

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.406/2022.

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

O PREFEITO CONSTITUCIONAL EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE PESQUEIRA, Estado de Pernambuco, **SEBASTIÃO LEITE DA SILVA NETO**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais,

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores de Pesqueira-PE, votou, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

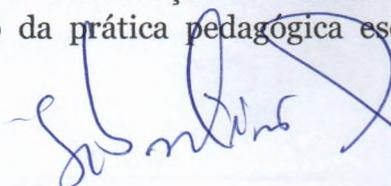
CAPÍTULO I

DO ESTATUTO E OBJETIVOS

Art. 1º - A presente Lei, denominada **ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO ENSINO BÁSICO 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 do Sistema Municipal de Educação 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.



GABINETE DO PREFEITO

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, de 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;

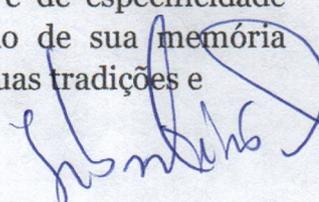
II – CARGO PÚBLICO - o conjunto de atribuições assemelhadas, deveres e responsabilidades pertinentes ao servidor público municipal, criado por Lei, em número certo, com denominação própria e pagamento pelo Município, de provimento efetivo, em comissão ou temporário;

III – GRAFIFICAÇÃO - é a vantagem acessória ao vencimento do servidor de provimento efetivo ou emprego público de carreira da instituição, prevista em lei;

IV – FUNÇÃO TÉCNICA GRATIFICADA - é o trabalho exercido pelo Servidor nas unidades de trabalho, em regime especial, da Secretaria de Educação, com ingresso, atribuições e jornada de trabalho, disposto nesta Lei;

V – EDUCAÇÃO INDÍGENA - é aquela que é oferecida nas escolas indígenas Xukuru, obedecendo aos princípios de diferenciação e de especificidade étnica, que proporcione a recuperação de sua memória histórica e a reafirmação de sua identidade, valorização de sua língua e ciências, bem como, acesso às informações, conhecimentos técnicos e científicos da sociedade não índia;

VI – EDUCAÇÃO QUILOMBOLA - é aquela que é oferecida nas escolas quilombolas, obedecendo aos princípios de diferenciação e de especificidade étnica de cada quilombo, que proporcione a recuperação de sua memória histórica e a reafirmação de sua identidade, valorização de suas tradições e



GABINETE DO PREFEITO

costumes, bem como, acesso às informações, conhecimentos técnicos e científicos contemporâneos;

VII – EDUCAÇÃO INCLUSIVA - é aquela ofertada na rede municipal, que propõe o atendimento a todos os alunos com deficiência no ambiente escolar, sem quaisquer formas de discriminação;

VIII – PROFESSOR - cargo integrante do quadro permanente do Serviço Público de Pesqueira, legalmente investido, de provimento efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, por Profissional do Magistério, com formação para atuar na Educação Básica em nível superior, em curso de licenciatura Plena, para as 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, Jovens e Adultos e para os anos iniciais do Ensino Fundamental da Educação Básica;

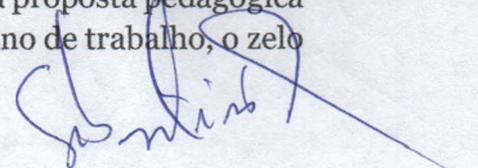
IX – PROFESSOR INDÍGENA - Profissional do Magistério, devidamente qualificado, preferencialmente, que pertence ao grupo étnico Xukuru, que desempenha sua função no Magistério Público Municipal, que atua nas escolas indígenas e desenvolve atividades pedagógicas que obedecem aos princípios teóricos e metodológicos da educação bilíngue e intercultural;

X – PROFESSOR QUILOMBOLA - Profissional do Magistério, devidamente qualificado, preferencialmente, que pertence ao grupo étnico do Quilombo, que desempenha sua função no Magistério Público Municipal, desenvolve atividades pedagógicas e que obedecem aos princípios teóricos e metodológicos da educação bilíngue/intercultural e diferenciada, que atenda à realidade de cada povo;

XI – PROFESSOR POR CONTRATO TEMPORÁRIO - Profissional que cumpre atender carência excepcional e temporária de falta de servidor efetivo, de acordo com os termos da legislação vigente, que tem status de “cargo isolado” na carreira do magistério;

XII – ESTAGIÁRIO - estudante da área de Educação em nível médio e superior que atua no Magistério Público Municipal;

XIII – DOCÊNCIA - atividade de ensino desenvolvida pelo Professor que envolve a regência de classe, a participação na elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino, a elaboração e o cumprimento de plano de trabalho, o zelo



GABINETE DO PREFEITO

pela aprendizagem dos alunos e a colaboração nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

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

XV – 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;

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

XVII – ESTÁGIO PROBATÓRIO - período de adaptação no qual será verificado o desempenho do servidor recém admitido no serviço público, 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 do exercício;

XVIII – AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO - é o mecanismo legal para avaliar as aptidões para o desempenho das funções do cargo para o qual foi nomeado, de acordo com os critérios definidos em Lei;

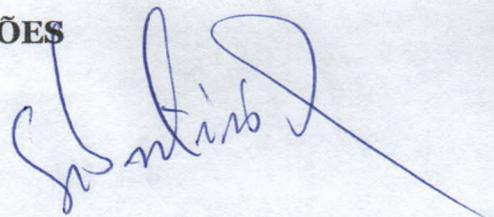
XIX – REGIME DE TRABALHO - carga horária especial de trabalho do Profissional do Magistério de cargo de provimento efetivo e emprego público, estabelecido em horas-aulas semanais, no qual se obriga a trabalhar;

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

XXI – 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



GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO I

DO CARGO DE PROFESSOR

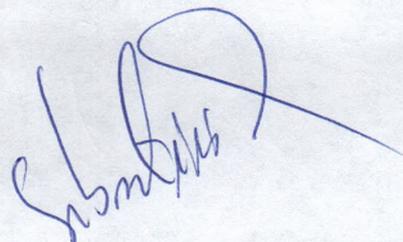
Art. 4º - O Magistério Público Municipal é constituído de Cargo Público Único, integrante do Quadro Permanente do Município de Pesqueira, denominado Professor.

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 Gratificadas:

- a) Coordenação de Ensino;
- b) Coordenação Pedagógica;
- c) Orientação Educacional;
- d) Coordenação de Área de Conhecimento;
- 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 Adjunta;
- m) Coordenador Escolar;
- n) Inspeção Escolar;
- o) Assessoria Educacional;
- p) Coordenação das Bibliotecas Escolares;
- q) Coordenação dos Laboratórios de Informática Educacional
- r) Coordenação do Comitê Gestor de Avaliação Funcional;



GABINETE DO PREFEITO

s) 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 gratificada que 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:

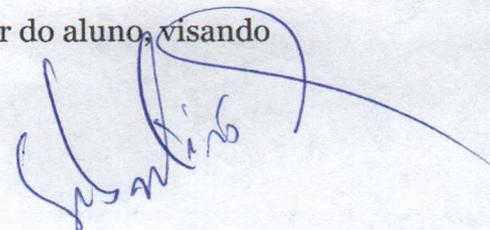
a) a democratização da escola pública;

b) a adequação da prática pedagógica às condições de vida e às características socioculturais 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 com a participação da 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 à elevação dos índices de aprovação;



GABINETE DO PREFEITO

f) a atualização, aperfeiçoamento profissional, a melhoria das condições de trabalho e de salário, visando à elevação da qualidade de ensino prestado 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, de acordo com as necessidades do serviço público municipal.

Parágrafo Único: Só poderá mudar de função e complementar a carga horária, o professor em efetivo exercício de docência no Magistério Público Municipal, há no mínimo 03 (três) anos, que tenha concluído o estágio probatório, ter sido aprovado e que tenha a formação específica exigida para o exercício.

SEÇÃO II

DA FUNÇÃO DE DOCÊNCIA

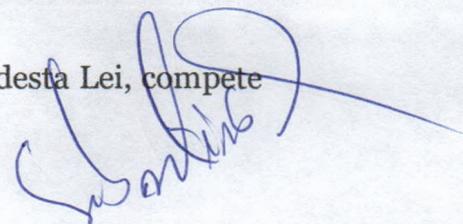
Art. 9º - A função de docência será exercida por professores com formação em nível superior em curso de licenciatura Plena, para atuar na Educação Básica, nas disciplinas do currículo dos anos finais do Ensino Fundamental e na modalidade Normal Médio, admitido como formação mínima, e graduação em Normal 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, preferencialmente, 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:



GABINETE DO PREFEITO

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 ao 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;

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 e produzir textos pedagógicos;

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 ao acompanhamento da vida escolar dos alunos, a elevação do aproveitamento escolar e da frequência;

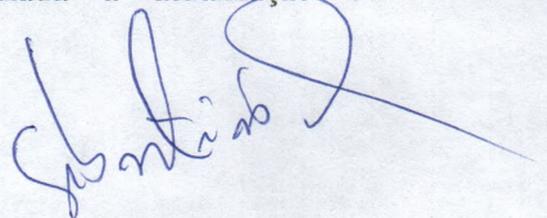
IX - Participar das atividades de:

a) Elaborar, executar, acompanhar a avaliação de planos, programas e projetos escolares e propostas curriculares, bem como, das políticas de ensino da Rede Pública Municipal;

b) Acompanhar e orientar o trabalho do estagiário;

c) Selecionar livros, textos e material de apoio didático;

d) Participar de capacitação destinada à atualização e aperfeiçoamento profissional;



GABINETE DO PREFEITO

e) 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, Conselho Escolar e Assembleia Geral da Escola;

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

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

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

XI - Coordenar e supervisionar as atividades de suporte tecnológico;

XII - Articular atividades interescolares;

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

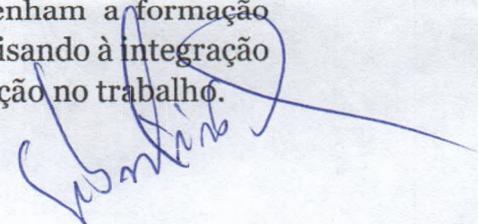
XIV - Trabalhar práticas educacionais que atendam aos anseios, interesses e necessidades do público-alvo, respeitando a diversidade cultural e identidade étnica.

XV - Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional.

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 e, também, através de recursos próprios da unidade de ensino.

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 Salas de Atendimento Educacional Especializado - AEE que não tenham a formação específica exigida em Lei, para o atendimento especializado, visando à integração e inclusão efetiva do aluno na vida e na sociedade, e sua inserção no trabalho.



GABINETE DO PREFEITO

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

Parágrafo Único: O Coordenador de Ensino é função gratificada de livre nomeação pelo Poder Executivo Municipal, com base nos parâmetros estabelecidos no caput deste artigo, bem como pela análise de currículo e competência comprovada para o desempenho do exercício da função.

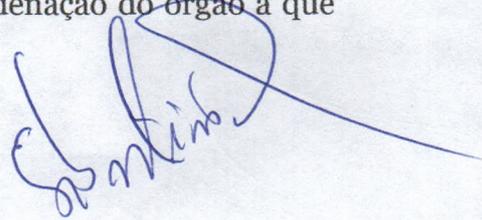
Art. 14 - Além das atribuições comuns, definidas no art. 7º desta Lei, compete ao servidor no exercício da função de coordenador de ensino:

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

II - planejar, executar e fiscalizar ações de ordem pedagógica e de demais políticas públicas que lhe são atribuídas, 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 pela melhoria da qualidade do ensino;

V - diagnosticar, elaborar, monitorar, orientar e participar da implementação de planos, programas e projetos, como também, avaliar a implantação das ações no âmbito do ensino nas diversas modalidades, sob a coordenação do órgão a que está vinculada;



GABINETE DO PREFEITO

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

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

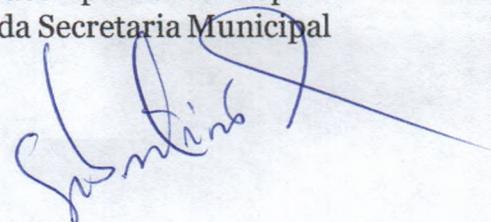
XII - acompanhar a execução do calendário escolar;

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 - auxiliar seu chefe hierárquico imediato nas políticas públicas, diante das 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.



GABINETE DO PREFEITO

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 Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de Pesqueira – PCRE, no Grupo Ocupacional de Magistério.

SEÇÃO IV

DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

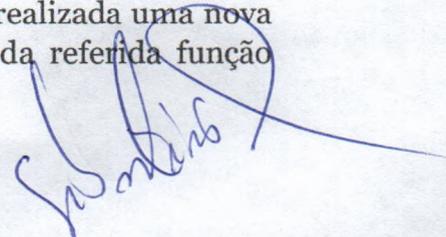
Art. 16 - A função de Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional serão exercidas na escola, preferencialmente por pós-graduados, habilitados em Pedagogia ou por portadores de curso de Licenciatura em Graduação Plena na área de educação, que atuarão diretamente no Ensino Infantil, de Jovens e Adultos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

§ 1º Poderão participar da seleção interna de prova de títulos e assumir a função de Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional, 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 e o Orientador Educacional serão selecionados no mês de novembro, para assumir a função por um período de 06 (seis) anos, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a fim de assegurar o apoio pedagógico e a integração interescolar.

§ 3º A seleção de Coordenadores Pedagógicos e Orientadores Educacional 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.



GABINETE DO PREFEITO

§ 5º A seleção para Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional, ficará sob a responsabilidade de uma Comissão constituída por, 02 (dois) membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação, por 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração e por 02 (dois) membros indicados pelas Entidades de Classe da Categoria.

§ 6º Terão direito a Coordenador Pedagógico, as Unidades Educacionais constituídas de direção escolar, sendo até:

I - 01 (um) Coordenador Pedagógico para a Escola considerada de Pequeno Porte;

II - 02 (dois) Coordenadores Pedagógico para a Escola considerada de Médio Porte e;

III - 03 (três) Coordenadores Pedagógico para a Escola considerada de Grande Porte.

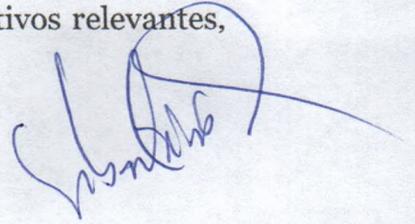
§ 7º O Coordenador Pedagógico e o Orientador Educacional que atuam na educação de jovens e adultos, do campo, indígena, quilombola e em educação inclusiva, terá capacitações específicas, a fim de atender às necessidades das referidas áreas.

§ 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 Conselho Escolar dará posse ao Coordenador Pedagógico selecionado e nomeado, junto com as demais funções técnicas da unidade de ensino.

§ 11º O Coordenador Pedagógico ou o Orientador Educacional 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 ou pela Secretaria, quando concluída através do devido processo legal, a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames dos artigos 16 e 17 desta Lei.



GABINETE DO PREFEITO

§ 12º O postulado de afastamento da Coordenação Pedagógica ou do Orientador Educacional deverá ser encaminhado à 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 Pedagógico ou Orientador, num prazo máximo de 30(trinta) dias, dentre os classificados na seleção, caso não haja, será nomeado pela secretaria até a realização de seleções gerais e posse, para as devidas funções técnicas.

§ 14º Os Coordenadores Pedagógicos e Orientadores Educacionais 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, nomeados pelo Poder Executivo, para o exercício da função gratificada de:

I - ORIENTADOR EDUCACIONAL – função gratificada com a atribuição de atender aos 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 com deficiências, necessidades educativas especiais e outras atividades correlatas.

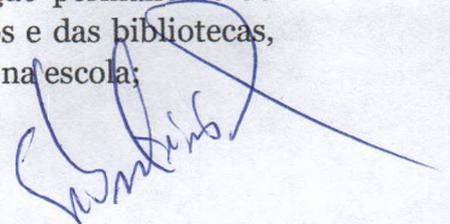
Art. 17 - Além das atribuições comuns definidas no art. 7º, desta Lei, compete ao profissional do magistério no exercício desta função, no interior da escola:

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

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 das bibliotecas, laboratórios, equipamentos e materiais didáticos disponíveis na escola;



GABINETE DO PREFEITO

V - orientar e acompanhar, nas escolas, as reuniões de Conselho de Classe, 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 do 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 e finais 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, Assembleias Gerais e de atividades complementares na escola;

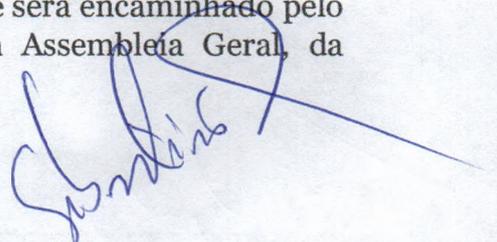
b) das capacitações e das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

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 Assembleia Geral, da respectiva unidade educacional;



GABINETE DO PREFEITO

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;

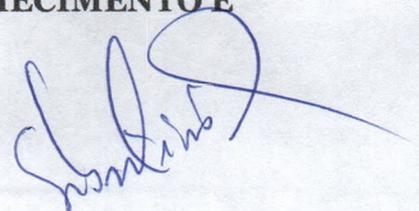
XX - estimular o acesso dos docentes às novas metodologias e recursos tecnológicos, auxiliando-o a superar suas dificuldades de maneira positiva e cooperativa, com iniciativas que busquem novos caminhos e que propiciem novos recursos de ensino.

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 à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Coordenador Pedagógico e o Orientador Educacional de que trata o "caput" deste artigo, terão direito a perceberem gratificações definidas em Lei, estabelecidas no Plano de Carreira e Remuneração do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de Pesqueira – PCRE no Grupo Ocupacional de Magistério.

SEÇÃO V

DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO DE ÁREA DE CONHECIMENTO E DA SUPERVISÃO



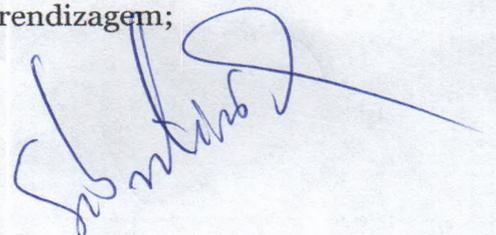
GABINETE DO PREFEITO

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

Parágrafo Único: Serão exigidos do Coordenador de Área de Conhecimento, saberes gerais sobre a temática de educação no campo, indígena, quilombola e especial, para o desempenho do exercício da função.

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 e currículos relativos aos processos de ensino e aprendizagem;



GABINETE DO PREFEITO

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 de 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 de Conhecimento serão nomeados pelo Poder Executivo, para atender as referidas áreas do Conhecimento:

I – CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS E SUAS TECNOLOGIAS - constituídas pelas disciplinas de História, História de Pesqueira, História e Cultura Afro-brasileira e Indígena, História Africana, Geografia, Geografia de Pesqueira, Ensino Religioso, outras correlatas e/ou eletivas;

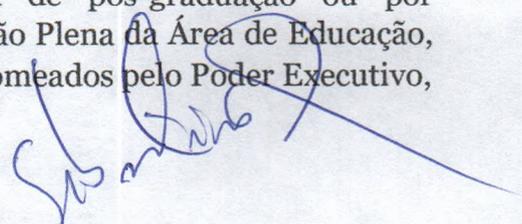
II – CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS - constituídas pelas disciplinas de Física, Química e Ciências, outras correlatas e/ou eletivas;

III – MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS - constituídas pela disciplina de Matemática aplicada ao cotidiano e outras correlatas e/ou eletivas;

IV – LINGUAGENS, CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS - constituídas pelas disciplinas de Língua portuguesa, Literatura, Língua Estrangeira Moderna, Educação Física, Música, Arte, Redação e Língua Materna para população indígena e quilombola e outras correlatas e/ou eletivas;

Parágrafo 1º. O ensino religioso terá caráter não confessional, com importância no debate e no respeito entre as diferentes tradições religiosas e suas crenças, que contemple a diversidade e o caráter histórico das religiões.

Parágrafo 2º. Os Coordenadores de Área de Conhecimento e Pedagógicos 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,



GABINETE DO PREFEITO

com a atribuição de supervisionar a aplicação de forma interdisciplinar dos eixos articuladores, 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 de Conhecimento e Supervisores são funções gratificadas selecionados a cada 06 (seis) anos nas respectivas áreas de conhecimento e nomeados pelo Poder Executivo Municipal, para o desempenho do exercício da função.

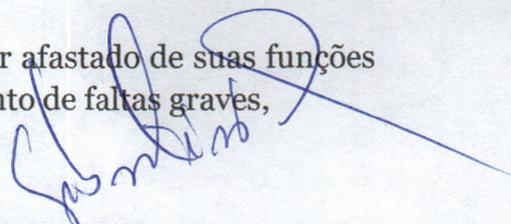
§ 1º É requisito para concorrer à coordenação de área, estar o Profissional da Educação em exercício, há pelo menos 03(três) anos, ter concluído o estágio probatório e sido aprovado na seleção de provas e títulos, ser da mesma área de conhecimento na Rede Municipal de Ensino.

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

§ 3º A seleção interna de que trata o “caput” deste artigo, ocorrerá no mês de novembro e ficará sob a responsabilidade de uma Comissão constituída por, 02 (dois) membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação, por 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração e por 02 (dois) membros indicados pelas Entidades de Classe da Categoria.

§ 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 ou Supervisor poderá ser afastado de suas funções em caráter provisório ou permanente, pelo cometimento de faltas graves,



GABINETE DO PREFEITO

insuficiência de desempenho, mediante solicitação de 2/3 (dois terços) dos professores da respectiva área de conhecimento ou pela Secretaria, quando concluída através do devido processo legal, a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames dos artigos 20 e 21 desta Lei.

§ 6º O postulado de afastamento da Coordenação de Área ou da Supervisão deverá ser encaminhado à 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.

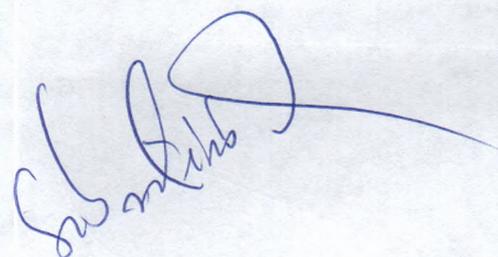
§ 7º Declarada vaga a função, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Coordenador de Área ou Supervisor num prazo máximo de 30(trinta) dias, dentre os classificados na seleção, caso não haja, será nomeado pela Secretaria até a realização de seleções gerais e posse, para as devidas funções técnicas.

§ 8º Serão exigidos na seleção de Coordenador de Área de Humanas e para o Supervisor de Educação Ambiental de do Campo, conhecimentos sobre a temática indígena e quilombola.

§ 9º Os coordenadores e supervisores de que trata este artigo, exercerão suas funções e atribuições em áreas de conhecimentos regulamentadas nesta Lei, com base nos parâmetros estabelecidos no caput deste artigo.

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

Parágrafo Único: O Coordenador de Área de Conhecimento e os Supervisores de que trata o "caput" deste artigo, terão direito a perceberem gratificações definidas em Lei, estabelecidas no Plano de Carreira e Remuneração do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de Pesqueira – PCRE, no Grupo Ocupacional de Magistério.



GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO 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 de 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, de área e supervisores da Rede Municipal de Educação.

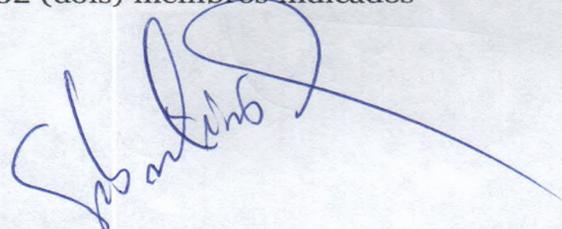
§ 1º Poderão participar da seleção interna de prova de títulos e assumir a função gratificada de Coordenador de Apoio, os profissionais habilitados, que estejam em efetivo exercício no magistério, há no mínimo, 03 (três) anos ininterruptos, nas escolas da Rede Municipal de Ensino, tenham concluído o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

§ 2º O Coordenador de Apoio será selecionado no mês de novembro, para assumir a função por um período de 06 (seis) anos, nomeado pelo prefeito do município, a fim de assegurar o apoio pedagógico e a integração interescolar.

§ 3º Fica estabelecido o máximo de até 03 (três) Coordenadores de Apoio por Núcleo Pedagógico na Secretaria de Educação e nas escolas quando se fizer extremamente necessário, em caráter temporário, para a realização de trabalhos de intervenção pedagógica.

§ 4º Os Coordenadores de Apoio selecionados para atuarem em programas e projetos educacionais específicos, serão nomeados por período determinado estabelecido para o referido programa.

§ 5º A seleção para Coordenador de Apoio, ocorrerá no mês de novembro e ficará sob a responsabilidade de uma Comissão constituída por, 02 (dois) membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação, por 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração e por 02 (dois) membros indicados pelas Entidades de Classe da Categoria.



GABINETE DO PREFEITO

§ 6º 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.

§ 7º As capacitações a que se refere o parágrafo anterior, serão efetuadas com ônus para a Prefeitura Municipal.

§ 8º 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.

§ 9º 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 coordenadores pedagógicos, de apoio e dos supervisores ou pela Secretaria, quando concluída através do devido processo legal, a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames do art. 25 desta Lei.

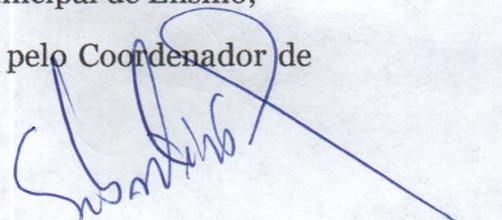
§ 10º O postulado de afastamento da Coordenação de Apoio deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação que irá instalar um processo legal com esta finalidade, em que dará ciência ao interessado, a fim de garantir o contraditório e o amplo direito de defesa, perante a Instituição de Ensino.

§ 11º Declarada vaga a função, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Coordenador de Apoio num prazo máximo de 30(trinta) dias, dentre os classificados na seleção, caso não haja, será nomeado pela secretaria até a realização de seleções gerais e posse, 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, de área de conhecimento e de supervisores nas suas atividades, ao coordenador de ensino e ao superior imediato da Secretaria de Educação 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 pelo Coordenador de Ensino e demais superiores;



GABINETE DO PREFEITO

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 às necessidades das comunidades que a escola atende;

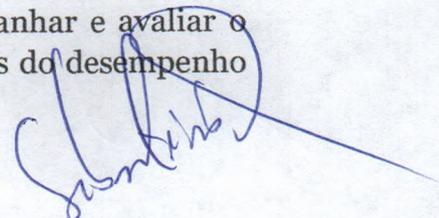
VIII - organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem, incentivando o estudo de referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores;

IX - identificar com os professores e demais coordenadores 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 às 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, de área de conhecimento e de supervisores, 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;



GABINETE DO PREFEITO

XIII - tomar parte na escola das reuniões de Conselho de Classe, 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, quando se fizer necessário;

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 Assembleia 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, se assim for necessário;

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;

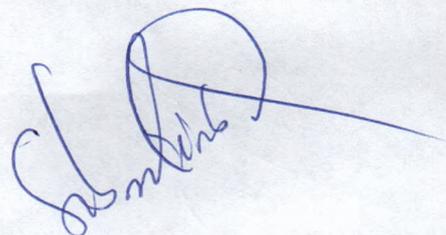
XVIII - identificar atitudes e valores que permeiem os conteúdos e os procedimentos selecionados, imprescindíveis à formação de cidadãos afirmativos;

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 do ensino fundamental.

Art. 26 - A coordenação de Apoio receberá o incentivo 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 no Plano de Carreira e Remuneração do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de Pesqueira – PCRE, no Grupo Ocupacional de Magistério.



GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO VII

DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 27 - A função gratificada 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 o exercício da referida 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.

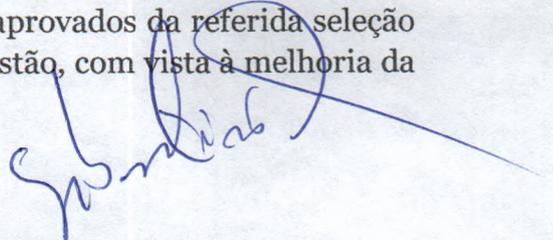
§ 3º A seleção interna para a função de Diretor Escolar, ocorrerá no mês de novembro e ficará sob a responsabilidade de uma Comissão constituída por, 02 (dois) membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação, por 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração e por 02 (dois) membros indicados pelas Entidades de Classe da Categoria.

§ 4º O Diretor Escolar será selecionado a cada 03 (três) anos e nomeado pelo Poder Executivo Municipal, para o desempenho do exercício da função, no segundo domingo do mês de novembro, para assumir a função.

§ 5º O Diretor Escolar aprovado terá capacitação específica, 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.



GABINETE DO PREFEITO

§ 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 solicitação de 2/3 (dois terços) dos membros da Comunidade Escolar ou pela Secretaria, quando concluída através do devido processo legal, 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 à Secretaria Municipal de Educação pelo Conselho Escolar, através de abaixo assinado dos Membros da Comunidade Escolar, 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.

§ 11º Declarada vaga a função de Diretor Escolar na unidade de ensino, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Diretor, num prazo máximo de 30 (trinta) dias, dentre os classificados na seleção, caso não haja, será nomeado pela secretaria até a realização de seleções gerais e posse, para as devidas funções técnicas.

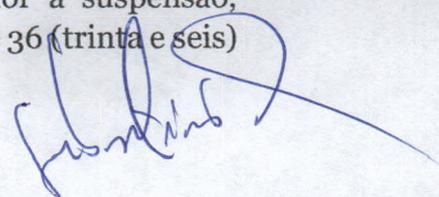
Art. 28 - A Gestão Escolar das Unidades Públicas Municipais de Ensino será constituída por um Diretor Escolar, um Diretor Escolar Adjunto, um Secretário Escolar e um Secretário Escolar Adjunto, quando se fizer necessário, nos termos desta Lei.

Parágrafo Único: Terão direito a um Diretor e um Secretário, as Unidades Educacionais com o mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) 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, 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 - 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 nomeação;



GABINETE DO PREFEITO

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

§ 1º É incompatível com o exercício da função de direção, 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 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, às 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:

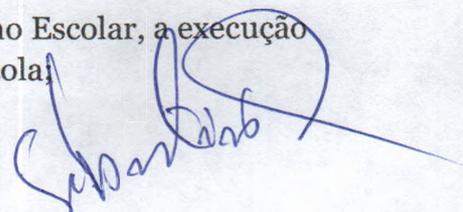
I - dirigir a escola através de um processo participativo, assegurando o cumprimento dos princípios democráticos estabelecidos por esta Lei, pragmatizados na Política Municipal de Educação;

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;

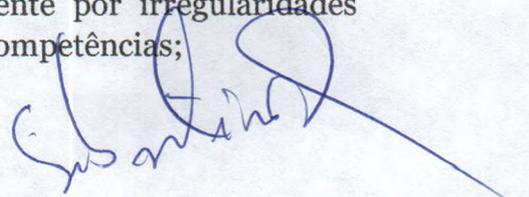
IV - administrar o corpo de pessoal lotado na escola, assegurando o cumprimento de suas atribuições, do horário de trabalho, dos seus direitos, deveres e das penalidades previstas em Lei;

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



GABINETE DO PREFEITO

- 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 Assembleia 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 pela unidade de ensino, quando ouvida 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 ao 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;



GABINETE DO PREFEITO

XVIII - indicar para nomeação e exoneração, o Diretor Escolar Adjunto, o Secretário Escolar e o Secretário Escolar Adjunto da respectiva unidade de ensino;

XIX - oferecer os meios necessários para que as funções técnicas, corpo docente 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;

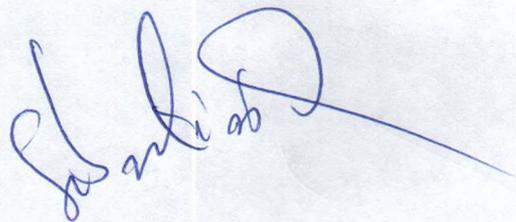
XXIII - executar as determinações dos órgãos aos quais a unidade escolar está subordinada e cumprir os convênios propostos no projeto pedagógico da unidade escolar;

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 à 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 Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de Pesqueira – PCRE, no Grupo Ocupacional de Magistério.



GABINETE DO PREFEITO

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, que tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados, exceto para os casos previstos na lei, indicado pelo direção e nomeado pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

§ 1º O Diretor Escolar Adjunto é função gratificada nomeado pelo Poder Executivo Municipal, com base nos parâmetros estabelecidos no caput deste artigo, bem como pela análise de currículo e competência comprovada para o desempenho do exercício da função.

§ 2º Terão direito a um Diretor Escolar Adjunto, as escolas classificadas de médio e grande porte, que abrigarem em sua circunscrição, a nucleação de unidades educacionais de base e correlatas, que justifique a sua necessidade diante do volume de trabalhos de gestão.

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:

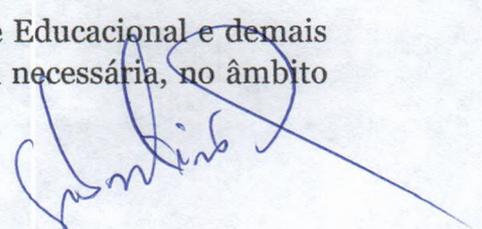
I - substituir o dirigente em seu impedimento legal e eventual, por um prazo máximo de 30 (trinta) dias ou quando se fizer necessário, assumindo suas atribuições;

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;



GABINETE DO PREFEITO

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 corresponsável 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.

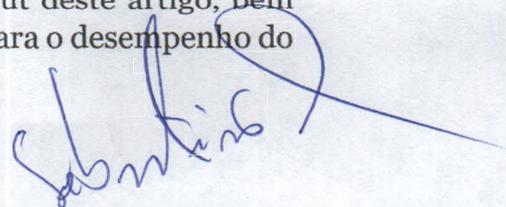
Parágrafo Único: O Diretor Escolar Adjunto de que trata o "caput" deste artigo, terá direito a perceber gratificação definida em Lei, estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de Pesqueira – PCRE, no Grupo Ocupacional de Magistério.

SEÇÃO 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, com formação em secretariado ou por Assistente Administrativo com formação superior na área de atuação, há no mínimo 03 (três) anos na rede, que tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados, exceto para os casos previstos na lei, indicado pela direção escolar e nomeado pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

§ 1º O Secretário Escolar é função gratificada nomeado pelo Poder Executivo Municipal, com base nos parâmetros estabelecidos no caput deste artigo, bem como pela análise de currículo e competência comprovada para o desempenho do exercício da função.



GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Ao Profissional da Educação, em Secretariado 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.

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, quando ocorrerem;

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;

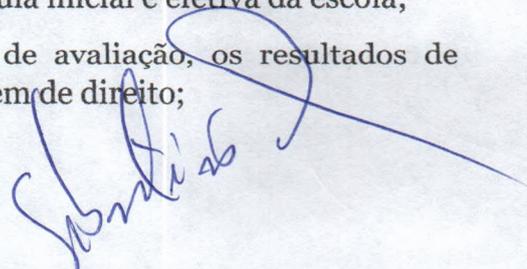
VII - lavrar e subscrever as atas, termos referentes à conclusão de cursos e resultados de trabalhos escolares;

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 à 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;



GABINETE DO PREFEITO

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, bem como acompanhamento e preenchimento do censo escolar anual, observando os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes;

XVIII - formar turmas de alunos, de acordo com os critérios estabelecidos;

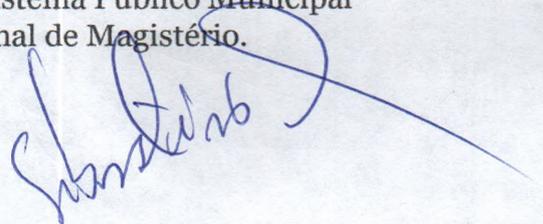
XIX - verificar a regularidade da documentação referente às matrículas e transferências de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor;

XX - praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da secretaria escolar, contidos no PCRE.

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 Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de Pesqueira - PCRE, no Grupo Ocupacional de Magistério.



GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO 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, com formação em secretariado ou por Assistente Administrativo com formação superior na área de atuação, há no mínimo 03 (três) anos na rede, que tenham concluído o estágio probatório e sido aprovados, exceto para os casos previstos na lei, indicado direção escolar e nomeado pelo Executivo Municipal para o exercício da função.

§ 1º O Secretário Escolar Adjunto é função gratificada nomeado pelo Poder Executivo Municipal, com base nos parâmetros estabelecidos no caput deste artigo, bem como pela análise de currículo e competência comprovada para o desempenho do exercício da função.

§ 2º Terão direito a um Secretário Escolar Adjunto as escolas que abrigarem em sua circunscrição, a nucleação de unidades educacionais de base e correlatas ou que sejam responsáveis pela guarda de sua documentação ativa e inativa, bem como pela matrícula dos alunos das mesmas, justificado pelo volume de trabalhos no setor.

§ 3º O Profissional da Educação, em Secretariado 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.

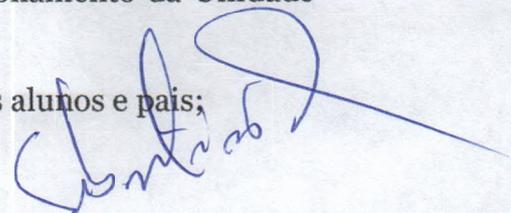
Art. 40 - Além das atribuições comuns definidas no art. 7º, desta Lei, compete ao servidor no exercício da função de secretaria escolar adjunta:

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 ao 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;



GABINETE DO PREFEITO

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 à 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, contidos no PCRE.

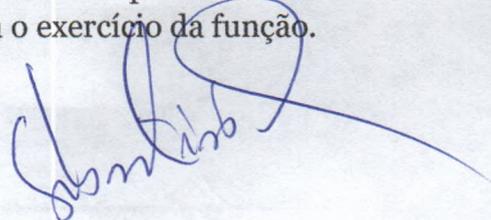
Art. 41 - A Secretaria Escolar Adjunta receberá o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

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 Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de Pesqueira – PCRE, no Grupo Ocupacional de Magistério.

SEÇÃO XI

DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO ESCOLAR

Art. 42 - A Coordenação Escolar será exercida por Profissionais da Educação devidamente habilitados em Pedagogia ou Licenciatura em Graduação Plena, 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, e nomeado pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.



GABINETE DO PREFEITO

§ 1º O Coordenador Escolar é função gratificada de livre nomeação pelo Poder Executivo Municipal, com base nos parâmetros estabelecidos no caput deste artigo, bem como pela análise de currículo e competência comprovada para o desempenho do exercício da função.

§ 2º A Coordenação Escola será assistida um Secretário Escolar e um Coordenador Pedagógico.

§ 3º Terão direito a 01 (um) Coordenador Escolar, as Unidades Educacionais que tenham em seu corpo discente entre 110 a 249 (cem e dez a duzentos quarenta e nove) alunos.

§ 4º O Profissional da Educação, no exercício da função de Coordenação Escolar, será afastado das atividades de docência da Unidade Escolar em que está lotado em efetivo exercício.

§ 5º É incompatível com o exercício da função de Coordenação Escolar, a acumulação com exercício de outra função gratificada ou cargo comissionado, de qualquer natureza, ainda que, em outra entidade pública ou empresa privada.

§ 6º O descumprimento do dispositivo no parágrafo anterior, acarretará na exoneração automática da função de Coordenação Escolar no Serviço Público Municipal.

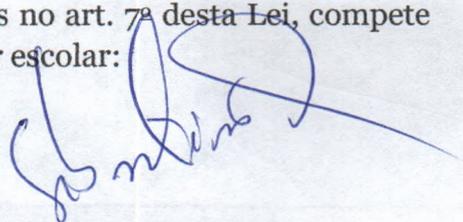
§ 7º A escolha do Coordenador Escolar e de Gestão das escolas de educação indígena e quilombola de Rede Municipal de Ensino dar-se-á de acordo com suas práticas sociopolíticas e educacionais, respeitando-se os requisitos legais para a investidura da função.

§ 8º O Coordenador Escolar aprovado terá capacitação específica, a fim de atender às necessidades da sua referida área de atuação.

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

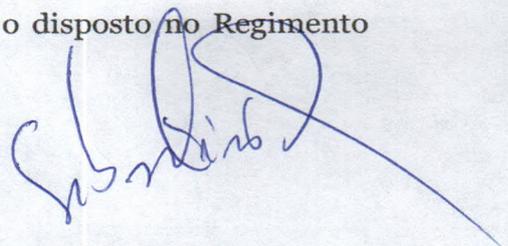
§ 10º O Conselho Escolar dará posse ao coordenador selecionado e nomeado, junto com as demais funções técnicas da unidade de ensino.

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



GABINETE DO PREFEITO

- 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 às autoridades competentes;
- VI** - divulgar e executar projetos oriundos da Secretaria Municipal de Educação, junto à equipe técnica;
- VII** - coordenar o processo de matrícula e de formação de turmas e turnos obedecendo à legislação em vigor;
- VIII** - encaminhar os horários dos servidores lotados na unidade de ensino à Secretaria Municipal de Educação;
- IX** - acompanhar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos na escola;
- X** - manter atualizadas as informações entre escola e a Secretaria Municipal de Educação;
- XI** - comunicar ao Conselho Escolar, a Assembleia Geral da Escola quando necessário e aos órgãos da Secretaria de Educação as irregularidades constatadas na Escola e a aplicação das medidas cabíveis;
- XII** - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e o disposto no Regimento Interno;



GABINETE DO PREFEITO

XIII - atualizar, permanentemente, com dados e toda a documentação necessária da unidade de ensino.

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 Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de Pesqueira – PCRE, no Grupo Ocupacional de Magistério.

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.

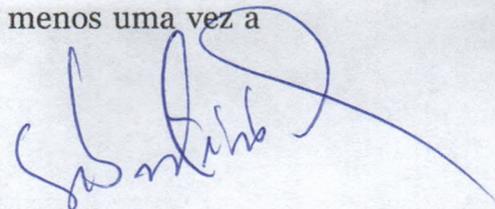
§ 1º O Inspetor Escolar é função gratificada, selecionado internamente através de provas e títulos e nomeada pelo Executivo Municipal, para o exercício da referida função.

§ 2º 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.

§ 3º O Inspetor Escolar será selecionado, para assumir a função por um período de 06 (seis) anos, nomeado pelo Executivo Municipal, a fim de assegurar a atividades de inspeção escolar na rede municipal de ensino.

§ 4º As atividades de inspeção escolar serão desenvolvidas na Secretaria Municipal de Educação e nas Escolas da Rede.

§ 5º As escolas da Rede Municipal serão inspecionadas pelo menos uma vez a cada trimestre.



GABINETE DO PREFEITO

§ 6º A seleção interna de que trata o “caput” deste artigo, ocorrerá no mês de novembro e ficará sob a responsabilidade de uma Comissão constituída por, 02 (dois) membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação, por 01(um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração e por 02 (dois) membros indicados pelas Entidades de Classe da Categoria.

§ 7º 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 desenvolvidas nas unidades de ensino.

§ 8º 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 Secretaria, quando concluída através do devido processo legal, a existência de motivos relevantes, por não cumprir os ditames do art. 46 desta Lei.

§ 9º O postulado de afastamento da Inspeção Escolar 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.

§ 10º Declarada vaga a função, a Secretaria Municipal de Educação nomeará e dará posse a um novo Inspetor num prazo máximo de 30(trinta) dias, dentre os classificados na seleção, caso não haja, será nomeado pela secretaria até a realização de seleções gerais e posse, para a devida função técnica.

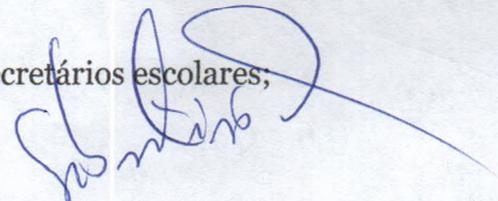
Art. 46 - Além das atribuições comuns, definidas no art. 7º, desta Lei, compete ao servidor no exercício desta função:

I - orientar e acompanhar o processo de normatização, escrituração e operacionalização da dinâmica curricular nas escolas, de forma contínua e sistemática, objetivando à 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;



GABINETE DO PREFEITO

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 Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de Pesqueira – PCRE, no Grupo Ocupacional de Magistério.

SEÇÃO XIII

DA FUNÇÃO DE ASSESSORIA 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 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, nomeados pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

Parágrafo Único: O Assessor Educacional é função gratificada de livre nomeação pelo Poder Executivo Municipal, com base nos parâmetros estabelecidos no caput deste artigo, bem como pela análise de currículo e competência comprovada para o desempenho do exercício da função.

Art. 49 - Além das atribuições comuns, definidas 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, articular, executar e fiscalizar e desenvolver ações técnicas, administrativas, financeiras e pedagógicas que dão suporte às atividades na Educação;



GABINETE DO PREFEITO

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 sociocultural, 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;

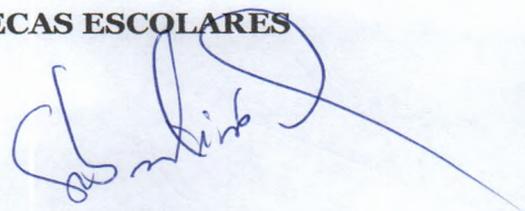
X - participar das ações da Conferência Municipal de Educação.

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 perceber gratificação definida em Lei, estabelecida no Plano de Carreira e Remuneração do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de Pesqueira – PCRE, no Grupo Ocupacional de Magistério.

SEÇÃO XIV

DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES



GABINETE DO PREFEITO

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, 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, nomeado pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

Parágrafo Único: O Coordenador das Bibliotecas Escolares e os Chefes das Bibliotecas Escolares são funções gratificadas de livre nomeação pelo Poder Executivo Municipal, com base nos parâmetros estabelecidos no caput deste artigo, bem como pela análise de currículo e competência comprovada para o desempenho do exercício da função.

Art. 52 - Além das atribuições comuns, definidas 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 do processo de ensino;

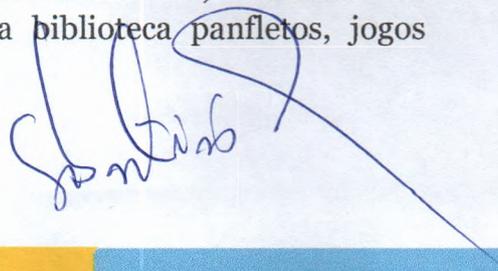
II - promover, com todos os meios de que a biblioteca dispõe o atendimento às necessidades, interesses e objetivos do ensino-aprendizagem dos seus usuários, nos diversos segmentos da comunidade escolar;

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, concursos 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;



GABINETE DO PREFEITO

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 - 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, 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.

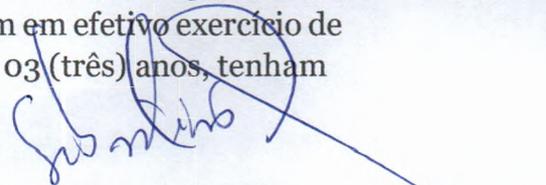
Art. 53 - A Coordenação e as Chefias das Bibliotecas Escolares receberão o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

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 Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de Pesqueira – PCRE, no Grupo Ocupacional de Magistério.

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, 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



GABINETE DO PREFEITO

concluído o estágio probatório e sido aprovados, exceto para os casos previstos na Lei, nomeado pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

§ 1º O Coordenador dos Laboratórios de Informática Educacional e as Chefiarias dos Laboratórios de Informática Educacional Escolar são funções gratificadas de livre nomeação pelo Poder Executivo Municipal, com base nos parâmetros estabelecidos no caput deste artigo, bem como pela análise de currículo e competência comprovada para o desempenho do exercício da função.

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 e novas tecnologias no desenvolvimento das atividades educacionais e no sucesso escolar;

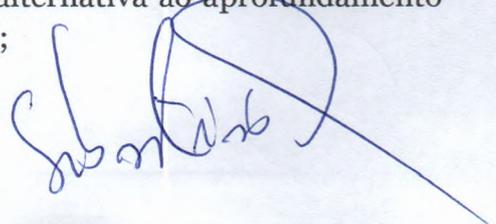
III - articular-se com as várias modalidades de ensino, visando à utilização da tecnologia da informação no cotidiano escolar;

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 ao 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 ao aprimoramento pedagógico;

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



GABINETE DO PREFEITO

VIII - 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;

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

X - 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, 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.

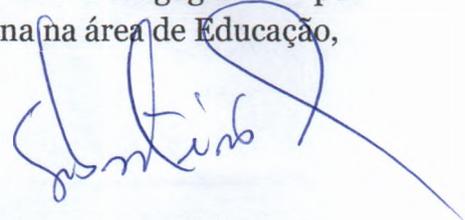
Art. 56 - A Coordenação e as Chefias dos Laboratórios de Informática Educacional Escolar receberão o apoio e o acompanhamento pelo superior imediato da estrutura administrativa pertinente da Secretaria Municipal de Educação.

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

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,



GABINETE DO PREFEITO

lotados na Rede Municipal de Ensino e nomeados pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

§ 1º O Coordenador do Comitê Gestor de Avaliação Funcional é função gratificada nomeado pelo Poder Executivo Municipal, com base nos parâmetros estabelecidos no parágrafo quarto do artigo 31 do PCRE, para o desempenho do exercício da função.

§ 2º É requisito básico, estar 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.

§ 3º O Coordenador do Comitê Gestor de Avaliação Funcional assumirá a função com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das atividades de Avaliação Funcional, constantes no PCRE da rede municipal de ensino.

§ 4º As atividades de Avaliação Funcional serão desenvolvidas na Secretaria Municipal de Educação e nas Escolas na Rede Municipal.

§ 5º As Avaliações Funcionais realizadas pelo Comitê Gestor ocorrerão anualmente em todos os setores da Secretaria Municipal de Educação.

§ 6º Após a 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.

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;



GABINETE DO PREFEITO

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 no Plano de Carreira e Remuneração do Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de Pesqueira – PCRE, no Grupo Ocupacional de Magistério.

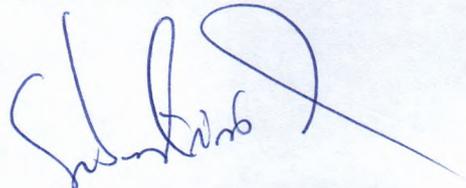
SEÇÃO XVII

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 ou formação superior em secretariado, lotados na Rede Municipal de Ensino e nomeados pelo Executivo Municipal, para o exercício da função.

§ 1º O Secretário do Comitê Gestor de Avaliação Funcional é função gratificada nomeado pelo Poder Executivo Municipal, com base nos parâmetros estabelecidos no parágrafo quarto do artigo 31 do PCRE, para o desempenho do exercício da função.

§ 2º 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.



GABINETE DO PREFEITO

§ 3º 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, constantes no PCRE da rede municipal de ensino.

§ 4º As Avaliações Funcionais realizadas 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 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.

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;

VIII - desenvolver outras ações correlatas ao trabalho da secretaria do Comitê de Avaliação Funcional.

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.



GABINETE DO PREFEITO

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 Quadro Permanente de Pessoal do Sistema Público Municipal de Educação de Pesqueira – PCRE, no Grupo Ocupacional de Magistério.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

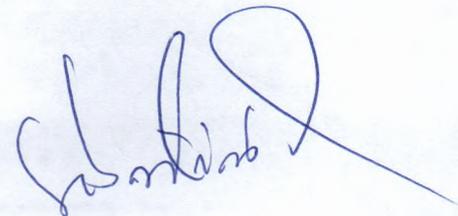
Art. 63 - O ingresso no Magistério Público do Município de Pesqueira, dar-se-á, exclusivamente, por concurso Público de Provas e Títulos, podendo ser utilizada, ainda, avaliação didática.

§ 1º É obrigatório, sem exceção, o Exame Admissional por uma Junta Médica Municipal credenciada, para a avaliação físico-mental, antes da tomada de posse de todos os concursados aprovados.

§ 2º 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 e a Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório de que trata o "caput" deste artigo, será realizado conjuntamente pela Secretaria Municipal de Administração e de Educação, nos termos da legislação vigente, sob o acompanhamento e fiscalização de uma Comissão constituída por 02 (dois) membros indicados pela Secretaria Municipal de Educação, por 01 (um) membro indicado pela Secretaria Municipal de Administração, por 02 (dois) membros indicados pelas Entidades de Classe da Categoria, convocados especificamente para este fim.



GABINETE DO PREFEITO

§ 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 que atenda às escolas de educação indígena e quilombola ocorrerá de forma diferenciada, a fim atender as especificidades interculturais desses povos.

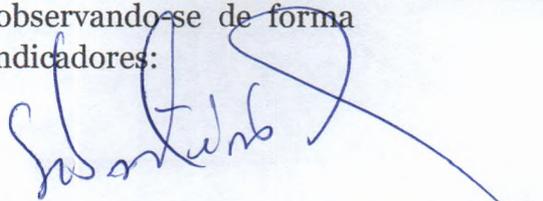
Art. 66 - O preenchimento de vagas por Profissionais do Magistério na Rede Municipal de Ensino será, imprescindivelmente, através de concurso público.

Art. 67 - O Professor em estágio probatório não poderá exercer outras funções fora do âmbito do exercício da docência, exceto pedagogo, normal superior e pós-graduado na área de pedagogia, para exercer a função técnica de Coordenação Pedagógica e Coordenação de Apoio e de pós-graduação em Gestão Educacional, para exercer a função técnica de Direção e Secretaria Escolar, 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 e este diploma, 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:



GABINETE DO PREFEITO

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 Zelo 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;

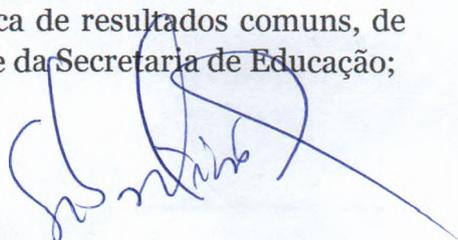
IV – Conhecimento para o Trabalho - o domínio de seu campo de atuação, com conhecimento dos processos necessários ao exercício de sua atividade, dentro de sua esfera de competência, entendendo a missão institucional e a importância da sua atividade para o órgão em que está lotado;

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 nas suas atividades, dentro dos prazos e condições estabelecidas e por apresentar conduta que permita 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 fogem 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;



GABINETE DO PREFEITO

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.

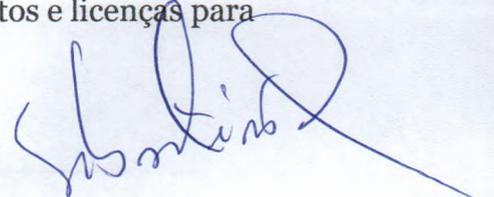
§ 2º O Profissional do Magistério avaliado poderá interpor recurso à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do Estágio Probatório, em caso de não concordar com o resultado da avaliação.

§ 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 Estágio Probatório do Profissional do Magistério deve ser submetido à homologação da autoridade competente.

Parágrafo Único: Ao término do cumprimento, pelo professor, do estágio probatório e desde que tenha alcançado no mínimo 70% (setenta por cento), da pontuação máxima definida no processo de Avaliação Especial de Desempenho, importará em sua aprovação no referido estágio no serviço público municipal e de sua efetivação.

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



GABINETE DO PREFEITO

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 à 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.

Art. 73 - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado e, se estável, reconduzido à 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 nesta Lei e no PCRE do Grupo Ocupacional da Categoria.

Parágrafo Único: É terminantemente vedado durante o período do estágio probatório, o professor ser readaptado, ser cedido e/ou permutado, ser afastado para qualquer outra atividade, ter licença sem vencimentos, ter a sua carga horária complementada, exceto em caráter acessório e provisório, de acordo com o previsto no artigo 67 desta Lei, bem como, ter evolução funcional em sua carreira.

TÍTULO III

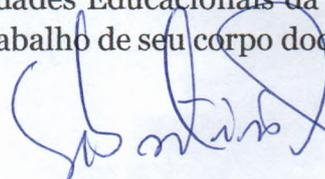
DO REGIME DE TRABALHO

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, independentemente do nível de ensino.

Parágrafo Único: É obrigatória, em todas as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, a publicização do horário de trabalho de seu corpo docente,



GABINETE DO PREFEITO

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-aula e a máxima de 200 (duzentas) horas-aula 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 em efetivo exercício da docência será de 175 (cento e setenta e cinco) horas-aula mensais.

§ 2º A carga horária do Profissional do Magistério que labore em Escolas de Educação de Tempo Integral e em Sala de Recursos Multifuncionais que oferte Atendimento Educacional Especializado - AEE da Rede Municipal de Ensino será de 200 (duzentas) horas-aula mensais, independentemente da modalidade, durante o período de sua permanência na unidade escolar e na sala credenciada.

§ 3º É vedada sobre qualquer hipótese, ao professor que tenha acúmulo legal de cargo no magistério público municipal, carga horária superior a 350 (trezentas e cinquenta) horas-aula mensais, inclusive aos aposentados do Regime Próprio de Previdência Municipal ou em concomitância entre um vínculo ativo e um inativo.

§ 4º É vedado ao professor detentor de acúmulo legal de cargo público no Magistério Municipal de Pesqueira, acumular sob qualquer hipótese, dois vínculos em função técnica ou fora de sala de aula, exceto os professores legalmente readaptados, desde que desenvolvam atividades pedagógicas.

§ 5º Ao professor que tenha acúmulo legal de cargo público no Magistério Municipal, quando um ou os dois vínculos se derem na Educação Infantil, Jovens e Adultos ou nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, no vínculo destinado à função técnica, será subtraído 25 horas-aula de sua carga horária mensal, distribuídas em todos os dias úteis da semana, a fim de atingir o teto estabelecido no § 3º deste artigo.

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

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



GABINETE DO PREFEITO

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-aula mensais:

- a) 100 horas-aula, para HAD;
- b) 30 horas-aula, para API;
- c) 20 horas-aula, para APC.

II - 175(cento e setenta e cinco) horas-aula mensais:

- a) 125 horas-aula, para HAD;
- b) 30 horas-aula, para API;
- c) 20 horas-aula, para APC.

III - 200(duzentas) horas-aula mensais:

- a) 130 horas-aula, para HAD;
- b) 40 horas-aula, para API;
- c) 30 horas-aula, para APC.

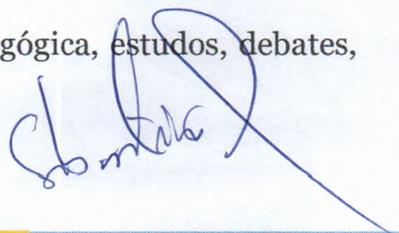
Art. 78 - O Profissional do Magistério Municipal no ensino infantil, de jovens e adultos e dos anos iniciais do ensino fundamental, desenvolverá atividades de docência, com os alunos, durante 04h30min (quatro horas e trinta minutos) diários.

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

Art. 80 - As horas-aula 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;



GABINETE DO PREFEITO

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-aula 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.

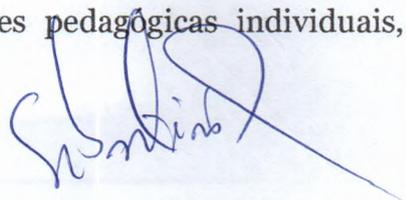
§ 2º Os professores da disciplina de Educação Física poderão dispor, dentro da sua programação, das aulas-atividade constantes no caput deste artigo, para as atividades de desportos inerentes à necessidade da disciplina, sem prejuízo das atividades pedagógicas coletivas.

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-aula destinadas às atividades pedagógicas individuais, compreendem atividades de:



GABINETE DO PREFEITO

- 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 e correção destes;
- V - atendimento extraclasse a alunos e pais.

Parágrafo Único: As horas-aula 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, independentemente da modalidade de ensino.

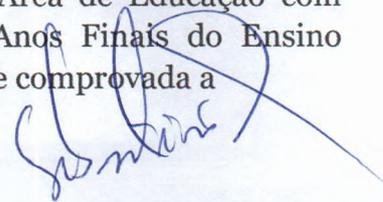
§ 1º As escolas da Rede Municipal de Ensino que oferecem o ensino fundamental em horário noturno, terão que vivenciar 140 (cento e quarenta) horas anuais ao longo do período letivo, através de projetos interdisciplinares.

§ 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 estabelecidas em lei, para esta modalidade.

§ 4º Caberá à 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 - Por ato discricionário do Poder Público, através de portaria, desde que tenha curso de Licenciatura de Graduação Plena na Área de Educação com habilitação nas disciplinas da grade curricular dos Anos Finais do Ensino Fundamental, que haja disponibilidade de aulas, além de comprovada a



GABINETE DO PREFEITO

necessidade nas escolas da rede e compatibilidade com sua área de conhecimento e formação, bem como, esteja compatível com o teto de acumulação legal de cargos públicos, tenha cumprido o estágio probatório e sido aprovado, que encontre-se a no mínimo 05 (cinco) anos antes de sua aposentadoria, não se encontre afastado, em licença de qualquer natureza ou de férias, o Profissional do Magistério Municipal do Ensino Infantil, de Jovens e Adultos, dos Anos Iniciais e nos Anos Finais do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, em regência em sala de aula na rede, poderá complementar sua carga horária mensal para 200 (duzentas) horas-aula, que passa a ser integralizada aos vencimentos e sendo em caráter acessório e provisório, quando o professor complementar em virtude da carga horária prevista para a função técnica gratificada, enquanto estiver no exercício dela.

§ 1º Desde que cumpridos todos os requisitos legais, o professor efetivo da área de conhecimento, concursado para lecionar na referida disciplina, tem precedência sobre os demais, na complementação de sua carga horária, prevista no caput deste artigo.

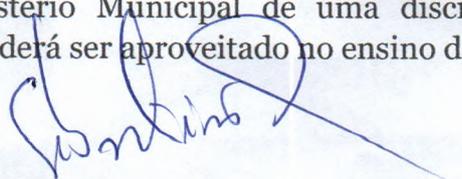
§ 2º É terminantemente vedado aos Profissionais do Magistério com habilitação em Pedagogia e Normal Superior ou similares, que não detenham formação específica para as disciplinas da grade curricular dos anos finais do Ensino Fundamental, a complementação constante no “caput” deste artigo, exceto enquanto estiverem no exercício de funções técnicas gratificadas ou lotados em escolas de educação de tempo integral e em Sala de Recursos Multifuncionais que oferte Atendimento Educacional Especializado - AEE, estabelecidas nesta Lei.

§ 3º O descumprimento ao que estabelece o “caput” deste artigo, implicará na nulidade automática do ato administrativo e dos seus efeitos produzidos.

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



GABINETE DO PREFEITO

disciplina de área distinta, a título precário, desde que temporariamente, em casos excepcionais, observando as necessidades da unidade de ensino.

Parágrafo Único: Por profissionais com notório saber reconhecido, para ministrar conteúdos em áreas afins à sua formação, para atender o disposto no inciso V do caput do art. 36 da Lei de Diretrizes e Base da Educação - LDBEN.

CAPÍTULO II

DO PROFESSOR EM FUNÇÃO TÉCNICA GRATIFICADA

Art. 88 - A carga horária do regime de trabalho do Profissional do Magistério Municipal, no efetivo exercício da função técnica gratificada é de 200 (duzentas) horas-aula 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-aula = 5h00 horas diárias;
- II - 175 horas-aula = 5h40min horas diárias;
- II - 200 horas-aula = 6h40min horas diárias;
- III - 300 horas-aula = 10h00 horas diárias;
- IV - 350 horas-aula = 11h40min horas diárias.



GABINETE DO PREFEITO

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 discutido 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.

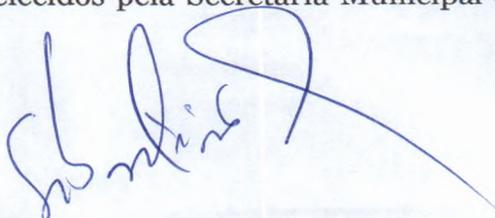
§ 2º As escolas terão autonomia para organizar o Calendário Escolar com atividades específicas, adaptadas às suas realidades, assegurando o cumprimento do número de dias letivos anuais, fixados em Lei.

§ 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 07h30min às 12:00min;



GABINETE DO PREFEITO

II - Vespertino: de 13h00min às 17:30min.;

III - Noturno: de 19:00min às 22:20min.

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

I - Ensino Infantil = de 15 a 20 alunos;

II - Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) = de 20 a 30 alunos;

III - Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) = de 30 a 45 alunos;

IV - Educação de Jovens e Adultos = de 25 a 35 alunos;

VI - Educação Inclusiva (Sala de AEE) = de 15 a 20 alunos.

§ 1º Em caráter excepcional, os parâmetros quantitativos de alunos por turma, constantes no caput deste artigo, poderão ser acrescidos em até 20% (vinte por cento) pela Secretaria Municipal de Educação, a fim de atender situações emergenciais da Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 2º As turmas que não atingirem o quantitativo mínimo de alunos por turma estabelecido por esta Lei, serão extintas e os discentes redistribuídos para as demais turmas da Unidade Educacional ou onde houver vagas 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 Assembleia Geral da Unidade de Ensino, convocada especificamente para este fim.

Parágrafo Único: Aplicam-se os princípios básicos contidos no 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



GABINETE DO PREFEITO

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 ou coordenador escolar, um diretor escolar adjunto, quando couber, 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, quilombola e do campo 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 ou coordenador escolar da unidade de ensino;

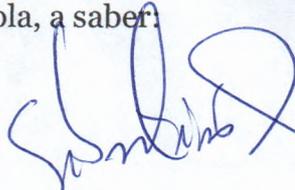
VII - coordenador pedagógico da unidade;

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;



GABINETE DO PREFEITO

- II - clubes de mães;
- III - associação de mulheres;
- IV - sindicatos de trabalhadores;
- V - associação indígena, quilombola e/ou do campo;
- VI - organizações religiosas;
- VII - e outras entidades da sociedade civil.

SEÇÃO 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.

SEÇÃO III

DA ASSEMBLEIA GERAL DA ESCOLA

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



GABINETE DO PREFEITO

Art. 102 - A Assembleia 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 Assembleias Gerais das Comunidades Escolares da Rede Municipal de Ensino poderão ser de caráter ordinário ou extraordinário.

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

I - pelo Conselho Escolar;

II - pelo Diretor ou Coordenador 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 Assembleias 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 Assembleias Gerais serão sempre tomadas por maioria simples dos presentes.

§ 3º A publicação de Editais de Convocação terá um interstício mínimo de 08 (oito) dias para realização da Assembleia Geral.

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

§ 5º As Assembleias 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



GABINETE DO PREFEITO

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 à melhoria da educação oferecida à população;

III - dispor coletivamente de condições físicas, materiais e de apoios adequados e suficientes, que lhe permitam desempenhar suas funções com eficiência e eficácia;

IV - liberdade de expressar suas ideias e concepções;

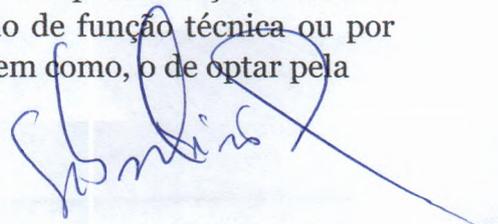
V - livre sindicalização, com desconto em folha de pagamento da contribuição sindical em favor da Entidade de Classe a que é filiado e direito de greve, conforme estabelece a Constituição e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, bem como, ser afastado de um vínculo, quando eleito e empossado, 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, às diretrizes e normas legais referentes à educação, à regulamentação funcional e à organização profissional;

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

IX - irredutibilidade de carga horária de trabalho e respectiva remuneração, exceto quando se dê de forma irregular, se tratar de complementação acessória de carga horária transitória, em virtude do exercício de função técnica ou por solicitação expressa do Profissional do Magistério, bem como, o de optar pela



GABINETE DO PREFEITO

maior remuneração, quando convocado pelo Poder Executivo Municipal de Pesqueira, para ocupar cargo de provimento em comissão na Educação;

X - ter garantido o princípio da antiguidade na unidade em que labora e retornar à lotação originária, quando transferido ou removido por ato caracterizado enquanto perseguição pessoal, profissional ou política;

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

XII - ter até 03 (três) dispensas do ponto por ano, desde que não consecutivas e com prévia autorização do chefe hierárquico, em caráter excepcional, quando de extrema necessidade;

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

XIV - 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;

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

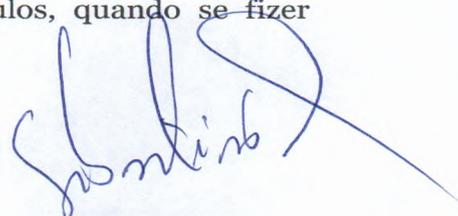
XVI - ter liberdade de escolha e utilização de material didático e de instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, dentro das diretrizes da política educacional do Município;

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

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

XIX - 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;

XX - participar das seleções internas de provas e títulos, quando se fizer necessário.



GABINETE DO PREFEITO

§ 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.

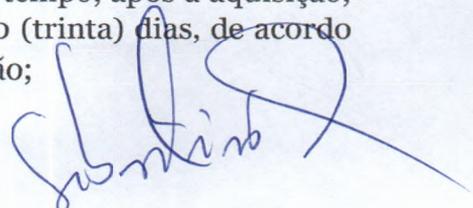
Art. 107 - O período de férias dos Profissionais do Magistério Municipal, lotados em escolas localizadas em áreas caracterizadas pela sazonalidade de produção econômica, atenderá às peculiaridades locais, obedecendo aos prazos estabelecidos no artigo 106, desta Lei.

Art. 108 - O pagamento do abono constitucional de férias será efetuado de acordo com o que determina o PCRE.

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, de acordo com a programação da Secretaria Municipal de Educação;



GABINETE DO PREFEITO

II – Licença para Tratamento de Saúde - concedida mediante perícia da junta médica oficial do Poder Público Municipal, por período superior a 03 (três) dias, até 90 (noventa) dias, prorrogáveis quando se fizer necessário;

III – Licença Maternidade - sem prejuízo de sua função ou remuneração, com duração de 180 (cento e oitenta) dias, inclusive para os casos de bebês natimortos;

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) homoafetivo(a), 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 a assistência a ser prestada;

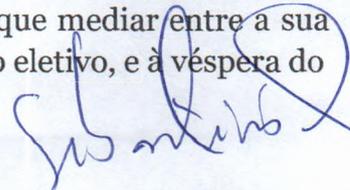
VI – Licença de Adoção - pelo período máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, conforme disposição em Lei, para o professor, que adotar ou mantiver sob sua guarda, crianças de até 08 (oito) anos de idade, mediante comprovação legal;

VII – Licença Sem Vencimento para Acompanhar Cônjuge ou Convivente Estável, Companheiro(a) Homoafetivo(a) 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 30 (trinta) dias para o professor marido ou companheiro da gestante ou adotante, para acompanhamento;

IX – Licença Sabática - de 06 (seis) meses a cada 10 (dez) 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 à véspera do



GABINETE DO PREFEITO

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 05 (cinco) 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) homoafetivo(a), filho e pais 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.

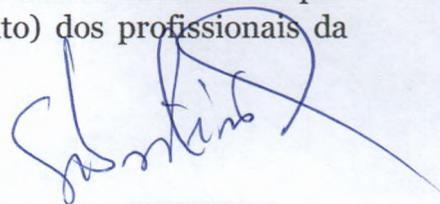
§ 2º As Licenças Prêmios ou Sabáticas se darão, estritamente, de acordo com a ordem cronológica da solicitação pelo servidor, sob pena de nulidade do ato administrativo.

§ 3º O servidor que estiver no gozo da licença prêmio, maternidade, paternidade ou adoção, quando este coincidir com o período de férias da Categoria, terá direito ao gozo da mesma, ao término da licença.

§ 4º O período de tempo de gozo de licença maternidade, paternidade, adoção e prêmio, 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 08% (oito por cento) dos profissionais da unidade de trabalho.



GABINETE DO PREFEITO

§ 7º Não terão direito à concessão de licença sabática, os Profissionais do Magistério Público Municipal que se encontrem readaptados, e que não desenvolvam atividades técnicas e/ou pedagógicas na Rede de Ensino ou em desvio de função.

§ 8º O tempo correspondente à atestados médicos não compensados, Licença para Tratamento de Saúde, Licença sem Vencimentos, Licença para Acompanhar Tratamento de Saúde do Cônjuge ou Convivente que Comprove União Estável, Licença Sem Vencimento para Acompanhar Cônjuge ou Convivente Estável, Companheiro(a) Homoafetivo(a) e Filhos e Licença para Atividade Político-Eletiva, não integra a contagem do tempo para efeito de progressão e nem para concessão de licença prêmio, conforme dispõe em Lei.

§ 9º Fica limitado ao máximo de até 08% (oito por cento), o total de professores por escola e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, como quantitativo de Profissionais do Magistério para o uso e o gozo da Licença Sabática e Prêmio, previstos nos incisos I e IX do “caput” deste artigo.

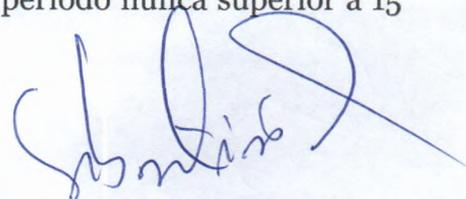
CAPÍTULO IV

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 04 (quatro) anos, de acordo com a duração do curso;

II - participar de capacitações, minicursos, 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 15 (quinze) dias;



GABINETE DO PREFEITO

III - integrar comissões, grupos especiais de trabalho, grupos de pesquisas, grupos de assessoramento técnico ou grupos de apoio, constituídos pela Secretaria Municipal de Educação e por ela for solicitado;

IV - participar na condição de titular da Executiva Sindical da Entidade de Classe da Categoria e de cargo da mesma natureza, que exija dedicação exclusiva no Conselho Municipal de Educação, quando eleito e tomado posse, pelo prazo de duração do respectivo mandato;

V - ser readaptado através de portaria, para realizar atividades pedagógicas nas unidades educacionais da rede, em caráter provisório por até 06 (seis) meses, concedida por perícia da junta médica oficial do Poder Público Municipal, prorrogado quando necessário, conforme parecer da referida perícia médica;

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

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

§ 1º Fica limitado, ao máximo de até 08% (oito por cento), o total de professores por escola e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, como quantitativo de Profissionais do Magistério a serem liberados para participarem dos cursos previstos no inciso I e VII do “caput” 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 15 (quinze) 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



GABINETE DO PREFEITO

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 Cumprida a formalidade legal, os afastamentos previstos no inciso IV serão automáticos, mediante solicitação das entidades legalmente constituídas, a fim de assegurar a disponibilidade de 01 (um) vínculo, para o fiel e exclusivo cumprimento do mandato do cargo para qual foi eleito o servidor, com informe sobre o período do respectivo mandato e comprovação mensal do cumprimento de sua carga horária, junto à Secretaria Municipal de Educação pelo Sindicato, sob pena de suspensão de sua remuneração e de sua disponibilidade.

§ 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.

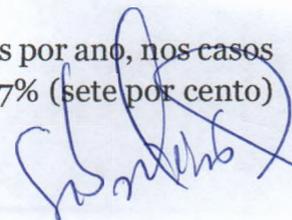
§ 8º Fica, o Profissional do Magistério, obrigado num período de até 10 (dez) dias úteis, após o seu retorno, a comprovar sua participação nos eventos previstos no inciso II, sob pena de desconto de sua remuneração dos dias afastados.

§ 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 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 até (dois) afastamentos por ano, nos casos previstos no inciso II, não podendo ultrapassar o limite de 07% (sete por cento) do quadro da unidade.



GABINETE DO PREFEITO

§ 13º Para efeito de prorrogação do afastamento previsto no inciso V, o professor fica obrigado a se submeter até a cada 06 (seis) meses, a uma perícia pela Junta Médica Oficial do Poder Público Municipal, 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

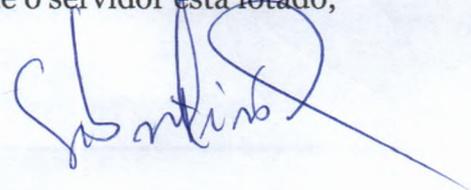
DA CEDÊNCIA E DA PERMUTA

Art. 111 - O Professor poderá ser cedido ou permutado a órgãos da área de educação e pesquisa ou não, em nível federal, estadual, municipal e entidade, sem vinculação administrativa com a Secretaria Municipal de Educação, desde que cumprido o estágio 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 e sua função docente 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 ou reciprocidade, à entidade ou órgão que requerer a cedência ou permuta de Profissional do Magistério da Rede Municipal de Ensino, com ônus para os cofres públicos da municipalidade, em termos de remuneração e demais despesas com encargos sociais e previdenciários.

§ 3º A cedência e/ou permuta é concedida por um prazo de 04 (quatro) anos prorrogáveis, reavaliada anualmente através de relatório de desempenho e de frequência, fornecido pela unidade de trabalho em que o servidor está lotado,



GABINETE DO PREFEITO

sendo renovável ou não, se assim convier às partes, ficando obrigado a informar, mensalmente, o local de trabalho e a frequência mensal do servidor.

§ 4º Os Profissionais do Magistério da Rede Pública Municipal de Ensino de Pesqueira, cedidos para as instituições a que se refere o § 3º do art. 7º da Lei Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, para fins do disposto no art. 26 da referida Lei, serão considerados como em efetivo exercício na Educação Básica.

§ 5º A contagem do tempo de serviço em cedência ou em permuta, para efeito de progressão na carreira do magistério público municipal, se dará quando o professor estiver à disposição de órgãos da Secretaria de Educação de Pesqueira.

§ 6º É terminantemente vedado ao Município de Pesqueira, receber Profissionais do Magistério readaptados, em permuta e/ou cedência de outras redes de ensino.

§ 7º A permuta entre servidores do município de Pesqueira e outros entes do serviço público da federação ou entidade, só deverá ocorrer, estritamente, em compatibilidade e equivalência de cargos.

§ 8º A fim de atender ao princípio da reciprocidade, a substituição legal de professor permutado ou cedido à Rede Municipal de Ensino de Pesqueira, devidamente comprovado o motivo para a substituição, é de responsabilidade do órgão receptor ao qual está vinculado.

§ 9º O período para a solicitação de permuta ou cedência na Rede Municipal de Ensino de Pesqueira, constante no caput deste artigo, ocorrerá no mês de janeiro, para vigorar a partir do início do ano letivo em curso.

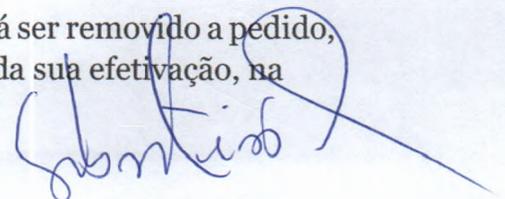
CAPÍTULO VI

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: A carga horaria do professor serão concentradas, conforme as possibilidades e necessidades da Rede Municipal de Ensino, em uma única escola.

Art. 113 - O professor em docência ou em permuta poderá ser removido a pedido, após o cumprimento do período do estágio probatório e da sua efetivação, na



GABINETE DO PREFEITO

unidade de trabalho onde está lotado, por iniciativa própria, 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 o caput deste artigo, quando se dê por iniciativa própria, somente será concedida 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.

§ 3º O período para a solicitação de remoção na Rede Municipal de Ensino de Pesqueira, constante no caput deste artigo, é de novembro a dezembro de cada ano, para vigorar a partir do ano seguinte.

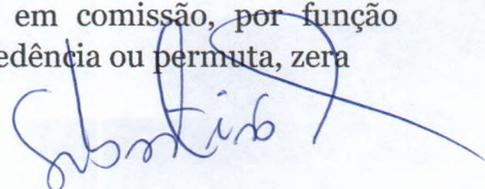
Art. 114 - O professor em regência ou readaptado poderá ser removido, por determinação da Secretaria Municipal de Educação, dada as necessidades do serviço público, nos seguintes casos:

I - por insuficiência de alunos para as turmas do estabelecimento escolar onde o professor está lotado, para os casos do Ensino Infantil, de Jovens e Adultos e dos anos iniciais do Ensino Fundamental e, pela carência de aulas para as disciplinas dos anos finais do Ensino Fundamental às quais o professor está habilitado a lecionar, obedecendo sempre, como o primeiro critério, o de menor tempo de serviço na unidade escolar e, em caso de empate, a menor idade;

II - 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, inadequação do professor à escola ou para suprir a necessidade da rede pela Secretaria, a fim de atender demandas da Rede Municipal de Ensino.

III - por problema de saúde própria do professor, do cônjuge ou de seus dependentes, anexado laudo médico circunstanciado e declaração da Instituição onde processa-se o tratamento especializado, de comum acordo, caso exista vagas na unidade educacional mais próxima.

§ 1º O professor que se ausentar da unidade escolar em que estava lotado, por motivo de transferência, por ocupação de cargo em comissão, por função gratificada, por readaptação, por afastamento, por cedência ou permuta, zera



GABINETE DO PREFEITO

para todos os efeitos, o cômputo de seu tempo de serviço, para o critério de antiguidade, na referida unidade escolar.

§ 2º Em caso de readaptação, afastamento, cedência ou permuta, abre-se a vacância em que o professor estava lotado.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação terá prazo máximo de 10 (dez) dias úteis 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 11 (onze) meses, selecionado através de provas e títulos, pela Secretaria Municipal de Educação.

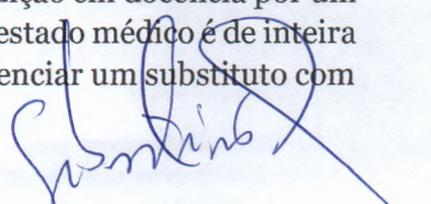
III - estagiário do magistério em nível médio, na modalidade Normal e de nível superior, em curso de licenciatura plena na educação, contratado por um período máximo de 11 (onze) meses.

§ 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 a responsabilidade de uma Comissão constituída pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 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 Quando não compensada pelo professor, a substituição em docência por um período de até 03 (três) dias, que se destina a atender atestado médico é de inteira responsabilidade do titular da cadeira, que deverá credenciar um substituto com



GABINETE DO PREFEITO

formação exigida por Lei, junto à direção da unidade escolar, além desse período até 90 (noventa) dias, passa a ser licença médica, que deve ser homologada em perícia pela Junta Médica Oficial do Poder Público Municipal.

§ 5º As seleções constantes 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

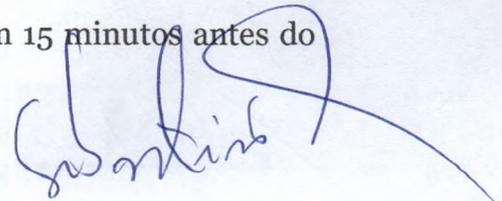
Art. 117 - São consideradas faltas não abonadas cada três atrasos ou saídas antecipadas no mês, tanto para o Profissional do Magistério Municipal em função técnica gratificada, quanto em função de docência.

§ 1º Consideram-se 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:



GABINETE DO PREFEITO

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

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 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.

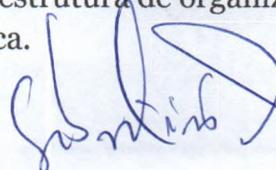
CAPÍTULO X

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 122 - A qualificação profissional objetiva ao aprimoramento permanente do ensino e o desenvolvimento na carreira e será ofertada 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.



GABINETE DO PREFEITO

§ 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;

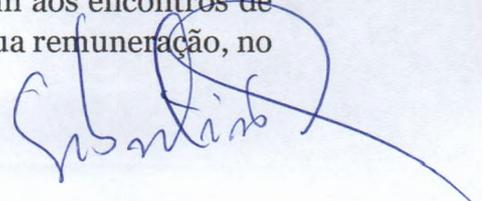
IV – Programa de Aperfeiçoamento - aplicado aos Profissionais do Magistério com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionada ao exercício ou desempenho do cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos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

V – Programa de Desenvolvimento Gerencial - destinado aos ocupantes de cargos comissionados 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.



GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO XI

DA APOSENTADORIA ESPECIAL DE PROFESSOR

Art. 124 - Desde que observando as regras de transição, o professor será aposentado voluntariamente, desde que cumpridos, cumulativamente, o que dispõe a Constituição da República, o Regime Próprio de Previdência e esta Lei.

Art. 125 - O professor será aposentado voluntariamente, quando no efetivo exercício das funções estabelecido nesta Lei e/ou nos últimos 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo de professor, na docência do magistério municipal:

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 - aos 60 (sessenta) anos ou mais, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos ou mais, se mulher;

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

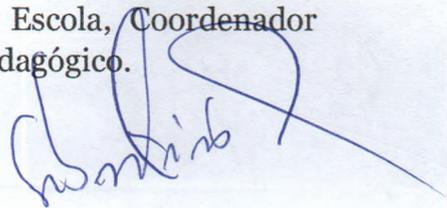
Art. 126 - O professor poderá ser aposentado com proventos por tempo de serviço.

§ 1º Aos 30 (trinta) anos de contribuição no efetivo exercício no magistério, se do sexo masculino e aos 25 (vinte e cinco) anos de contribuição, se do sexo feminino, desde dedicados ao efetivo exercício no magistério, na educação infantil, no ensino fundamental ou médio.

§ 2º O professor poderá ser aposentado com proventos proporcionais ao tempo de serviço, nos termos da legislação vigente.

§ 3º Atendido os requisitos legais, o período de readaptação, desde que exercido pelo professor na unidade básica de ensino, será computado para os fins de concessão da aposentadoria de que trata este artigo.

§ 4º Fica expressamente vedado o computo como tempo de magistério para fins de obtenção da aposentadoria prevista nos artigos 125 e 126, o período em que o professor esteve à disposição de outro órgão fora da unidade escolar ou em função diversa das de Diretor de Escola, Diretor-Adjunto de Escola, Coordenador Pedagógico e Supervisor de Ensino ou Assessoramento Pedagógico.



GABINETE DO PREFEITO

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, para ter domínio do conteúdo diante das necessidades, que possam explorar políticas e boas práticas, para melhorar os resultados na rede;

II - cumprir o horário de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas funções com competência, responsabilidade e educação, lecionando de forma dinâmica, os conteúdos curriculares definidos para cada nível e modalidade de ensino ou fora dele;

III - lutar para que os objetivos da Educação atendam às necessidades e interesses reais da comunidade e da Constituição;

IV - conduzir-se com idoneidade e compostura necessária, frente aos alunos e colegas;

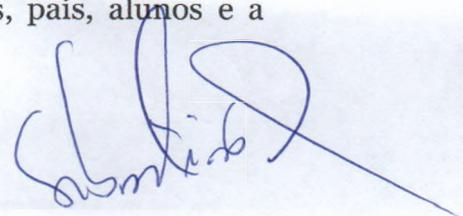
V - executar as atividades pedagógicas de forma a garantir a aprendizagem do aluno, enquanto sujeito do processo, elevando os índices de aprovação;

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 pedagógico-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;



GABINETE DO PREFEITO

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 - cumprir as normas educacionais e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XIV - comprometer-se com os objetivos da educação no município, atendendo aos interesses coletivo e necessidades da população;

XV - contribuir de forma efetiva para a construção de uma nova escola, de uma nova sociedade, de maior fraternidade e igualdade.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

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

I - suspender aula, jornada de trabalho e outras atividades, sem prévia autorização das instâncias competentes ou sem amparo legal;

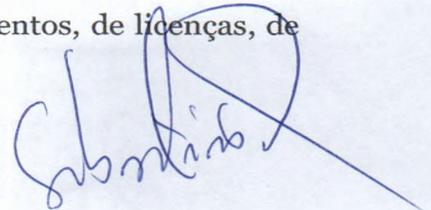
II - alterar ou não cumprir a carga horária, a programação de ensino e outras atividades programadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela Escola;

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 afastamentos, de licenças, de cedências de permutas requeridas e outros;



GABINETE DO PREFEITO

VII - utilizar o local de trabalho para fins comerciais, se afastar do mesmo e outros objetivos estranhos às atividades da educação municipal;

VIII - Produzir ou divulgar notícias falsas no ambiente de trabalho ou fora dele, bem como, participar de ações que lesem a imagem da instituição de forma coletiva de quem nela trabalhe e/ou dos interesses públicos do órgão a que pertence;

IX - agir de má fé, faltar com a ética, com respeito e educação no trato interpessoal, bem como, para atingir objetivos pessoais, promover assédio moral, sexual e o bullying no ambiente de trabalho;

X - dilapidar o patrimônio Público, participar ou encobrir furtos e agressões de qualquer natureza.

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 de até 30 (trinta) dias, em casos de faltas graves e no caso de reincidência, aplicada em dobro;

III - Instauração de Sindicância ou Inquérito Administrativo, quando cabíveis, para as devidas providências legais.

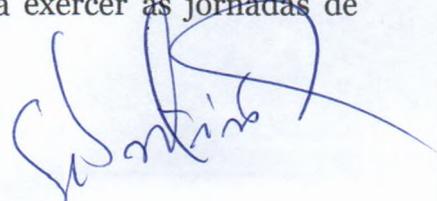
TÍTULO VII

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.



GABINETE DO PREFEITO

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

Art. 131 - A Secretaria Municipal de Educação, a partir da vigência desta Lei, tem o prazo de até 12 (doze) meses, para:

I - atualizar e modernizar o Regimento Interno das Escolas da Rede Pública Municipal;

II - regulamentar a gratificação de "difícil acesso por complexidade de transporte" e da ajuda de custo;

III - regularizar a hora-aula atividade e a carga horária dos Profissionais do Magistério Municipal;

IV - realizar as 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 - efetivar as ações advindas da Conferência Municipal de Educação;

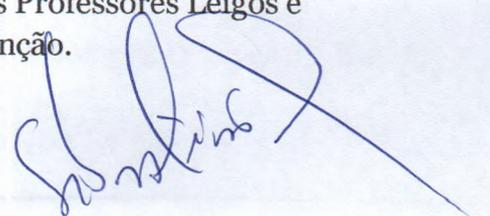
VIII - regularizar a implantação dos Conselhos Escolares;

IX - implantar o Plano de Ações e Metas das diversas Unidades da Secretaria Municipal de Educação;

X - atualizar os Projetos Políticos Pedagógicos das Unidades Educacionais da Rede Municipal.

Art. 132 - Os Profissionais do Magistério Municipal que atualmente exercem funções gratificadas, permanecerão nas respectivas funções.

Parágrafo Único Os Profissionais do Magistério Municipal, que cessarem suas atividades em funções técnicas gratificadas, retornarão de preferência para as escolas de origem, asseguradas a carga horária original e, os Professores Leigos e de Licenciatura Curta, constituirão quadro especial em extinção.



GABINETE DO PREFEITO

Art. 133 - A partir de fevereiro de 2024, a carga horária para o professor em efetivo exercício da docência da modalidade Ensino Infantil, Jovens e Adultos e dos Primeiros Anos do Ensino Fundamental, estabelecida no parágrafo primeiro do artigo 76 desta Lei, dar-se-á de forma gradual, num período de até 05 (cinco) anos:

§ 1º Em não havendo condições financeiras comprovadas, para cumprir no prazo estipulado no que dispõe o caput deste artigo, o Poder Executivo Municipal através de decreto lei, poderá prorrogar por igual período, o início da sua vigência.

§ 2º Em havendo condições financeiras, poderá ser antecipada a regularização da carga horária de acordo com o que dispõe o caput deste artigo, dando prioridade aos os profissionais do magistério com formação em nível médio e os portadores de pedagogia, em efetivo exercício da docência na rede municipal.

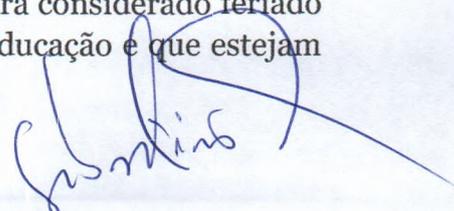
§ 3º O professor readaptado permanecerá com a sua respectiva carga horária originária e a que for ampliada por força desta Lei, não estando o profissional do magistério em efetivo exercício da docência, volta para a carga horária procedente.

§ 4º O professor em efetivo exercício da docência, detentor de acumulação legal, que leccione nas modalidades da educação de jovens e adultos, do ensino infantil e dos primeiros anos do ensino fundamental, que tenha carga horária de 350 horas-aula será redistribuída nos dois vínculos, a fim de atender o que dispõe o parágrafo primeiro do artigo 76 desta Lei.

Art. 134 - É contado para todos os efeitos, o tempo trabalhado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: A contagem do tempo de serviço para efeito de progressão na carreira, se dará somente, para aqueles Profissionais do Magistério da Rede que estejam em efetivo exercício nas unidades de trabalho da Secretaria Municipal de Educação, exceto para os afastamentos previstos no “caput” do artigo 110 e o que dispõe o § 4º do artigo 111 desta Lei, bem como para os Professores cedidos para as instituições a que se refere o § 3º do art. 7º da Lei Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

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.



GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único: Quando o dia 15 de outubro, “Dia do Professor”, ocorrer aos sábados ou domingos, será considerado como dia comemorativo, a 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 à 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 fica obrigada a comunicar oficialmente ao órgão competente do município.

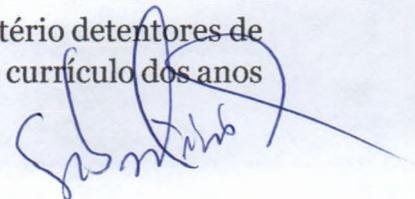
Art. 137 - O professor afastado do exercício de suas funções do Sistema Municipal de Ensino terá assegurado, quando do seu retorno, o ingresso no regime de trabalho estabelecido na presente Lei.

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 docente das disciplinas do currículo dos anos



GABINETE DO PREFEITO

finais do Ensino Fundamental, constantes nesta Lei, poderão assumir em caráter excepcional, por um prazo de até 01 (um) ano e prorrogável por igual período, profissionais do quadro, com outra qualificação e notório saber.

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 - Após a promulgação desta lei, num prazo máximo de 03 (três) anos, a Secretaria Municipal de Educação tomará medidas necessárias para implantar políticas públicas de integração e nucleação das escolas de base da Rede Municipal de Ensino, com vista a melhorar os índices de qualidade educacionais, com o estabelecimento da circunscrição de áreas de abrangência e de como se dará o processo de nucleação das unidades educacionais detentora de salas multicicladas.

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

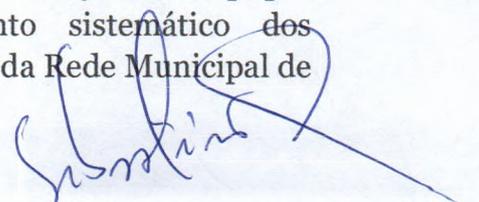
Art. 144 - A Secretaria Municipal de Educação oferecerá através do apoio de professores do AEE, instrutores e intérpretes de Língua Brasileira de Sinais - Libras, profissionais habilitados no sistema Braille, apoio que envolvam atendimento especializado aos alunos com deficiência e os de altas habilidades, incluídos no ensino regular, nas escolas da Rede Municipal, visando ao 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 inclusiva em caráter interdisciplinar;

II - incentivo à produção de material adequado ao ensino dos diversos tipos de deficiências;

III - criação de sala de Recursos Multifuncionais, para educação inclusiva, na busca do atendimento específico das diversas deficiências;

IV - criação de mecanismos que garantam a presença de equipes multidisciplinares para avaliações e acompanhamento sistemático dos estudantes com deficiência e altas habilidades nas escolas da Rede Municipal de Ensino;



GABINETE DO PREFEITO

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 à compreensão das potencialidades do educando deficiente, na perspectiva de sua integração sociocultural;

VII - atenção educacional adequada em escola regular do educando com deficiência altas habilidades, visando ao 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 sociocultural, com flexibilização do calendário, observando os dispositivos legais existentes.

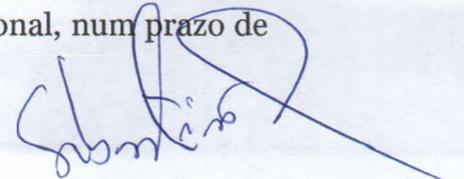
Art. 146 - O Conselho Municipal de Educação é o órgão consultivo, deliberativo, normativo e fiscalizador do Sistema Público, do Fundo Municipal de Educação e do FUNDEB, regido por regimento interno único, elaborado com a participação dos segmentos envolvidos.

Parágrafo Único: O Conselho Municipal de Educação é órgão autônomo, que auxiliará as políticas públicas e de financiamento da 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 10 (dez) 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.



GABINETE DO PREFEITO

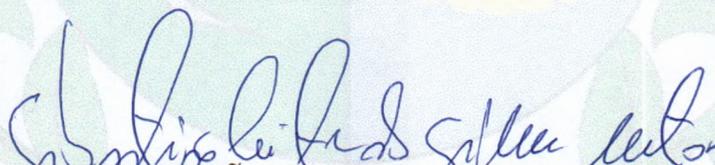
§ 3º A Conferencia Municipal de Educação reger-se-á por regimento interno único, elaborado e aprovado em Assembleia pela Comunidade Educacional votante, que terá a participação de Entidades representativas da sociedade civil, com direito a voz e voto.

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, 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 Secretaria 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 às necessidades de aperfeiçoamento desta lei.

Art. 150 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e revogam-se as disposições em contrário, especialmente as decorrentes da Lei 3011/11.

Pesqueira, 23 de março de 2022



SEBASTIÃO LEITE DA SILVA NETO
Prefeito Municipal em exercício

