

LEI Nº 3011/11, de 28 novembro de 2011.

Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público da Educação Infantil e Fundamental do Sistema Municipal de Ensino Básico de Pesqueira e dá outras providências.

A **Prefeita do Município** faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sancionei a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO ESTATUTO E OBJETIVOS

Art. 1º - A presente Lei, denominada **ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA**, estrutura, organiza e estabelece mecanismos de ingresso na carreira do magistério: funções, atribuições, jornada de trabalho, direitos, deveres, princípios pedagógicos, atos administrativos, capacitação dos Profissionais do Magistério, vinculados à Administração Municipal.

Art. 2º - O exercício do Magistério Público tem como espaço específico de atuação a Rede Pública Municipal de Ensino de Pesqueira, na perspectiva da construção de uma escola pública democrática e de qualidade, reconhecendo a educação como um direito social básico ao exercício da cidadania.

Parágrafo Único: A docência constitui-se na base comum de exercício do Magistério, compreendendo a organização e socialização do conhecimento sistematizado, a análise, reflexão, avaliação da prática pedagógica escolar e político social.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 3º - Para efeito deste Estatuto entende-se por:

I – MAGISTÉRIO PÚBLICO - exercício das funções do Profissional do Magistério, vinculado ao Serviço Público do Município de Pesqueira, incluindo-se a docência e as funções técnicas de coordenação de ensino, de coordenação pedagógica, de coordenação de área, de orientação educacional, de supervisão de educação ambiental e do campo, supervisão de educação indígena e quilombola de coordenação de apoio, de direção e direção-adjunta escolar, de secretaria escolar e secretaria escolar-adjunta, de coordenação escolar, de inspeção escolar, de assessoria educacional, de coordenação e de chefes das bibliotecas, de coordenação e de chefe dos laboratórios de informática educacionais, da coordenação e da secretaria do comitê gestor de avaliação funcional, em órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Educação que dão suporte às atividades de ensino e avaliação, que requerem formação específica;

XII – HABILITAÇÃO - formação obtida na área de educação em cursos autorizados e reconhecidos por órgãos oficiais;

XIII – HORA-AULA - tempo reservado à regência de classe, com a participação efetiva do aluno, realizado em sala de aula ou em outros locais adequados ao processo de ensino-aprendizagem;

XIV – HORA-ATIVIDADE - tempo reservado ao Professor em exercício de docência para estudos, avaliação, planejamento e outras ações correlatas, realizadas de forma coletiva ou individual;

XV – ESTÁGIO PROBATÓRIO - período de adaptação onde será verificado o desempenho do servidor recém admitido na Instituição e que servirá para determinar a efetivação ou não no cargo para o qual foi nomeado, com duração de 36 (trinta e seis) meses a partir da data de sua entrada em exercício;

XVI – REGIME DE TRABALHO – carga horária especial de trabalho do Profissional do Magistério de cargo de provimento efetivo e emprego público, estabelecido em horas-aulas semanais, no qual se obriga a trabalhar;

XVII – CEDÊNCIA - instrumento legal que possibilita a cessão de servidor público para outros órgãos, em consonância com o que dispõe a legislação municipal;

XVIII – GESTÃO - um conjunto de tarefas que procuram garantir a efetivação, a eficiência e a eficácia dos recursos disponibilizados pela organização, no sentido de atingir os objetivos propostos.

TÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES
CAPÍTULO I
DO CARGO DE PROFESSOR

Art. 4º - O Magistério Público Municipal é constituído de Cargo Público Único, integrante do Quadro Permanente do Município de Pesqueira, denominado Professor.

Parágrafo Único: O professor vinculado ao Magistério Público do Município de Pesqueira, conforme regulação desta Lei pode exercer as seguintes funções:

I - Docência;

II - Funções Técnicas:

a) Coordenação de Ensino;

b) Coordenação Pedagógica;

c) Orientação Educacional;

d) Coordenação de Área;

e) Supervisão de Educação Ambiental e do Campo;

f) Supervisão de Educação Indígena e Quilombola;

g) Coordenação de Apoio;

h) Direção Escolar;

i) Direção Escolar-Adjunta;

j) Secretaria Escolar;

l) Secretaria Escolar-Ajunta;



- m) Coordenador Escolar;
- n) Inspeção Escolar;
- o) Assessoria Educacional;
- p) Coordenação das Bibliotecas Escolares;
- q) Chefe de Biblioteca Escolar;
- r) Coordenação dos Laboratórios de Informática Educacional;
- s) Chefe de Laboratório de Informática Educacional Escolar;
- t) Coordenação do Comitê Gestor de Avaliação Funcional;
- u) Secretaria do Comitê Gestor de Avaliação Funcional.

Art. 5º - Professor no exercício da função docente é aquele que participa das atividades definidas no art. 10, desta Lei.

Art. 6º - Professor no exercício de função técnica são aquelas definidas nas seções de III a XVII do capítulo II desta Lei.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 7º - São atribuições comuns do professor no exercício das funções definidas no art. 4º, desta Lei.

I - Participar do processo de definição, execução e avaliação da Política Municipal de Educação, assegurando a oferta de ensino público, gratuito e de qualidade à população, sob os princípios da gestão democrática, de conteúdos que valorizem o trabalho, a diversidade cultural e a prática social;

II - Participar do planejamento, execução e avaliação das ações da Rede Municipal de Ensino, garantindo:

- a) a democratização da escola pública;
- b) a adequação da prática pedagógica às condições de vida e às características sócio-culturais dos alunos, promovendo-lhes a aquisição de conhecimentos sistematizados e o desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes que conduzam à compreensão e à intervenção na realidade física e social, desenvolvendo o senso crítico, instrumentalizando-os para a aquisição e produção do saber necessário ao exercício consciente da cidadania, com participação na gestão escolar;
- c) o controle das atividades administrativas e pedagógicas pela comunidade;
- d) o acompanhamento e o controle da frequência do aluno, estimulando sua permanência na escola;
- e) o acompanhamento e o controle do aproveitamento escolar do aluno, visando a elevação dos índices de aprovação;
- f) a atualização, aperfeiçoamento profissional, a melhoria das condições de trabalho e de salário, visando a elevação da qualidade da educação prestada à população;

g) a articulação escola-comunidade, possibilitando o uso do espaço escolar para atividades sociais, culturais e de lazer da comunidade.

Art. 8º - O professor só poderá mudar de função, mediante seleção interna de provas e títulos, salvo o que prescrevem os artigos 13, 33, 36, 39, 42, 48, 51, 54, 57 e 60 desta Lei.

§ 1º Só poderá mudar de função o professor em efetivo exercício de docência no Magistério Público Municipal, há no mínimo 03 (três) anos, que tenha concluído o estágio probatório e sido aprovado e que tenha a formação específica exigida.

§ 2º Os critérios e normas que nortearão a seleção interna de que trata este artigo, ficará a cargo de uma comissão representativa da Secretaria Municipal de Educação, com a participação da Entidade de Classe da Categoria.

§ 3º A localização dos selecionados, dar-se-á segundo a ordem de classificação, observados os indígenas e quilombolas, a especificidade étnica e as práticas sócio-culturais.

§ 4º Após a seleção, fica assegurada capacitação específica para o exercício da função.

SEÇÃO II DA FUNÇÃO DE DOCÊNCIA

Art. 9º - A função de docência será exercida por professores com formação em nível superior em curso de licenciatura Plena, para atuar na Educação Básica, nas disciplinas do currículo dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade Normal Médio, admitido como formação mínima, graduação em Normal Superior e Pedagogia, para o exercício do magistério na Educação Infantil, de Jovens e Adultos e dos anos iniciais do ensino Fundamental da Educação Básica na Rede Municipal.

§ 1º Para a docência do ensino infantil, de jovens e adultos e do ensino dos anos iniciais do ensino fundamental, exigir-se-á habilitação mínima em nível médio, na modalidade Normal.

§ 2º Para a docência no ensino dos anos finais do ensino fundamental, exigir-se-á habilitação mínima em nível Superior, em curso de licenciatura, de graduação plena para as disciplinas do currículo.

§ 3º Para a docência em escolas de educação indígena e quilombola, será exigida uma formação diferenciada, a fim de atender as suas especificidades.

Art. 10 - Além das atribuições comuns, definidas no Art. 7º, desta Lei, compete ao professor no exercício da função de docência:

I - planejar, preparar e ministrar aula;

II - avaliar o processo de ensino-aprendizagem, de modo contínuo, sistemático e processual, através da preparação e aplicação de múltiplos instrumentos de avaliação, utilizando os resultados para redirecionar a sua prática pedagógica, visando o sucesso escolar do aluno;

III - registrar os resultados da avaliação de aprendizagem, de acordo com as orientações estabelecidas pela política educacional do município, para cada modalidade e nível de ensino;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUEIRA

IV - Atender o aluno com dificuldade de aprendizagem através da oferta de atividades pedagógicas diferenciadas que promovam experiências significativas de aprendizagem, em aulas regulares ou complementares;

V - planejar e preparar material de apoio didático;

VI - organizar e divulgar a produção intelectual dos alunos;

VII - manter articulação com a comunidade, visando ao conhecimento das condições de vida e das características socioculturais dos alunos, para subsidiar o planejamento e a prática pedagógica;

VIII - manter contato com os pais e responsáveis, visando o acompanhamento da vida escolar dos alunos, a elevação do aproveitamento escolar e da frequência;

IX - participar das atividades de:

a) elaboração, execução, acompanhamento, avaliação de planos, programas e projetos escolares;

b) selecionar livros, textos e material de apoio didático;

c) participar de capacitação destinada à atualização e aperfeiçoamento profissional;

d) participar de reuniões pedagógicas e administrativas, promovidas e convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola, reuniões de pais, Conselhos de Classe, Conselho de Ciclo e Conselho Escolar;

e) exercer coordenação de área de disciplinas específicas do Currículo do ensino fundamental, conforme estabelece esta Lei;

f) exercer coordenação pedagógica sobre as práticas dos profissionais que atuam no ensino infantil, de jovens e adultos do ensino fundamental;

X - desenvolver ações pedagógicas com vistas à interdisciplinaridade, exigida pela dinâmica curricular;

XI - contribuir junto ao aluno, para compreensão e amadurecimento do processo democrático da escola, colaborando para a livre organização do corpo discente;

XII - trabalhar práticas educacionais que atendam aos anseios, interesses e necessidades do público-alvo, respeitando a diversidade cultural e identidade étnica.

Parágrafo Único: A matéria-prima, meios e instrumentos necessários à preparação do material didático a que se refere o inciso IV, deste artigo, serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 - Para o exercício de docência da disciplina de Educação Física, exigir-se-á licenciatura plena específica.

Art. 12 - Exigir-se-á capacitação adequada aos professores de classes especiais que não tenha uma formação específica exigida em Lei, para o atendimento especializado, visando a integração efetiva do aluno na vida e na sociedade, e sua inserção no trabalho.

Parágrafo Único: Os cursos mencionados no "caput" deste artigo serão oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, sem ônus para o professor.

SEÇÃO III

DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO DE ENSINO

Art. 13 - A função de Coordenador de Ensino será exercida, preferencialmente por pós-graduados, habilitados em pedagogia ou por portadores do curso de Licenciatura em Graduação Plena na área de educação, há no mínimo 03(três) anos na rede, que tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados, exceto para os casos previstos na Lei, para atuarem diretamente nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA

modalidades do Ensino Infantil, de Jovens e Adultos e dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Educação, indicado pelo Secretário de Educação e nomeado pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

§ 1º O Coordenador de Ensino poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos coordenadores pedagógicos e de apoio ou pela maioria absoluta dos diretores escolares, quando comprovada a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames do art. 14 desta Lei.

§ 2º O postulado de afastamento da Coordenação de Ensino deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência com antecedência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição.

§ 3º Declarada vaga a função, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Coordenador de Ensino num prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 14 - Além das atribuições comuns, definidos no art. 7º desta Lei, compete ao servidor no exercício da função de coordenador de ensino:

I - prestar contas de suas atividades ao gabinete da Secretaria Municipal de Educação e aos órgãos do município, quando necessário;

II - planejar, executar e fiscalizar ações de ordem pedagógica e de demais políticas públicas que dão suporte às atividades de ensino;

III - trabalhar na formulação de políticas públicas no âmbito educacional, que estimulem o aperfeiçoamento do processo democrático e a qualificação profissional, na busca da melhoria da qualidade do ensino;

V - diagnosticar, elaborar, coordenar, monitorar, orientar e implementar planos, programas e projetos, como também, avaliar a implantação das ações no âmbito do ensino nas diversas modalidades;

VI - organizar a atualização de dados, que contribuam para a implantação e avaliação de políticas públicas educacionais, que melhorem os índices de qualidade do ensino nas escolas da rede;

VII - qualificar sistematicamente os processos educativos do sistema municipal de ensino em conformidade com a legislação vigente, acompanhando as questões de caráter didático-pedagógico da rede;

VIII - desempenhar as demais atividades que recaiam no âmbito de sua competência e aquelas delegadas ou definidas pela Secretaria Municipal de Educação;

IX - auxiliar no planejamento e execução das ações que favoreçam o cumprimento do Plano de Ações e Metas da unidade de trabalho e do Plano Municipal de Educação;

X - oportunizar formação continuada para o corpo técnico e docente, para atender as demandas dessas categorias, bem como, participar da análise dos planos e processos avaliativos com as equipes da secretaria;

XI - orientar o corpo técnico pedagógico visando ampliar e fortalecer o debate sobre os conteúdos curriculares e de outros assuntos pertinentes, promovendo parcerias e intercâmbios com vista ao desenvolvimento do ensino em toda rede;

XII - acompanhar a execução do calendário escolar;

XIII - monitorar sistematicamente, o cumprimento dos planos de cada disciplina, através dos diários de classe, relatórios e outros meios disponíveis;

XIV - fiscalizar a aplicação das metodologias de ensino e de avaliação do processo de ensino aprendizagem, conforme o planejado;

XV - gerenciar as dificuldades encontradas no processo de ensino-aprendizagem das disciplinas, estimulando trabalhos complementares como: palestras, seminários, congressos, cursos, ciclos de debates e outros eventos correlatos.

Art. 15 - A Coordenação de Ensino receberá o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Coordenador de Ensino de que trata o "caput" deste artigo, terá direito a perceber gratificação definida em Lei, estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

SECÃO IV

DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 16 - A função de Coordenador Pedagógico será exercida na escola, preferencialmente por pós-graduados, habilitados em pedagogia ou por portadores do curso de Licenciatura em Graduação Plena na área de educação, que atuarão diretamente no Ensino Infantil, de Jovens e Adultos e dos anos iniciais do Ensino Fundamental das Unidades de Educacionais da Rede Municipal de Educação.

§ 1º Poderão participar da seleção interna de prova de títulos e assumir a função de Coordenador Pedagógico, os profissionais habilitados, que estejam em efetivo exercício no magistério, há no mínimo, 03(três) anos ininterruptos, nas escolas da Rede Municipal de Ensino, tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados.

§ 2º O Coordenador Pedagógico será selecionado no mês de novembro, para assumir a função por um período de 08(oito) anos, nomeado pelo prefeito do município, a fim de assegurar o apoio pedagógico e a integração interescolar.

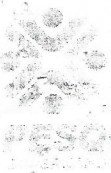
§ 3º A seleção de Coordenadores Pedagógicos que atuarão em escolas de educação indígena e quilombola dar-se-á de forma específica, dentre aqueles pertencentes ao seu grupo étnico e que fazem parte do quadro permanente da Rede Municipal de Ensino.

§ 4º Em não havendo candidatos inscritos e aprovados das etnias na seleção diferenciada de Coordenador Pedagógico, que se destina a atender as escolas indígenas e quilombolas da Rede Municipal de Ensino, será realizada uma nova seleção em âmbito geral, para o preenchimento de vagas da referida função gratificada.

§ 5º A seleção para Coordenador Pedagógico, ficará sob o acompanhamento e fiscalização de uma Comissão Paritária constituída por, no mínimo, 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Educação, por 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração, por 01(um) membro indicado pela Entidade de Classe da Categoria e por 01(um) membro indicado pelo Conjunto da Categoria, em Assembléia convocada especificamente para este fim.

§ 6º Terão direito a Coordenador Pedagógico, as escolas constituídas de direção escolar.

§ 7º O Coordenador Pedagógico que atua na educação de jovens e adultos, indígena, quilomboia e de educação especial, terá capacitações específicas, a fim de atender às necessidades das referidas áreas.



§ 8º As capacitações a que se refere o parágrafo anterior, serão efetuadas com ônus para a Prefeitura Municipal.

§ 9º Após a homologação do resultado, o Executivo Municipal terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias, para a nomeação e posse dos aprovados da referida seleção em que assinarão um termo de compromisso pedagógico, com vista à melhoria da qualidade da educação nas referidas unidades de ensino.

§ 10º O Coordenador Pedagógico poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos membros da Comunidade Escolar, quando concluída a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames do art. 17 desta Lei.

§ 11º O postulado de afastamento da Coordenação Pedagógica deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição de Ensino.

§ 12º Declarada vaga a função na Unidade de Ensino, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Coordenador Pedagógico num prazo máximo de 30 (trinta) dias, até a realização de seleções gerais para as devidas funções técnicas.

§ 13º Os Coordenadores Pedagógicos serão assistidos por Profissionais do Magistério, preferencialmente, por pós-graduados na área de pedagogia, psicologia ou por psicopedagogia, com formação em educação devidamente comprovada ou por pedagogos, selecionado nos termos do caput desta seção e nomeados pelo Poder Executivo, para o exercício da função gratificada de:

I - **ORIENTADOR EDUCACIONAL** - com a atribuição atender os alunos com problemas emocionais e/ou familiares que prejudiquem o seu desenvolvimento escolar e o seu relacionamento com colegas, professores e demais servidores da unidade escolar, bem como, acompanhar os alunos portadores de necessidades educativas especiais e outras atividades correlatas.

Art. 17 - Além das atribuições comuns definidas no art. 7º, desta Lei, compete ao profissional do magistério no exercício desta função no interior da escola:

I - acompanhar e orientar, diretamente nas escolas, a prática pedagógica dos professores e discutir a elaboração dos componentes curriculares, junto aos professores;

II - auxiliar os docentes na elaboração dos planos e programas de ensino, subsidiando-os com indicadores que fazem parte dos componentes curriculares;

III - selecionar, produzir textos e materiais de apoio ao ensino, bem como, orientar os procedimentos de avaliação definidos pela escola, com vistas à implementação de um processo de aprendizagem contínuo;

IV - planejar, executar e avaliar as atividades de capacitação permanente do professor regente e estimular a utilização dos espaços físicos e uso das bibliotecas, laboratórios, equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola;

V - orientar e acompanhar, nas escolas, as reuniões de Conselho de Classes, Conselho de Ciclos, as reuniões de pais, alunos e de professores, no campo pedagógico;

VI - orientar e acompanhar o desenvolvimento da proposta e da prática pedagógica do ensino infantil, de jovens e adultos e dos anos iniciais do ensino fundamental, numa perspectiva crítica, baseada em parâmetros científicos e vinculada à realidade popular de público alvo;

VII - acompanhar em conjunto com a comunidade escolar, a frequência dos alunos do ensino infantil, de jovens e adultos e dos anos iniciais do ensino fundamental, a fim de assegurar a elevação dos índices de aprovação, o controle da evasão escolar e qualidade do ensino;

VIII - realizar avaliação pedagógica e prestar atendimento aos alunos nas escolas da Rede Municipal de Ensino;

IX - participar:

a) das reuniões de pais, Conselho de Classe, Conselho de Ciclo, reuniões de professores, Assembléias Gerais e de atividades complementares na escola;

b) das capacitações e das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

X - manter contato com os pais ou responsáveis e os alunos, visando o melhor acompanhamento pedagógico e de frequência do aluno na escola, procurando manter o controle dos índices de aprovação e de evasão escolar;

XI - coordenar ações pedagógicas com vistas à interdisciplinaridade, exigida pelo desenvolvimento da dinâmica curricular;

XII - discutir com a comunidade escolar as formas de organização e funcionamento da escola, de modo a assegurar condições favoráveis à construção e sistematização do conhecimento;

XIII - participar da coordenação juntamente com a direção e secretaria escolar, da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, que será encaminhado pelo Conselho Escolar, para a discussão e aprovação em Assembléia Geral, da respectiva unidade educacional;

XIV - estimular as atividades artísticas, culturais e ambientais dentro do espaço escolar e fora dele;

XV - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;

XVI - compor o Conselho Escolar e os Conselhos de Ciclo e/ou Classe;

XVII - dispor de carga horária necessária ao desempenho das atividades referentes à sua função e que contemple a assistência aos turnos em funcionamento da Escola;

XVIII - incentivar a integração do corpo docente em um trabalho de equipe, incrementando um trabalho coletivo, coerente e articulado com a proposta pedagógica da escola;

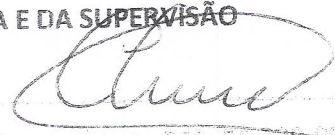
XIX - motivar e organizar os alunos para o reforço e recuperação de estudos necessários a uma melhoria da aprendizagem, sugerindo ao corpo docente, alternativas de atividades que favoreçam uma melhoria na aprendizagem principalmente nos aspectos detectados e observados como dificuldades;

XX - estimular o acesso dos docentes às novas metodologias e recursos tecnológicos, auxiliando-o a superar suas dificuldades de maneira positiva e cooperativa, com iniciativas que busquem novos caminhos e que propiciem novos recursos do ensino.

Art. 18 - A Coordenação Pedagógica e a Orientação Educacional da Rede Municipal de Ensino receberão o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Coordenador Pedagógico e o Orientador Educacional de que trata o "caput" deste artigo, terão direito a perceber gratificação definida em Lei, estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

SEÇÃO V
DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO DE ÁREA E DA SUPERVISÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA

Art. 19 - A Coordenação de Área será exercida, preferencialmente por pós-graduados ou por Profissionais da Educação portadores de curso de Licenciatura em Graduação Plena em áreas específicas do conhecimento, que atuarão diretamente nos anos finais do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Educação.

Parágrafo Único: Serão exigidos do Coordenador de Área, conhecimentos gerais sobre a temática de educação indígena, quilombola e especial.

Art. 20 - Além das atribuições comuns, definidas no art. 7º, desta Lei, compete ao Profissional do Magistério no exercício desta função:

- I - acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola;
- II - estimular atividades artísticas, culturais e práticas ambientais saudáveis aos alunos;
- III - participar da formulação e aplicação do processo de avaliação escolar;
- IV - assessorar o processo de definição do planejamento de políticas educacionais, realizando diagnósticos, produzindo, organizando e analisando informações;
- V - promover a divulgação, monitorar e avaliar a implantação das políticas educacionais;
- VI - discutir com os professores a capacitação em serviço, enquanto ação-reflexão da reconstrução coletiva e permanente da prática pedagógica, dentro e fora do Município de Pesqueira;
- VII - elaborar conjuntamente com os professores planos, projetos (inclusive o PPP) e programas de ensino;
- VIII - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
- IX - divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis, orientando os professores, com fundamento nos atuais referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem;
- X - articular o planejamento dos anos finais do Ensino Fundamental com o planejamento que apoia e fortalece o exercício da cidadania em ações que estimulem o intercâmbio cultural, de integração participativa e de socialização;
- XI - orientar e auxiliar os docentes no acompanhamento das propostas curriculares organizadas pela Secretaria da Educação;
- XII - assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional.

Art. 21 - Os Coordenadores de Área serão nomeados pelo Poder Executivo para atender as áreas de conhecimento de:

- I - **HUMANASE SUAS TECNOLOGIAS** - constituídas pelas disciplinas de história, história de Pesqueira, história e cultura afro-brasileira e indígena, história africana, geografia, geografia de Pesqueira, sociologia, filosofia, religião, outras correlatas e/ou eletivas;
- II - **EXATASE SUAS TECNOLOGIAS** - constituídas pelas disciplinas de matemática, física, química, outras correlatas e/ou eletivas;
- III - **BIOLÓGICAS, SAÚDE E SUAS TECNOLOGIAS** - constituídas pelas disciplinas de ciências, biologia, educação física, educação sexual, outras correlatas e/ou eletivas;
- IV - **LÍNGUAS, CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS** - constituídas pelas disciplinas de língua portuguesa, literatura, língua estrangeira, música, artes, outras correlatas e/ou eletivas.

Parágrafo Único: Os Coordenadores de Área e Pedagógico do Ensino Fundamental serão assistidos por Profissionais do Magistério, preferencialmente, por especialistas em nível de pós-graduação ou por portadores do curso de Licenciatura em Graduação Plena da Área de Educação, selecionados nos termos do caput desta seção e nomeados pelo Poder Executivo, com a

atribuição de supervisionar a aplicação de forma interdisciplinar dos eixos articuladores, nas diversas áreas do conhecimento, exercendo a função gratificada de:

I – **SUPERVISOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL E DO CAMPO** - para elaborar os conceitos de ecossistemas, biodiversidade, resíduos sólidos, questão da água, desenvolvimento sustentável, aquecimento global, efeito estufa, poluição, agropecuária, agricultura orgânica, economia solidária, diversidade cultural, movimentos sociais no campo, terra e territorialidade, questão agrária e fundiária no Nordeste, participação e autonomia e outros correlatos;

II – **SUPERVISOR DE EDUCAÇÃO INDÍGENA E QUILOMBOLA** - para elaborar os conceitos de memória e história dos povos indígenas e quilombolas, valorização de suas línguas, ciências e culturas e outros correlatos.

Art. 22 - Os Coordenadores de Área serão selecionados a cada 08(oito) anos nas respectivas áreas de conhecimento.

§ 1º É requisito para concorrer à coordenação de área, estar o Profissional da Educação em exercício, há pelo menos 03(três) anos, ter concluído o estágio probatório e sido aprovado, ser da mesma área de conhecimento na Rede Municipal de Ensino.

§ 2º Os coordenadores de que trata este artigo, exercerão suas funções e atribuições em áreas de conhecimentos regulamentadas nesta Lei.

§ 3º A seleção interna de que trata o "caput" deste artigo, ocorrerá no mês de novembro e ficará sob o acompanhamento e fiscalização de uma Comissão Paritária constituída por, no mínimo, 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Educação, por 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração, por 01(um) membro indicado pela Entidade de Classe da Categoria e por 01(um) membro indicado pelo Conjunto da Categoria, em Assembléia convocada especificamente para este fim.

§ 4º Após a homologação do resultado, o Executivo Municipal terá um prazo máximo de 30(trinta) dias, para a nomeação e posse dos aprovados da referida seleção em que assinarão um compromisso pedagógico, com vista à melhoria da qualidade de educação nas unidades de ensino.

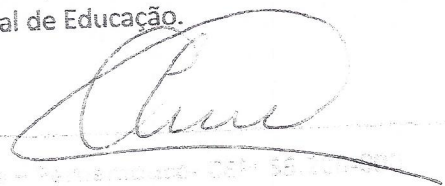
§ 5º O Coordenador de Área poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos professores da respectiva área de conhecimento ou pela maioria absoluta dos Conselhos Escolares, quando concluída a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames do art. 20 desta Lei.

§ 6º O postulado de afastamento da Coordenação de Área deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição.

§ 7º Declarada vaga a função, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Coordenador de Área num prazo máximo de 30(trinta) dias, até a realização de seleções gerais para as devidas funções técnicas.

Parágrafo Único: Serão exigidos na seleção de Coordenador de Área de Humanas e para o Supervisor de Educação do Campo, conhecimentos sobre a temática indígena e quilombola.

Art. 23 - A coordenação de Área e os Supervisores da Rede Municipal de Ensino ficarão sob a responsabilidade dos Profissionais do Magistério habilitados nas respectivas áreas de conhecimentos do currículo, que receberá o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.



Parágrafo Único: O Coordenador de Área e os Supervisores de que trata o "caput" deste artigo, terão direito a perceber gratificação definida em Lei, estabelecidas no Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

SECÃO VI
DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO DE APOIO

Art. 24 - A função de Coordenador de Apoio será exercida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das Escolas da Rede, preferencialmente por pós-graduados, habilitados em pedagogia ou portadores do curso de Licenciatura em Graduação Plena na área de educação, que atuarão diretamente no Ensino Infantil, de Jovens e Adultos, dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, bem como atuarem em programas e projetos educacionais específicos e prestar apoio às ações pedagógicas desenvolvidas pelas coordenações de ensino, pedagógicas e de área da Rede Municipal de Educação.

§ 1º Poderão participar da seleção interna de prova de títulos e assumir a função de Coordenador de Apoio, os profissionais habilitados, que estejam em efetivo exercício no magistério, há no mínimo, 03(três) anos ininterruptos, nas escolas da Rede Municipal de Ensino, tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados.

§ 2º O Coordenador de Apoio será selecionado no mês de novembro, para assumir a função por um período de 08(oito) anos, nomeado pelo prefeito do município, a fim de assegurar o apoio pedagógico e a integração interescolar.

§ 3º Os Coordenadores de Apoio selecionados para atuarem em programas e projetos educacionais específicos, serão nomeados por período determinado, nunca superior ao limite estabelecido no parágrafo anterior, do caput deste artigo.

§ 4º A seleção de Coordenadores de Apoio que atuarão em escolas de educação indígena e quilombola dar-se-á de forma específica, dentre aqueles pertencentes ao seu grupo étnico e que fazem parte do quadro permanente da Rede Municipal de Ensino.

§ 5º Em não havendo candidatos inscritos e aprovados das etnias na seleção diferenciada de Coordenador de Apoio, que se destina a atender as escolas de educação indígena e quilombola da Rede Municipal de Ensino, será realizada uma nova seleção em âmbito geral, para o preenchimento de vagas da referida função gratificada.

§ 6º A seleção para Coordenador de Apoio, ficará sob o acompanhamento e fiscalização de uma Comissão Paritária constituída por, no mínimo, 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Educação, por 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração, por 01(um) membro indicado pela Entidade de Classe da Categoria e por 01(um) membro indicado pelo Conjunto da Categoria, em Assembléia convocada especificamente para este fim.

§ 7º Terão direito a Coordenador de Apoio, as escolas constituídas de direção escolar.

§ 8º O Coordenador de Apoio que atua na educação de jovens e adultos, indígena, quilombola e especial, terá capacitações específicas, a fim de atender às necessidades das referidas áreas.

§ 9º As capacitações a que se refere o parágrafo anterior, serão efetuadas com ônus para a Prefeitura Municipal.

§ 10º Após a homologação do resultado, o Executivo Municipal terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias, para a nomeação e posse dos aprovados da referida seleção em que assinarão um termo de compromisso pedagógico, com vista à melhoria da qualidade de educação nas referidas unidades de ensino.

§ 11º O Coordenador de Apoio poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos membros da Comunidade Escolar, quando concluída a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames do art. 25 desta Lei.

§ 12º O postulante de afastamento da Coordenação de Apoio deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição de Ensino.

§ 13º Declarada vaga a função na Unidade de Ensino, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Coordenador de Apoio num prazo máximo de 30(trinta) dias, até a realização de seleções gerais para as devidas funções técnicas.

Art. 25 - Além das atribuições comuns definidas no art. 7º, desta Lei, compete ao profissional do magistério no exercício desta função:

I - prestar apoio aos coordenadores pedagógicos e de área nas suas atividades escolares, ao coordenador de ensino em suas necessidades, bem como atuar em programas e projetos educacionais específicos da Rede Municipal de Ensino;

II - responder às competências que lhe forem delegadas pelos respectivos coordenadores;

III - colaborar com o professor no apoio as suas necessidades pedagógicas nas diversas modalidades de ensino, atuando no sentido de implantar as ações de coordenação pedagógica no espaço coletivo de construção permanente da prática docente;

IV - assegurar a participação ativa dos professores no planejamento das atividades de ensino das diferentes áreas e disciplinas, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador;

V - articular processos de integração da escola com a comunidade, promovendo o relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas e demais segmentos da comunidade escolar;

VI - promover a auscultação de ideias e sugestões, com trocas de experiências dos

§ 9º As capacitações a que se refere o parágrafo anterior, serão efetuadas com ônus para a Prefeitura Municipal.

§ 10º Após a homologação do resultado, o Executivo Municipal terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias, para a nomeação e posse dos aprovados da referida seleção em que assinarão um termo de compromisso pedagógico, com vista à melhoria da qualidade de educação nas referidas unidades de ensino.

§ 11º O Coordenador de Apoio poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos membros da Comunidade Escolar, quando concluída a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames do art. 25 desta Lei.

§ 12º O postulado de afastamento da Coordenação de Apoio deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição de Ensino.

§ 13º Declarada vaga a função na Unidade de Ensino, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Coordenador de Apoio num prazo máximo de 30(trinta) dias, até a realização de seleções gerais para as devidas funções técnicas.

Art. 25 - Além das atribuições comuns definidas no art. 7º, desta Lei, compete ao profissional do magistério no exercício desta função:

I - prestar apoio aos coordenadores pedagógicos e de área nas suas atividades escolares, ao coordenador de ensino em suas necessidades, bem como atuar em programas e projetos educacionais específicos da Rede Municipal de Ensino;

II - responder às competências que lhe forem delegadas pelos respectivos coordenadores;

III - colaborar com o professor no apoio as suas necessidades pedagógicas nas diversas modalidades de ensino, atuando no sentido de implantar as ações de coordenação pedagógica no espaço coletivo de construção permanente da prática docente;

IV - assegurar a participação ativa dos professores no planejamento das atividades de ensino das diferentes áreas e disciplinas, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador;

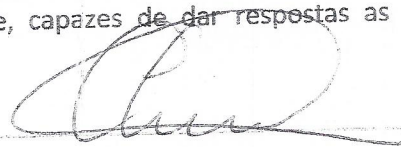
V - articular processos de integração da escola com a comunidade, promovendo o relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas e demais segmentos da comunidade escolar;

VI - promover a auscultação de ideias e sugestões, com trocas de experiências dos docentes nas diferentes realidades de sua prática didático-pedagógica concernente ao ensino;

VII - mobilizar conjuntamente com o coordenador pedagógico e gestão escolar, meios de respostas educativas as necessidades das comunidades que a escola atende;

VIII - organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem, incentivando o estudo de referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores;

IX - identificar com os professores, os conteúdos programáticos em que os alunos encontram maiores dificuldades e colaborar no desenvolvimento de ações, com materiais pedagógicos disponíveis, inclusive em plataforma online, capazes de dar respostas as carências detectadas;



X - estimular abordagens multidisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesses dos adolescentes e/ou que se afigurem significativas para a comunidade;

XI - participar conjuntamente com a coordenação pedagógica e de área, da elaboração da lista de livros com os professores;

XII - ajudar a promover o intercâmbio com os pais, acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos;

XIII - tomar parte na escola das reuniões de Conselho de Classes, Conselho de Ciclo, das reuniões de pais, alunos e de professores, bem como, das Assembleias Gerais, de atividades complementares na escola e das capacitações e das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XIV - participar da coordenação juntamente com o coordenador pedagógico, a direção e secretaria escolar, da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP, que será encaminhado pelo Conselho Escolar, para a discussão e aprovação em Assembléia Geral, da respectiva unidade educacional;

XV - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;

XVI - compor o Conselho Escolar e os Conselhos de Ciclo e/ou Classe;

XVII - dispor de carga horária necessária ao desempenho das atividades referentes à sua função e que contemple a assistência aos turnos em funcionamento da Escola;

XVIII - identificar atitudes e valores que permeiem os conteúdos e os procedimentos selecionados, imprescindíveis à formação de cidadãos afirmativos;

XIX - acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos;

XX - articular com os demais coordenadores, o planejamento dos anos iniciais do ensino fundamental com o planejamento dos anos finais.

Art. 26 - A coordenação de Apoio receberá o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Coordenador de Apoio de que trata o "caput" deste artigo, terá direito a perceber gratificação definida em Lei, estabelecida pelo Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

SECÃO VII

DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 27 - A função de Diretor Escolar será exercida nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, preferencialmente por pós-graduados, por profissionais de nível superior habilitados em Pedagogia ou por portadores de curso de Licenciatura em graduação Plena na área de educação, selecionados através de provas e títulos, segundo disposição desta Lei, nomeado pelo Executivo Municipal, para exercer a função.

§ 1º Poderão participar da seleção interna de prova de títulos e assumir a função de Diretor Escolar, os profissionais habilitados, que estejam em efetivo exercício no magistério, há no mínimo 03(três) anos ininterruptos, nas escolas da Rede Municipal de Ensino, tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados.

§ 2º A metodologia de escolha de Diretor e de Gestão das escolas de educação indígena e quilombola de Rede Municipal de Ensino dar-se-á de acordo com suas práticas sociopolíticas e educacionais, respeitando-se os requisitos legais para a investidura da função.

§ 3º A seleção para Diretor Escolar, ficará sob o acompanhamento e fiscalização de uma Comissão Paritária constituída por, no mínimo, 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Educação, por 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração, por 01(um) membro indicado pela Entidade de Classe da Categoria e por 01(um) membro indicado pelo Conjunto da Categoria, em Assembléia convocada especificamente para este fim.

§ 4º O Diretor Escolar será selecionado, no segundo domingo do mês de novembro, para assumir a função por um período de 02(dois) anos, podendo ser renovado por mais 02(dois) anos, nomeado pelo prefeito do município.

§ 5º O Diretor Escolar aprovado terá capacitação específica, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas, a fim de atender às necessidades da sua referida área de atuação.

§ 6º As capacitações a que se refere o parágrafo anterior, serão efetuadas com ônus para a Prefeitura Municipal.

§ 7º Após a homologação do resultado, o Executivo Municipal terá um prazo máximo de 30 dias para a nomeação e posse dos aprovados da referida seleção em que assinarão um termo de compromisso de gestão, com vista à melhoria da qualidade de educação nas unidades de ensino.

§ 8º O Conselho Escolar dará posse ao diretor selecionado e nomeado, junto com as demais funções técnicas da Unidade de Ensino.

§ 9º O Diretor Escolar poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros da Comunidade Escolar, quando concluída a existência de motivos relevantes, por exigência do Parágrafo 1º do artigo 29 ou por não cumprir os ditames do art. 31 desta Lei.

§ 10º O postulado de afastamento da Direção Escolar deverá ser encaminhado ao Conselho Escolar através de abaixo assinado dos Membros da Comunidade Escolar, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Estatuto, que convocará uma Assembléia Geral Extraordinária especificamente para este fim, em que dará ciência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instância Deliberativa.

§ 11º Declarada vaga a função de Diretor Escolar, a Secretaria terá um prazo máximo de 30(trinta) dias, para a nomeação e posse do novo Diretor, que cumprirá o restante do mandato do seu antecessor.

Art. 28 - A Gestão Escolar das Unidades Públicas Municipais de Ensino será constituída por um Diretor Escolar, um Diretor Escolar-Adjunto, um Secretário Escolar e um Secretário Escolar-Adjunto quando se fizer necessário, nos termos desta Lei.

Parágrafo Único: Terão direito a um Diretor e um Secretário, as Unidades Educacionais com o mínimo de 251 (duzentos e cinquenta e um) alunos.

Art. 29 - Somente poderão assumir e dirigir as Escolas Rede Municipal de Ensino, os servidores que, além de preencherem os requisitos de habilitação, definidos nesta Lei e atendam às seguintes exigências:

I - sejam lotados e estejam em efetivo exercício há no mínimo 03(três) anos ininterruptos, nas referidas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Pesqueira e tenham cumprido todos os requisitos do estágio probatório;

II - tenham Plano de Gestão no ato da inscrição, contendo as ações que pretendem desenvolver, na hipótese de serem selecionado e que estejam em consonância com as reais necessidades da unidade de ensino, de seu Plano de Ações e Metas e do Projeto Político Pedagógico;

III - não tenham recebido penalidade equivalente ou superior a suspensão, resultante de processo administrativo-disciplinar, no período de 36 (trinta e seis) meses que antecede o dia da seleção;

IV - não exerçam a função gratificada em outra instituição pública ou congênere, cargos de chefia de qualquer natureza, nem tenham outro emprego desvinculado do magistério;

V - tenham debatido seu Plano de Gestão junto a Comunidade Escolar e tenham sido aprovado na seleção interna de provas e títulos, para a função de Diretor Escolar da unidade de ensino que se inscreveu;

VI - tenham se inscrito para concorrer à seleção de uma única escola.

§ 1º É incompatível com o exercício da função de direção, de direção-adjunta e de secretariado, a acumulação com exercício de outra função gratificada ou cargo comissionado, de qualquer natureza, ainda que, em outra entidade pública ou empresa privada.

§ 2º O descumprimento do dispositivo no parágrafo anterior, acarretará na exoneração automática da função de direção, vice-direção e secretariado no Serviço Público Municipal.

Art. 30 - A distribuição da carga horária de trabalho do diretor escolar, do diretor escolar-adjunto, do secretário escolar e do secretário escolar-adjunto, como também do coordenador pedagógico e do coordenador de apoio, procurará atender de forma satisfatória, as necessidades da unidade de ensino.

Art. 31 - Além das atribuições comuns definidas no art. 7º, desta Lei, compete ao Profissional da Educação, no exercício da função de direção escolar:

I - dirigir a escola através de um processo participativo, assegurando o cumprimento dos princípios democráticos estabelecidos por esta Lei, pragmatizados na Política Municipal de Educação;

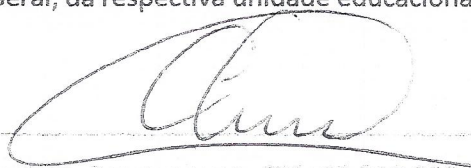
II - manter articulação sistemática com a Secretaria Municipal de Educação, a fim de garantir a manutenção das instalações físicas, do mobiliário e dos equipamentos escolares, do suprimento regular de material didático, merenda e demais condições necessárias ao funcionamento adequado da escola, assim como, manter atualizado o inventário dos bens públicos da unidade de ensino;

III - administrar os recursos financeiros repassados para a escola, definindo a sua aplicação através do Conselho Escolar sob sua responsabilidade, consultando a comunidade escolar e colocando-os em edital público a fim de prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do Conselho Escolar;

IV - administrar o corpo de pessoal lotado na escola, assegurando o cumprimento de suas atribuições, do horário de trabalho, dos seus direitos, deveres e das penalidades previstas em Lei;

V - propor à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho Escolar, a execução de medidas que visem a melhoria do funcionamento da escola;

VI - coordenar em conjunto com a coordenação pedagógica e secretaria escolar, a elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP da Escola, que será encaminhado pelo Conselho Escolar, para discussão e aprovação em Assembléia Geral, da respectiva unidade educacional;



VII - coordenar em conjunto com a coordenação pedagógica e a secretaria escolar, a execução de Plano de Ações da Escola, do cumprimento do Calendário escolar e de todas as atividades pedagógicas e administrativas da escola;

VIII - formular normas, regulamentos e adoção de medidas condizentes com os objetivos e princípios propostos da unidade de ensino, quando ouvido a comunidade escolar e desde que dentro dos princípios da legalidade;

IX - organizar e coordenar, em conjunto com a coordenação pedagógica, as reuniões da escola, de pais, conselhos de ciclo e/ou classe e reuniões de professores;

X - organizar em conjunto com a coordenação pedagógica e a secretaria escolar, o horário de trabalho dos professores e demais funcionários;

XI - acompanhar em conjunto com o secretário escolar a matrícula, transferência e registro da vida escolar dos alunos;

XII - manter contato com os pais ou responsáveis, visando o acompanhamento do rendimento escolar e da frequência do aluno na escola, buscando a elevação dos índices de aprovação e o controle da evasão;

XIII - propor à Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com o Conselho Escolar, a implantação e supressão de cursos, turnos e turmas;

XIV - estimular e apoiar a comunidade escolar, na realização de atividades de interesse coletivo, que visem à dinamização e a elevação da ação educativa da escola;

XV - participar de reuniões e de outras atividades programadas e convocadas pela Secretaria Municipal de Educação;

XVI - representar oficialmente a escola junto aos órgãos públicos e privados;

XVII - responder administrativamente e juridicamente por irregularidades cometidas na escola, nos limites de suas atribuições e competências;

XVIII - indicar para nomeação e exoneração, o Diretor Escolar-Adjunto, o Secretário Escolar e o Secretário Escolar-Adjunto, quando ouvido o conjunto dos servidores da respectiva Unidade de Ensino;

XIX - oferecer os meios necessários para que as funções técnicas, corpo docentes e demais servidores possam exercer suas atribuições satisfatoriamente na unidade de ensino;

XX - dispor de carga horária necessária ao desempenho das atividades referentes a sua função e que contemple a assistência aos turnos em funcionamento da Escola;

XXI - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;

XXII - compor o Conselho Escolar e zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XXIII - executar as determinações dos órgãos aos quais a unidade escolar está subordinada e cumprir os convênios propostos no projeto pedagógico da unidade escolar;

XXIV - Apresentar à comunidade, dentro dos prazos estabelecidos, os resultados da avaliação de desempenho e a movimentação financeira da unidade escolar;

XXV - Garantir o fluxo de informações no estabelecimento de ensino e deste com os órgãos da administração municipal, acompanhando juntamente com a equipe pedagógica o trabalho docente e o cumprimento das reposições de dias letivos, carga horária e de conteúdo aos discentes.

Art. 32 - A Direção Escolar receberá o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.



Parágrafo Único: O Diretor Escolar de que trata o "caput" deste artigo, terá direito a perceber gratificação definida em Lei, estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

SEÇÃO VIII

DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO ESCOLAR-ADJUNTA

Art. 33 - A função de Diretor Escolar-Adjunto será exercida nas Escolas da Rede Municipal de Ensino, preferencialmente por pós-graduados, por profissionais de nível superior habilitados em Pedagogia ou por portadores de curso de Licenciatura em graduação Plena na área de educação, há no mínimo 03(três) anos na rede, tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados, exceto para os casos previstos na lei, indicado pelo diretor após ouvir o conjunto dos servidores da Unidade de Ensino e nomeado pelo Executivo Municipal, para exercício da função.

§ 1º Terão direito a um Diretor Escolar-Adjunto, as escolas classificadas de médio e grande porte.

§ 2º O Diretor Escolar-Adjunto poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo Diretor da Unidade de Ensino ou pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos membros da Comunidade Escolar, quando concluída a existência de motivos relevantes, não cumprir os ditames do art. 34 desta Lei.

§ 3º O postulado de afastamento da Direção Escolar-Adjunta deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição de Ensino.

§ 4º Declarada vaga a função na Unidade de Ensino, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Diretor Escolar-Adjunto, indicado pela Direção Escolar, num prazo máximo de 30(trinta) dias, até a realização de seleções gerais para as devidas funções técnicas.

Art. 34 - Além das atribuições comuns definidas no art. 7º, desta Lei, compete ao Profissional da Educação, no exercício da função de direção escolar-adjunta:

I - substituir o dirigente em seu impedimento legal e eventual, por um prazo máximo de 30(trinta) dias ou quando se fizer necessário, assumindo suas atribuições;

II - colaborar com o Dirigente visando o bom andamento dos trabalhos ligados aos setores administrativos e pedagógicos;

III - planejar, coordenar e apoiar, sob a orientação do diretor os serviços de apoio administrativo às atividades da unidade, bem como, sugerir normas sempre que se fizer necessário, para organização e bom funcionamento da Unidade Educacional;

IV - coordenar e acompanhar os serviços de assistência ao aluno;

V - participar do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional e demais atividades didático-pedagógicas, dando-lhes a assistência necessária, no âmbito de sua competência;

VI - coordenar a preparação dos relatórios das atividades dos serviços sob sua responsabilidade e encaminhá-los à apreciação da Diretoria;

VII - presidir quando indicado pelo Diretor Escolar as reuniões de ordem administrativa e pedagógica;

VIII - dispor de carga horária necessária ao desempenho das atividades referentes a sua função e que contemple a assistência aos turnos em funcionamento da Escola;

IX - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;

X - ser co-responsável pelas atividades de gestão na unidade de ensino, numa ação integrada entre todos os setores e profissionais.

Art. 35 - A Direção Escolar-Adjunta receberá o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Diretor Escolar-Adjunto de que trata o "caput" deste artigo, terá direito a perceber gratificação definida em Lei, estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

SECÃO IX

DA FUNÇÃO DE SECRETARIA ESCOLAR

Art. 36 - A secretaria escolar será exercida, preferencialmente por pós-graduados, habilitados em Pedagogia, por Profissionais portadores de curso de Licenciatura em Graduação Plena na área de educação ou por Assistente Administrativo com formação superior na área de atuação, há no mínimo 03(três) anos na rede, tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados, exceto para os casos previstos na lei, de livre indicação da direção escolar após ouvir o conjunto dos servidores da Unidade de Ensino e nomeado pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

§ 1º Ao Profissional da Educação ou Assistente Administrativo que for exercer a função de que trata o "caput" deste artigo, será assegurado pela Secretaria Municipal de Educação, treinamento específico, sem ônus para o servidor.

§ 2º O Secretário Escolar poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pela Direção Escolar da Unidade ou pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos membros da Comunidade Escolar, quando concluída a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames do art. 37 desta Lei.

§ 3º O postulado de afastamento da Secretaria Escolar deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição de Ensino.

§ 4º Declarada vaga a função na Unidade de Ensino, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Secretário Escolar indicado pela Direção Escolar num prazo máximo de 30(trinta) dias, até a realização de seleções gerais para as devidas funções técnicas.

Art. 37 - Além das atribuições comuns, definidas no art. 7º desta Lei, compete ao servidor no exercício da função de secretaria escolar:

- I - organizar a secretaria e os serviços administrativos, em conjunto com a direção;
- II - organizar e manter atualizados os arquivos ativo e passivo da unidade escolar, garantindo a identificação dos referidos arquivos;
- III - ter sob sua guarda, cópias dos documentos componentes da ficha individual dos servidores públicos lotados na unidade escolar e dos alunos;
- IV - controlar o livro de ponto do pessoal docente e administrativo, registrando as faltas;
- V - encaminhar à direção, para despacho, os requerimentos de matrículas, transferências ou quaisquer outros de competência da direção da unidade, solicitando, quando necessário, expediente a quem de direito;

- VI - discutir e organizar com os servidores públicos administrativos, o horário e a escala de férias;
- VII - lavrar e subscrever as atas, termos referentes à conclusão de cursos e resultados de trabalhos escolares;
- VIII - assinar juntamente com a direção escolar os documentos da unidade de ensino;
- IX - manter o cadastro e registro do acervo mobiliário e instrumentos didáticos permanentes da unidade escolar;
- X - enviar semestralmente para o setor competente da Secretaria Municipal de Educação, dados estatísticos referentes a matrícula inicial e efetiva da escola;
- XI - informar ao término de cada período de avaliação, os resultados de aproveitamento de alunos em sala de aula, a quem de direito;
- XII - distribuir e organizar em conjunto com a direção e a coordenação pedagógica, a carga horária dos professores;
- XIII - participar conjuntamente com a direção e a coordenação pedagógica, da coordenação da elaboração do Projeto Político Pedagógico - PPP da escola, que será encaminhado pelo Conselho Escolar, para a discussão e aprovação da Assembleia Geral da unidade de ensino;
- XIV - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;
- XV - dispor de carga horária necessária ao desempenho das atividades referentes à sua função e que contemple a assistência aos turnos em funcionamento da Escola;
- XVI - compor o Conselho Escolar;
- XVII - proceder ao remanejamento interno e externo e à renovação de matrículas, observando os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes;
- XVIII - formar turmas de alunos, de acordo com os critérios estabelecidos;
- XIX - verificar regularidade da documentação referente às matrículas e transferências de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor;
- XX - praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da secretaria escolar.

Parágrafo Único: A Secretaria Escolar funcionará na unidade de ensino em todos os dias úteis e turnos.

Art. 38 - A Secretaria Escolar receberá o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Secretário Escolar de que trata o "caput" deste artigo, terá direito a perceber gratificação definida em Lei, estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

SECAO X

DA FUNÇÃO DE SECRETARIA ESCOLAR-ADJUNTA

Art. 39 - A secretaria escolar-adjunta será exercida, preferencialmente por pós-graduados, habilitados em Pedagogia, por Profissionais com Graduação Plena na área de educação ou por Assistente Administrativo com formação superior no magistério, há no mínimo 03(três) anos na rede, tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados, exceto para os casos previstos na

lei, de livre indicação da direção escolar, após ouvir o conjunto dos servidores da Unidade de Ensino, nomeado pelo Executivo Municipal para o exercício da função.

§ 1º Terão direito a um Secretário Escolar-Adjunto, as escolas que abrigarem em sua circunscrição, a nucleação de unidades educacionais de base e correlatas ou classificadas de grande porte, que justifique a sua necessidade diante do volume de trabalhos no setor.

§ 2º O Profissional da Educação ou Assistente Administrativo que for exercer a função de que trata o "caput" deste artigo, será assegurado pela Secretaria Municipal de Educação, treinamento específico, sem ônus para o servidor.

§ 3º O Secretário Escolar-Adjunto poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pela Direção Escolar da Unidade ou pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos membros da Comunidade Escolar, quando concluída a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames do art. 40 desta Lei.

§ 4º O postulado de afastamento da Secretaria Escolar-adjunta deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição de Ensino.

§ 5º Declarada vaga a função na Unidade de Ensino, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Secretário Escolar-Adjunto indicado pela Direção Escolar num prazo máximo de 30(trinta) dias, até a realização de seleções gerais para as devidas funções técnicas.

Art. 40 - Além das atribuições comuns definidas no art. 7º, desta Lei, compete ao servidor no exercício da função de secretaria escolar-adjunta:

I - substituir o Secretário Escolar em seu impedimento, por um prazo máximo de 30(trinta) dias ou quando se fizer necessário;

II - colaborar com a direção visando o bom andamento dos trabalhos ligados aos setores administrativos de sua competência;

III - planejar, coordenar e apoiar, sob a orientação do secretário os serviços de apoio administrativo às atividades da unidade, bem como, sugerir normas sempre que se fizer necessário, para a organização e o bom funcionamento da Unidade Educacional;

IV - coordenar e acompanhar os serviços de assistência aos alunos e pais;

V - participar do Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional e demais atividades administrativas, dando-lhes assistência necessária, no âmbito de sua competência;

VI - colaborar na preparação dos relatórios das atividades dos serviços sob a responsabilidade da secretaria e encaminhá-los à apreciação da Diretoria, quando necessário;

VII - presidir quando indicado pelo Secretário Escolar as reuniões de ordem administrativas de assuntos pertinentes a secretaria;

VIII - dispor de carga horária necessária ao desempenho das atividades referentes à sua função e que contemple a assistência aos turnos em funcionamento da Escola;

IX - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar;

X - prestar assessoramento técnico-administrativo ao Secretário Escolar em suas atividades.



PESQUEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA

Art. 41 - A Secretaria Escolar-Adjunta receberá o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Secretário Escolar-Adjunto de que trata o "caput" deste artigo, terá direito a perceber gratificação definida em Lei, estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

SEÇÃO XI **DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO ESCOLAR**

Art. 42 - A Coordenação Escolar será exercida por Profissionais da Educação devidamente habilitados em Licenciatura Plena ou por Assistentes Administrativos com graduação no magistério, lotados na rede municipal de ensino, que estejam em efetivo exercício de suas funções há no mínimo 03(três) anos, tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados, exceto para os casos previstos na Lei, indicados pelo Secretário de Educação, após ouvir o conjunto dos servidores da Unidade de Ensino e nomeado pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

§ 1º Terão direito a 01 (um) Coordenador Escolar, as Unidades Educacionais que tenham em seu corpo discente na faixa de 101 a 250(cento e vinte e duzentos e cinquenta) alunos.

§ 2º O Coordenador Escolar poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo Secretário Municipal de Educação ou pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos membros da Comunidade Escolar, quando concluída a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames do art. 43 desta Lei.

§ 3º O postulado de afastamento da Coordenação Escolar deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição Deliberativa.

§ 4º Declarada vaga a função na Unidade de Ensino, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Coordenador Escolar num prazo máximo de 30(trinta) dias, até a realização de seleções gerais para as devidas funções técnicas.

§ 5º O Profissional da Educação no exercício da função de Coordenação Escolar, não será afastado das atividades de docência da Unidade Escolar em que está lotado em efetivo exercício.

Art. 43 - Além das atribuições comuns, definidas no art. 7º desta Lei, compete ao servidor no exercício da função de coordenador escolar:

I - Participar da elaboração do Plano de Ações e Metas e o Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino conjuntamente com as equipes técnicas e a comunidade escolar, compatibilizando-os com as diretrizes educacionais vigentes;

II - tomar parte das reuniões do Conselho Escolar e do Conselho de Classe e/ou de Ciclo;

III - elaborar, quando necessário, plano de aplicação financeira - receitas e despesas de qualquer origem e a respectiva prestação de contas, para apreciação do Conselho Escolar;

IV - coordenar a administração do patrimônio escolar, de acordo com a Lei vigente, zelando pela segurança e recorrendo, quando necessário, às autoridades competentes;

- V - encaminhar levantamento indicativo de necessidades e/ou estrangulamento de recursos materiais, financeiros e humanos da escola as autoridades competentes;
- VI - divulgar e executar projetos oriundos da Secretaria Municipal de Educação, junto a equipe técnica;
- VII - elaborar o calendário escolar com base na legislação vigente, ouvida a comunidade e de acordo com as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - coordenar o processo de matrícula e de formação de turmas e turnos obedecendo à legislação em vigor;
- IX - encaminhar os horários dos servidores lotados na unidade de ensino à Secretaria Municipal de Educação;
- X - acompanhar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos na escola;
- XI - manter atualizadas as informações entre escola e a unidade de ensino a que está nucleada, bem como, a Secretaria Municipal de Educação;
- XII - comunicar ao Conselho Escolar, a Assembléia Geral da Escola quando necessário e aos órgãos da Secretaria de Educação, as irregularidades constatadas na Escola e a aplicação das medidas cabíveis;
- XIII - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e o disposto no Regimento Interno;
- XIV - participar de ações conjuntas com a unidade de ensino a que está nucleada;
- XV - atualizar, permanentemente, com dados e toda a documentação necessária, a unidade de ensino a que está nucleada.

Art. 44 - A Coordenação Escolar receberá o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Coordenador Escolar de que trata o "caput" deste artigo, terá direito a perceber gratificação definida em Lei, estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

SEÇÃO XII

DA FUNÇÃO DE INSPEÇÃO ESCOLAR

Art. 45 - A Inspeção Escolar será exercida preferencialmente por pós-graduados, habilitados em Pedagogia, por portadores de curso de Licenciatura Plena na área de educação ou por Assistente Administrativo com formação superior no magistério, lotado na rede municipal de ensino, mediante processo de seleção interna de provas e títulos, nomeados pelo Executivo Municipal.

§ 1º É requisito básico, estar o candidato, em efetivo exercício de suas funções, há no mínimo 03(três) anos na rede e que tenha concluído o estágio probatório e sido aprovado.

§ 2º O Inspetor Escolar será selecionado, para assumir a função por um período de 08(oito) anos, nomeado pelo prefeito do município, a fim de assegurar a atividades de inspeção escolar na rede municipal de ensino.

§ 3º As atividades de inspeção escolar serão desenvolvidas na Secretaria Municipal de Educação e nas Escolas.

§ 4º As escolas da Rede Municipal serão inspecionadas pelo menos uma vez a cada bimestre.

§ 5º A seleção de que trata o "caput" deste artigo, ocorrerá no mês de novembro e ficará sob o acompanhamento e fiscalização de uma Comissão Paritária constituída por, no mínimo, 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Educação, por 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração, por 01(um) membro indicado pela Entidade de Classe da Categoria e por 01(um) membro indicado pelo Conjunto da Categoria, em Assembléia convocada especificamente para este fim.

§ 6º Após a homologação do resultado, o Executivo Municipal terá um prazo máximo de 30(trinta) dias, para a nomeação dos aprovados da referida seleção em que assinarão um compromisso de trabalho, com vista a melhoria da qualidade das atividades burocráticas desenvolvidas nas unidades de ensino.

§ 7º O Inspetor Escolar poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos secretários escolares ou pela maioria absoluta dos Conselhos Escolares, quando concluída a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames do art. 46 desta Lei.

§ 8º O postulante de afastamento da Inspeção Escolar deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência com antecedência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição.

§ 9º Declarada vaga a função, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Inspetor num prazo máximo de 30(trinta) dias, até a realização de seleções gerais para as devidas funções técnicas.

Art. 46 - Além das atribuições comuns, definidas no art. 7º, desta Lei, compete ao servidor no exercício desta função:

I - orientar e acompanhar o processo de normatização, escrituração e operacionalização da dinâmica curricular nas escolas, de forma contínua e sistemática, objetivando a regularidade da vida escolar do aluno;

II - organizar os dados e informações referentes à matrícula, transferência, evasão, aprovação e repetência dos alunos;

III - orientar e assessorar as escolas municipais, quanto ao cumprimento da legislação vigente;

IV - orientar e acompanhar, sistematicamente, os secretários escolares;

V - manter atualizada a administração escolar e docente, sobre mudanças na legislação e normas educacionais e pelo seu fiel cumprimento;

VI - cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.

Art. 47 - A Inspeção Escolar receberá o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Inspetor Escolar de que trata o "caput" deste artigo, terá direito a perceber gratificação definida em Lei, estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

SECÃO XIII

DA FUNÇÃO DE ACESSORIA EDUCACIONAL

Art. 48 - A Assessoria Educacional será exercida preferencialmente por pedagogos, pós-graduados, e Profissionais da Educação devidamente habilitados em licenciatura plena ou por Assistentes Administrativos com formação superior no magistério, lotados na rede municipal de



PESQUEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA

ensino, que estejam em efetivo exercício de suas funções há no mínimo 03(três) anos, tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados, exceto para os casos previstos na Lei, indicados pelo Secretário de Educação e nomeados pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

§ 1º O Assessor Educacional poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo Secretário Municipal de Educação ou pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos coordenadores pedagógicos e de apoio ou pela maioria absoluta dos diretores escolares, quando concluída a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames do art. 49 desta Lei.

§ 2º O postulado de afastamento da Assessoria Educacional deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência com antecedência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição.

§ 3º Declarada vaga a função, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Assessor Educacional num prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 49 - Além das atribuições comuns, definidos no art. 7º desta Lei, compete ao servidor no exercício da função de assessor educacional:

- I - prestar assessoria de gabinete aos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, quando necessário;
- II - planejar, executar e fiscalizar ações administrativas e financeiras que dão suporte às atividades na Educação;
- III - trabalhar na formulação de políticas públicas no âmbito educacional, que estimulem o aperfeiçoamento do processo democrático, da melhoria da qualidade do ensino e da transparência da gestão na esfera municipal;
- IV - desenvolver articulação com a comunidade, com vista ao conhecimento da realidade sócio-cultural, a fim de subsidiar ações no campo educacional;
- V - diagnosticar, elaborar, coordenar, monitorar, orientar e implementar planos, programas e projetos, como também, avaliar a implantação das ações na Educação;
- VI - organizar dados atualizados, que contribuam para a implantação e avaliação de políticas públicas educacionais;
- VII - realizar produção de conhecimentos no campo técnico-científico em sua área funcional;
- VIII - acompanhar todo o processo de elaboração dos PPP, do Plano Municipal de Educação, Planos Institucionais e Planos de Ações e Metas das unidades de trabalho, bem como, possíveis complementações e alterações dos mesmos;
- IX - auxiliar as atividades funcionais dos órgãos de apoio da Secretaria Municipal de Educação;
- X - participar das ações da Conferência Municipal de Educação.

Art. 50 - A Assessoria Educacional receberá o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Assessor Educacional de que trata o "caput" deste artigo, terá direito a receber gratificação definida em Lei, estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

SEÇÃO XIV
DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

Art. 51 - A Coordenação das Bibliotecas Escolares será exercida preferencialmente por pós-graduados, por Profissionais da Educação habilitados em nível superior ou por Bibliotecários graduados que tenham formação em educação, lotados na rede municipal de ensino, que estejam em efetivo exercício de suas funções há no mínimo 03(três) anos, tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados, exceto para os casos previstos na lei, indicado pelo Secretário de Educação e nomeado pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

§ 1º O Coordenador das Bibliotecas poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo Secretário Municipal de Educação ou pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos Chefes das Bibliotecas Escolares ou pela maioria absoluta dos Diretores Escolares, quando concluída a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames do art. 52 desta Lei.

§ 2º O postulado de afastamento da Coordenação das Bibliotecas deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência com antecedência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição.

§ 3º Declarada vaga a função, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Coordenador das Bibliotecas num prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 52 - Além das atribuições comuns, definidos no art. 7º desta Lei, compete ao servidor no exercício da função de coordenador das bibliotecas escolares:

I - participar da elaboração, execução e consolidação do Projeto Político Pedagógico da Escola, articulando-se com a Equipe Técnica e demais integrantes da comunidade escolar, incorporando os conteúdos de sua área de atuação aos outros meios de processo de ensino;

II - promover, com todos os meios que a biblioteca disponha o atendimento às necessidades, interesses e objetivos do ensino-aprendizagem dos seus usuários, nos diversos segmentos da comunidade escolar;

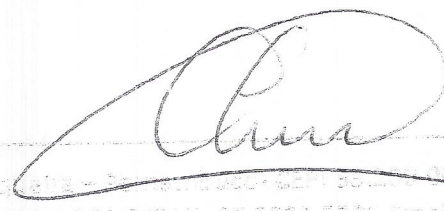
III - participar das atividades de classe e extraclasse, divulgando os serviços e o acervo bibliográfico ou de outra natureza;

IV - orientar, adequadamente, professores e alunos sobre técnicas de pesquisa;

V - articular com a Equipe Técnica, professores e educandos, uma ação conjunta de promoção de leitura e pesquisa, incentivando campanhas, palestras, entrevistas, recitais, clubes de leitura, concurso literários, hora do conto, jornais, oficinas de arte e leitura, projeção de vídeos, dentre outros;

VI - divulgar a produção dos educadores, educandos e da comunidade, juntamente com os demais técnicos e segmentos da escola, utilizando os multimeios: murais, painéis, cartazes, jornal da biblioteca panfletos, jogos pedagógicos e outros;

VII - promover intercâmbio entre as Bibliotecas Escolares das Escolas circunvizinhas;



VIII - organizar a estrutura técnica e funcional específica da Biblioteca Escolar (acervo, arquivo, fichário, tombamento, classificação, catalogação, empréstimo, adequação do espaço físico, facilitando o acesso à informação;

IX - participar do processo de avaliação e desenvolvimento das ações planejadas, em articulação com a comunidade escolar e Secretaria Municipal de Educação;

X - ter o controle dos empréstimos realizados pelas Bibliotecas Escolares da Rede Municipal;

XI - assegurar a manutenção dos equipamentos, acervos e materiais existentes nas Bibliotecas da Rede Municipal de Ensino, tendo em vista sua melhor utilização e durabilidade.

Parágrafo Único: O Coordenador das Bibliotecas Escolares será auxiliado na implementação das Políticas Públicas destinadas a esta área, pelos Chefes das Bibliotecas Escolares de cada unidade credenciada, professores capacitados com formação superior ou bibliotecários graduados com formação em educação, nomeados pelo Executivo Municipal nos termos do caput desta seção, para as unidades de ensino credenciadas da Rede Pública Municipal, para o exercício da função.

Art. 53 - A Coordenação e as Chefias das Bibliotecas Escolares receberão o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Coordenador e os Chefes das Bibliotecas Escolares de que trata o "caput" deste artigo, terão direito a perceberem gratificações definidas em Lei, estabelecidas no Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

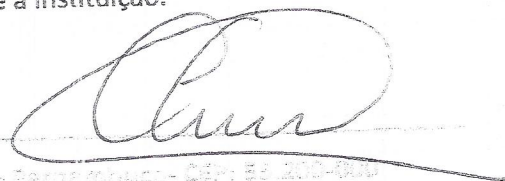
SEÇÃO XV

DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO DOS LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL

Art. 54 - A Coordenação dos Laboratórios de Informática Educacional será exercida, preferencialmente, por pós-graduados, por Profissionais da Educação habilitados em nível superior ou por Profissionais de Informática graduados que tenham formação em educação, lotados na Secretaria Municipal de Educação, que estejam em efetivo exercício de suas funções na rede municipal de ensino há no mínimo 03(três) anos, tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados, exceto para os casos previstos na Lei, indicado pelo Secretário de Educação e nomeado pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

§ 1º O Coordenador dos Laboratórios de Informática Educacional poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo Secretário Municipal de educação ou pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos Chefes dos Laboratórios de Informática Educacional Escolar ou pela maioria absoluta dos Diretores Escolares, quando concluída a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames do art. 55 desta Lei.

§ 2º O postulado de afastamento da Coordenação dos Laboratórios de Informática Educacional deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência com antecedência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição.



§ 3º Declarada vaga a função, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Coordenador dos Laboratórios de Informática Educacional num prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 55 - Além das atribuições comuns, definidas no art. 7º desta Lei, compete ao servidor no exercício da função de coordenador de laboratórios de informática educacional:

I - elaborar uma proposta de trabalho objetivando a participação no processo de ensino aprendizagem;

II - participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola, assegurando a utilização de adequadas novas tecnologias no desenvolvimento das atividades educacionais e no sucesso escolar;

III - articular-se com as várias modalidades de ensino, visando a utilização da tecnologia da informação no cotidiano escolar;

IV - aprimorar seu desenvolvimento profissional numa perspectiva de formação permanente objetivando contribuir com a construção coletiva de uma prática pedagógica de qualidade;

V - promover na Escola estudos relacionados à Tecnologia da informação, visando o desenvolvimento da compreensão da tecnologia no processo pedagógico e na sociedade, como também a divulgação e socialização das ações desenvolvidas pelos Laboratórios de Informática Educacional, com os materiais e equipamentos nela existentes;

VI - participar das reuniões de pais e mestres promovidas pela Escola, contribuindo para a reflexão conjunta sobre o processo educativo, visando o aprimoramento pedagógico;

VII - trabalhar, integralmente, com todos os segmentos da Escola, visando a superação da compartimentação das ações e fortalecendo as relações sociais e de trabalho estabelecidas na Escola;

VIII - participar das ações de capacitação coordenadas pelos órgãos competentes da Secretaria de Educação do Município, como alternativa do aprofundamento técnico e o aprimoramento da prática pedagógica;

IX - promover a produção/reprodução de material de apoio ao processo de construção do conhecimento, pelo aluno, atendendo as necessidades específicas de cada modalidade de ensino;

X - produzir boletins informativos sobre ações desenvolvidas na Escola e promover a sua divulgação como instrumento de socialização de conhecimentos, através das ferramentas da informação;

XI - assegurar a manutenção dos equipamentos e materiais existentes nos Laboratórios de Informática Educacional da Rede Municipal de Ensino, tendo em vista sua melhor utilização e durabilidade.

Parágrafo Único: O Coordenador dos Laboratórios de Informática Educacional será auxiliado na implementação das Políticas Públicas destinadas a esta área, pelos Chefes dos Laboratórios de Informática Educacionais Escolares de cada unidade credenciada, professores capacitados com formação superior ou profissionais da informática graduados com formação em

educação, nomeados pelo Executivo Municipal nos termos do caput desta seção, para as unidades de ensino credenciadas da Rede Pública Municipal, para o exercício da função.

Art. 56 - A Coordenação e as Chefias dos Laboratórios de Informática Educacional Escolar receberão o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Coordenador e os Chefes dos Laboratórios de Informática Educacional Escolar de que trata o "caput" deste artigo, terão direito a perceberem gratificações definidas em Lei, estabelecidas no Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

SEÇÃO XVI

DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO DO COMITÊ GESTOR DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

Art. 57 - A Coordenação do Comitê Gestor de Avaliação Funcional será exercida, preferencialmente, por pós-graduados, habilitados em Pedagogia ou por portadores de curso de Licenciatura em Graduação Plena na área de Educação, lotados na rede municipal de ensino há no mínimo 03(três) anos, que tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados, tenham sido indicados mediante processo de eleição entre seus pares, para um mandato de 02 (dois) anos, com direito a reeleição, homologados e nomeados pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

§ 1º É requisito básico, estar o candidato, em efetivo exercício de suas funções, há no mínimo 03(três) anos no sistema municipal de ensino, ter concluído o estágio probatório e sido aprovado.

§ 2º O Coordenador do Comitê Gestor de Avaliação Funcional assumirá a função, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento coordenação das atividades de Avaliação Funcional e por Evolução, constante no PCRM da rede municipal de ensino.

§ 3º As atividades de Avaliação Funcional e por Evolução serão desenvolvidas na Secretaria Municipal de Educação e nas Escolas na Rede Municipal.

§ 4º As Avaliações Funcionais e por Evolução realizadas pelo Comitê Gestor ocorrerão anualmente em todos os setores da Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º Após a homologação do resultado da eleição e nomeação pelo Executivo Municipal, o Coordenador eleito assinará um termo de compromisso de trabalho, com vista à busca de qualidade das atividades a serem desenvolvidas pelo referido Comitê.

§ 6º O coordenador do Comitê Gestor de Avaliação Funcional poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo cometimento de faltas graves, insuficiência de desempenho, mediante solicitação da maioria de 2/3 (dois terços) de seus pares, quando concluída a existência de motivos relevantes ou por não cumprir os ditames do artigo 58, desta Lei.

§ 7º O postulado de afastamento do Coordenador do Comitê Gestor de Avaliação Funcional deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência com antecedência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição.

§ 8º Declarada vaga a função será realizada nova eleição e posse do eleito, num prazo máximo de 30(trinta) dias, para cumprir o restante do mandato do coordenador afastado.

Art. 58 - Além das atribuições comuns, definidas no art. 7º, desta Lei, compete ao Profissional da Educação no exercício desta função:

I - coordenar os trabalhos do Comitê Gestor de Avaliação Funcional do Magistério Municipal;

- II - zelar pelo cumprimento das normas do processo de avaliação funcional;
- III - representar o Comitê Gestor de Avaliação Funcional em atividades que se fizerem necessárias;
- IV - presidir todas as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê Gestor de Avaliação Funcional e outros eventos de que venha a participar;
- V - prestar contas de todas as ações realizadas pelo Comitê Gestor De Avaliação Funcional, de forma democrática e transparente;
- VI - acatar decisões do colegiado com vista à melhoria da eficiência e eficácia dos trabalhos realizados pelo Comitê;
- VII - assinar, juntamente com o secretário e demais membros do Comitê, as atas da entidade;
- VIII - solicitar a convocação de reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que necessário, bem como não obstaculizar e nem permitir que os trabalhos de fiscalização sejam prejudicados, sob qualquer hipótese.

Art. 59 - A Coordenação do Comitê Gestor de Avaliação Funcional receberá o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Coordenador do Comitê Gestor de Avaliação Funcional de que trata o "caput" deste artigo, terá direito a perceber gratificação definida em Lei, estabelecida pelo Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

SEÇÃO XVII

DA FUNÇÃO DE SECRETARIA DO COMITÊ GESTOR DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

Art. 60 - A Secretaria do Comitê Gestor de Avaliação Funcional será exercida, preferencialmente, por pós-graduados, habilitados em Pedagogia ou por portadores de curso de Licenciatura em Graduação Plena na área de Educação, lotados na rede municipal de ensino há no mínimo 03(três) anos, tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados, tenham sido indicados mediante processo de eleição entre seus pares, para um mandato de 02 (dois) anos, com direito a reeleição, homologados e nomeados pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

§ 1º É requisito básico, estar o candidato, em efetivo exercício de suas funções, há no mínimo 03(três) anos do sistema municipal de ensino, ter concluído o estágio probatório e sido aprovado.

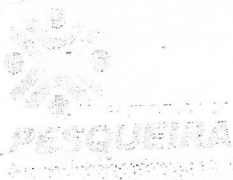
§ 2º O Secretário do Comitê Gestor de Avaliação Funcional assumirá a função, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das atividades burocráticas de Avaliação Funcional e por Evolução, constante no PCRM da rede municipal de ensino.

§ 3º As atividades burocráticas de Avaliação Funcional e por Evolução serão desenvolvidas na Secretaria Municipal de Educação e nas Escolas na Rede Municipal.

§ 4º As Avaliações Funcionais e por Evolução realizada pelo Comitê Gestor ocorrerão anualmente em todos os setores da Secretaria Municipal de Educação e deverão ser devidamente registradas em todas as suas etapas.

§ 5º Após a homologação do resultado da eleição e nomeação pelo Executivo Municipal, o Secretário eleito assinará um termo de compromisso de trabalho, com vista à busca de qualidade das atividades a serem desenvolvidas pelo referido Comitê.

§ 6º O Secretário do Comitê Gestor de Avaliação Funcional poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo cometimento de faltas graves, insuficiência



de desempenho, mediante solicitação da maioria de 2/3 (dois terços) de seus pares, quando concluída a existência de motivos relevantes ou por não cumprir os ditames do artigo 61, desta Lei.

§ 7º O postulado de afastamento do Secretário do Comitê Gestor de Avaliação Funcional deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Educação, que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência com antecedência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição.

§ 8º Declarada vaga a função será realizada nova eleição e posse do eleito, num prazo máximo de 30(trinta) dias, para cumprir o restante do mandato do coordenador afastado.

Art. 61 - Além das atribuições comuns, definidas no art. 7º, desta Lei, compete ao Profissional da Educação no exercício desta função:

- I - secretariar, organizar e cuidar da guarda de toda a documentação do Comitê Gestor de Avaliação Funcional;
- II - supervisionar os trabalhos de registro e toda documentação do processo de avaliação funcional;
- III - zelar pela boa ordem dos trabalhos e contribuir para a organização sistemática dos dados produzidos pelo Comitê Gestor;
- IV - apresentar relatório anual das atividades da entidade;
- V - registrar em ata as reuniões e decisões do Comitê Gestor;
- VI - manter em dia toda a correspondência;
- VII - trabalhar junto com o Coordenador para que a atividade do Comitê esteja em conformidade com as linhas gerais definidas para entidade.

Art. 62 - A Secretaria do Comitê Gestor de Avaliação Funcional receberá o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Secretário do Comitê Gestor de Avaliação Funcional de que trata o "caput" deste artigo, terá direito a perceber gratificação definida em Lei, estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 63 - O ingresso no Magistério Público do Município de Pesqueira, dar-se-á, exclusivamente, por concurso Público de Provas e Títulos, podendo ser utilizada, ainda, avaliação didática.

Parágrafo Único: O estágio probatório é o período de 03(três) anos de efetivo exercício, em que são avaliadas a aptidão e a capacidade para o desempenho das funções do cargo, observados os critérios definidos por esta Lei e legislação vigente.

Art. 64 - Sempre que houver necessidade de Profissionais do Magistério no Sistema de Ensino Público Municipal, por término de contratos e quando não houver candidatos aprovados, a Secretaria Municipal de Educação, através de seu representante legal, deverá solicitar a realização de concurso público para o preenchimento de vagas.

§ 1º O Concurso Público de que trata o "caput" deste artigo, será realizado pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos da legislação vigente, sob o acompanhamento e fiscalização de uma Comissão Paritária constituída por, no mínimo, 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Educação, por 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração, por 01(um) membro indicado pela Entidade de Classe da Categoria e por 01(um)



PESQUEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA

membro indicado pelo Conjunto da Categoria, em Assembléia convocada especificamente para este fim.

§ 2º Quando da investidura, o professor será lotado na classe inicial de cada nível, dentro do que prescreve o Plano de Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério Público Municipal.

Art. 65 - O concurso para atender as necessidades do município, ocorrerá de forma regionalizada considerando-se as vagas estabelecidas no edital, bem como para as comunidades étnico-raciais que estejam sob a jurisdição do município.

Parágrafo único: O concurso para atender escolas de educação indígena e quilombola ocorrerá de forma independente e diferenciada, dirigido às etnias, a fim atender as especificidades interculturais desses povos.

Art. 66 - O preenchimento de vagas por Profissionais do Magistério na Rede Municipal de Ensino será imprescindivelmente, através de concurso público.

Art. 67 - O Professor em estágio probatório não poderá exercer outras funções fora do âmbito da docência, exceto pedagogo e pós-graduado na área de pedagogia, em gestão escolar e educacional, em função técnica de livre nomeação, período em que será obrigatória a avaliação especial de desempenho, realizada por uma Comissão instituída para este fim, conforme determina o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pesqueira, como condição para a aquisição de sua estabilidade.

§ 1º Durante o estágio probatório serão proporcionados ao ocupante do cargo, pela Secretaria Municipal de Educação, meios para sua integração e desenvolvimento de suas potencialidades.

§ 2º O Profissional do Magistério em estágio probatório que não possuir adequação em um ou mais fatores de avaliação, deverá receber assistência satisfatória, para que possa corrigir as deficiências detectadas.

§ 3º Além do que estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pesqueira, a avaliação do Estágio Probatório dar-se-á no período de 36 (trinta e seis) meses iniciais de exercício do Profissional do Magistério nomeado para o cargo de provimento efetivo, de regência de classe, exceto para os casos previstos na Lei, período no qual suas aptidões serão objetos de avaliações periódicas para o desempenho do cargo para o qual foi nomeado, observando-se de forma responsável, transparente e democrática, os seguintes indicadores:

I - **Assiduidade e Pontualidade** - o comparecimento contínuo, dentro do horário estabelecido para o desempenho de suas atividades no local de trabalho, para o cumprimento da carga-horária que lhe é atribuída e demais atividades compatíveis, conforme sua esfera de competência;

II - **Disciplina e Zeito pelo Patrimônio Público** - a observância sistemática de preceitos, regulamentos e às normas institucionais, a que o servidor está submetido, bem como, o cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos, instalações e materiais na realização das atividades;

III - **Capacidade de Iniciativa** - a habilidade do servidor de apresentar e implementar ideias, propor soluções e agir em situações previstas e imprevistas, visando a melhoria do processo de trabalho, como a tomada de providências por conta própria dentro de sua competência;

IV – Conhecimento para o Trabalho - o domínio de seu campo de atuação, com conhecimento dos processos necessários ao exercício de sua atividade, dentro de sua esfera de competência, entendendo a missão institucional e a importância da sua atividade para o órgão que estar lotado;

V – Produtividade e Qualidade no Trabalho - o rendimento sistemático no âmbito do ensino, compatível com as condições de trabalho executado pelo servidor, segundo os padrões exigidos em relação ao volume de tarefas, prazos e qualidade, referentes aos objetivos da unidade;

VI – Responsabilidade e Dedicção - o cumprimento pelo servidor de suas funções, com interesse e disposição as suas atividades, dentro dos prazos e condições estabelecidas e por apresentar conduta que permite um bom ambiente de trabalho;

VII – Aptidão e Flexibilidade - a postura do servidor face às tarefas, procedimentos e necessidades de sua atuação no serviço público, bem como, sua capacidade de adaptar-se aos novos processos de trabalho que foge a sua rotina, mas que lhe são próprias as novas situações, de forma a garantir a qualidade e a continuidade das ações no local de trabalho;

VIII – Comprometimento e Resultados - o compromisso e envolvimento do servidor na realização de suas atividades e na busca de resultados comuns, de acordo com os princípios e diretrizes do Município e da Secretaria de Educação;

IX – Relacionamento Interpessoal e Ético - a habilidade de trocar ideias e comunicar-se de forma clara com a equipe de trabalho, órgãos internos e o público em geral, pautando-se pela compreensão e boa convivência uns com os outros, apoiando-se no respeito mútuo de maneira a evitar discriminações com respeito às diferenças individuais, culturais e de gênero, bem como agir com compromisso profissional pautando-se pelos Princípios Legais e Morais da Administração Pública;

X – Capacidade Física e Mental - a plena capacidade para o exercício do cargo sem comprometimento de sua saúde, para realizar ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência, avaliada por uma junta médica municipal competente.

Art. 68 - O Profissional do magistério em estágio probatório será avaliado, semestralmente, durante trinta meses, ficando o período restante para aferição final.

§ 1º O servidor tomará ciência do resultado da avaliação especial de desempenho do estágio probatório, em correspondência de caráter oficial.

§ 2º O Profissional do Magistério avaliado poderá interpor recurso a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do estágio probatório, em caso de não concordar com o resultado da avaliação.

§ 3º Ao servidor é assegurada a ampla defesa e o contraditório, cabendo-lhe o direito de acesso a todos os relatórios e boletins de avaliação.

Art. 69 - Aos 03 (três) meses antes de findo o período do estágio probatório, o resultado da avaliação especial de desempenho do Profissional do Magistério deve ser submetido à homologação da autoridade competente.

Parágrafo Único: O término do estágio probatório sem a avaliação especial do professor importará em aprovação automática do referido estágio no serviço público municipal, desde que não contrarie o que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pesqueira.

Art. 70 - São vedados durante o estágio probatório afastamentos e licenças para tratar de assuntos particulares constantes nesta lei.

Parágrafo Único: O não cumprimento do Estágio Probatório por interrupções sucessivas superiores ao tempo fixado para esse estágio resultará na exoneração do servidor.

Art. 71 - Será confirmado no cargo o Profissional do Magistério que cumprir o período de estágio probatório e obtiver a pontuação necessária a sua aprovação.

Art. 72 - Na hipótese de acumulação legal de cargos públicos, o Profissional do Magistério cumprirá estágios probatórios independentes e terá seu desempenho avaliado em cada um dos cargos, exceto quando a acumulação de cargos ocorrerem na mesma função pública.

Art. 73 - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado e se estável, reconduzido a situação anterior conforme dispõe a legislação vigente.

Art. 74 - Somente após o término do estágio probatório e depois de confirmada a sua estabilidade, o Profissional do Magistério terá direito a usufruir dos benefícios da carreira contidos no PCRM da Categoria.

TÍTULO III
DO REGIME DE TRABALHO
CAPÍTULO I
DO PROFESSOR NA FUNÇÃO DE DOCÊNCIA

Art. 75 - O regime de trabalho do Profissional do Magistério Público Municipal, no exercício da função de docência é fixado em hora aula, independente do nível de ensino.

Parágrafo Único: É obrigatória em todas as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, a publicação do horário de trabalho de seu corpo docente, bem como a sua afixação em local adequado e de fácil visualização pelo público em geral.

Art. 76 - A carga horária mínima, do Profissional do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino de Pesqueira é de no mínimo 150 (cento e cinquenta) horas aulas e a máxima de 200(duzentas) horas aulas mensais, referente a um vínculo.

§ 1º A carga horária do Profissional do Magistério no ensino infantil, de jovens e adultos e dos anos iniciais do ensino fundamental será de 150 (cento e cinquenta) horas aulas mensais.

§ 2º A carga horária do Profissional do Magistério que labore em Escolas de Educação de Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino será de 200 (duzentas) horas aulas mensais, independente da modalidade, durante o período de sua permanência no estabelecimento escolar credenciado.


§ 3º É vedada ao professor que tenha mais de um vínculo no magistério municipal, carga horária superior a 300 (trezentas) horas aulas, salvo quando um dos vínculos seja em função técnica.

Art. 77 - Compõe-se a carga horária do Profissional do Magistério Municipal:

- I - horas aulas em docência (HAD);
- II - atividades pedagógicas coletivas (APC);
- III - atividades pedagógicas individuais (API).

Parágrafo Único: A distribuição da carga horária do professor do ensino infantil, do ensino fundamental, de jovens e adultos, obedecerá aos seguintes parâmetros:

- I - 150(cento e cinquenta) horas aulas mensais:
 - a) 105 horas aulas, para HAD;
 - b) 30 horas aulas, para API;



- c) 15 horas aulas, para APC.
- II - 200(duzentas) horas aulas mensais:
 - a) 140 horas aulas, para HAD;
 - b) 40 horas aulas, para API;
 - c) 20 horas aulas, para APC.

Art. 78 - O Profissional do Magistério Municipal no ensino infantil, de jovens e adultos e dos anos iniciais do ensino fundamental, desenvolverá atividades de docência com os alunos, durante 04h30min (quatro horas e trinta minutos) diários.

Art. 79 - As horas aulas em docência são atividade de ensino aprendizagem desempenhada em sala de aula, na escola ou em espaço pedagógico correlato.

Art. 80 - As horas aulas destinadas a atividades pedagógicas coletivas, compreendem ações de preparação, acompanhamento e avaliação da prática pedagógica, que inclui:

- I - elaboração de planos e atividades curriculares;
- II - participação em eventos, reflexão da prática pedagógica, estudos, debates, avaliações, pesquisas e trocas de experiências;
- III - aprofundamento da formação docente, inclusive através da capacitação em serviço;
- IV - participação em reuniões de Conselho de Classe e/ou Conselho de Ciclo, de Pais e Mestres, da Coordenação Pedagógica, da Coordenação de Área, da Coordenação de Apoio, da Direção Escolar, da Comunidade Escolar e outras correlatas;
- V - atendimento pedagógico a alunos e pais.

§ 1º As horas aulas de que trata o caput deste artigo, serão cumpridas pelo profissional do magistério, de acordo com a programação definida previamente pela Secretaria Municipal de Educação e pela Unidade de Ensino, em consonância com o corpo docente.

§ 2º Os professores da disciplina de Educação Física poderão dispor, dentro da sua programação, das aulas atividades constantes no caput deste artigo, para as atividades de desportos inerentes à necessidade da disciplina, sem prejuízo das atividades pedagógicas coletivas.

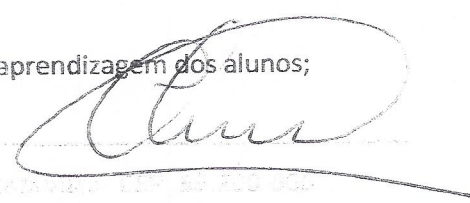
Art. 81 - As Escolas da Rede Municipal de Ensino organizarão em conjunto, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, o horário de aula das turmas dos anos finais do ensino fundamental, garantindo um horário em comum, destinado às atividades pedagógicas coletivas, para todos os profissionais da Educação Municipal, por área de conhecimento.

Parágrafo Único: De acordo com o plano de trabalho da escola, o horário de atividades pedagógicas coletivas, será utilizado pelos professores de que trata este artigo, na formação com o coordenador de área e coordenador de apoio ou grupo de estudo, para atividades de capacitação, reuniões e Conselho de Classe e/ou ciclo e da direção da escola, quando necessário.

Art. 82 - As atividades pedagógicas coletivas do Profissional do Magistério Municipal, do ensino infantil, de jovens e adultos e dos anos iniciais do ensino fundamental, serão coordenadas pelo Coordenador Pedagógico e coordenador de apoio, de acordo com o plano de trabalho das unidades educacionais, da Secretaria Municipal de Educação e dos professores.

Art. 83 - As horas aulas destinadas às atividades pedagógicas individuais, compreendem atividades de:

- I - disposição para o estudo e pesquisa de assuntos das aulas;
- II - preparação de aulas;
- III - organização de material de apoio didático;
- IV - elaboração de instrumentos de avaliação da aprendizagem dos alunos;



V - atendimento extraclasses a alunos e pais.

Parágrafo Único: As horas aulas de que trata o "caput" deste artigo, serão cumpridas pelo professor conforme programação individual.

Art. 84 - A duração de hora aula prestada pelo Profissional da Educação Municipal, definida no "caput" deste artigo será de 50(cinquenta) minutos, nos turnos de trabalho diurno e 40(quarenta) minutos quando em turno noturno, independente da modalidade de ensino.

§ 1º As escolas da Rede Municipal de Ensino que oferecem o ensino fundamental em horário noturno, terão que vivenciar 140 (cento e quarenta) horas anuais ao longo do período letivo, através de projetos interdisciplinares.

§ 2º Os projetos interdisciplinares serão discutidos e elaborados pelo corpo docente, conjuntamente com a equipe técnica da unidade de ensino, que acompanharão o seu pleno desenvolvimento, com vista ao exercício da cidadania do educando e de sua qualificação para o trabalho.

§ 3º Os professores registrarão nos diários de classe, os projetos interdisciplinares, as horas letivas destinadas ao desenvolvimento dos mesmos, a frequência e o desempenho dos alunos, como forma alternativa de operacionalizar a exigência do cumprimento efetivo da carga horária de 800 (oitocentas) horas mínimas estabelecida em lei, para esta modalidade.

§ 4º Caberá a Secretaria Escolar da unidade, transpor os dados dos diários de classe, para ficha individual de registro de aprendizagens do aluno, a qual fará parte do seu prontuário escolar e deverá, obrigatoriamente, integrar o seu histórico escolar.

Art. 85 - Desde que haja disponibilidade de aulas e compatibilidade com sua área de conhecimento, bem como, esteja há no mínimo 05 (cinco) anos de sua aposentadoria, o Profissional do Magistério Municipal do ensino infantil, de jovens e adultos e dos anos iniciais do ensino fundamental, que tenha curso de Licenciatura, de Graduação Plena na Área de Educação, poderá complementar sua carga horário mensal com mais 50(cinquenta) horas aulas, de acordo com sua habilitação, nos quatro anos finais do ensino fundamental da Rede Municipal de Ensino.

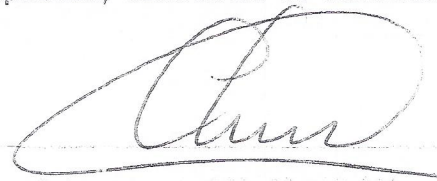
§ 1º Desde que cumprido todos os requisitos legais, o professor efetivo tem precedência sobre os demais, na complementação de sua carga horária, prevista no caput deste artigo.

§ 2º É vedado aos Profissionais do Magistério com habilitação em Pedagogia, Normal Médio e Superior ou similares, que não detenham outra formação em área pertinente, a complementação constante no caput deste artigo, exceto enquanto estiverem no exercício de funções técnicas gratificadas ou lotados em escolas de educação de tempo integral estabelecidas nesta Lei.

Art. 86 - O Profissional do Magistério Municipal, com curso de Licenciatura, de Graduação Plena na área de Educação, poderá lecionar no máximo em 03(três) disciplinas, desde que preencha no mínimo, 51% (cinquenta e um por cento) de sua carga horária mensal em sua habilitação específica, nos quatro anos finais do ensino fundamental.

Parágrafo Único: É vedado ao professor com um vínculo lecionar em mais de 02(duas) unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 87 - O Profissional do Magistério Municipal de uma disciplina de determinada área do conhecimento, poderá ser aproveitado no ensino de outra disciplina de área distinta, a título precário, desde que temporariamente, em casos excepcionais, observando as necessidades da unidade de ensino.



CAPÍTULO II
DO PROFESSOR EM FUNÇÃO TÉCNICA

Art. 88 - A carga horária do regime de trabalho do Profissional do Magistério Municipal, no efetivo exercício da função técnica é de 200(duzentas) horas aulas mensais, distribuídas em todos os dias úteis da semana.

Parágrafo Único: É obrigatória em todas as Unidades da Secretaria Municipal de Educação, a publicização do horário de trabalho de seu corpo técnico, bem como a sua afixação em local adequado e de fácil visualização pelo público em geral.

CAPÍTULO III
DO PROFESSOR READAPTADO E À DISPOSIÇÃO

Art. 89 - A jornada do professor readaptado na forma da Lei, em cedência, ou à disposição de outro órgão/entidade do magistério ou fora dele, com ônus para o município, será fixada de acordo com a carga horária de trabalho do servidor no exercício de sua função, distribuída em todos os dias úteis da semana, estabelecida da seguinte forma:

- I - 150 horas aulas = 5:00 horas diárias;
- II - 200 horas aulas = 6:40 horas diárias;
- III - 300 horas aulas = 10:00 horas diárias.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E DA GESTÃO
DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 90 - As escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Pesqueira terão sua organização administrativa e pedagógica estabelecida através de Regimento Interno, a ser elaborado pela Comunidade Escolar e supervisionado e homologado pela Secretaria Municipal de Educação, revisado, sempre que se fizer necessário, ao final de cada ano letivo, a partir de subsídios e propostas emanadas da referida Comunidade, discutidas e deliberadas em Assembleia Geral das Escolas, convocada especificamente para este fim.

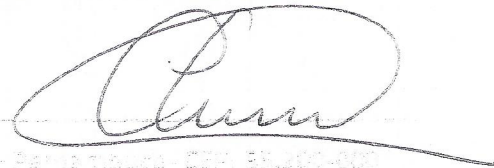
Art. 91 - As escolas da Rede Municipal de Ensino terão um calendário escolar único, a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, ao final de cada ano letivo, a partir de subsídios e propostas encaminhadas pelas escolas.

§ 1º O calendário escolar será elaborado com a participação da Comunidade Escolar.

§ 2º As escolas terão autonomia para organizar o Calendário Escolar com atividades específicas, adaptadas às suas realidades, assegurando o cumprimento do número de dias letivos anuais, fixados em Lei.

§ 3º O Calendário Escolar será afixado em todas as escolas da Rede Municipal, no início do ano letivo e distribuído com os pais ou responsáveis pelos alunos.

§ 4º Serão elaborados calendários específicos para escolas de educação indígena, quilombola e as demais localizadas na Área Rural, de acordo com a sua realidade.



Art. 92 - As escolas da Rede Municipal de Educação funcionarão com até 03(três) turnos, com recreio de 20 (vinte) minutos, para os horários fixados nos incisos I e II do caput deste artigo, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação da seguinte forma:

- I - Matutino: de 07h:30min as 12h:00min;
- II - Vespertino: de 13h:00min as 17h:30min.;
- III - Noturno: de 19h:00min as 22h:20min.

Art. 93 - O número de alunos por turma, nas escolas da Rede Municipal de Ensino, obedecerá à seguinte proposição:

- | | |
|---|-----------------|
| I - Ensino Infantil | 10 a 15 alunos; |
| II - Ensino Fundamental (1 ^a ao 5 ^a ano) | 15 a 25 alunos; |
| III - Ensino Fundamental (6 ^a ao 9 ^a ano) | 25 a 40 alunos; |
| IV - Educação de Jovens e Adultos | 20 a 30 alunos; |
| V - Educação Especial | 10 a 15 alunos. |

Parágrafo Único: Em caráter excepcional e temporário, os parâmetros quantitativos de alunos por turma, constante no caput deste artigo, poderão ser acrescidos em até 20% (vinte por cento) pela Secretaria Municipal de Educação, a fim de atender situações emergenciais na rede.

Art. 94 - Em consonância com as diretrizes da Conferência Municipal de Educação, as escolas credenciadas da rede pública municipal de ensino ficarão responsáveis, sob a orientação da Secretaria Municipal de Educação, da elaboração da proposta do Projeto Político Pedagógico - PPP, a ser encaminhada ao Conselho Escolar, para discussão e aprovação pela Assembléia Geral da Unidade de Ensino, convocada especificamente para este fim.

Parágrafo Único: Aplicam-se os princípios básicos contidos do caput deste artigo, para as diversas unidades da Secretaria Municipal de Educação, que organizarão o Plano de Ações e Metas a serem vivenciados.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DAS ESCOLAS

SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

Art. 95 - A gestão local das escolas da rede pública municipal será exercida por:

I - uma direção constituída por um diretor escolar, um diretor escolar-adjunto, um secretário escolar e um secretário escolar-adjunto, quando couber, consubstanciado por uma gestão de caráter democrático, participativo, que ficará responsável pela realização do orçamento participativo escolar e da coordenação e anualmente, do Plano de Ações da referida unidade administrativa, aprovados pelo Conselho Escolar;

II - um Conselho Escolar, constituído por representantes de todos os segmentos da Comunidade Escolar e por Entidades da Sociedade Civil Organizada, respeitando-se nas escolas localizadas na área indígena e quilombo a sua organização social.

Art. 96 - Compõem a Comunidade Escolar, de que trata o artigo anterior:

- I - professores lotados e em efetivo exercício na escola;
- II - funcionários administrativos lotados e em efetivo exercício na escola;
- III - alunos matriculados e com frequência de no mínimo 80% (oitenta por cento) na escola;

- IV - pais e responsáveis dos alunos matriculados e com frequência de no mínimo 80%(oitenta por cento), nas atividades socioculturais desenvolvidas pela escola;
- V - representante das escolas de base ou correlatas;
- VI - diretor da unidade de ensino;
- VII - coordenador pedagógico da unidade;
- VIII - secretário escolar da unidade escolar;
- IX - organização da sociedade civil de atuação na escola.

Art. 97 - Considera-se entidade organizada da sociedade civil, a entidade devidamente constituída, na forma da Lei, sem fins lucrativos, há mais de 01(UM) ano, sediada no bairro onde se localiza a escola, a saber:

- I - conselhos e associações de moradores;
- II - clubes de mães;
- III - associação de mulheres;
- IV - sindicatos de trabalhadores;
- V - associação indígena e/ou quilomboia;
- VI - organizações religiosas;
- VII - e outras entidades da sociedade civil.

SECÃO II DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 98 - O Conselho Escolar é um órgão consultivo, deliberativo e fiscalizador das atividades administrativas e pedagógicas da Escola.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Educação instalará, com a fiscalização de uma comissão da comunidade escolar, Conselhos Escolares em todas as escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, que estejam em consonância com o parágrafo único do artigo 28 desta lei.

Art. 99 - O Conselho Escolar será constituído por eleição direta, com mandato de 02 (dois) anos para os seus integrantes, com direito a reeleições, mediante a participação de todos os segmentos da Comunidade Escolar, definida no Artigo 96 desta Lei e das entidades da sociedade civil, definida no artigo 97 desta Lei.

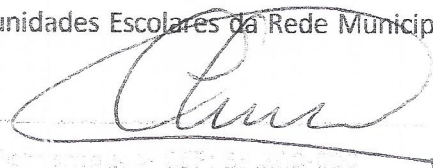
Art. 100 - O Conselho Escolar reger-se-á por regimento interno, a ser elaborado em cada escola pelos respectivos conselhos, observadas as suas particularidades.

SECÃO III DA ASSEMBLEIA GERAL DA ESCOLA

Art. 101 - Cada escola credenciada do Serviço Público Municipal de Ensino de Pesqueira comporá Assembléia Geral própria, com todos os integrantes da Comunidade Escolar, enumeradas no artigo 96 desta Lei.

Art. 102 - A Assembléia Geral da Escola é a instância soberana no que diz respeito ao universo de intervenção ou deliberação da respectiva Unidade Educacional, desde que não contrarie o presente Estatuto e demais legislações vigentes.

Art. 103 - As Assembléias Gerais das Comunidades Escolares da Rede Municipal de Ensino poderão ser de caráter ordinário ou extraordinário.



Art. 104 - As Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias poderão ser convocadas:

- I - pelo Conselho Escolar;
- II - pelo Diretor Escolar da Unidade de Ensino;
- III - pela maioria absoluta dos funcionários da Escola em efetivo exercício ou;
- IV - por abaixo-assinado de no mínimo 1/5(um quinto) dos Membros da Comunidade Escolar, dirigido ao Conselho Escolar, que baixará um edital num prazo máximo de 08(oito) dias.

§ 1º As Assembléias ordinárias ocorrerão nos meses de fevereiro a abril de cada ano, para divulgação do relatório anual das atividades administrativas, financeiras, pedagógicas e do planejamento do ano letivo, para deliberar sobre o Projeto Político Pedagógico da Escola, o Plano de Ações e Metas da unidade, o Regimento Escolar, eleições e a prestação de contas da Unidade Executora e as extraordinárias, sempre que se fizer necessário.

§ 2º As deliberações das Assembléias Gerais serão sempre tomadas por maioria simples dos presentes, exceto quando tratar do afastamento das funções técnicas lotados na referida escola, previsto no presente Estatuto.

§ 3º A publicação de Editais de Convocação terá um interstício mínimo de 08(oito dias) para realização da Assembléia Geral, exceto quando para tratar do afastamento das funções técnicas lotadas na escola, que será de no mínimo 15(quinze dias).

§ 4º As Assembléias Gerais ordinárias e extraordinárias, convocadas por qualquer das instancias da Escola, deverão ser amplamente divulgadas pela Direção Escolar e pelos demais órgãos colegiados da Unidade de Ensino.

§ 5º É vedada a realização de Assembléias Gerais aos sábados, domingos e feriados.

§ 6º As Assembléias ocorrerão em dias e horários que assegurem maior participação dos Membros da Comunidade Escolar e serão lavradas em livro de ata próprio.

TÍTULO V

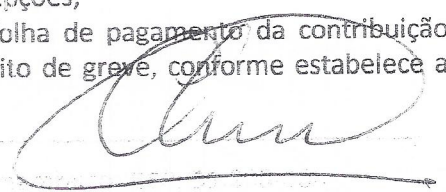
DOS DIREITOS DO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS FUNDAMENTAIS

Art. 105 - Além dos direitos previstos na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Orgânica do Município e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pesqueira, são direitos fundamentais do Profissional do Magistério da Rede Municipal de Ensino:

- I - perceber remuneração de acordo com sua habilitação profissional, capacitação, tempo de serviço e regime de trabalho, conforme estabelece esta Lei;
- II - receber capacitação que promova a atualização e o aperfeiçoamento profissional, visando a melhoria da educação oferecida à população;
- III - dispor de condições físicas e materiais adequados e suficientes, que lhe permitam desempenhar suas funções com eficiência e eficácia;
- IV - liberdade de expressar suas idéias e concepções;
- V - livre sindicalização, com desconto em folha de pagamento da contribuição sindical em favor da Entidade de Classe a que é filiado e direito de greve, conforme estabelece a



Constituição e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, bem como, ser afastado quando eleito e tomado posse, para o fiel cumprimento do mandato na Executiva do Sindicato da Categoria e das organizações da base, como membros titulares;

VI - ter oportunidade de participar de cursos, treinamentos, congressos, seminários e outros eventos correlatos à sua área de atuação no campo educacional, com ônus para a Prefeitura Municipal de Pesqueira, quando em caráter oficial;

VII - ter acesso, no local de trabalho, as diretrizes e normas legais referentes à educação, a regulamentação funcional e à organização profissional;

VIII - ter acesso a dados e informações referentes a sua ficha funcional;

IX - participar das seleções internas, votar e ser votado para os cargos e funções constantes nesta Lei;

X - irredutibilidade de carga horária de trabalho e respectiva remuneração, salvo solicitação expressa do Profissional do Magistério, bem como, o de optar pela maior remuneração, quando convocado pelo Poder Executivo Municipal de Pesqueira, para ocupar cargo de provimento em comissão na Educação;

XI - retornar a lotação originária, quando transferido ou removido por ato caracterizado enquanto perseguição pessoal, profissional ou política;

XII - perceber diária, que será concedida de acordo com as normas vigentes no âmbito da administração municipal;

XIII - ter 12 (doze) dispensas do ponto por ano, desde que não consecutivas e com prévia autorização do chefe hierárquico, quando necessário;

XIV - participar como integrante de conselhos, comissões e grupos de estudos que afetem o processo educacional;

XV - reunir-se na unidade escolar, ou em outro órgão municipal, para tratar de assuntos de interesses da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades educacionais;

XVI - participar das Assembléias Gerais, Plenárias, Comissões e outras atividades sindicais da categoria e de órgãos públicos, sem o cometimento de falta;

XVII - ter liberdade de escolha e utilização de material didático e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro das diretrizes da política educacional do Município;

XVIII - ser readaptado de sua função por motivo de doença, quando periciado por uma junta médica credenciada pelo município, com direitos e vantagens;

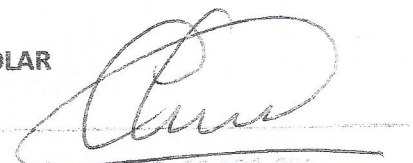
XIX - gozar férias e recesso de acordo com o calendário escolar;

XX - ter liberação parcial ou total de sua carga horária, quando se fizer necessário, com vencimentos integrais, para cursar extensão e pós-graduação, em nível de especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado e outros eventos correlatos constantes nesta Lei.

§ 1º Os valores pagos enquanto diárias e ajudas de custo serão idênticos quando referentes ao mesmo fato gerador.

§ 2º O gozo de férias e recesso escolar de que trata o inciso XVII do caput deste artigo, dar-se-á tanto para o Profissional do Magistério Municipal lotado em unidade escolar, como para os lotados na Secretaria de Educação que ficará a critério da organização interna do setor de trabalho.

CAPÍTULO II **DAS FÉRIAS E DO RECESSO ESCOLAR**



Art. 106 - Os Profissionais do Magistério Municipal, no exercício da função de docência terão direito a 30(trinta) dias anuais de férias, a serem gozadas, obrigatoriamente, no mês de janeiro de cada ano e, no mínimo, 15(quinze) dias de recesso escolar, entre o 1º e 2º semestre letivo, conforme o Calendário escolar.

Parágrafo Único: A convocação de professor, pelo Município durante o período de recesso, definido no "caput" deste artigo, implicará em necessidade de entendimento prévio com a Categoria.

Art. 107 - O período de férias dos Profissionais do Magistério Municipal, lotados em escolas localizadas em áreas caracterizadas pela sazonalidade de produção econômica, atenderá as peculiaridades locais, obedecendo aos prazos estabelecidos no artigo 106, desta Lei.

Art. 108 - O pagamento do abono constitucional de férias, correspondente a 1/3(um terço) da remuneração do professor, será efetuado no período do gozo das férias.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

Art. 109 - Além do que estabelece o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pesqueira, o Profissional do Magistério do Sistema Público Municipal de Ensino terá direito às seguintes licenças:

I – Licença Prêmio - de 06(seis) meses por cada decênio de efetivo serviço prestado ao Município, podendo ser gozada a qualquer tempo, após a aquisição, em sua totalidade ou em parcelas nunca inferiores a 30(trinta) dias;

II – Licença para Tratamento de Saúde - concedida mediante junta médica oficial do Poder Público Municipal, por período superior a 03(três) dias;

III – Licença à Professora Gestante - sem prejuízo de sua função ou remuneração, com duração de 180(cento e oitenta) dias;

IV – Licença sem Vencimentos - após 03(três) anos de efetivo exercício no Serviço Público do Município, ter cumprido o estágio probatório e sido aprovado, por período máximo 05(cinco) anos;

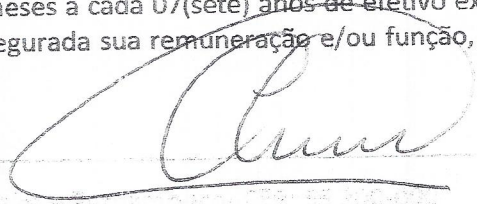
V – Licença para Acompanhar Tratamento de Saúde do Cônjuge ou Convivente que Comprove União Estável - do companheiro(a) homossexual, pai, mãe e filhos legítimos ou adotados, quando comprovada a necessidade indispensável de sua assistência, pela junta médica do município, que comprove a incompatibilidade das funções no magistério público, com assistência a ser prestada;

VI – Licença de Adoção - pelo período máximo de até 180(cento e oitenta) dias, conforme disposição em Lei, para o professor, que adotar ou mantiver sob sua guarda, crianças de até 08(oito) anos de idade, mediante comprovação legal;

VII – Licença Sem Vencimento para Acompanhar Cônjuge ou Convivente Estável, Companheiro(a) Homossexual e Filhos - funcionário público civil ou militar, da administração direta ou indireta, removido ou transferido para outro ponto do território nacional, para o exterior, para ocupar cargo eletivo, comissionado ou função gratificada, fora do município, mediante requerimento com comprovação do impedimento;

VIII – Licença Paternidade - de 08(oito) dias para o professor marido ou companheiro da gestante ou adotante, para acompanhamento;

IX – Licença Sabática - de 06(seis) meses a cada 07(sete) anos de efetivo exercício de suas funções no Magistério Público Municipal, assegurada sua remuneração e/ou função, para a



realização de estudos e aprimoramento técnico-profissional/científico do Profissional do Magistério, que contribua para a melhoria da qualidade da educação e do ensino;

X – Licença para Atividade Político-Eletiva- ao servidor para candidatar-se a cargo eletivo, sem remuneração durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, e com remuneração a partir do registro de sua candidatura até o 10º (décimo) dia seguinte ao do pleito;

XI – Licença para Exercer Mandato Eletivo - ao Profissional do Magistério Municipal investido em mandato eletivo para os cargos previstos em Lei, enquanto perdurar o mandato, podendo ser prorrogada em caso de reeleição, observado os termos da legislação vigente;

XII – Licença Gala - de até 08 (oito) dias, por motivo de casamento do Profissional do Magistério, contados a partir da data da ocorrência;

XIII – Licença Nojo - de até 08 (oito) dias, ao Profissional do Magistério, por motivo de falecimento do cônjuge ou convivente estável, companheiro(a) homossexual, filho, pais, avós, irmãos, netos e sogros, contados a partir da data do óbito;

§ 1º Não será concedida licença prêmio ao professor que, num período aquisitivo estiver sofrendo pena de suspensão superior a 15 (quinze) dias ou tenha cometido mais de 30(trinta) faltas consecutivas.

§ 2º O professor terá direito às licenças prêmio não gozadas, para requerer a sua incorporação do tempo correspondente, para efeito de complementação do tempo de serviço, para a aposentadoria.

§ 3º No caso de falecimento do professor, seus herdeiros terão direito a receber os valores atualizados, correspondentes às licenças prêmio não gozadas.

§ 4º O período de tempo de gozo de licença para tratamento de saúde, maternidade e paternidade, adoção e qualquer licença com vencimento, integra o cômputo do tempo de serviço para todo e qualquer efeito.

§ 5º A concessão da licença sabática para realização de cursos, estágios, projetos de pesquisa de caráter técnico, científico, artístico e cultural relevantes reconhecidos pelo Poder Público, deve estar relacionada à atividade do Profissional do Magistério na Rede Municipal.

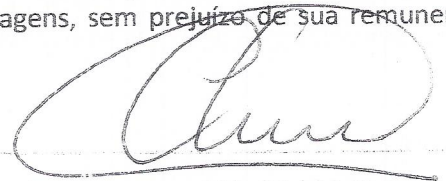
§ 6º Para cada período sabático, far-se-á necessário a apresentação de um Plano de Trabalho pelo postulante e/ou matrícula vínculo, bem como a apresentação de um relatório final de suas atividades e a cota de professores beneficiários por semestre não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) dos profissionais da unidade de trabalho.

§ 7º Não terão direito à concessão de licença sabática, os Profissionais do Magistério Público Municipal que se encontrem readaptados por um período superior a 06(seis) meses, e que não desenvolvam atividades técnicas e/ou pedagógicas na Rede de Ensino ou em desvio de função.

§ 8º O tempo correspondente à licença sem vencimento, não integra a contagem do tempo para efeito de aposentadoria, quando não ocorrer a contribuição previdenciária pelo servidor, conforme dispõe em Lei.

CAPÍTULO IV DOS AFASTAMENTOS

Art. 110 - Será concedido ao Profissional do Magistério em efetivo exercício de suas funções, afastamento com todos os direitos e vantagens, sem prejuízo de sua remuneração, para os seguintes fins:



I - participar de cursos de qualificação profissional, reconhecidos pelo poder público, que necessitem de dedicação, como: aperfeiçoamento, extensão, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado, inerentes a sua área de atuação no Magistério Público de Pesqueira, por prazo nunca superior a 05(cinco) anos, de acordo com a duração do curso;

II - participar de capacitações, mini-cursos, congressos, seminário e outros eventos similares, relacionados diretamente com sua área de atuação no Magistério Público do Município de Pesqueira, por período nunca superior a 30(trinta) dias;

III - integrar comissões, grupos especiais de trabalho, grupos de pesquisas, grupos de assessoramento técnico ou grupos de apoio, constituídos pela Secretaria Municipal de Educação, Sindicato da Categoria e outras organizações ligadas à natureza de suas atividades profissionais, por até 06(seis) meses, prorrogável por igual período, quando justificar a necessidade;

IV - participar da Diretoria Executiva do Sindicato da Categoria, bem como das organizações da base e de cargo que exija dedicação no Conselho Municipal de Educação, quando eleito e tomado posse, pelo prazo de duração do respectivo mandato;

V - ser readaptado, através de portaria, em caráter provisório por até 06(seis) meses, baseado em laudo da junta médica municipal, prorrogado quando necessário, conforme parecer da perícia médica oficial;

VI - participar de Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VII - participar de missão no estrangeiro, quando devidamente autorizado pelo o Executivo Municipal, nunca superior a 05(cinco) anos.

§ 1º Fica assegurado e limitado, ao máximo de até 10% (dez por cento), o total de professores por escola e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, a quantidade de Profissionais do Magistério a serem liberados, para participarem dos cursos, previstos no inciso I e VII deste artigo.

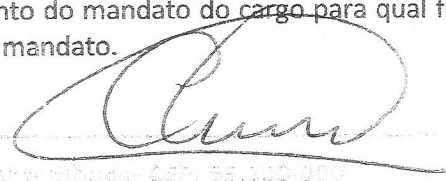
§ 2º O professor só poderá ser liberado para participar dos cursos e missões previstos no inciso I e VII deste artigo, após 03(três) anos de efetivo exercício no Magistério Público do Município de Pesqueira, ter concluído o estágio probatório e sido aprovado, ficando obrigado, após o seu retorno a prestar trabalho à educação municipal por igual período ao do afastamento, sob pena de ressarcir aos cofres públicos, as remunerações percebidas durante o referido período.

§ 3º Ficam vedados os afastamentos previstos nos incisos I, II, III e VII aos Profissionais do Magistério que, no período de até 01(um) ano que anteceder o afastamento, tenham recebido penalidade equivalente ou superior à suspensão, resultante de processo administrativo-disciplinar e tenham mais de 30(trinta) faltas consecutivas no trabalho.

§ 4º Os pedidos de afastamentos previstos no inciso I serão encaminhados pelo professor até 15(quinze) dias antes do início do 1º e 2º semestre letivo, através de requerimento ao Secretário Municipal de Educação, acompanhado de documentos que comprovem sua aprovação na seleção para o curso ou atestado de matrícula.

§ 5º Os pedidos de afastamento previstos no inciso II, serão encaminhados pelo Profissional do Magistério até 10(dez) dias, antes do início do evento, através de requerimento ao Secretário Municipal de Educação, acompanhado do programa oficial.

§ 6º Os afastamentos previstos no inciso IV serão automáticos, mediante solicitação das entidades, a fim de assegurar o fiel cumprimento do mandato do cargo para qual foi eleito o professor, com informe sobre o período do respectivo mandato.



§ 7º Fica o professor obrigado, nos afastamentos previstos no inciso I, a comprovar, semestralmente, junto à Secretaria Municipal de Educação, sua frequência ou matrícula - vínculo ao curso, sob pena de suspensão de sua remuneração.

§ 8º Fica o Profissional do Magistério, obrigado num período de até 10(dez) dias úteis, após o seu retorno, a comprovar sua participação nos eventos previstos no inciso II, sob pena de desconto de sua remuneração dos dias afastados.

§ 9º A autorização para os afastamentos previstos nos incisos I, II e VII dependerá de parecer favorável da Secretaria Municipal de Educação, desde que atendidos todos os requisitos constantes nesta Lei.

§ 10º O Profissional do Magistério da Rede Pública Municipal de Pesqueira que se encontre readaptado por um período superior a 06(seis) meses e que não desenvolva atividades técnicas e/ou pedagógicas na Rede Municipal de Ensino ou em desvio de função, não terá direito aos afastamentos previstos nos incisos I, II e VII do caput deste artigo.

§ 11º Somente será concedido novo afastamento nos casos previstos no inciso I, II e VII depois de decorrido igual período, de prestação de serviço pelo Profissional do Magistério à municipalidade.

§ 12º Ficam limitados a cada professor 04(quatro) afastamentos por ano, nos casos previstos no inciso II, não podendo ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do quadro da unidade.

§ 13º Para efeito de prorrogação do afastamento previsto no inciso V, o professor fica obrigado a se submeter a cada 06(seis) meses, a uma perícia médica, a fim de reavaliar suas condições clínicas, sob pena de perder o direito às aulas-atividades e outros direitos inerentes, previstos em Lei.

§ 14º A autorização para afastamento pelo Poder Executivo Municipal, dar-se-á apenas uma vez no decorrer da vida funcional do Profissional do Magistério, para cada tipo de modalidade de curso de qualificação profissional.

§ 15º Ao professor beneficiado pelo disposto no inciso I e II do caput deste artigo, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

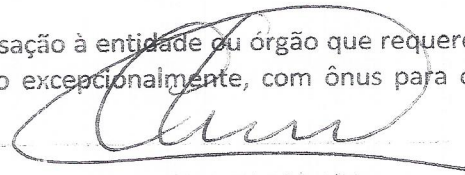
CAPÍTULO V

DA CEDÊNCIA

Art. 111 - O Professor poderá ser posto à disposição de entidades, órgãos da área de educação e pesquisa ou não, em nível federal, estadual e municipal, sem vinculação administrativa com a Secretaria Municipal de Educação, desde que cumprido o estado probatório e aprovado na avaliação especial de desempenho, com ou sem ônus para a municipalidade, ficando assegurada no seu retorno, a sua carga horária total, sua função na rede.

§ 1º Ficam assegurados para o professor que ocupar cargo comissionado, função gratificada à disposição de outros órgãos nas esferas: federal, estadual ou municipal, os direitos constantes no caput deste artigo.

§ 2º O município poderá solicitar compensação à entidade ou órgão que requerer a cedência, quando o Profissional do Magistério for cedido excepcionalmente, com ônus para os



cofres públicos da municipalidade, em termos de remuneração e demais despesas com encargos sociais e previdenciários.

§ 3º A cedência é concedida pelo prazo máximo de 04 (quatro) anos, sendo renovável se assim convier às partes, ficando obrigado a informar, mensalmente, o local de trabalho e a frequência do servidor cedido.

§ 4º A contagem do tempo de serviço em cedência se dará somente para aqueles Profissionais do Magistério que esteja a disposição de outros órgãos do Poder Público Municipal de Pesqueira.

§ 5º O município poderá receber Profissionais do Magistério cedidos de outros órgãos ou entidades.

CAPÍTULO VI DA LOTAÇÃO E DA REMOÇÃO

Art. 112 - A Secretaria Municipal de Educação assegurará, conforme as possibilidades e necessidades da Rede Municipal de Ensino, a lotação do professor, prioritariamente, em escolas próximas de sua residência.

Parágrafo Único: As aulas do professor em função de docência serão concentradas, conforme as possibilidades e necessidades da Rede Municipal de Ensino, em uma única escola ou nas escolas mais próximas de casa.

Art. 113 - O professor poderá ser removido a pedido, após o cumprimento do período do estágio probatório e da sua aprovação na unidade de trabalho onde está lotado, mediante requerimento à Secretaria Municipal de Educação, encaminhado no final do ano letivo, indicando a escola desejada e as razões do pedido de remoção.

§ 1º A remoção de que trata este artigo, somente será concedido se existir vaga na escola solicitada pelo professor.

§ 2º Admite-se enquanto mecanismo de remoção ou transferência, a pedido, a permuta entre professores, deste que sob expressa concordância de ambos os professores.

Art. 114 - O professor poderá ser removido, por determinação da Secretaria Municipal de Educação, nos seguintes casos:

I - insuficiência de turmas na escola onde está lotado, no caso de professor de ensino infantil, de jovens e adultos e dos cinco anos iniciais do ensino fundamental, obedecendo sempre, o critério de menor tempo de serviço na unidade escolar e menor idade;

II - insuficiência de aula, nas disciplinas para as quais o professor está habilitado, nas escolas onde o mesmo está lotado, nos quatro anos finais do ensino fundamental;

III - por indicação da Direção da Escola e homologação do Conselho Escolar, com prévia sindicância levada a cabo pela Secretaria Municipal de Educação, assegurado o amplo direito de defesa ao professor em caso de faltas graves, inadaptação ou inadequação do professor à escola.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Educação terá prazo máximo de 30(trinta) dias, para a o preenchimento da vaga do professor removido.

CAPÍTULO VII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 115 - O professor será substituído em suas faltas, impedimentos, afastamentos e licença e por excepcional necessidade da educação, por:

I - professor vinculado ao Magistério Público Municipal, com igual ou superior habilitação, que tenha disponibilidade de tempo e compatibilidade de horário, sem que a substituição se caracterize em alteração do seu regime de trabalho;

II - professor não vinculado ao Magistério Público Municipal, com igual ou superior habilitação, contratado por tempo determinado de até 12(doze) meses, prorrogável por igual período, selecionado através de provas e títulos, realizados pela Secretaria Municipal de Educação.

III - estagiário do magistério em nível médio, na modalidade Normal e de nível superior, em curso de licenciatura plena na educação, contratado por um período máximo de 12(doze) meses, vedada a renovação

§ 1º A seleção dos estagiários dar-se-á através de análise curricular comprovada pelo candidato, realizada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O processo de seleção de que trata o caput deste artigo, ficará sob o acompanhamento e fiscalização de uma Comissão Paritária constituída por, no mínimo, 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Educação, por 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração, por 01(um) membro indicado pela Entidade de Classe da Categoria e por 01(um) membro indicado pelo Conjunto da Categoria, em Assembleia convocada especificamente para este fim.

§ 3º A contratação em caráter temporário, a fim de suprir as necessidades do quadro do magistério, obriga o município a providenciar abertura de concurso público e posse dos aprovados no prazo de até 01 (um) ano, após o término dos referidos contratos.

§ 4º As substituições por um período máximo de 03 (três) dias que se destinam a atender atestado médico e casos excepcionais de interesse do Profissional do Magistério da Rede de Ensino, sendo de inteira responsabilidade do titular da cadeira que deverá credenciar junto ao órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, o currículo do seu substituto para análise e aprovação.

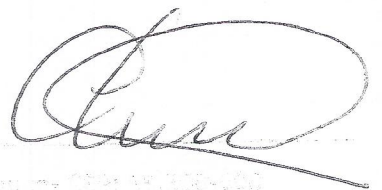
§ 5º As seleções constante no caput deste artigo, que se destinem a atender a carência de Profissionais do Magistério para as escolas indígenas e quilombolas, deverão se dar prioritariamente dentre os membros dos referidos povos, desde que atendam aos requisitos desta Lei.

§ 6º Durante o período de greve dos Profissionais do Magistério Municipal, é vedada a sua substituição, exceto quando a mesma seja julgada abusiva pelo Judiciário.

CAPÍTULO VIII **DA CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL**

Art. 116 - Consideram-se aulas disponíveis para o professor na função de docência, do ensino infantil, fundamental e de jovens e adultos, aquelas que constituem as diferenças entre a carga horária mensal destinada à aula e carga horária de aula efetivamente ministrada.

Parágrafo Único: É vedada a disponibilidade de aulas, superior a 10% da carga horária mensal do professor.



CAPÍTULO IX

DO ABONO DE FALTAS E DA COMPENSAÇÃO DE AULAS

Art. 117 - São consideradas faltas não abonadas cada três atrasos ou saídas antecipadas no mês, tanto para o Profissional do Magistério Municipal em função técnica, quanto em função de docência.

§ 1º Consideram-se os atrasos os que tiverem a duração máxima de 15 minutos:

I - no início do expediente do Profissional do Magistério em função técnica;

II - no início da jornada diária do Profissional do Magistério do Ensino Infantil, Fundamental e de Jovens e Adultos.

§ 2º Consideram-se saídas antecipadas, as que ocorrerem 15 minutos antes do término:

I - do expediente do Profissional do Magistério em função técnica;

II - da jornada diária de aula do Profissional do Magistério do Ensino Infantil, Fundamental e de Jovens e Adultos.

Art. 118 - Os atrasos de mais de 15(quinze) minutos e saídas antecipadas que ocorrerem 15(quinze) minutos antes do término do expediente ou da aula serão computados como faltas integrais não abonadas.

Art. 119 - As faltas às reuniões administrativas, pedagógicas e de formação/capacitação dos Profissionais do Magistério Municipal, não serão abonadas, exceto quando justificadas.

Art. 120 - As faltas não abonadas serão descontadas nos vencimentos do professor, no mês posterior.

Art. 121 - As aulas não ministradas, inclusive e as não abonadas, serão compensadas, pelo professor, no prazo de até 30 (trinta) dias da data em que ocorreram as faltas.

Parágrafo Único: As aulas compensadas, correspondentes às faltas não abonadas, serão ressarcidas financeiramente ao professor, no mês seguinte à compensação.

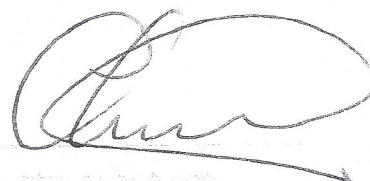
CAPÍTULO X

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 122 - A qualificação profissional, objetiva o aprimoramento permanente do ensino e o desenvolvimento na carreira, pela Secretaria Municipal de Educação ou através de instituições credenciadas, reconhecidas pelo Poder Público em atividades de atualização e de aperfeiçoamento profissional na área da educação.

§1º A qualificação profissional ocorrerá com base nas necessidades da Secretaria Municipal de Educação e por solicitação do servidor, atendendo com prioridade sua integração, atualização e seu aperfeiçoamento.

§2º Ao professor em estágio probatório fica garantido o desenvolvimento de atividades de integração, com o objetivo de inseri-lo na estrutura de organização da Rede Municipal de Ensino e da Administração Pública.



§ 3º O processo de qualificação ocorrerá por iniciativa da Secretaria Municipal de Educação ou por iniciativa do Profissional do Magistério, cabendo ao Município atender prioritariamente:

I – **Programa de Integração à Administração Pública** - aplicado a todos os Profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino, com o objetivo de informar sobre a estrutura e organização da Secretaria Municipal de Educação, direitos, deveres e outros assuntos considerados relevantes da área educacional;

II – **Programa de Capacitação** - aplicado aos Profissionais do Magistério para incorporação de novos conhecimentos e habilidades decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração de legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho de seu cargo ou função;

III – **Programa de Desenvolvimento** - destinado à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, por meio de cursos regulares oferecidos pela instituição;

IV – **Programa de Aperfeiçoamento** - aplicado aos Profissionais do Magistério com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionada ao exercício ou desempenho do cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e eventos similares;

V – **Programa de Desenvolvimento Gerencial** - destinado aos ocupantes de cargos e funções gratificadas do organograma da Secretaria Municipal de Educação, para habilitar os servidores ao desempenho eficiente de suas atribuições.

Art. 123 - A capacitação em serviço será oferecida pela Secretaria de Educação a todos os Profissionais do Magistério Municipal, dentro de sua carga horária de trabalho, como ação-reflexão-coletiva, da prática pedagógica.

§ 1º A capacitação dos Profissionais do Magistério do Ensino Infantil, Fundamental e de Jovens e Adultos, será realizada de acordo com a programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Os Profissionais do Magistério que faltarem aos encontros de capacitação, terão descontadas as respectivas horas-aula na sua remuneração, no mês subsequente.

CAPÍTULO XI DA APOSENTADORIA

Art. 124 - O professor será aposentado, conforme o que dispõe a Constituição da República, a Lei Orgânica do Município, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pesqueira, o Regime Próprio de Previdência e esta Lei.

Art. 125 - O professor será aposentado com os proventos integrais, quando no efetivo exercício das funções estabelecida nesta Lei e/ou nos últimos 10(dez) anos e 05(cinco) anos no cargo no cargo efetivo, na função de docência no magistério:

I - aos 30(trinta) anos de efetivo exercício da função de docência no magistério, se do sexo masculino e aos 25(vinte e cinco) anos se do sexo feminino;

II - 53 (cinquenta e três) anos ou mais, se homem, e 48(quarenta e oito) anos ou mais, se mulher, aos que tenham ingressado regularmente em cargo de magistério, até 15 de dezembro de 1998;

III - por invalidez permanente, decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em Lei;

IV - aos 60(sessenta) anos de idade, se do sexo masculino e aos 55(cinquenta e cinco) anos de idade, se do sexo feminino;

V - 35(trinta e cinco) anos de contribuição nas funções no magistério, se homem, e 30(trinta) anos, se mulher.

Art. 126 - O professor poderá ser aposentado, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º Aos 25(vinte e cinco) anos de efetivo exercício de docência no magistério, se do sexo masculino e aos 20(vinte) anos, se do sexo feminino.

§ 2º Fica assegurada a proporção mínima de proventos de 70% (setenta por cento) da remuneração.

TÍTULO VI DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E PENALIDADES

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 127 - Além das atribuições comuns e das atribuições específicas de suas funções e dos deveres concernentes a todos os servidores públicos municipais, os Professores vinculados ao Magistério Público Municipal, terão como deveres:

- I - conhecer a legislação educacional;
- II - cumprir o horário de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas funções com competência e responsabilidade, lecionando de forma dinâmica, os conteúdos curriculares definidos para cada nível de ensino;
- III - lutar para que os objetivos da Educação atendam às necessidades e interesses reais da comunidade e da Constituição;
- IV - conduzir-se com idoneidade, frente aos alunos e colegas;
- V - executar as atividades pedagógicas de forma a garantir a aprendizagem do aluno, enquanto sujeito do processo, elevando os índices de aprovação;
- VI - acompanhar a produção de conhecimentos, de saberes e de bens culturais, bem como manter em dia rigorosamente, o diário de classe;
- VII - contribuir para assegurar a permanência do aluno na escola, diminuindo os índices de evasão;
- VIII - participar das diversas atividades inerentes ao processo educacional;
- IX - conduzir-se, no desempenho de suas funções, com compromisso, ética e respeito aos direitos humanos com os demais profissionais, pais, alunos e a comunidade no ambiente escolar e fora dele;
- X - empenhar-se na utilização de métodos educativos e democráticos, que promovam o processo sócio-político-cultural da comunidade;
- XI - cumprir o Regimento Interno da Escola, o Calendário Escolar, o Projeto Político Pedagógico e o Plano de Ações e Metas da Escola, contribuindo para a melhoria de sua organização, funcionamento e prática pedagógica;
- XII - atuar de forma cooperativa e solidária, com a comunidade de modo geral;
- XIII - defender os direitos humanos e os profissionais da Categoria;
- XIV - comprometer-se com os objetivos da educação no município, atendendo aos interesses e necessidades da população;
- XV - contribuir de forma efetiva para a construção de uma nova escola e uma nova sociedade.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 128 - É vedado aos Profissionais da Educação no exercício de suas funções:

- I - suspender aula e outras atividades, sem prévia autorização das instâncias competentes ou sem amparo legal;
- II - alterar ou não cumprir a carga horária, a programação de ensino e outras atividades programadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola;
- III - ceder as instalações físicas, mobiliário, equipamentos e materiais da escola e demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação, sem prévia autorização das instâncias competentes;
- IV - ministrar aulas remuneradas, em caráter particular, a alunos da Rede Municipal de Ensino, dentro da estrutura pública;
- V - exercer atividades político-partidárias, no recinto de trabalho;
- VI - afastar-se do trabalho antes da concessão de licenças e afastamentos requeridos;
- VII - utilizar o local de trabalho para fins comerciais e outros objetivos estranhos às atividades da educação municipal;
- VIII - participar de ações que lesem a imagem e os interesses coletivos da Instituição;
- IX - agir de má fé, faltar com a ética para atingir objetivos pessoais e promover assédio moral, sexual e o bullying no ambiente de trabalho;
- X - dilapidar o patrimônio Público.

CAPÍTULO III
DAS PENALIDADES

Art. 129 - Além das penalidades previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pesqueira, aos Profissionais do Magistério Municipal, aplicam-se as seguintes penalidades:

- I - Pena de Repreensão, aplicada por escrito, em caso de descumprimento de suas funções, dos deveres previstos no artigo 127, e das proibições previstas no artigo 128 desta Lei;
- II - Pena de Suspensão, nunca superior a 30(trinta) dias, aplicada em casos de faltas graves;
- III - Instauração de Sindicância ou Inquérito Administrativo, quando cabíveis, para as devidas providências legais.

TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 130 - A partir da vigência deste Estatuto, o professor vinculado ao Magistério Público Municipal de Pesqueira só poderá exercer as jornadas de trabalho, funções e atribuições definidas nesta Lei.

Parágrafo Único: A exceção para o cumprimento de atribuições e funções constantes nesta Lei se aplica ao professor readaptado de conformidade com a Lei e/ou a disposição

PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA

de outros órgãos ou entidades de classe, quando afastado ou cedido oficialmente pelo Poder Público Municipal.

Art. 131 - A Secretaria Municipal de Educação, a partir da vigência desta Lei, tem o prazo de até 18 (dezoito) meses, para:

- I - atualizar e modernizar o Regimento Interno das Escolas da Rede Pública Municipal;
- II - regulamentar a gratificação de "difícil acesso", existente;
- III - regularizar a hora-aula atividades e a carga horária dos Profissionais do Magistério Municipal;
- IV - realizar as seleções e eleições previstas em Lei;
- V - instalar o Comitê Gestor de Avaliação Funcional e proporcionar os meios para a fiscalização de suas atividades;
- VI - ajustar a situação funcional dos readaptados;
- VII - realizar a Conferência Municipal de Educação;
- VIII - regularizar a implantação dos Conselhos Escolares;
- IX - implantar o Plano de Ações e Metas das diversas Unidades da Secretaria Municipal de Educação;
- X - refazer os Projetos Políticos Pedagógicos da Unidade Educacionais da Rede Municipal.

Art. 132 - Os Profissionais do Magistério Municipal, que atualmente, exercem funções gratificadas, poderão permanecer nas respectivas funções até a realização das seleções de provas e títulos, nomeações e posses dos aprovados.

Parágrafo Único: As seleções de provas e títulos de que trata o caput deste artigo, bem como as eleições previstas nesta Lei serão convocados através de edital público, amplamente divulgado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 133 - Fica estabelecido o prazo máximo de 05(cinco) anos para que os Professores Leigos se habilitem e os Profissionais do Magistério com carga horária de 100 (cem) horas, regularizem sua situação.

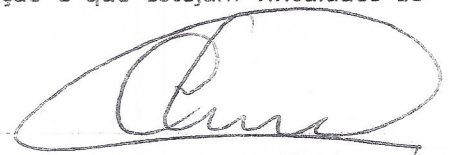
§ 1º A Secretaria Municipal de Educação dotará os meios necessários, para que os professores se capacitem e adquira suas habilitações, de que trata o caput deste artigo.

§ 2º Os Professores Leigos constituirão quadro especial em extinção, não sendo reconhecidos, funcionalmente, critérios evolutivos de carreira, decorrido o prazo estabelecido por esta Lei para sua formação.

§ 3º Os Profissionais do Magistério da Rede Municipal, detentores de 100 (cem) horas-aulas que não regularizar em suas cargas horárias dentro dos parâmetros estabelecidos por esta Lei farão parte integrante do quadro especial, como carga horária em extinção.

Art. 134 - Os Profissionais do Magistério Municipal, que cessarem suas atividades em funções técnicas, retornarão de preferência para as escolas de origem, assegurada a carga horária original.

Art. 135 - O dia 15 de outubro, dedicado ao Professor, será considerado feriado para todos aqueles que exerçam atividades inerentes à Educação e que estejam vinculados ao Magistério Público Municipal de Pesqueira.



Parágrafo Único: Quando o dia 15 de outubro, "Dia do Professor", ocorrer aos sábados ou domingos, será considerado como dia comemorativo, à segunda ou sexta-feira seguinte.

Art. 136 - Mediante anuência do associado, o órgão competente do município descontará em folha de pagamento, a contribuição sindical, creditando-a em favor da Entidade de Classe a qual é vinculado o servidor, no prazo máximo de 03(três) dias, após o pagamento da folha de pessoal.

Parágrafo Único: A Administração Municipal não poderá deixar de efetuar o desconto em folha de pagamento da contribuição sindical, exceto quando manifestado livremente e de forma expressa, pelo servidor a sua Entidade de Classe, que comunicará oficialmente ao órgão competente do município.

Art. 137 - O professor afastado do exercício de suas funções do Sistema Municipal de Ensino terá assegurado, quando do seu retorno, o ingresso no regime de trabalho estabelecido na presente Lei.

Art. 138 - O Município assegurará aos Profissionais do Magistério e demais servidores das unidades de trabalho da Secretaria de Educação no exercício do cargo, os meios indispensáveis à dignidade funcional e à segurança física.

Art. 139 - O Poder Executivo Municipal, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da sua sanção e dentro das normas legais vigentes, expedirá os atos administrativos e regulamentares necessários para a recepção de Profissionais do Magistério de outras esferas públicas, seja por permuta ou cessão temporária, de acordo com os interesses e as necessidades das partes envolvidas, com o objetivo de propiciar novas oportunidades de caráter laboral, com vista ao aprimoramento profissional.

Art. 140 - O Município de Pesqueira concentrará seus esforços e dotações orçamentárias na manutenção do Ensino Infantil, de Jovens e Adultos e no Ensino Fundamental, oportunizando a gratuidade do ensino em sua rede, a igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, a liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte, a diversidade cultural, a defesa do meio ambiente e do saber, através do pluralismo de ideias e concepções pedagógicas, com o objetivo de formar cidadãos críticos, solidários e democráticos.

Art. 141 - Na ausência comprovada de Profissionais do Magistério detentores de qualificação exigida para o exercício das funções gratificadas de livre nomeação constantes nesta Lei, poderão assumir em caráter precário e excepcional, por um prazo de 01 (um) ano e prorrogável por igual período, profissionais com habilitação inferior.

Art. 142 - A Secretaria Municipal de Educação desenvolverá ações, no sentido de fomentar intercâmbio com instituições educacionais públicas, privadas e entidades não governamentais, com o objetivo de melhorar a qualidade no âmbito educacional.

Art. 143 - A Secretaria Municipal de Educação criará mecanismos necessários para regulamentar a adoção de políticas públicas de integração e nucleação das escolas da Rede Municipal de Ensino, estabelecendo a circunscrição de áreas.

Parágrafo Único: As escolas de menor porte integrar-se-ão as de maior porte na circunscrição do núcleo a que está localizada.

Art. 144 - A Secretaria Municipal de Educação oferecerá através do apoio de professores itinerantes e intérpretes instruções que envolvam atendimento especial aos alunos

portadores de necessidades educacionais especiais e os de altas habilidades, incluídos no ensino regular, nas escolas da Rede Municipal, visando o seu desenvolvimento pessoal e sua integração na sociedade, através de:

- I - execução sistemática de programa de capacitação e reciclagem, destinadas aos profissionais do magistério, que atuam na área de educação especial em caráter interdisciplinar;
- II - incentivo à produção de material adequado ao ensino dos diversos tipos de necessidades;
- III - criação de sala com recursos pedagógicos, para educação especial, na busca do atendimento específico das diversas necessidades;
- IV - criação de mecanismos que garantam a presença de equipes multidisciplinares, para avaliações e acompanhamento sistemático dos portadores de necessidades educacionais especiais nas escolas da Rede Municipal de Ensino;
- V - orientação ao professor que atua no ensino regular quanto às necessidades especiais dos alunos, de modo a facilitar o processo ensino aprendizagem;
- VI - articulação com a família e demais integrantes da escola, visando a compreensão das potencialidades do educando portador de necessidades educacionais especiais, na perspectiva de sua integração sócio-cultural;
- VII - atenção educacional adequada em escola regular do educando com altas habilidades, visando o seu desenvolvimento global, sem restringir-se aos principais talentos ou tendências reveladas que possui.

Art. 145 - A Secretaria Municipal de Educação criará os meios necessários para que as escolas localizadas nas áreas que necessitem receber tratamento diferenciado sejam atendidas, desenvolvendo propostas pedagógicas identificadas com sua realidade sócio-cultural, com flexibilização do calendário, observando os dispositivos legais existentes.

Art. 146 - O Conselho Municipal de Educação é o órgão consultivo, deliberativo, normativo e fiscalizador da Educação Municipal, regido por regimento interno único, elaborado com a participação dos segmentos envolvidos.

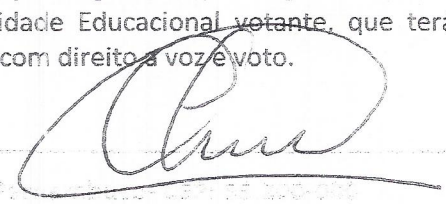
Parágrafo Único: O Conselho Municipal de Educação é órgão autônomo, que auxiliará as políticas públicas de educação no âmbito municipal.

Art. 147 - A Conferência Municipal de Educação é a Instância Democrática e Soberana, de caráter propositivo e deliberativo, que norteará as políticas públicas no campo educacional, através da discussão e aprovação do Plano Municipal de Educação e do estabelecimento de demais diretrizes norteadoras a serem executadas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A Conferência Municipal de Educação ocorrerá de forma ordinária a cada 04(quatro) anos no mês de outubro e de forma extraordinária, quando se fizer imprescindível.

§ 2º A Conferência Municipal de Educação será convocada pelo titular da Secretaria Municipal de Educação ou pela maioria absoluta dos Membros do Conselho Municipal de Educação, através de Edital Público e carta convite endereçada aos diversos segmentos da Comunidade Educacional, num prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º A Conferência Municipal de Educação reger-se-á por regimento interno único, elaborado e aprovado em Assembléia pela Comunidade Educacional votante, que terá a participação de Entidades representativas da sociedade civil, com direito a voz e voto.



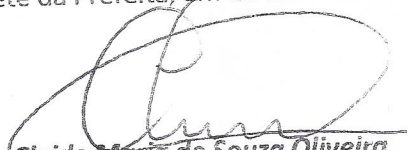
PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA

Art. 148 - A Secretaria Municipal de Educação dotará os meios necessários para a plena realização das Conferências, do Comitê Gestor de avaliação Funcional, dos Conselhos Escolares, de Classe e de Ciclos, das Seleções Internas, dos Regimentos Internos Escolares, do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Ações e Metas das Escolas, constantes nesta Lei.

Art. 149 - O presente Estatuto do Magistério poderá sofrer modificações pelo Poder Executivo através de medidas legais, quando analisado pela Secretária Municipal de Educação e ouvida a Categoria, sempre que ocorrerem alterações nas legislações específicas na esfera Federal, Estadual e Municipal, bem como para atender aos casos omissos e as necessidades de aperfeiçoamento desta lei.

Art. 150 - Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de outubro de 2011, revogando-se todas as disposições em contrário, especialmente as decorrentes da Lei 948/04.

Gabinete da Prefeita, em 28 de novembro de 2011.



Cleide Maria de Souza Oliveira

- PREFEITA -