



**LEI 1.505/2013
DE 18/09/2013**

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA - ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o que preceitua o Art. 75 da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionei a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério Público do Município de Boa Esperança-ES, nos termos da Lei Federal nº 11.494/2007 que regulamentou o FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação Básica, da Lei Federal nº. 11.738/2008 que instituiu o Piso Salarial Profissional Nacional para os Profissionais do Magistério Público da Educação Básica e da Lei Federal nº. 9.394/96 (LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

Parágrafo Único. Integra o Quadro dos Profissionais do Magistério do Sistema Municipal de Ensino os que exercem atividades de docência e os que fornecem suporte pedagógico direto ao exercício da docência, como: direção ou administração escolar, coordenação pedagógica, supervisão, inspeção, planejamento e orientação educacional, com atribuições de: ministrar, planejar, orientar, dirigir, coordenar, inspecionar.

Art. 2º O Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Boa Esperança - ES destinado a organizar, estruturar e disciplinar os cargos de provimento efetivo passa a vigorar nos termos desta Lei, fundamentado nas diretrizes de:

I – habilitação profissional: condição essencial que habilite ao exercício do magistério, através da comprovação de titulação específica;



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

II – valorização profissional: condições de trabalho compatíveis com a dignidade da profissão e com o aperfeiçoamento profissional continuado;

III – piso salarial profissional definido por lei específica;

IV - progressão funcional na carreira através da mudança de nível de habilitação e de classe com promoções periódicas;

V – eficiência: habilidade técnica e relações humanas que evidenciam a tendência pedagógica, a adequação metodológica e capacidade de empatia para o exercício das atribuições do cargo;

VI - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho.

Art. 3º O regime aplicado aos servidores do Magistério Público Municipal é o estatutário, estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, no âmbito do sistema educacional, entende-se por:

I - rede municipal de ensino: o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II - magistério público municipal: o conjunto de profissionais do Magistério, titulares dos cargos de Professor, do ensino público municipal;

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, aí incluídas as de direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais.

V – atribuição: um conjunto de tarefas afins atribuídas a um indivíduo para a sua execução;

VI – função: um conjunto de atribuições conferidas a um cargo;



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

VII – cargo: um conjunto de funções e responsabilidades, com denominação própria, criado por lei, com número certo, pagamento por pessoa jurídica de direito público e atribuições definidas;

VIII - cargo efetivo: o cargo a ser provido em caráter permanente;

IX - cargo comissionado: o cargo a ser provido em caráter transitório para desenvolvimento de funções de direção, chefia e assessoria;

X - cargo de carreira: o que se escalona em classes para acesso privativo de seus titulares;

XI – nível: a unidade básica da estrutura da carreira, responsável pelo estabelecimento da evolução funcional, de acordo com a formação;

XII – classe: o escalonamento do cargo, no mesmo nível, para efeito de promoção horizontal;

XIII – carreira: o agrupamento de cargos e de classes escalonadas;

XIV - grupo ocupacional: o conjunto de cargos cujas atividades profissionais são da mesma natureza ou ramo de conhecimento;

XV – padrão: a unidade de medida que determina o vencimento inicial de cada classe do cargo;

XVI – vencimento: a retribuição pecuniária que o servidor percebe pelo exercício do cargo correspondente ao padrão básico fixado em regulamento próprio;

XVII – vencimentos: a soma do vencimento básico mais as vantagens de natureza permanente;

XVIII – remuneração: a soma do vencimento básico, mais as parcelas pecuniárias de natureza permanente ou transitória;

XIX - transformação de cargo: o ato simultâneo de extinguir um cargo criando um novo;

XX – permuta: a mudança de localidade de trabalho entre 02 (dois) servidores de cargos iguais;

XXI – promoção: a passagem do titular do cargo de Professor de uma classe para outra imediatamente superior;

3

XXII - promoção vertical: o crescimento funcional para o nível imediatamente superior;

XXIII - promoção horizontal: o crescimento funcional para a classe mais elevada dentro do mesmo nível;

XXIV – enquadramento: o ato que oficializa a mudança funcional na carreira do servidor;

XXV - avaliação de desempenho: o instrumento de averiguação do desempenho individual e do potencial do servidor;

XXVI – gratificação: a retribuição pecuniária conferida ao servidor por desempenho de funções específicas;

XXVII - padrão de referência: a unidade de medida que determina os valores dos demais padrões.

CAPÍTULO II MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

SEÇÃO I DA ESTRUTURA DO CARGO E DA CARREIRA

SUBSEÇÃO I DOS CARGOS

Art. 5º Os cargos são divididos em níveis, segundo os fatores de escolaridade.

Art. 6º O cargo pode estar dividido em funções específicas da mesma natureza e o seu provimento é sempre associado a um conjunto de funções, ficando vedado ao servidor executar funções incompatíveis com as especificidades do seu cargo.

§1º Os cargos possuem descrição detalhada de suas atribuições por função e por área de atuação.

§2º As carreiras com seus respectivos cargos, quantitativos, funções e classes constam do Anexo I, desta Lei.

SUBSEÇÃO II DA CARREIRA

Art. 7º A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelo cargo de provimento efetivo de Professor e estruturada em classes da letra "A" até a letra "R".

§1º A Carreira do Magistério Público Municipal abrange as seguintes áreas de atuação:

I - educação infantil;

II - anos iniciais do ensino fundamental;

III - anos finais do ensino fundamental;

IV – educação especial;

V – educação de jovens e adultos - EJA;

VI – suporte pedagógico: direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional e coordenação pedagógica.

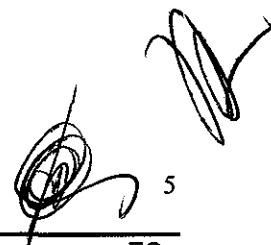
§2º O ingresso na Carreira será realizado por área de atuação, respeitando-se os requisitos exigidos:

I - para a área I e II - Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental: formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou curso normal superior, admitida como formação mínima aquela obtida em nível médio, na modalidade normal;

II - para a área III - Anos Finais do Ensino Fundamental: curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área do conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

III - para a área IV - Educação Especial: formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou curso normal superior, acompanhada de pós-graduação em Educação Especial, nos termos da legislação vigente.

IV - para a área V - EJA - Educação de Jovens e Adultos:





PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

a) para atuação no 1º Segmento do Ensino Fundamental: formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou curso Normal Superior, admitida como formação mínima aquela obtida em nível médio, na modalidade normal;

b) para atuação no 2º Segmento do Ensino Fundamental: formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área do conhecimento específica do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

V – para área VI - Suporte Pedagógico: formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia, com a respectiva habilitação em Supervisão, Administração, Inspeção e/ou Orientação Educacional e/ou outra Licenciatura com pós-graduação específica para exercício de função de Suporte Pedagógico e experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos de docência.

§3º O ingresso na Carreira dar-se-á na classe inicial de cada cargo da Carreira, no nível correspondente à habilitação do candidato aprovado.

§4º O exercício profissional do titular do cargo de professor será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício, a título precário, quando habilitado para o magistério em outra área de atuação e indispensável para o atendimento da necessidade do serviço;

§5º Havendo compatibilidade de horários, o titular do cargo de professor da Rede Municipal de Ensino poderá exercer, de forma alternada ou concomitante com a docência, outras funções de magistério na própria Rede, atendido os seguintes requisitos:

I - professor pertencente ao quadro de carreira do Magistério da Rede Municipal de Ensino;

II - formação em Licenciatura Plena e/ou outra Licenciatura com Pós-Graduação específica para o exercício de função de Suporte Pedagógico;

III - experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos de docência.

SUBSEÇÃO III DAS CLASSES E DOS NÍVEIS

Art. 8º Os níveis correspondem às titulações e habilitações dos profissionais do magistério, independente do nível de atuação.



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

Art. 9º Os níveis de atuação serão designados em relação aos profissionais do magistério pelos algarismos 1, 2, 3, 4, 5 e 6 e serão conferidos de acordo com os critérios determinados por esta Lei, levando em consideração a titulação ou formação comprovada pelo servidor, da seguinte forma:

I - nível 1 - habilitação específica em curso de nível médio, na modalidade Normal;

II - nível 2 - habilitação específica em curso de nível médio, na modalidade Normal, acrescido de estudos adicionais;

III - nível 3 - habilitação específica em nível superior, em cursos de licenciatura de graduação plena;

IV - nível 4 - habilitação específica em curso de pós-graduação de especialização ou aperfeiçoamento, com duração mínima de 360 horas e desde que haja correlação com o curso superior de licenciatura plena.

V - nível 5 – formação em nível de Mestrado, cumpridas as formalidades da legislação pertinente, desde que haja correlação com a área de educação para a qual tenha sido habilitado em concurso público ou na qual esteja atuando por remanejamento oficial dentro da carreira do magistério;

VI - nível 6 – formação em nível de Doutorado, cumpridas as formalidades da legislação pertinente, desde que haja correlação com a área de educação para a qual tenha sido habilitado em concurso público ou na qual esteja atuando por remanejamento oficial dentro da carreira do magistério.

§1º A mudança de nível será automática e vigorará a partir da data em que o profissional do magistério requerer e apresentar o diploma ou certificado da nova titulação.

§2º O nível é pessoal, de acordo com a habilitação específica do profissional do magistério, que o conservará na promoção à classe superior.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO E SUAS MODALIDADES

Art. 10. O sistema de promoção dos cargos efetivos possui 02 (duas) modalidades, sendo horizontal quando da mudança de classe no mesmo nível do cargo e vertical quando da mudança para nível superior do cargo.



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

Parágrafo Único. A data do 1º (primeiro) processo de promoção, realizado após a implantação deste Plano de Carreira, passa a ser a data oficial para as promoções subsequentes.

Art. 11. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício mínimo na classe e ao merecimento.

Art. 12. O merecimento para promoção à classe seguinte será avaliado pelo desempenho de forma eficiente, pela assiduidade, pontualidade e responsabilidade.

Art. 13. A promoção dar-se-á a partir do cumprimento dos 03 (três) anos referentes ao Estágio Probatório, a cada 02 (dois) anos em cada uma das 18 (dezoito) classes, obedecendo ao critério de tempo de exercício em cada classe e avaliação periódica de desempenho.

§1º A mudança de classe importará numa retribuição pecuniária de 2% (dois por cento) incidente sobre o vencimento do cargo do profissional do magistério.

§2º A avaliação periódica de desempenho, para fins de merecimento, se dará nos termos de regulamento próprio, envolvendo experiência, iniciativa, trabalhos e projetos elaborados no campo da educação.

Art. 14. Suspendem o interstício exigido para fins das promoções horizontais:

I - as licenças e afastamentos, sem remuneração.

II - a condenação com decisão final a pena superior à pena de suspensão, em processo administrativo disciplinar competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 15. As promoções terão vigência a partir da data a que o profissional do magistério completar o tempo exigido e obtiver a avaliação de desempenho satisfatória, nos termos de regulamento próprio.

CAPÍTULO III DOS ELEMENTOS BASILARES

SEÇÃO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 16. A jornada de trabalho do professor que atua na Educação Infantil e no Ensino Fundamental será de 25 (vinte e cinco) horas semanais, sendo 1/3 (um



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

terço) dessas horas destinadas às atividades extraclasse e planejamento, das quais o mínimo de 50% (cinquenta por cento) das horas de planejamento será destinado ao planejamento coletivo, de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§1º A jornada básica de trabalho do professor poderá ser estendida até no máximo de 19 (dezenove) horas semanais, observada a conveniência e oportunidade da municipalidade.

§2º As horas destinadas às atividades extraclasse e ao planejamento (1/3 um terço) correspondem ao tempo reservado para estudos, avaliação de trabalho didático, cumprido na escola, bem como para atender a reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.

Art. 17. O regime de trabalho deverá ser cumprido e completado onde for necessário, inclusive em mais de um estabelecimento de ensino.

Art. 18. Havendo compatibilidade de horários, o titular do cargo de professor poderá exercer outro cargo remunerado de professor ou de técnico ou científico, nos termos do art. 37, inciso XVI, da CF.

Art. 19. O titular de cargo da Carreira em jornada parcial, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviços em regime suplementar, até o máximo de mais 19 (dezenove) horas semanais, para substituição temporária de professores em função docente ou suporte à docência, nos seus impedimentos legais.

SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO EM REGIME SUPLEMENTAR

Art. 20 A convocação em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do titular de carreira do magistério, no termos do art. 19 desta Lei.

§1º A remuneração da convocação para trabalho em regime suplementar integrará, proporcionalmente, o cálculo para efeitos de concessão de décimo terceiro, férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias, observando o tempo de serviço no período aquisitivo.

§2º Pelo trabalho em regime suplementar o profissional do magistério perceberá remuneração na mesma base do vencimento estipulado à classe e ao nível a que pertencer, obedecendo à proporcionalidade das horas convocadas.

SEÇÃO III DA REMUNERAÇÃO

SUBSEÇÃO I DO VENCIMENTO

Art. 21. A remuneração do titular de cargo da Carreira corresponde ao vencimento relativo à classe e ao nível de habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

SEÇÃO IV DAS FÉRIAS

Art. 22. O período de férias anual do titular de cargo da Carreira será de:

I - quarenta e cinco dias, para titular de cargo de professor em função docente;

II - trinta dias, para titular de cargo de professor no exercício de outras funções.

Parágrafo Único. As férias do titular de cargo da Carreira em exercício nas Unidades Escolares serão concedidas nos períodos de férias e recessos escolares, de acordo com calendário anual, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento.

CAPITULO IV DA GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA

SEÇÃO I DA COMISSÃO DE GESTÃO DE AVALIAÇÃO

Art. 23. Será instituída, por Decreto do Executivo, a Comissão de Gestão de Avaliação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

Art. 24. Constituirá a Comissão de Gestão de Avaliação:

- a) o Secretário Municipal de Educação ou seu representante legal;
- b) um representante do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
- c) um representante dos Professores do Ensino Fundamental anos iniciais;

- d) um representante dos Professores do Ensino Fundamental anos finais;
- e) um representante dos Professores da Educação Infantil;
- f) um diretor dos estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal;
- g) um representante do Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança – SINDSERV;
- h) um representante do SINDIUPES;
- i) um representante do Conselho Municipal de Educação.

§1º Os representantes citados nas alíneas “c”, “d” e “e” serão eleitos conjuntamente pelos Sindicatos (SINDSERV/SINDIUPES).

§2º A Comissão de Gestão de Avaliação do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de que trata o caput deste artigo, será presidida pelo Secretário Municipal de Educação ou seu representante legal, membro nato.

§3º Escolhidos os representantes, a comissão será designada por ato do Executivo Municipal para um período de 02 (dois) anos prorrogável, a seu critério, por igual prazo.

Art. 25 Compete à Comissão de Gestão de Avaliação:

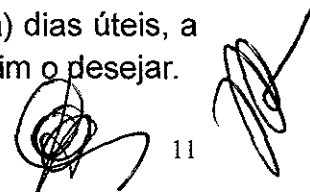
I – informar aos profissionais do magistério sobre o processo de promoções em todos os seus aspectos;

II - receber e avaliar a documentação de cada professor;

III – fazer registro sistemático e objetivo da atuação do profissional do magistério avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado até 05 (cinco) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento;

IV – considerar o período anual de janeiro a dezembro para fins de registro da avaliação do profissional avaliado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26. O membro do Magistério Público Municipal terá 30 (trinta) dias úteis, a partir da data do conhecimento da avaliação para recorrer, se assim o desejar.



SEÇÃO II DOS FATORES DE AVALIAÇÃO

Art. 27. O processo de promoção exige que o servidor atenda aos seguintes critérios básicos:

I - ser efetivo e estável;

II - estar exercendo as reais atribuições do cargo, exceto nos casos de afastamento para o exercício de mandato sindical e à disposição por ato do Prefeito, somente para os casos de imperiosa necessidade do serviço público;

III - não possuir falta injustificada no decorrer dos 12 (doze) últimos meses que antecedem o processo de promoção;

IV - não ter sofrido pena de suspensão ou prisão decorrente de decisão judicial transitada em julgado, durante o período aquisitivo que antecede o processo de promoção;

V - cumprir os demais critérios estabelecidos para cada modalidade.

Art. 28. O servidor é avaliado mediante os seguintes fatores:

I - fator desempenho;

II - fator tempo de efetivo exercício em docência e/ou suporte pedagógico.

Art. 29. O fator desempenho corresponde aos resultados obtidos pelo servidor na execução de suas atribuições, medidos através dos subfatores:

I - assiduidade - avalia a frequência do servidor ao trabalho;

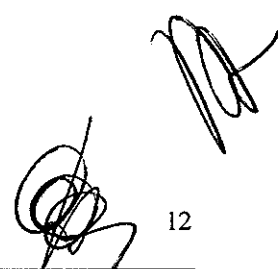
II - pontualidade - avalia a disciplina do servidor no cumprimento dos horários estabelecidos;

III - desempenho na função - avaliado através dos seguintes itens:

a) qualidade e produtividade;

b) conhecimento do trabalho;

c) comunicação;



d) relacionamento;

e) capacidade de realização.

§1º Cada subfator possui um quantitativo de pontos que determina o desempenho do servidor no período, a serem estabelecidos por Decreto.

§2º A avaliação do fator de desempenho é efetuada pela chefia imediata e divulgada ao servidor, resguardado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Art. 30. O fator tempo de exercício em docência e suporte pedagógico será apurado mediante contagem e certidão fornecida pelo setor de Recursos Humanos do Município.

§1º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de tempo de exercício em docência e suporte pedagógico ocorrerá a cada dois anos.

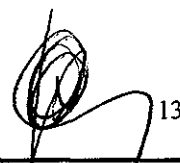
§2º A pontuação para promoção será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere o art. 28 desta Lei, tomando-se por base:

I - a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, com peso 7,0 (sete);

II - o tempo de exercício em docência e suporte pedagógico, no caso de titular de cargo de Professor, com peso 3,0 (três);

§3º A avaliação é realizada anualmente, considerando a média aritmética dos 02 (dois) últimos resultados obtidos, no período que antecede a promoção, para contagem no processo, não podendo ser inferior a 7,0 (sete) pontos.

§4º Os demais critérios de Avaliação e casos omissos serão definidos em Legislação específica.



CAPÍTULO V DAS PROMOÇÕES

SEÇÃO I DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

SUBSEÇÃO I DAS CLASSES

Art. 31 O cargo efetivo está dividido em 18 (dezoito) classes, representadas por letras maiúsculas do alfabeto de “A” a “R”.

Parágrafo Único. As classes possuem valores de vencimentos diferenciados, conforme Tabela de Vencimentos constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 32. A promoção horizontal possui os seguintes critérios específicos:

I - independe de vagas;

II - o servidor tem que atingir o quantitativo mínimo de pontos estabelecidos para avaliação de desempenho do servidor;

III - estar enquadrado na classe por um período mínimo de 02 (dois) anos, exceto os servidores em estágio probatório.

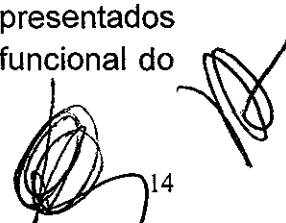
Art. 33. A promoção ocorre com a mudança de uma classe para outra imediatamente superior no mesmo nível e no mesmo cargo.

Art. 34. A Promoção por merecimento será percebida cumulativamente com a gratificação por tempo de serviço estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO VERTICAL

SUBSEÇÃO I DOS NÍVEIS

Art. 35. Os cargos se dividem em 06 (seis) níveis escalonados, representados pelos números romanos de “I a VI”, que permitem o crescimento funcional do servidor.





PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

Parágrafo Único. Na promoção vertical, o servidor é enquadrado no nível imediatamente superior, respeitado o escalonamento das classes e dos níveis, conforme Anexo I desta Lei.

Art. 36. A promoção vertical possui os seguintes critérios específicos:

I - independe de vaga;

II - é obtida através de requerimento protocolizado ao Chefe do Poder Executivo, anexando a documentação comprobatória de escolaridade compatível com o nível requerido.

Parágrafo Único. Para efeitos de remuneração, a promoção vertical retroagirá à data do requerimento.

CAPÍTULO VI DO ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR

Art. 37. A promoção é autorizada pela Comissão de Gestão de Avaliação do Plano de Carreira e deferida pelo Prefeito e o enquadramento, na nova situação funcional, é oficializado por ato administrativo, publicado no átrio da Prefeitura e no mural da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 38. O enquadramento é realizado de acordo com o resultado obtido pelo servidor no processo de promoção.

CAPÍTULO VII DO PROVIMENTO

Art. 39. A investidura na carreira e no cargo se dá por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Único. Nos casos em que o cargo está dividido em funções específicas, o concurso é para o cargo e para a função, simultaneamente, respeitando os requisitos profissionais exigidos para a função e para o cargo.

Art. 40. O servidor concursado ao entrar em exercício, fica sujeito a estágio probatório de 03 (três) anos, para avaliação de sua aptidão e capacidade no desempenho das funções do cargo.

Parágrafo único. A avaliação é realizada pela chefia imediata, com apreciação final da Comissão Técnica do Magistério Municipal, nomeada pelo Prefeito, por indicação do Secretário Municipal de Educação, nos termos do Estatuto dos

15



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

Servidores Públicos do Município de Boa Esperança, conforme critérios a serem estabelecidos em regulamento próprio.

CAPÍTULO VIII CESSÃO E PERMUTA

Art. 41. Cessão ou Permuta é o ato através do qual o titular de cargo de professor estável é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.

Art. 42. Para fins desta Lei, considera-se:

I - requisição: ato que implica a transferência do exercício do servidor, sem alteração da lotação no órgão de origem e sem prejuízo da remuneração ou vencimento permanente, inclusive encargos sociais, abono pecuniário, gratificação, férias e adicional de um terço e outros;

II - cessão: ato autorizativo para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança e, ainda, para atender situações previstas em leis específicas, no Município de Boa Esperança, sem alteração da lotação no órgão de origem;

III - órgão cessionário: o órgão onde o servidor irá exercer suas atividades;

IV - órgão cedente: o órgão de origem e lotação do servidor cedido.

V - permuta é o ato determinado pelo chefe do Executivo Municipal, para que um profissional da educação da rede municipal desempenhe suas funções em outra instituição municipal, estadual ou federal, em substituição a outro profissional da educação, desde que ocupante do mesmo cargo.

§1º A cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente, segundo a necessidade e possibilidade das partes.

§2º Em casos excepcionais, a cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

I - quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;

II - quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

§3º A permuta será concedida pelo prazo de até um ano, podendo ser prorrogada de acordo com o interesse dos Municípios cessionários e cedentes e, ser revogada a qualquer tempo, unilateralmente pelo Chefe do Executivo, devendo o servidor se apresentar em serviço no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 43. Os cedidos e os permutantes poderão pertencer a qualquer nível e grau de ensino, desde que se encontrem disponibilizados para o exercício das funções pertinentes ao Magistério e que não tragam prejuízos aos educandos.

Art. 44. O pedido de cessão ou permuta deverá ser encaminhado em requerimento próprio, ao Prefeito Municipal, que encaminhará ao setor competente.

§1º A cessão ou permuta somente será autorizada para professores do quadro de pessoal efetivo com nomeação definitiva, tendo já cumprido o estágio probatório.

§2º A cessão ou permuta somente será autorizada após análise criteriosa do setor de Recursos Humanos do Município de Boa Esperança, resguardando os direitos de deferimento ou indeferimento ao Secretário Municipal de Educação e, só será efetivada, após a conclusão de todos os trâmites legais envolvendo as partes interessadas.

§3º A cessão ou permuta de professores, dar-se-á mediante Decreto do Executivo Municipal, devendo o mesmo ser publicado, após a assinatura de Convênio de Cooperação Mútua entre as instituições.

§4º Publicado o ato de cessão ou permuta do professor, deverá este ser apresentado ao órgão cessionário, pelo respectivo dirigente de Recursos Humanos.

Art. 45. A cessão ou permuta não pode ser requerida por docentes que se encontrem com processo administrativo em andamento ou com propensão de suspensão de titularidade.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Educação reserva o direito de cancelar a cessão ou permuta e requerer o retorno imediato do seu professor cedido ou permutado, em caso de comprovada inaptidão profissional do professor, com ele permutado, facultando o mesmo direito ao outro Município.

17



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

Art. 47. Em qualquer caso, a cessão será feita sempre com ônus da remuneração, acrescida dos encargos sociais do servidor cedido, para a entidade cessionária, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 48. O período de afastamento correspondente à cessão ou permuta de que trata esta Lei, é considerado para todos os efeitos legais, inclusive para promoção e progressão funcional.

Art. 49. Findo o prazo para cessão ou permuta, o servidor cedido, independente de notificação pelo órgão cedente, deverá apresentar-se no seu órgão de origem.

Parágrafo Único. O não atendimento do caput deste artigo implicará na imediata abertura do processo disciplinar competente, no qual assegurar-se-á ao servidor a mais ampla defesa e o contraditório.

Art. 50. O órgão de Recursos Humanos, respectivo, manterá rigoroso controle dos servidores cedidos, devendo, no órgão de origem ser considerado cedido, enquanto que no órgão cessionário será considerado requisitado.

CAPÍTULO IX DA REMOÇÃO

Art. 51. A Remoção é o deslocamento do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de um para outro órgão da administração direta do Poder Executivo Municipal, do mesmo quadro de pessoal, condicionado à existência de vaga no quadro de lotação do órgão de destino, em caráter permanente.

Art. 52. A remoção se faz anualmente por concurso ou por permuta, respeitada a lotação das respectivas unidades escolares.

Parágrafo Único. O concurso de remoção que trata o *caput* deste artigo precederá ao concurso de ingresso.

Art. 53. A remoção por permuta se processa a pedido de ambos os interessados, entre os anos letivos.

Parágrafo Único. Os permutadores devem ter a mesma categoria funcional, a mesma habilitação profissional e a mesma carga horária.

Art. 54. A remoção independerá de concurso quando ocorrer extinção de escola, alteração de matrícula ou disciplina, que importe em redução de lotação.

Art. 55. O membro do magistério deverá apresentar-se na unidade educacional no prazo de 3 (três) dias contados da data de publicação do ato de remoção.

Art. 56. A remoção será feita por ato do Prefeito Municipal, após levantamento e comprovação de vagas pela Secretaria Municipal de Educação, obedecendo a critérios de avaliação: tempo de serviço e pontos adquiridos através de certificados.

Art. 57. A mudança de localização far-se-á anualmente, no período de férias em cada órgão da Secretaria responsável pela Administração do Ensino.

CAPÍTULO X DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 58. A Lei disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender substituição temporária do titular de cargo de professor na função docente e de suporte pedagógico.

Art. 59. Considera-se como contratação temporária àquela destinada à:

I – substituir professor legal ou temporariamente afastado;

II – suprir a falta de professores aprovados em concurso público.

III - suprir cargas horárias fracionadas não preenchidas por concurso público.

Art. 60. A contratação a que se referem os incisos do artigo anterior somente poderá ocorrer quando não for possível a convocação de outro professor para trabalhar em regime suplementar, devendo recair sempre que possível, em professor aprovado em concurso público que se encontre na espera de vaga.

Parágrafo Único. O professor concursado que aceitar contrato nos termos deste artigo, não perderá o direito a futuro aproveitamento em vaga do Plano de Carreira e nem sofrerá qualquer prejuízo na ordem de classificação.

Art. 61. A contratação de que trata o artigo anterior observará as seguintes normas:

I – será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta de professores aprovados em concurso público com habilitação específica para atender as necessidades do ensino;





PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

II – a contratação será precedida de seleção pública e será por prazo determinado;

III – somente poderão ser contratados professores a título precário, conforme previsto na legislação federal que fixa as diretrizes e bases da educação nacional.

Art. 62. As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I – jornada de trabalho de acordo ao artigo 16 da presente lei;

II – vencimento mensal igual ao valor do padrão básico do profissional da educação, conforme o que determina os coeficientes dos respectivos níveis de acordo ao estabelecido no artigo 21 da presente lei;

III – décimo terceiro salário, férias e 1/3 (um terço) constitucional, proporcionais ao término do contrato;

IV – inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO XI DOS DIREITOS E DEVERES DO DIRETOR, DO COORDENADOR DE TURNO, DO SUPORTE PEDAGÓGICO E DA DOCÊNCIA

Art. 63. Ao diretor, ao coordenador de turno, ao suporte pedagógico e à docência, além dos direitos assegurados pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Boa Esperança - ES, são garantidos os seguintes direitos:

I - ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho da função;

II - participar da elaboração e implementação do projeto político pedagógico e dos regulamentos internos da unidade de ensino;

III - participar de grupos de estudo, encontro, curso, seminário e outros eventos ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e pela própria unidade de ensino, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional;

IV - atender aos dispositivos constitucionais e à legislação específica vigente;

V - requisitar previamente ao setor competente o material necessário à atividade, dentro das possibilidades da unidade de ensino;

20

VI - propor ações que tenham por finalidade o aprimoramento dos procedimentos da avaliação, do processo ensino aprendizagem, da administração, da disciplina e da relação de trabalho na unidade de ensino;

VII - utilizar-se das dependências e dos recursos material e humano da unidade de ensino, para o desenvolvimento de atividades diversas;

VIII - votar e/ou ser votado como representante no conselho escolar e associações afins;

IX - participar de associações e/ou agremiações afins;

X - participar do processo de formação continuada oferecida pela Secretaria Municipal de Educação;

XI - ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

XII - participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;

XIII - tomar conhecimento das disposições desta Lei e das normas de convivência da unidade de ensino;

XIV - usufruir o período de férias.

Art. 64. Além das atribuições previstas neste Plano de Carreira são deveres da direção, da equipe administrativa, pedagógica e docente:

I - possibilitar que a unidade de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

II - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso, permanência e o sucesso do educando na unidade de ensino;

III - elaborar exercícios domiciliares para os educandos impossibilitados de frequentar a unidade de ensino, amparados por legislação;

IV - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

- V - comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;
- VI - manter e promover relações cooperativas no âmbito da unidade de ensino;
- VII - cumprir as diretrizes definidas na proposta pedagógica curricular e no projeto político pedagógico da unidade de ensino, no que lhe couber;
- VIII - manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX - comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos educandos, para a adoção das medidas cabíveis;
- X - informar pais ou responsáveis e os educandos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XI - atender ao educando, independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XII - organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na unidade de ensino;
- XIII - manter os pais ou responsáveis e os educandos informados sobre o sistema de avaliação da unidade de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIV - estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XV - receber e analisar o pedido de revisão de avaliações dos educandos no prazo estabelecido conforme o Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino;
- XVI - cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XVII - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;
- XVIII - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

XIX - zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;

XX - manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;

XXI - cumprir as disposições deste Plano de Carreira e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO XII

DAS PROIBIÇÕES AO DIRETOR, AO COORDENADOR DE TURNO, AO SUPORTE PEDAGÓGICO E A DOCÊNCIA

Art. 65. Ao pessoal que exerce função docente e pedagógica é vedado:

I - tomar decisões individuais que venham prejudicar o processo pedagógico e o andamento da unidade de ensino;

II - retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à unidade de ensino, sem a devida permissão do diretor;

III - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

IV - ausentar-se da unidade de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do diretor ou, na sua ausência, do responsável pela unidade de ensino;

V - expor educando, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI - receber pessoas estranhas ao funcionamento da unidade de ensino durante o período de trabalho sem a prévia autorização do diretor;

VII - ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas à sua função;

VIII - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IX - divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade de ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

- X - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da unidade de ensino, sem a prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;
- XI - comparecer ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII - usar telefone celular, qualquer aparelho sonoro ou equipamentos eletrônicos de uso pessoal durante as aulas;
- XIII - fumar nas salas de aula e em outras dependências da unidade de ensino;
- XIV - trajar-se com bermudas e *shorts* acima do joelho, roupas curtas, transparentes e decotadas;
- XV - utilizar o horário de planejamento para acessar *sites* estranhos a sua função (*sites* de relacionamento, Orkut, facebook, dentre outros).

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66. O professor na designação de direção de estabelecimento de ensino deverá cumprir a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 67. Os professores com formação em curso médio na modalidade normal permanecerão em exercício buscando a formação legal, nos termos da Lei Diretrizes e Base da Educação Nacional – LDB, ficando ressalvadas a remuneração e vantagens adquiridas até a vigência desta lei.

Art. 68. O Piso Salarial Profissional Nacional dos Profissionais do Magistério da Educação Básica, será calculado por, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do FUNDEB, conforme institui a Lei 11.738/2008, respeitando o teto mínimo estabelecido pelo PSPN – Piso Salarial Profissional Nacional e baseado sempre nos recursos oriundos do número de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino.

Art. 69. Os atuais integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal terão seus cargos e empregos enquadrados em conformidade com o art. 70 desta Lei, tendo como base de vencimentos o constante do Anexo I, da mesma Lei e serão regulados conforme o que preceitua o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança e de forma suplementar, pelo Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Boa Esperança-ES.

24

Art. 70. Fica autorizado o enquadramento dos níveis dos atuais profissionais do magistério integrantes do quadro efetivo, nos níveis fixos designados pelos números romanos, de I a VI, assim Agrupados:

NÍVEIS	ENQUADRAMENTO
Nível I	Nível I
Nível II	Nível II
Nível IV	Nível III
Nível V	Nível IV
Nível VI	Nível V

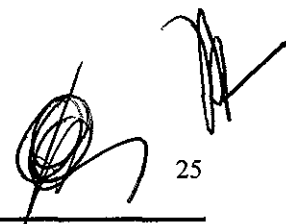
Parágrafo Único. Os detentores de cargos de Profissional do Magistério, que ingressarem no quadro efetivo, após a publicação da presente lei, serão enquadrados na Classe A, bem como serão enquadrados no Nível correspondente a sua formação específica, fazendo jus às progressões de Nível e Classes de vencimento.

Art. 71. O Poder Executivo aprovará o Regulamento de Promoções do Magistério Público Municipal no prazo de um ano a contar da publicação desta Lei.

Art. 72. As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, ficando autorizada a abertura de créditos adicionais necessários para o seu atendimento.

Art. 73. Ficam criados e acrescidos ao quadro permanente de pessoal do Magistério Público Municipal os cargos constantes do anexo III, da presente Lei.

Art. 74. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei nº 420, de 01 de outubro de 1986, a Lei nº 597, de 23 de novembro de 1990, a Lei nº 1.112, de 08 de novembro de 2000, a Lei nº 1.113, de 28 de novembro de 2000, a Lei nº 1.153 de 20 de dezembro de 2001, Lei nº 1.165, de 23 de maio de 2002, Lei nº 1.200, de 04 de abril de 2003, Lei nº 1.316, de 13 de fevereiro de 2007, Lei nº 1.448, de 09 de janeiro de 2012 e a Lei nº 1.463, de 05 de abril de 2012, Lei nº 1.464, de 05 de abril de 2012 e respectivas alterações, bem como as demais disposições em contrário.





PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Boa Esperança - ES, aos 18 dias do mês de setembro do ano de dois mil e treze.

ROMUALDO ANTONIO GAIGHER MILANESE
Prefeito

Registrada e publicada na data supra

ANTÔNIO CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

LEI_1505_2013_PLANO_CARREIRA_MAGISTERIO_G



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

ANEXO I
QUADRO DE VENCIMENTO DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO
DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA – ES.

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	R\$ 979,96	R\$ 999,55	R\$ 1.019,55	R\$ 1.039,94	R\$ 1.060,74	R\$ 1.081,95	R\$ 1.103,59	R\$ 1.125,66	R\$ 1.148,17
II	R\$ 1.018,39	R\$ 1.038,76	R\$ 1.059,53	R\$ 1.080,72	R\$ 1.102,34	R\$ 1.124,38	R\$ 1.146,87	R\$ 1.169,81	R\$ 1.193,20
III	R\$ 1.135,93	R\$ 1.158,64	R\$ 1.181,82	R\$ 1.205,45	R\$ 1.229,56	R\$ 1.254,15	R\$ 1.279,24	R\$ 1.304,82	R\$ 1.330,92
IV	R\$ 1.280,18	R\$ 1.305,78	R\$ 1.331,90	R\$ 1.358,54	R\$ 1.385,71	R\$ 1.413,42	R\$ 1.441,69	R\$ 1.470,52	R\$ 1.499,93
V	R\$ 1.337,28	R\$ 1.364,03	R\$ 1.391,31	R\$ 1.419,14	R\$ 1.447,52	R\$ 1.476,47	R\$ 1.506,00	R\$ 1.536,12	R\$ 1.566,84
VI	R\$ 1.598,18	R\$ 1.630,14	R\$ 1.662,74	R\$ 1.696,00	R\$ 1.729,92	R\$ 1.764,52	R\$ 1.799,81	R\$ 1.835,80	R\$ 1.872,52

Nível	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
I	R\$ 1.171,14	R\$ 1.194,56	R\$ 1.218,45	R\$ 1.242,82	R\$ 1.267,68	R\$ 1.293,03	R\$ 1.318,89	R\$ 1.345,27	R\$ 1.372,17
II	R\$ 1.217,07	R\$ 1.241,41	R\$ 1.266,24	R\$ 1.291,56	R\$ 1.317,39	R\$ 1.343,74	R\$ 1.370,62	R\$ 1.398,03	R\$ 1.425,99
III	R\$ 1.357,54	R\$ 1.384,69	R\$ 1.412,38	R\$ 1.440,63	R\$ 1.469,44	R\$ 1.498,83	R\$ 1.528,81	R\$ 1.559,38	R\$ 1.590,57
IV	R\$ 1.529,93	R\$ 1.560,53	R\$ 1.591,74	R\$ 1.623,58	R\$ 1.656,05	R\$ 1.689,17	R\$ 1.722,95	R\$ 1.757,41	R\$ 1.792,56
V	R\$ 1.598,18	R\$ 1.630,14	R\$ 1.662,74	R\$ 1.696,00	R\$ 1.729,92	R\$ 1.764,52	R\$ 1.799,81	R\$ 1.835,80	R\$ 1.872,52
VI	R\$ 1.909,97	R\$ 1.948,17	R\$ 1.987,13	R\$ 2.026,87	R\$ 2.067,41	R\$ 2.108,76	R\$ 2.150,94	R\$ 2.193,95	R\$ 2.237,83



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

ANEXO II

PROFESSOR NA FUNÇÃO DOCENTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce a docência no Sistema Municipal de Ensino de Boa Esperança-ES, propiciando desenvolvimento de saberes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;

Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;

Planeja e organiza a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

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

Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;

Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;

Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

Participa do planejamento geral da escola;

Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;

Participa da escolha do livro didático;

28



Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;

Acompanha e orienta estagiários;

Zela pela integridade física e moral do aluno;

Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

Elabora projetos pedagógicos;

Participa de reuniões interdisciplinares;

Confecciona material didático;

Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;

Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;

Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;

Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;

Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;

Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;

Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;

Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;

Participa do conselho de classe;

Prepara o aluno para o exercício da cidadania;



Incentiva o gosto pela leitura;

Desenvolve a autoestima do aluno;

Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;

Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;

Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;

Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;

Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;

Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;

Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;

Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;

Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;

Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;

Participa da gestão democrática da unidade escolar;

Executa outras atividades correlatas.

30



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

PROFESSOR NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Exerce atividades técnico-pedagógicas no Sistema Municipal de Ensino de Boa Esperança-ES, que dão diretamente suporte às atividades de ensino;

Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;

Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;

Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;

Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;

Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;

Elabora relatórios de dados educacionais;

Emite parecer técnico;

Participa do processo de lotação numérica;

Zela pela integridade física e moral do aluno;



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;

Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;

Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;

Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;

Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;

Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;

Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;

Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;

Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;

Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;

Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;

Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;

Coordena conselho de classe;

Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;

Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;

Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;

Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;

Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;

Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;

Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;

Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;

Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;

Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico;

Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;

Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;

33



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;

Assessora o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;

Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;

Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar;

Participa da análise e escolha do livro didático;

Acompanha e orienta estagiários;

Participa de reuniões interdisciplinares;

Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;

Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;

Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;

Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;

Trabalha a integração social do aluno;

Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;

Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;

Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;

34



Divulga experiências e materiais relativos à educação;

Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;

Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos;

Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;

Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;

Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;

Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;

Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;

Participa da gestão democrática da unidade escolar;

Executa outras atividades correlatas.



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

PROFESSOR NA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO/ ORIENTADOR EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Participa de um processo dinâmico, contínuo e sistemático, estando integrado em todo o currículo escolar sempre encarando o aluno como um ser global que deve desenvolver-se harmoniosa e equilibradamente em todos os aspectos: intelectual, físico, social, moral, estético, político, educacional e vocacional.

Integrado com a Orientação Pedagógica e Docentes, a Orientação Educacional deverá ser um processo cooperativo devendo:

- mobilizar a escola, a família e a criança para a investigação coletiva da realidade na qual todos estão inseridos;
- cooperar com o professor, estando sempre em contato com ele, auxiliando-o na tarefa de compreender o comportamento das classes e dos alunos em particular;
- manter os professores informados quanto às atitudes da Orientação Escolar junto aos alunos, principalmente quando esta atitude tiver sido solicitada pelo professor;
- esclarecer a família quanto às finalidades e funcionamento da Orientação Escolar;
- atrair os pais para a escola a fim de que nela participem como força viva e ativa;
- desenvolver trabalhos de integração: pais x escola, professores x pais e pais x filhos;
- pressupor que a educação não é maturação espontânea, mas intervenção direta ou indireta que possibilita a conquista da disciplina intelectual e moral;
- trabalhar preventivamente em relação a situações e dificuldades, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do educando;
- organizar dados referentes aos alunos;
- procurar captar a confiança e cooperação dos educandos, ouvindo-os com paciência e atenção;



36



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

- ser firme quando necessário, sem intimidação, criando um clima de cooperação na escola;
- desenvolver atividades de hábitos de estudo e organização;
- tratar de assuntos atuais e de interesse dos alunos fazendo integração junto às diversas disciplinas.

Junto aos professores:

- treinamento de professores em observação e registro do comportamento do aluno;
- orientação e pesquisa sobre as causas do desajustamento e aproveitamento deficiente do aluno;
- assessorar os professores no planejamento de experiências diversificadas que permitam ao aluno:
 - a) descobrir através da auto avaliação e da execução de atividades, suas dificuldades e facilidades;
 - b) descobrir o seu modo e ritmo de trabalho;
 - c) descobrir sua forma de relacionar-se com os colegas e profissionais da escola;
 - d) fazer escolhas;
 - e) treinar a auto avaliação;
 - f) recursos teóricos para interpretar os dados obtidos nas observações;
 - g) desenvolvimento de acordo com a faixa etária;
 - h) pesquisa sobre as causas de desajustamento e aproveitamento deficiente do aluno.

Junto às famílias dos alunos

- entrevista com os pais para troca de dados e informações acerca do aluno;
- propiciar aos pais o conhecimento de características do processo de desenvolvimento psicológico da criança, bem como de suas necessidades e condicionamentos sociais;

37



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

- refletir com os pais o desempenho dos seus filhos na escola e fornecer as observações sobre a integração social do aluno na escola, verificando variáveis externas que estejam interferindo no comportamento do aluno, para estudar diretrizes comuns a serem adotadas;
- a orientação familiar se fará através de reuniões individuais com os pais, em pequenos grupos e nas reuniões bimestrais programadas constantes do Calendário Escolar.

Junto aos alunos

- atendimentos individuais, sempre que for necessário para análise e reflexão dos problemas encontrados em situações de classe, recreios, desempenho escolar, pontualidade, cuidado com material de uso comum, relacionamento com os colegas de classes e outros alunos do colégio, respeito aos professores e funcionários;
- atendimentos grupais sempre que for necessário para reflexão de problemas citados acima ocorridas em situações de grupo:
- esclarecer quanto a regras no que diz respeito ao cumprimento das normas da Unidade de Ensino.

Executar outras atividades correlatas.

38



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

DO PROFESSOR NA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Será exercida por profissional efetivo do magistério, com o mínimo de 03 (três) anos de docência, atendendo os dispositivos na legislação vigente, designado por ato do Prefeito Municipal;

Gerencia as atividades administrativas e pedagógicas da unidade de ensino;

Assegura o alcance dos objetivos educacionais definidos na proposta pedagógica da unidade de ensino;

Desenvolve os processos de gestão, de acordo com os princípios constitucionais contidos nos artigos 205 e 206 da Constituição da República Federativa do Brasil.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Coordena a elaboração coletiva da proposta pedagógica da unidade de ensino, acompanhando a execução e promovendo sua avaliação contínua;

Coordena a elaboração coletiva, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento da unidade de ensino;

Assegura o cumprimento do calendário escolar, da legislação educacional vigente, das diretrizes e normas emanadas do Sistema Municipal de Ensino;

Responsabiliza-se, juntamente com a coordenação pedagógica, a coordenação escolar e o corpo docente, pelos resultados do processo ensino/aprendizagem;

Viabiliza condições adequadas ao funcionamento pleno da unidade de ensino quanto às instalações físicas, ao relacionamento escolar, à efetividade do processo ensino/aprendizagem e à participação da comunidade;

Coordena, em parceria com o conselho escolar, o processo de estudo deste Regimento e da elaboração e divulgação das normas de convivência junto à comunidade escolar;

39



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

Elabora, de modo participativo, o plano de aplicação de recursos financeiros da unidade de ensino, que deverá ser apreciado e aprovado pelo conselho escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;

Responsabiliza-se pela gestão dos profissionais localizados e designados na unidade de ensino;

Mantém atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, pela sua conservação;

Cria condições para a viabilização da formação continuada da equipe escolar;

Responsabiliza-se pela organização dos processos e registros escolares relativos ao educando, ao professor e aos demais funcionários;

Mobiliza a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos;

Monitora sistematicamente os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias e padrões nutricionais;

Interage com a família do educando, comunidade, lideranças, instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino;

Viabiliza o planejamento e a implementação de avaliação institucional;

Outras atribuições que lhe forem conferidas.



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

PROFESSOR NA FUNÇÃO DE COORDENADOR DE TURNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Será exercida por profissional efetivo do magistério, atendendo os dispositivos da legislação vigente, designado por ato do Prefeito Municipal.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Participa da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;

Participa de estudo, pesquisa e levantamento para formulação, implementação, manutenção e funcionamento do Plano de Desenvolvimento Escolar – PDE;

Participa do planejamento e realização do conselho de classe;

Participa do planejamento e organização do horário de aula e do calendário da unidade de ensino;

Encaminha ao diretor e pedagogo o problema identificado em relação ao educando e sua família, solucionando questões relacionadas às suas atribuições;

Promove condição de cooperação com os demais profissionais da unidade de ensino e a integração escola-comunidade;

Busca solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade de ensino;

Escritura, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;

Registra, em livro próprio, a ocorrência considerada relevante no turno de sua atuação, informando a direção da unidade de ensino ou a quem de direito;

Coordena a entrada, o recreio e a saída do educando, no turno de funcionamento, mantendo a organização escolar;



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

Supervisiona as condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza da unidade de ensino;

Zela pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

Outras atribuições que lhe forem conferidas.



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

ANEXO III

TABELA DO QUADRO DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

CARGO	CARREIRA	FUNÇÃO	DISCIPLINA	MODALIDADE	QUADRO	CARGA HORÁRIA
PROFESSOR	MAP I	Docente	Eixos Temáticos e Base Nacional Comum	Educação Infantil e Ensino Fundamental	65	25 HORAS
PROFESSOR	MAP III	Docente	Eixos Temáticos	Educação Infantil	02	25 HORAS
PROFESSOR	MAP IV	Docente	Eixos Temáticos e Base Nacional Comum	Educação Infantil e Ensino Fundamental	45	25 HORAS
PROFESSOR	MAP IV	Docente	Biblioteca	-	01	25 HORAS
PROFESSOR	MAP IV	Docente	Educação Física	Educação Infantil e Ensino Fundamental	03	25 HORAS
PROFESSOR	MAP III	Docente	Educação Física	Educação Infantil e Ensino Fundamental	07	25 HORAS
PROFESSOR	MAP IV	Docente	Geografia	Ensino Fundamental	01	25 HORAS
PROFESSOR	MAP III	Docente	Geografia	Ensino Fundamental	02	25 HORAS
PROFESSOR	MAP IV	Docente	História	Ensino Fundamental	01	25 HORAS
PROFESSOR	MAP III	Docente	História	Ensino Fundamental	02	25 HORAS
PROFESSOR	MAP III	Docente	Língua Portuguesa	Ensino Fundamental	05	25 HORAS
PROFESSOR	MAP III	Docente	Arte	Ensino Fundamental	02	25 HORAS



PREFEITURA DE BOA ESPERANÇA

PROFESSOR	MAP III	Docente	Ciências	Ensino Fundamental	03	25 HORAS
PROFESSOR	MAP III	Docente	Matemática	Ensino Fundamental	05	25 HORAS
PROFESSOR	MAP III	Docente	Inglês	Ensino Fundamental/ Parte Diversificada/ Anos Finais	02	25 HORAS
PROFESSOR	MAP IV	Suporte Pedagógico	-	Educação Infantil E Ensino Fundamental	18	25 HORAS
PROFESSOR	MAP IV	Suporte Pedagógico/ Orientador Educacional	-	Educação Infantil E Ensino Fundamental	01	25 HORAS

DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

CARGO	CARREIRA	FUNÇÃO	DISCIPLINA	MODALIDADE	QUADRO	CARGA HORÁRIA
PROFESSOR	MAP III	Docente	Projeto de Leitura	Ensino Fundamental/ Parte Diversificada/ Anos Iniciais	07	25 HORAS
PROFESSOR	MAP III	Docente	Arte Dramática/ Música	Educação Infantil	03	25 HORAS
PROFESSOR	MAP III	Docente	Sala de Recursos	Educação Infantil E Ensino Fundamental	08	25 HORAS