CÓDIGO IDENTIFICAÇÃO	QUANTITATIVO DE CARGOS
PROFESSOR	"A"	PA	335
	"B"	PB	145
	"P"	PP	30
TOTAL DE CARGOS			510

ANEXO III

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR "PA" e "PB"

FORMA PARA PROVIMENTO: Ingresso por Concurso Público de Provas e de Títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Professor "A" (PA):

- Formação docente em nível superior em curso graduação ou de licenciatura de graduação em pedagogia ou normal superior, para atuar na educação infantil e nos anos/séries iniciais do ensino fundamental, permitida como mínima a formação docente em nível médio, na modalidade normal, conforme legislação vigente;
- Idade mínima de 18 anos;
- Outras exigências previstas no Edital do Concurso Público.

Professor "B" (PB):

- Formação em licenciatura plena na área específica ou outra graduação, com complementação pedagógica/formação docente, nos termos da legislação vigente;
- Idade mínima de 18 anos;
- Outras exigências previstas no Edital do concurso público.

Descrição Sumária das Atribuições para Professor "A" (PA) e Professor "B" (PB):

- Participar da elaboração, reelaboração e execução do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional, PAI – Programa de Avaliação Institucional, projeto político-pedagógico, regimento e demais documentos da unidade; adotar práticas de cuidados indispensáveis a

cada etapa da educação em que se encontra lotado; 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, colaborar e participar da articulação da escola com a família e a comunidade e demais funções previstas no regimento escolar.

Descrição Detalhada das Atribuições:

No âmbito da Educação Infantil:

I - Participar do processo de elaboração, reelaboração e execução do projeto político-pedagógico, Programa de Avaliação Institucional - PAI e do Plano de Desenvolvimento Institucional- PDI e de outros documentos da unidade escolar;

II - conhecer e cumprir no cotidiano, o Documento Referencial Curricular do Município de Domingos Martins e demais documentos que regem a rede municipal de ensino;

III - proporcionar às crianças condições de cuidado e de aprendizagem em um ambiente estimulante e organizado, que favoreça o lúdico, a alegria e o prazer de estar na escola;

IV - propiciar a valorização das relações pessoais entre criança-e-criança e criança-e-adulto;

V - proporcionar a convivência e o respeito às diferenças;

VI - 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;

VII - propiciar e mediar situações de aprendizagem para todas as crianças, zelando pelo seu desenvolvimento pessoal e considerando aspectos étnicos e de convívio social;

VIII - 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;

IX - considerar a brincadeira em todas as suas manifestações, como estratégia de ensino e aprendizagem;

X - proporcionar à criança condições para o desenvolvimento das percepções e da expressão motora, a fim de atingir a conscientização e o domínio corporal;

XI - motivar o desenvolvimento de aptidões artísticas da criança, através do gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, música, movimentos, etc.

XII - coordenar o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança;

XIII - proporcionar à criança situações que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais e estimulem a lógica de ações;

XIV - criar condições para o desenvolvimento das aptidões físicas, proporcionando crescimento harmônico;

XV - proporcionar à criança situações na quais possa exercer a confiança em si e a independência;

XVI - proporcionar atividades que estimulem o desenvolvimento da linguagem oral, escrita, leitura e raciocínio lógico;

XVII - analisar, selecionar e utilizar diferentes materiais, livros, brinquedos, mídias e equipamentos eletrônicos, instrumentos musicais, entre outros, adequando-os e potencializando o seu uso nas diversas atividades desenvolvidas;

XVIII - infundir na criança hábitos de higiene e limpeza e outros atributos sociais e morais;

XIX - promover a avaliação da criança, procedendo ao registro das observações;

XX - constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico;

XXI - cooperar com a direção da unidade escolar, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade;

XXII - buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade;

XXIII - participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação;

XXIV - integrar instituições complementares da comunidade escolar;

XXV - zelar pelo patrimônio escolar;

XXVI - manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conhecimentos ministrados, os resultados da avaliação dos estudantes e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino;

XXVII - conhecer, acompanhar e garantir a aprendizagem prevista para cada etapa/série/ano escolar da Educação Básica;

XXVIII - realizar outras atividades pedagógicas e administrativas correlatas ao cargo e/ou

XXIX - determinadas pela direção da unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

No âmbito do Ensino Fundamental:

I - participar do processo de elaboração, reelaboração e execução do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional, PAI – Programa de Avaliação Institucional, projeto político-pedagógico, regimento e demais documentos da unidade e execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar;

II - conhecer e cumprir no cotidiano, o Documento Referencial Curricular do Município de Domingos Martins;

III - ministrar aulas de forma integrada, compreensível, criativa, dinâmica, inovadora com uso de tecnologias e metodologias diversificadas;

IV - promover com a classe atividades práticas, estudos mediados, pesquisas e dinâmicas de grupo que potencializem o conhecimento/aprendizado do estudante;

V - elaborar e aplicar instrumentos avaliativos e outros meios de avaliação, para verificar o aproveitamento do aluno para as intervenções necessárias;

VI - promover e potencializar o desenvolvimento cognitivo, físico, afetivo, social, cultural, ético e estético do estudante, tendo em vista a sua formação integral;

VII - promover o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

VIII - incentivar o estudante para/com 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;

IX - promover o desenvolvimento do pensamento autônomo, crítico e criativo do estudante;

X - participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;

XI - propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do

processo educativo;

XII - acompanhar e avaliar o desenvolvimento do estudante proporcionando meios para seu melhor aproveitamento na aprendizagem;

XIII - 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;

XIV - manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conhecimentos ministrados, os resultados da avaliação dos estudantes e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino;

XV - registrar e fazer o acompanhamento da frequência do estudante;

XVI - empenhar-se pelo desenvolvimento integral do educando, articulando-se com os professores em função de suporte pedagógico e com a comunidade escolar;

XVII - participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos estudantes;

XVIII - responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos estudantes;

XIX - promover a interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento da autoimagem positiva, da autoconfiança, autonomia e respeito entre os estudantes;

XX - respeitar e cumprir o horário pré-estabelecido para realização das aulas e outras atividades, no seu turno de trabalho, observando o calendário letivo;

XXI - propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica;

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

XXIII - elaborar, selecionar e utilizar materiais pedagógicos, visando estimular o interesse dos estudantes;

XXIV - incumbir-se de tarefas indispensáveis para atingir os objetivos educacionais da unidade escolar e ao processo ensino-aprendizagem;

XXV - zelar pelo material, espaço e estrutura física e patrimônio escolar;

XXVI - conhecer, acompanhar e garantir a aprendizagem prevista para cada etapa/série/ano escolar da Educação Básica;

XXVII - atender à escola e aos estudantes, dando continuidade ao processo de ensino e aprendizagem de forma presencial, híbrida, remota ou outra modalidade ou sistema de ensino, conforme necessidade e realidade em que a sociedade se encontrar.

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

2. DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO "PP"
FORMA PARA PROVIMENTO: Ingresso por Concurso Público de Provas e de Títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação na área de Pedagogia, com experiência em atividades de docência, conforme legislação vigente.
- Idade mínima de 18 anos;
- Outras exigências previstas no Edital do concurso público.

Descrição Sumária das Atribuições:

- Executar pesquisas, estudos, controle, acompanhamento, programas, planos e projetos de suporte técnico-administrativo e pedagógica.

Descrição Detalhada das Atribuições:

No âmbito escolar:
I - coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas neles empregados, em harmonia com a legislação vigente, diretrizes e políticas estabelecidas;
II - programar, orientar e revisar os temas a serem estudados de acordo com o documento curricular do Município;
III - atender à escola, aos estudantes, e profissionais, dando continuidade ao processo de ensino e aprendizagem de forma presencial, híbrida, remota ou outra modalidade ou sistema de ensino, conforme necessidade e realidade em que a sociedade se encontrar;

IV - administrar, planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar atividades educacionais junto ao pessoal administrativo e ao corpo docente e discente dentro e fora da sala de aula, desenvolvidas no estabelecimento de ensino;

V - planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas nas unidades escolares, promover a integração entre as atividades, áreas de conhecimentos e/ou disciplinas que compõem o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento da equipe, aprimoramento dos recursos de ensino – aprendizagem e melhoria dos currículos;

VI - coordenar em conjunto com a equipe, a elaboração e a execução do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional, PAI – Programa de Avaliação Institucional, projeto político-pedagógico, regimento e demais documentos da unidade e execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar;

VII - assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora-aula previstos em calendário;

VIII - acompanhar, orientar e fazer cumprir o plano de trabalho de cada docente;

XIX - prover meios para recuperação dos estudantes com ou de menor rendimento;

X - promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

XI - informar, juntamente com a gestão escolar, aos pais e responsáveis sobre a execução da proposta pedagógica da escola, bem como o rendimento e a frequência dos estudantes, e ao Conselho Tutelar quando o educando ultrapassar o percentual de faltas permitido.

XII - coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

XIII - acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;

XIV - elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;

XV - laborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

XVI - acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino, fazendo,

juntamente com os outros profissionais da educação, melhorar, cumprir, e/ou superar os índices previstos para a escola;

XVII - executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação:

Desenvolver atividade de administração, avaliação, planejamento, orientação, supervisão, inspeção, assistência técnica, assessoramento em assuntos educacionais, compreendendo as seguintes especificações:

I - desenvolver estudos diagnósticos sobre as realidades qualitativas e quantitativas do sistema educacional;

II - propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades para o sistema de ensino;

III - elaborar, avaliar e propor medidas e instruções de acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais;

IV - pestar assistência de assessoramento pedagógico;

V - desempenhar assessoria em assuntos educacionais;

VI - inspecionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades de ensino, assim quando exigido pela legislação;

VII - diligenciar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar sua execução;

VIII - participar através de deliberações colegiadas do Órgão Central nas definições dos planos, programas, projetos e atividades educacionais;

IX - Responder pela administração, planejamento, controle e avaliação dos setores que integram o sistema de ensino;

X - planejar e implementar atividades que contribuam para o aperfeiçoamento constante dos profissionais e trabalhadores da educação, visando sua maior produtividade, bem como desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento, coordenar programas de habilitação, complementação pedagógica e especialização em pós-graduação, esforçar–se por seu constante aperfeiçoamento profissional, frequentar cursos de especialização e de

aperfeiçoamento, participar de reuniões de estudos, encontros de reflexão educacional, seminário, mesas redondas, congressos, debates a nível escolar, municipal, estadual ou federal;

XI - elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;

XII - elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

XIII - participar, colaborar e contribuir com processos pedagógicos e administrativos relacionados a educação;

XIV - companhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino, fazendo, juntamente com os outros profissionais da educação, colaborar para a melhoria, cumprimento, manutenção e superação dos índices previstos para a rede municipal;

XV - zelar pelo Acesso, permanência à escola, bem como educação de qualidade a todos os estudantes matriculados na rede municipal de ensino;

XVI - executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ANEXO IV

QUADRO DE VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO

CLASSE	NÍVEL	PADRÃO															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Professor A																	
A	I	2.405,00	2.415,00	2.425,00	2.435,00	2.445,00	2.455,00	2.465,00	2.475,00	2.495,00	2.515,00	2.535,00	2.555,00	2.575,00	2.595,00	2.615,00	2.635,00
	II	2.420,00	2.435,00	2.450,00	2.465,00	2.480,00	2.495,00	2.510,00	2.525,00	2.550,00	2.575,00	2.600,00	2.625,00	2.650,00	2.675,00	2.700,00	2.725,00
	III	2.440,00	2.460,00	2.480,00	2.500,00	2.540,00	2.580,00	2.620,00	2.690,00	2.760,00	2.830,00	2.910,00	2.995,00	3.090,00	3.190,00	3.290,00	3.390,00
	IV	2.600,00	2.670,00	2.740,00	2.810,00	2.880,00	2.950,00	3.020,00	3.090,00	3.175,00	3.260,00	3.345,00	3.430,00	3.515,00	3.600,00	3.685,00	3.770,00
	V	2.780,00	2.890,00	3.000,00	3.110,00	3.220,00	3.330,00	3.440,00	3.550,00	3.660,00	3.770,00	3.880,00	3.990,00	4.100,00	4.210,00	4.320,00	4.430,00
Professor PB																	
B	II	2.420,00	2.435,00	2.450,00	2.465,00	2.480,00	2.495,00	2.510,00	2.525,00	2.550,00	2.575,00	2.600,00	2.625,00	2.650,00	2.675,00	2.700,00	2.725,00
	III	2.440,00	2.460,00	2.480,00	2.500,00	2.540,00	2.580,00	2.620,00	2.690,00	2.760,00	2.830,00	2.910,00	2.995,00	3.090,00	3.190,00	3.290,00	3.390,00
	IV	2.600,00	2.670,00	2.740,00	2.810,00	2.880,00	2.950,00	3.020,00	3.090,00	3.175,00	3.260,00	3.345,00	3.430,00	3.515,00	3.600,00	3.685,00	3.770,00
	V	2.780,00	2.890,00	3.000,00	3.110,00	3.220,00	3.330,00	3.440,00	3.550,00	3.660,00	3.770,00	3.880,00	3.990,00	4.100,00	4.210,00	4.320,00	4.430,00
Professor PP																	
P	II	2.420,00	2.435,00	2.450,00	2.465,00	2.480,00	2.495,00	2.510,00	2.525,00	2.550,00	2.575,00	2.600,00	2.625,00	2.650,00	2.675,00	2.700,00	2.725,00
	III	2.440,00	2.460,00	2.480,00	2.500,00	2.540,00	2.580,00	2.620,00	2.690,00	2.760,00	2.830,00	2.910,00	2.995,00	3.090,00	3.190,00	3.290,00	3.390,00
	IV	2.600,00	2.670,00	2.740,00	2.810,00	2.880,00	2.950,00	3.020,00	3.090,00	3.175,00	3.260,00	3.345,00	3.430,00	3.515,00	3.600,00	3.685,00	3.770,00
	V	2.780,00	2.890,00	3.000,00	3.110,00	3.220,00	3.330,00	3.440,00	3.550,00	3.660,00	3.770,00	3.880,00	3.990,00	4.100,00	4.210,00	4.320,00	4.430,00

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

- Ser o coordenador, mediador e articulador de todas as ações pedagógicas e administrativas e de pessoal da Unidade Escolar.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

I - Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico da escola;

II - zelar cotidianamente pelo acesso, permanência e educação de qualidade a todos os estudantes.

III - implantar e implementar o processo de organização de Conselho de Escola e outros;

IV - participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras atividades da escola;

V - dinamizar o processo ensino aprendizagem, incentivando as experiências da escola;

VI - zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na escola,

VII - articular a escola com os demais organismos da comunidade local e outras do município;

VIII - administrar o cotidiano Escolar;

IX - organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da escola em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;

X - zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;

XI - acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;

XII - propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola;

XIII - informar oficialmente a secretaria municipal de educação e esportes, dificuldades

no gerenciamento da escola, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;

XIV - contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;

XV - acompanhar o trabalho de todos os funcionários da escola, no sentido de atender às necessidades dos alunos;

XVI - buscar em conjunto com a equipe pedagógica, professores e pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos;

XVII - preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;

XVIII - solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a secretaria municipal de educação;

XIX - coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;

XX - colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;

XXI - buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da escola, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, reprovação e outros;

XXII - gerenciar os recursos financeiros na unidade educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do projeto político pedagógico;

XXIII - estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;

XIV - comunicar ao conselho tutelar os casos de maus tratos, negligência, faltas e abandono de crianças em sua escola;

XV - viabilizar o acesso e a permanência dos estudantes em idade escolar, inclusive daqueles com deficiências ou com necessidades especiais;

XVI - aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da secretaria municipal de educação;

XVII - cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar a secretaria municipal de educação, as irregularidades da escola, buscando medidas saneadoras;

XVIII - coordenar e manter o fluxo de informações entre a escola e a secretaria

municipal de educação;

XIX - desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;

XX - realizar outras atividades correlatas com a função.

XXI - propor ações coletivas, estabelecendo parcerias com a comunidade escolar, secretarias e órgãos que contribuam para promover a segurança e protocolos sanitários sempre que necessários, conforme legislação vigente;

XXII - atender à escola, aos estudantes, e profissionais, dando continuidade ao processo de ensino e aprendizagem de forma presencial, híbrida, remota ou outra modalidade ou sistema de ensino, conforme necessidade e realidade em que a sociedade se encontrar.

XXIII - acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino, fazendo, juntamente com os outros profissionais da educação, melhorar, cumprir e manter e ou superar os índices previsto para a escola;

XXIV - adotar as providências cabíveis, necessárias e obrigatórias quanto a prevenção e combate à violência e/ou qualquer forma de discriminação e abuso contra o ser humano, conforme previsto na legislação.

XXV - executar todas as atribuições que lhe couber, previstas para o cargo de gestão escolar itinerante e outras inerentes ao cargo, conforme solicitação da secretaria municipal de educação.

SÃO ATRIBUIÇÕES DA GEI - GESTÃO ESCOLAR ITINERANTE:

I - Promover uma gestão escolar compartilhada Administrativo -Técnico e Pedagógica nas unidades de ensino Unidocentes e Pluridocentes, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, as diretrizes da política educacional e Diretrizes Operacionais para as Escolas do Campo, as instruções e determinações da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;

II - promover ações de gestão pedagógica democrática, desenvolvendo atividades compartilhadas que incentivem a participação de toda a comunidade escolar.

III - orientar, acompanhar e avaliar o planejamento, diário, trimestral e anual das atividades educacionais da unidade escolar:

IV - orientar, acompanhar e avaliar a elaboração do pdi e projeto político-pedagógico das escolas unidocentes e pluridocentes;

V - orientar e participar do planejamento e elaboração do plano de ação das escolas;

VI - orientar o planejamento de aula e o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem;

VII - organizar adaptações na matriz de calendário escolar proposta pela secretaria municipal de educação e esporte, garantindo o seu cumprimento, conforme as particularidades de cada escola, aprovado para cada ano letivo;

VIII - trabalhar pela manutenção da ética profissional no ambiente de trabalho;

IX - orientar os profissionais da unidade escolar em atividades de caráter educacional, cívico, social e cultural de interesse da comunidade escolar;

X - orientar a organização e realização de atividades socioculturais em colaboração com a comunidade em que se insere a unidade de ensino;

XI - propor e encaminhar medidas de organização e funcionamento da unidade escolar, especialmente ao atendimento, acomodação da demanda e organização das turmas;

XII - comunicar e solicitar ações imediatas da secretaria municipal de educação e esporte quanto a necessidade de professores e outras demandas;

XIII - acompanhar e manter o fluxo de informações atualizado, inclusive as ocorrências funcionais dos servidores, encaminhando essas informações para a secretaria municipal de educação e esporte;

XIV - coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos estudantes, visando à reorganização do planejamento pedagógico com vistas à melhoria do processo de ensino aprendizagem;

XV - acompanhar e participar da constituição e reconstituição do conselho escola, orientando os membros sobre suas atribuições e assegurando a participação ativa nas tomadas de decisões;

XVI - acompanhar e avaliar o cotidiano das unidades de ensino, de forma a propor melhorias nas ações dos servidores do magistério e administrativo da unidade escolar;

XVII - acompanhar o desempenho dos servidores, com vistas ao processo de avaliação dos mesmos, em conjunto com a secretaria municipal de educação e esporte;

XVIII - orientar a observação das normas e procedimentos fixados no regimento comum da rede municipal;

XIX - promover ações que estimulem a utilização e o zelo dos materiais, equipamentos e espaços físicos da unidade escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como: sala de recursos, bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;

XX - promover ações que ampliem o acervo de material didático-pedagógico, incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;

XXI - propor ações que visem o aperfeiçoamento e formação continuada dos professores;

XXII - promover encontros nas comunidades, com pais, conselho escola a fim discutir, planejar e implementar ações com objetivo de manter e promover o desenvolvimento das escolas do campo, bem como viabilizar a participação dos mesmos no controle da qualidade da educação;

XXIII - comunicar ao conselho tutelar maus tratos envolvendo estudante e controle de baixa frequência quando diagnosticados pelos professores, após realização de "busca ativa" realizada pela escola, devidamente registrada e comprovada;

XXIV - incentivar a pesquisa, o estudo, bem como a aplicação de práticas didático-pedagógicas que contribuam para uma aprendizagem significativa;

XXV - analisar e avaliar a documentação escolar do estudante recebida por meio de transferência e emitir parecer a respeito, indicando os procedimentos a serem adotados;

XXVI - coordenar encontros com o corpo docente para planejamento, troca de experiências, definição de estratégias, grupos de estudo, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;

XXVII - acompanhar o rendimento escolar dos estudantes, pesquisando as causas quando o aproveitamento for insuficiente, buscando parcerias e medidas alternativas para a superação das dificuldades;

XXVIII - assessorar os professores na escolha e utilização de procedimentos e recursos didáticos adequados para atingir os objetivos educacionais da aprendizagem;

XXIX - identificar, orientar e encaminhar para serviços especializados, junto com os professores, estudantes que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;

XXX - assessorar os profissionais da educação especial, a partir de orientações do crei – centro de referência de educação inclusiva, quanto ao planejamento pedagógico, na elaboração do PAEE, na orientação com as famílias, na utilização dos recursos didáticos

pedagógicos/tecnológicos, na formação continuada, a fim de garantir o desenvolvimento do estudante público-alvo da educação especial nos seus processos de escolarização no ensino comum;

XXXI - acompanhar o processo de implantação das diretrizes da secretaria municipal de educação e esporte relativas à avaliação da aprendizagem e do currículo, orientando e mediando junto aos professores e estudantes;

XXXII - acompanhar a entrega, a devolução e o uso dos livros didáticos junto aos professores;

XXXIII - propor ações coletivas, estabelecendo parcerias com a comunidade escolar, secretarias e órgãos que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o desenvolvimento escolar dos estudantes;

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

XXXV - planejar, implementar, acompanhar, coordenar e avaliar o conselho de classe das unidades escolares, garantindo os registros avaliativos em cada trimestre;

XXXVI - acompanhar e coordenar os registros relativos às pautas, observando os conhecimentos trabalhados, projetos desenvolvidos, faltas e presenças dos estudantes, bem como observações necessárias a vida escolar dos mesmos;

XXXVII - acompanhar e coordenar os registros relativos à ata final das unidades de ensino de forma a garantir o planejamento do fluxo escolar, números de estudantes em cada etapa/ano, bem como necessidades de professores e outros profissionais para a mediação dos trabalhos pedagógicos;

XXXVIII - propor ações coletivas, estabelecendo parcerias com a comunidade escolar, secretarias e órgãos que contribuam para promover a segurança e protocolos sanitários sempre que necessários, conforme legislação vigente;

XXXIX- tomar as providências cabíveis, necessárias e obrigatórias quanto a prevenção e combate à violência e/ou qualquer forma de discriminação e abuso contra o ser humano, conforme previsto na legislação.

XL - diagnosticar, encaminhar e acompanhar as demandas gerais das escolas aos setores responsáveis na secretaria municipal de educação.

XLI- executar as atribuições que lhe couber, previstas para o cargo de diretor escolar e outras inerentes ao cargo conforme solicitação da secretaria municipal de educação.

ANEXO VI

VALORES DE FUNÇÃO GRATIFICADA PARA O CARGO DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

TIPOLOGIA DA ESCOLA NÚMERO DE ALUNOS	VAGAS	FUNÇÃO GRATIFICADA VALOR R$
Até 130	10	**R$ 1.883,00**
131 a 180	09	**R$ 1.936,80**
181 a 230	04	**R$ 1.990,60**
231 a 280	03	**R$ 2.044,40**
281 a 330	01	**R$ 2.098,20**
331 a 380	01	**R$ 2.152,20**
381 a 430	01	**R$ 2.205,80**
431 a 480	01	**R$ 2.259,60**
481 a 530	01	**R$ 2.313,40**
Acima de 530	01	**R$ 2.367,20**

ANEXO VII

VALORES DE GRATIFICAÇÃO DOS VENCIMENTOS DO CARGO DE GESTOR ESCOLAR ITINERANTE DE UNIDADE ESCOLAR DO CAMPO MULTISSERIADA.

TIPOLOGIA DA ESCOLA NÚMERO DE ESCOLAS	Nº DE CARGOS/VAGAS	VALOR FUNÇÃO GRATIFICADA
02	01	**1.936,82**
03	01	**2.044.40**
04	03	**2.152.00**

ANEXO VIII

VENCIMENTO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR

CDDE	NÚMERO DE ALUNOS	VAGAS	VALOR (R$)
CCDE - 1	Até 130	15	**3.274,93**
CCDE - 2	131 a 180	10	**3.408,51**
CCDE - 3	181 a 230	07	**3.542,08**
CCDE - 4	231 a 280	05	**3.683,94**
CCDE - 5	281 a 330	03	**3.831,08**
CCDE - 6	331 a 380	03	**3.984,07**
CCDE – 7	381 a 430	02	**4.143,15**
CCDE – 8	431 a 480	02	**4.309,51**
CCDE – 9	481 a 530	01	**4.481,93**
CCDE - 10	Acima de 530	01	**4.660,44**