

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR

Referente aos Arts. 45, 48 e 52 da Lei

<i>Cargo</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Carga horária</i>	<i>Vencimento</i>
Diretor "A"	A escola que possui número de alunos matriculados superior a 50 (cinquenta) e inferior a 200 (duzentos) alunos.	30 horas	R\$ 1.300,00
Diretor "B"	A escola que possui número de alunos matriculados superior a 201 (duzentos e um) e inferior a 350 (trezentos e cinquenta) alunos.	30 horas	R\$ 1.400,00
Diretor "C"	A escola que possui número de alunos matriculados superior a 351 (trezentos e cinquenta e um) e inferior a 600 (seiscentos) alunos.	40 horas	R\$ 1.600,00
Diretor "D"	A escola que possui número de alunos matriculados superior a 601 (seiscentos e um) alunos.	40 horas	R\$ 1.800,00

LEI N.º 2367, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2006.

Dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério Público do Município de Baixo Guandu.

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

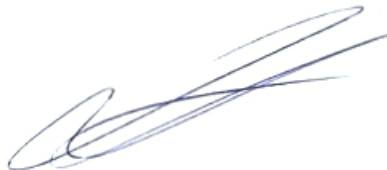
CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A presente Lei dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Baixo Guandu, nos termos da legislação vigente e observadas as peculiaridades locais.

Art. 2º - O Regime Jurídico dos profissionais da educação é o mesmo dos demais servidores do Município, observadas as disposições específicas desta Lei.

Art. 3º - Aplicam-se ao Magistério Público Municipal, no que couber, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Baixo Guandu – Lei 1408/90 e alterações dela decorrentes e, na especificidade, os termos da presente Lei.



CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DO PLANO

Art. 4º - O Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Baixo Guandu tem como objetivos organizar, estruturar e disciplinar a Carreira do Magistério, no âmbito da Educação Infantil e Ensino Fundamental, observando os seguintes princípios básicos:

I - A valorização do profissional do magistério, que pressupõe:

- a) A unidade do regime de trabalho;
- b) 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;
- c) O estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de promoção na carreira, o mérito profissional, a formação continuada e o esforço pessoal do profissional, preponderantemente sobre o seu tempo de serviço;
- d) A remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigida para desempenhar, com eficiência, as atribuições do cargo efetivo de que é ocupante.

II - A humanização do serviço público, que pressupõe, no caso específico do Magistério, a garantia:

- a) Do oferecimento de condições de trabalho adequadas à participação do profissional em atividades coletivas e decisórias;
- b) Da observância do Plano Municipal de Educação e dos respectivos Projetos Político-Pedagógicos.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 5º - Para os efeitos desta lei, entende-se por:

I - Magistério Público Municipal: o conjunto de profissionais do magistério ou da educação titular do cargo de Professor, do ensino público municipal;

II - Rede 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, realiza atividades educativas, integrantes de um processo construído através da participação da comunidade escolar, de outros agentes educativos e da sociedade civil.

III - Professor – o titular de cargo da carreira do Magistério Público Municipal, com funções de magistério;

IV - Funções de Magistério – as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, desempenhadas nas unidades escolares ou em outras unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, por ocupantes de cargos integrantes do Quadro de Magistério, compreendendo a regência de classe, administração escolar, planejamento escolar, inspeção escolar, supervisão escolar, coordenação escolar, orientação educacional, psicopedagogia, pesquisa educacional, direção de unidade escolar, acompanhamento, controle e avaliação das atividades educacionais desenvolvidas na rede municipal de ensino e outras atividades de natureza congênera.

V - Servidor Público – ou servidor, a pessoa que oficialmente exerce cargo público ou função gratificada e que seja remunerado pelos cofres públicos.

VI - Cargo Público – ou cargo, a mais simples, permanente e indivisível unidade de ocupação funcional, criada por lei, com denominação própria e atribuições definidas, destinada a ser ocupada por servidor público.



VII - Cargo Público de provimento efetivo – ou cargo efetivo, o ocupado definitivamente por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido.

VIII - Cargo de provimento em comissão - é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, que poderá ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância.

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

X - Carreira – o agrupamento de classes da mesma profissão ou de atribuições da mesma natureza, escalonados segundo a hierarquia do serviço, observando-se o grau de complexidade, responsabilidade, habilitação e que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional do profissional da educação.

XI - Plano de Carreira – o conjunto de princípios e normas:

- a) que disciplinam a carreira;
- b) que correlacionam as respectivas classes de cargos efetivos com os níveis de escolaridade e remuneração;
- c) que estabelecem critérios para promoção e progressão na carreira.

XII - Promoção – a passagem do profissional do magistério de um nível de habilitação para outro superior, dentro da mesma classe.

XIII - Progressão – a elevação do profissional do magistério à referência imediatamente superior do mesmo nível e classe a que pertence.

XIV - Nível - unidade básica da estrutura da carreira que corresponde à maior habilitação adquirida pelo profissional do magistério, independente da classe a que pertence e do âmbito de atuação e que determina o valor do vencimento base.

XV - Referência – símbolo numérico em arábico indicativo do valor do vencimento-base, fixado para o cargo que representa o crescimento funcional do profissional do magistério na carreira.



XVI - Vencimento-Base – o piso salarial do profissional do magistério pelo exercício do cargo correspondente à classe, ao nível de sua maior habilitação e à referência, independente do campo em que exerça suas funções.

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

XVIII - Carga Horária – o tempo, em horas semanais ou mensais, em que o profissional do magistério fica à disposição do trabalho. Na atividade docente, além do tempo em sala de aula, inclui o período dedicado ao planejamento e à realização de atividades extraclasse.

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

XX - Hora-atividade – a hora de trabalho do professor destinada à preparação e avaliação do trabalho diário, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola. Incluem trabalho individual do professor, como preparação de aulas e correção das tarefas dos alunos e trabalhos coletivos, reuniões administrativas e pedagógicas, estudos e atendimento aos pais.

XXI - Âmbito de atuação - o nível de ensino ou de gestão em que o profissional do magistério passa a ter exercício em virtude de concurso e de sua habilitação.



CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

Seção I

Da Estrutura da Carreira

Art. 6º - 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.

Art. 7º - A Carreira do Magistério inicia-se com o provimento do cargo efetivo de magistério, através de concurso público, de provas e de títulos, em conformidade com o que dispõe esta Lei e normas dela decorrente.

Parágrafo Único – Exigir-se-ão para o exercício do magistério público, as condições estabelecidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 8º - A estrutura da carreira do magistério compreende classes, níveis e referências.

Seção II

Das Classes e dos Níveis

Art. 9º - A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo de professor e de técnico pedagógico, estruturada em 03 (três) classes, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições e da habilitação profissional exigida para os seus ocupantes, conforme se especifica:



I - Classe A – integrada pelos cargos de Professor “A”, que correspondente ao exercício da docência na função de educador no âmbito da Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas e nas séries iniciais do Ensino Fundamental e na Educação Especial.

II - Classe B – integrada pelos cargos de Professor “B”, correspondente ao exercício da função de docência no âmbito das séries finais do ensino fundamental e, excepcionalmente, no ensino médio, se portador de formação específica, segundo critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação e, instituído através de Ato do Prefeito Municipal.

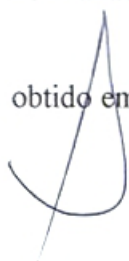
III - Classe P – integrada pelos cargos de Técnico Pedagógico “P”, correspondente ao exercício da função de pedagogo na especialidade, no âmbito da Educação Infantil e Ensino Fundamental, em unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único – As classes constituem as unidades que permitem o crescimento profissional do servidor na carreira do magistério.

Art. 10 – 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. 11 – Os níveis constituem a linha de elevação funcional, em virtude da maior habilitação para o magistério, assim considerada:

- a) **Nível I** - formação docente em nível médio, na modalidade Normal;
- b) **Nível II** - formação docente em curso de nível médio, na modalidade normal acrescida de estudos adicionais;
- c) **Nível III** - formação docente de grau superior, em nível de graduação, obtido em Curso de Licenciatura de Curta Duração.



d) Nível IV - formação docente em nível superior, obtido em Curso de Licenciatura de Graduação Plena; ou em Programas de formação Pedagógica para a educação básica para portadores de diplomas de educação superior, regulamentados pelo Conselho Nacional de Educação e formação específica de profissionais da educação em nível superior, em cursos de Pedagogia;

e) Nível V - formação em nível superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena; ou em Programas de formação Pedagógica para Portadores de diplomas de educação superior nos termos da Resolução número 2 de 28 de junho de 1997, do Conselho Nacional de Educação; ou formação específica de profissionais da Educação em nível superior em Curso de Pedagogia; ou formação em curso Normal Superior; acrescida de Pós Graduação obtida em curso de especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

f) Nível VI - formação em nível superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena; ou em Programas de formação Pedagógica para Portadores de diplomas de educação superior nos termos da Resolução número 2 de 28 de junho de 1997, do Conselho Nacional de Educação; ou formação específica de profissionais da Educação em nível superior em Curso de Pedagogia; ou formação em curso Normal Superior; acrescida de mestrado em Educação com defesa e aprovação de dissertação.

g) Nível VII – formação em nível de pós-graduação, em cursos na área de educação, compreendendo programas de doutorado, regulamentada nos termos da legislação vigente.

Art. 12 – Os níveis de que trata o artigo anterior desdobram-se em 12 referências, identificadas por algarismos arábicos. A primeira referência do nível correspondente ao piso de vencimento.

Art. 13 – A elevação do ocupante de cargo de magistério, nos níveis, far-se-á mediante comprovação de habilitação específica.



Art. 14 – Ao profissional ingressante será atribuído o nível correspondente à maior habilitação por ele adquirida.

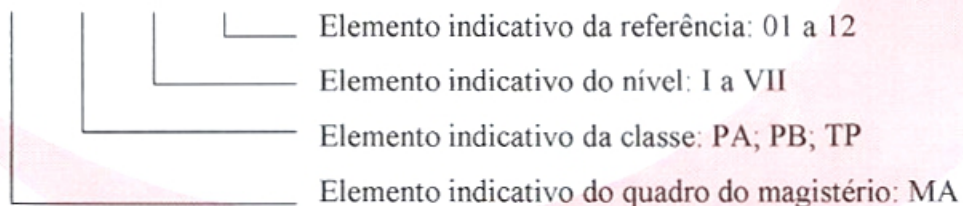
Art. 15 – Os procedimentos administrativos para fins de elevação de nível serão objeto de regulamentação, observado o disposto nos artigos 29 e 30 da presente lei.

Seção III

Do Código de Identificação

Art. 16 – O código de identificação dos cargos do quadro do magistério é constituído dos seguintes elementos:

XX XX XX XX



I - 1º elemento: indicativo do quadro MA.

II - 2º elemento: indicativo da categoria funcional e classe:

a) Professor em função de docência PA e PB.

b) Técnico em função de suporte pedagógico TP.

III - 3º elemento: indicativo do nível I a VII.

IV - 4º elemento: indicativo da referência de vencimento de 01 a 12.

Art. 17 – O código de identificação do cargo é constituído por oito dígitos, separado por pontos, representados por letras maiúsculas do alfabeto, números romanos e arábicos.

CAPÍTULO V

DO ÂMBITO DE ATUAÇÃO

Art. 18 – São considerados áreas de atuação do profissional da educação no âmbito da unidade escolar:

- I - educação infantil (creche e pré-escola);
- II - ensino fundamental;
- III - educação especial;
- IV - educação de jovens e adultos;
- V - educação à distância.

Art. 19 – Os professores em função de docência atuarão:

I - Na educação infantil (creche e pré-escola), nas séries iniciais do ensino fundamental, na educação especial, na educação de jovens e adultos, se portadores de formação em curso Normal Superior, curso de licenciatura plena em Pedagogia para as séries iniciais do Ensino Fundamental ou em curso de Nível Médio, na modalidade normal.

II - Nas séries finais do Ensino Fundamental, se portadores de formação em curso de licenciatura plena, respeitada a área de conhecimento ou em programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de formação superior, nos termos da legislação vigente.

Art. 20 – Para atuação em classes de Educação Infantil, Educação de Jovens e Adultos e de Educação Especial, bem como nos cursos de educação à distância, exigir-se-á curso específico na modalidade em ensino, conforme disposto em normas específicas. Havendo carência na rede municipal de ensino de profissionais



especializados, a Secretaria Municipal de educação oferecerá cursos de aperfeiçoamento ou especialização adequados para estas modalidades de ensino.

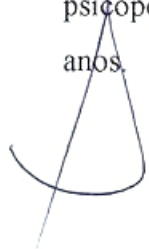
Art. 21 – Para atendimento a necessidades específicas, poderão atuar no âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação, quando convocados, os professores das classes “A” “B” e “P”, sem perda de direitos e vantagens pessoais e por tempo determinado, conforme disposições do Estatuto do Magistério Público Municipal.

Art. 22 – Para atender a necessidades decorrentes das alterações estruturais da Secretaria Municipal de Educação, ou por conveniência do ensino, os professores MaPA poderão atuar, em caráter excepcional e provisório, de 5ª a 8ª série do ensino fundamental, desde que portadores de formação específica para o respectivo campo de atuação, segundo critérios a serem estabelecidos em regulamento.

Art. 23 – Os profissionais da educação em função de suporte pedagógico atuarão:

I - Nas unidades escolares – na educação infantil, na educação especial, no ensino fundamental, na educação de jovens e adultos e educação à distância, os portadores de curso de licenciatura de graduação plena em pedagogia ou em nível de pós-graduação com habilitação em supervisão escolar, orientação educacional, administração ou gestão escolar, planejamento educacional, e com pelo menos 2 (dois) anos de experiência docente.

II - Na administração central da Secretaria Municipal de Educação – os portadores de licenciatura de graduação plena em pedagogia ou em nível de pós-graduação com habilitação em supervisão escolar, orientação educacional, administração ou gestão escolar, inspeção escolar, planejamento educacional e psicopedagogia, com experiência em atividades de magistério de, no mínimo, 02 (dois) anos.



CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 24 - São atribuições do professor em função de docência:

I - No âmbito escolar – preparar e ministrar aulas em disciplinas, áreas de estudo ou atividades, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente da educação infantil e ensino fundamental, no respectivo campo de atuação.

Art. 25 – São atribuições do professor 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 pessoal administrativo, ao corpo docente, discente e conselho de escola;

b) planejar, orientar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico da unidade escolar.

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

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



- 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 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;
- 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 capacitação e aperfeiçoamento.

Art. 26 – O detalhamento das atribuições dos cargos por classe e âmbito de atuação constam do Anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO VII

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 27 – Os cargos de magistério são acessíveis a todos os que preencham os requisitos estabelecidos em Lei para investidura em cargo público, observadas as normas específicas deste Plano de Carreira e Vencimentos.

Art. 28 – O provimento dos cargos de magistério será feito por nomeação, em caráter efetivo, de pessoal habilitado em concurso público de provas e de títulos.



CAPÍTULO VIII

DA PROMOÇÃO E DA PROGRESSÃO

Seção I

Da Promoção

Art. 29 – A promoção é a passagem de um nível de habilitação para outro imediatamente superior, na mesma classe do profissional efetivo da educação.

§ 1º - A promoção a um nível superior do integrante de cargo de carreira do magistério, caracterizada como avanço vertical, ocorrerá com a comprovação da nova habilitação específica para o correspondente campo de atuação, no cargo em que tiver exercício.

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

§ 3º - Ocorrida a promoção, será o profissional da educação transferido automaticamente para o novo nível, na referência correspondente, em ordem de equivalência, resguardado o tempo de permanência na referência anterior, para fins de progressão.

§ 4º - O profissional do magistério público municipal somente terá direito a promoção, após o cumprimento do estágio Probatório nos termos da Constituição Federal.

Art. 30 – A promoção ocorrerá duas vezes no ano, a saber:

I - Em 1º de abril – para o profissional do magistério que apresentar o comprovante de conclusão da habilitação superior à anterior, até 28 de fevereiro;

II - Em 1º de novembro – para o profissional do magistério que apresentar o comprovante de conclusão de habilitação superior, até 30 de setembro.

Seção II

Da Progressão

Art. 31 – Progressão é a passagem à referência imediatamente superior do mesmo nível e classe a que pertence o profissional da educação, efetivo e estável.

Art. 32 – A progressão dos integrantes do quadro do magistério Público Municipal, caracterizada como avanço horizontal, far-se-á por merecimento, observados os critérios próprios.

Art. 33 – A progressão por merecimento far-se-á após o cumprimento do estágio probatório, mediante aferição de mérito pela Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, através de cursos, treinamentos, aperfeiçoamentos, especialização, seminários, congressos, participação em órgãos colegiados, grupos de estudo e outros eventos de caráter educacional promovidos pela Secretaria Municipal de Educação ou outras entidades.

Art. 34 – Para atendimento ao disposto no artigo anterior, a Secretaria Municipal de Educação envidará esforços para implementar programas e desenvolvimento profissional dos professores docentes e dos professores de suporte pedagógico em exercício, em instituições credenciadas, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço.

Parágrafo Único – A implementação dos programas de que trata este artigo levará em consideração:

- I** - a prioridade em áreas do conhecimento carentes de professores;

II - a situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido na rede de ensino;

III - a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação à distância.

Art. 35 – A solicitação de progressão ocorrerá no mês de março e, será feita pelo professor através de modelo próprio, fornecido obrigatoriamente pela Secretaria Municipal de Educação, devendo o mesmo ser protocolado na Prefeitura Municipal de Baixo Guandu.

Art. 36 – Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério, composta dos seguintes segmentos:

I - 3 (três) representantes do quadro permanente do magistério público municipal, indicados pela Secretaria Municipal de Educação e aprovados pelo Executivo Municipal;

II - 2 (dois) representantes da categoria do magistério, indicados pela entidade de classe.

§ 1º - A Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério terá como membro nato o presidente que será o Secretário Municipal de Educação.

§ 2º - A organização e o funcionamento da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério será regulamentada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da vigência da presente Lei.

§ 3º - A renovação dos membros da Comissão supracitada dar-se-á de dois em dois anos.

§ 4º - Os membros da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Magistério não serão remunerados.



§ 5º - Em se tratando de representantes do magistério que exercer funções docentes, as horas de atividade na Comissão serão computadas nas horas de planejamento do profissional da educação.

Art. 37 – Compete a Comissão Desenvolvimento Funcional do Magistério:

- I – Elaborar seu Regimento Interno;
- II – Analisar os processos de progressão;
- III – Emitir parecer conclusivo sobre o mérito nos processos de progressão;
- IV – Propor alterações no planejamento de cursos de capacitação a serem aplicados na rede municipal de ensino.

Art. 38 – Os procedimentos e demais condições para progressão por merecimento constará de regulamento próprio, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, aprovado por ato do Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º - Para fins de aferição de mérito, a Comissão deverá considerar, dentre outros, os seguintes critérios:

- I - Estudos, pesquisas e iniciativas concretas que visem à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- II - Participação em comissão e/ou grupos de trabalho de caráter específico do magistério, instituídos oficialmente pela administração;
- III - Atuação como instrutor de treinamento, conferencista ou similar.
- IV - Tempo de serviço no magistério.
- V - Assiduidade e pontualidade.

§ 2º - Interrompe o exercício, para fins de progressão:



I - Afastamento das atribuições do cargo, exceto quando convocado para exercer cargos em comissão ou função gratificada no órgão da Secretaria Municipal de Educação;

II - Licença para trato de interesses particulares;

III - Licença por motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro;

IV - Estar em disponibilidade remunerada;

V - Suspensão disciplinar ou condenação definitiva por autoridade competente;

VI - Licença médica superior a 60 (sessenta) dias cada dois anos, exceto quando decorrentes de gestação ou adoção, paternidade, doenças graves especificadas em lei e acidentes ocorridos em serviço;

VII - Afastamento por laudo médico definitivo.

Sub- Sessão I **Da Avaliação de Mérito**

Art. 39. A avaliação de mérito é requisito indispensável para a obtenção da Progressão Funcional por merecimento e será realizada com observância, nos critérios definidos nesta Lei.

Art. 40. O mérito será avaliado mediante o aperfeiçoamento profissional obtido através de cursos de atualização, aperfeiçoamento, especialização, seminários, congressos e outros eventos de caráter educacional, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação ou outras entidades reconhecidas pelo órgão competente, conforme Anexo IV.

§ 1º - Inclui-se na avaliação de mérito a atuação do servidor como docente em atividades de aperfeiçoamento profissional, conferencista ou similar.



§ 2º - O aperfeiçoamento profissional promovido pela Secretaria Municipal de Educação, poderá ser realizado em serviço, hipótese em que a participação do servidor será obrigatória.

§ 3º - Somente serão considerados os eventos cujos objetivos sejam inerentes à área de ensino e/ou educacional.

§ 4º - Os títulos adquiridos anteriormente à vigência desta Lei serão válidos para avaliação de mérito nos termos da regulamentação a ser fixada.

§ 5º - A participação nos eventos será comprovada mediante documentos, que não poderão ser reapresentados para progressões posteriores, sob pena de responsabilidade e nulidade do ato mesmo que constatados posteriormente.

Art. 41 – Os pontos decorrentes da participação em cursos e demais eventos de que trata o artigo anterior serão somados e o servidor terá que obter um quantitativo mínimo de 17 (dezessete) pontos para fazer jus à Ascensão Funcional por merecimento.

Art. 42. – A avaliação por mérito será efetivada anualmente, tendo por data-base 1º de março, respeitado o interstício de 36 (trinta e seis) meses para cada concessão.

Parágrafo único - Na hipótese de o profissional não alcançar o mínimo de pontos exigidos para a Progressão, poderá requerê-la no ano seguinte na data-base.

CAPÍTULO IX

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 43 – A jornada de trabalho do Professor, no exercício da docência nas escolas da rede municipal, é de 20 (vinte) horas-aula semanais de trabalho direto com os alunos, acrescida de 05 (cinco) horas-atividade semanais.



Parágrafo único – As horas-atividade são as destinadas à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento de ensino.

Art. 44 – A jornada de trabalho dos cargos de natureza pedagógica, no exercício de suas atividades, é de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho.

Art. 45 – A jornada de trabalho do cargo de Diretor Escolar, será fixado de acordo com a tipologia da Unidade Escolar, conforme constante no anexo V da presente Lei.

Art. 46 – O profissional do magistério, com formação de nível superior, poderá desempenhar funções de natureza pedagógica, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, podendo ainda, ter sua carga horária ampliada de acordo com o estabelecido no art. 75 do Estatuto do Magistério Público Municipal Lei 1.444/91.

CAPÍTULO X

DA DIREÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 47- O cargo de Diretor das Unidades Escolares Municipais será exercida por profissional nomeado em cargo de Provimento em Comissão, que poderá ser preenchido, também, por servidor de carreira, exigindo-se, por ordem de prioridade que o profissional possua:

- I-** Habilitação de Pedagogia/Administração Escolar;
- II-** Habilitação de Pedagogia/com especialização em nível de Pós-graduação em gestão escolar;



III- Habilitação específica de nível superior, preferencialmente, e na falta desta, no mínimo, habilitação específica de nível médio para as unidades de educação infantil e de ensino fundamental – 1ª a 4ª séries;

IV - habilitação específica de nível superior, no mínimo, para unidades escolares que atendem as séries finais do ensino fundamental.

Art. 48 - O quantitativo dos cargos de Provimento em Comissão de Diretor das Unidades Escolares Municipais, está fixado em conformidade com a tipologia da unidade escolar, definida segundo sua complexidade administrativa, conforme constante no anexo V desta Lei.

CAPÍTULO XI

DO VENCIMENTO

Art. 49 – O vencimento base é a restrição pecuniária devida ao profissional do magistério pelo efetivo exercício do cargo correspondente à classe, ao nível de habilitação adquirida e à referência alcançada, considerada a jornada de trabalho, sem distinção das modalidades de ensino em que exerça as suas atividades.

Art. 50 – A tabela de vencimentos do quadro do magistério é constituída de classes, níveis e referências, conforme anexo III, da presente Lei.

Parágrafo Único – As vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias serão calculadas sobre o vencimento-base específico da jornada de trabalho.

Art. 51 – Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre as carreiras e padrões da seguinte forma:



I – entre as carreiras o percentual mínimo será de 15% (quinze por cento);

II – entre os padrões o percentual será de 5 (cinco por cento);

Art. 52 – O vencimento para o exercício do cargo de Provimento em Comissão de Diretor Escolar está fixado em conformidade com a tipologia da unidade escolar, definida segundo sua complexidade administrativa, conforme constante no anexo V desta Lei.

CAPÍTULO XII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 53 – O enquadramento dos atuais ocupantes de cargos do quadro do magistério far-se-á, obedecidos aos seguintes critérios;

I - Na Classe – o profissional do magistério será enquadrado na classe correspondente ao cargo que já possui observado o âmbito de atuação;

II - No Nível – o profissional do magistério será enquadrado no nível da respectiva classe correspondente ao maior grau de habilitação que comprovar possuir na data da vigência desta Lei;

III - Na Referência – o profissional do magistério será enquadrado na referência do respectivo nível de acordo com o vencimento, sendo ele igual ou imediatamente superior.

§ 1º Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará a Referência imediatamente superior dentro do nível estabelecido para a Classe em que for enquadrado.

§ 2º Não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos do nível, valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará a última referência da faixa de vencimentos da classe em que for enquadrado e terá direito à diferença, a título de vantagem pessoal.

§ 3º Sobre a diferença objeto do parágrafo anterior, que será incorporada para fins de aposentadoria, incidirão todos os reajustes concedidos pelo Governo Municipal.

§ 4º Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei.

§ 5º Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição ou por desvio de função.

Art. 54 – O prazo para enquadramento será de 90 (noventa) dias, após a publicação desta Lei, a partir do qual os profissionais do magistério receberão este benefício.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 55 - Admite-se a contratação de serviços por tempo determinado exclusivamente para a função de docência pelo prazo máximo de 11 (onze) meses para atender necessidades temporárias, decorrentes de aposentadoria, impedimento legal ou afastamento dos servidores do magistério, da inexistência de candidato concursado observado prazo de validade do concurso, face à carência de profissionais habilitados no município ou região, da ampliação de matrículas ou da expansão da rede escolar.



Prefeitura Municipal de Baixo Guandu

Rua Fritz Von Lutzow, 217 - Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP: 29.730-000 Telefone: (27) 3732.3232
CNPJ: 27.165.737/0001-10

Parágrafo único - Na hipótese prevista neste artigo, a indicação do profissional deverá fazer-se em função de processo seletivo que avalie titulação e experiência.


Art. 56 – O professor contratado por tempo determinado, portador de habilitação específica, terá a remuneração equivalente ao nível correspondente à sua habilitação na classe a qual atuará, conforme tabela constante no Anexo III.

§ 1º O professor não habilitado, estudante de curso superior, que tenha concluído, no mínimo, o quarto período ou o segundo ano do curso, contratado por tempo determinado, fará jus ao vencimento previsto na classe III, na carreira de professor “A”.

§ 2º O professor portador de curso superior que não de magistério, contratado por tempo determinado, fará jus a vencimento previsto na referência inicial da classe IV, na carreira de professor “B”.

Art. 57 – Ficam garantidos aos servidores ocupantes de cargo de magistério, os direitos e vantagens concedidos aos demais servidores estatutários, com base no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Baixo Guandu, no que couber.

Art. 58 – A Promoção e a progressão somente poderão ocorrer após o cumprimento, pelo profissional da educação, do período de estágio probatório, garantindo-lhes os pontos relacionados com os cursos e eventos de que é detentor quando completar o período, sendo vedado sua concessão caso seja afetado os limites de gastos com pessoal estabelecidos pela Lei Complementar 101/92, Lei de Responsabilidade Fiscal.



Prefeitura Municipal de Baixo Guandu

Rua Fritz Von Lutzow, 217 - Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP: 29.730-000 Telefone: (27) 3732.3232
CNPJ: 27.165.737/0001-10

Art. 59 - O quantitativo de cargos do magistério é o constante do Anexo II, que integra a presente Lei.

Art. 60 - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 61. Os cargos de Provimento em Comissão de *Diretor Escolar*, constantes do anexo I da Lei nº 1.587/93, serão automaticamente extintos após a publicação da presente Lei.

Art. 62 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 63 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Lei nº 1.436/90 e 1.630/93.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos vinte e nove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e seis.


LASTÊNIO LUIZ CARDOSO

Prefeito Municipal

REGISTRADA E PUBLICADA

Em, 29 de dezembro de 2006.


JOSE ELIAS PRUDÊNCIO

Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO I

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Refere-se ao Art. 26 da Lei.



DENOMINAÇÃO DO CARGO

PROFESSOR "A"

FORMA PARA PROVIMENTO

Ingresso por Concurso Público de Provas e de Títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Formação docente em nível superior de licenciatura plena, ou curso normal superior admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.



ATRIBUIÇÕES

Docência na Educação Infantil e/ou nas séries iniciais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- III - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V - Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- VI - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- VII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VIII - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
- IX - Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos.
- X - Participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar.
- XI - Participar efetivamente do Conselho de Classe.
- XII - Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem.
- XIII - Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de auto-imagem positiva, de auto-confiança, autonomia e respeito entre os alunos.
- XIV - Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos.

XV - Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo.

XVI - Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem.

XVII - Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais.

XVIII - Manter todos os documentos pertinentes a 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.

XIX - Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno.

XX - Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar.

XXI - Participar e/ou empreender atividades extra-curriculares da escola e dos alunos.

XXII - Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica.

XXIII - Zelar pela preservação do patrimônio escolar.

XXIV - Desempenhar outras funções correlatas.



Prefeitura Municipal de Baixo Guandu

Rua Fritz Von Lutzow, 217 - Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo
CEP: 29.730-000 Telefone: (27) 3732.3232
CNPJ: 27.165.737/0001-10

DENOMINAÇÃO DO CARGO

PROFESSOR "B"

FORMA PARA PROVIMENTO

Ingresso por Concurso Público de Provas e de Títulos

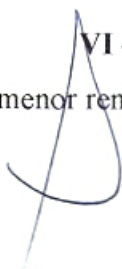
REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Formação em nível superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

ATRIBUIÇÕES

Docência nas séries finais do ensino fundamental e/ou excepcionalmente no ensino médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- III - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - Participar, integralmente, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V - Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- VI - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.



VII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

VIII - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

IX - Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos.

X - Participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar.

XI - Participar efetivamente do Conselho de Classe.

XII - Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem.

XIII - Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de auto-imagem positiva, de auto-confiança, autonomia e respeito entre os alunos.

XIV - Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos.

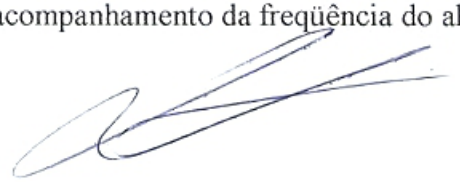
XV - Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo.

XVI - Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem.

XVII - Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais.

XVIII - Manter todos os documentos pertinentes a 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.

XIX - Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno.



XX - Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar.

XXI - Participar e/ou empreender atividades extra-curriculares da escola e dos alunos.

XXII - Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica.

XXIII - Zelar pela preservação do patrimônio escolar.

XXIV - Desempenhar outras funções correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO

TÉCNICO PEDAGÓGICO “ P ”

FORMA PARA PROVIMENTO

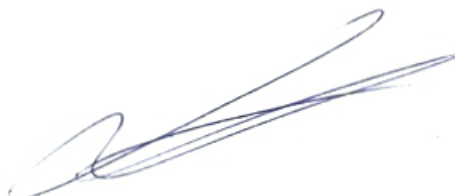
Ingresso por Concurso Público de Provas e de Títulos

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação na área de Pedagogia.

ATRIBUIÇÕES

Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento educacional, administração escolar, supervisão escolar, orientação educacional e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:



- I - Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- II - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora-aula estabelecidos;
- III - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- IV - Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- V - Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VI - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- VII - Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- VIII - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- IX - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- X - 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, de pessoal e de recursos materiais;
- XI - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.
- XII - Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas, visando a promoção de melhor qualidade no processo ensino-aprendizagem.
- XIII - Propor e implementar políticas educacionais específicas para educação infantil e para ensino fundamental.



XIV - Coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Classe, respeitadas as diretrizes educacionais da Secretaria de Educação e a legislação em vigor;

XV - Promover ações conjuntas com outros órgãos e comunidades, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do trabalho na rede escolar;

XVI - Promover a integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem;

XVII - Trabalhar junto com todos os profissionais da área de educação numa perspectiva coletiva e integrada de coordenação pedagógica do processo educativo desenvolvido na unidade escolar;

XVIII - Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e incentivando o espírito de equipe;

XIX - Desenvolver estudos e pesquisas na área educacional com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;

XX - Coordenar a elaboração de forma coletiva de planos curriculares, planos de cursos, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem, coordenando e avaliando sua execução;

XXI - Realizar estudos diagnósticos da realidade do sistema de ensino, de modo a subsidiar a definição de diretrizes e das políticas educacionais do município, em consonância com as políticas e diretrizes do Estado e nacionais.

XXII - Desenvolver as atividades específicas que constituem as responsabilidades das unidades administrativas da Secretaria ou Órgão Municipal de Educação.

XXIII - Desempenhar outras funções afins.



ANEXO II

Referente ao Art. 59 da Lei.

QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO

CARGO	CLASSE	CÓDIGO IDENTIFICAÇÃO	QUANTITATIVO DE CARGOS
PROFESSOR	Professor "A"	MAPA	150 ✓
	Professor "B"	MAPB	80
TÉCNICO	Técnico Pedagógico "P"	MATP	20



ANEXO III

TABELA SALARIAL DO MAGISTÉRIO

Referente aos Arts. 50 e 56 da Lei.



Anexo III, da Lei
TABELA SALARIAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
 Referente aos Arts. 50 e 56 da Lei.
 25 Horas semanais

CARGO CARREIRA	NIVEL	REFERÊNCIAS											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Professor "A"	I	570,00	598,50	628,43	659,85	692,84	727,48	763,85	802,05	842,15	884,26	928,47	974,89
	II	655,50	688,28	722,69	758,82	796,76	836,60	878,43	922,35	968,47	1.016,90	1.067,74	1.121,13
	III	753,83	791,52	831,09	872,65	916,28	962,09	1.010,20	1.060,71	1.113,74	1.169,43	1.227,90	1.289,30
	IV	866,90	910,24	955,76	1.003,54	1.053,72	1.106,41	1.161,73	1.219,81	1.280,80	1.344,84	1.412,09	1.482,69
	V	996,93	1.046,78	1.099,12	1.154,08	1.211,78	1.272,37	1.335,99	1.402,79	1.472,92	1.546,57	1.623,90	1.705,09
Professor "B"	IV	866,90	910,24	955,76	1.003,54	1.053,72	1.106,41	1.161,73	1.219,81	1.280,80	1.344,84	1.412,09	1.482,69
	V	996,93	1.046,78	1.099,12	1.154,08	1.211,78	1.272,37	1.335,99	1.402,79	1.472,92	1.546,57	1.623,90	1.705,09
	VI	1.146,47	1.203,80	1.263,99	1.327,19	1.393,55	1.463,22	1.536,38	1.613,20	1.693,86	1.778,56	1.867,48	1.960,86
	VII	1.318,44	1.384,37	1.453,59	1.526,26	1.602,58	1.682,71	1.766,84	1.855,18	1.947,94	2.045,34	2.147,61	2.254,99
Técnico Pedagógico "P"	IV	866,90	910,24	955,76	1.003,54	1.053,72	1.106,41	1.161,73	1.219,81	1.280,80	1.344,84	1.412,09	1.482,69
	V	996,93	1.046,78	1.099,12	1.154,08	1.211,78	1.272,37	1.335,99	1.402,79	1.472,92	1.546,57	1.623,90	1.705,09
	VI	1.146,47	1.203,80	1.263,99	1.327,19	1.393,55	1.463,22	1.536,38	1.613,20	1.693,86	1.778,56	1.867,48	1.960,86
	VII	1.318,44	1.384,37	1.453,59	1.526,26	1.602,58	1.682,71	1.766,84	1.855,18	1.947,94	2.045,34	2.147,61	2.254,99



ANEXO IV

TABELA DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO

Referente ao Art. 40 da Lei.

DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTOS MÁXIMOS
• Aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, no mínimo, 360 horas, ou publicação de livros na área do magistério.	10	20
• Aperfeiçoamento promovido através de curso, ou atuação como instrutor de treinamento, de 200 até 359 horas.	08	16
• Aperfeiçoamento promovido através de curso, ou atuação como instrutor de treinamento, de 120 até 199 horas, ou participação comprovada em órgãos colegiados	06	12
• Aperfeiçoamento promovido através de curso, ou atuação como instrutor de treinamento, de 80 até 119 horas.	04	08
• Aperfeiçoamento promovido através de curso, ou atuação como instrutor de treinamento, de 60 até 79 horas.	03	06
• Aperfeiçoamento promovido através de curso, ou atuação como instrutor de treinamento, de 30 até 59 horas.	02	06
• Aperfeiçoamento promovido através de curso, ou atuação como instrutor de treinamento, de 15 até 29 horas.	01	04
• Aperfeiçoamento promovido através de curso, seminário, congresso ou similar, participação em grupos de estudos, ou como palestrante, sem especificação de carga horária.	0.50	03
• Ano de serviço prestado ao magistério	01	03