



LEI N° 779 DE 31 DE MAIO DE 1999

Dispõe sobre o Estatuto dos Profissionais do Magistério Público Municipal do Município de Piúma, Estado do Espírito Santo.

O Povo do Município de Piúma, Estado do Espírito Santo, através de seus representantes legais, aprovou e eu em seu nome sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DOS OBJETOS DO ESTATUTO

Art. 1° Fica instituído, na forma da presente Lei, o Estatuto do Magistério Público do Município de Piúma, Estado do Espírito Santo.

Art. 2° Este Estatuto organiza o Magistério Público Municipal, dispõe sobre a respectiva carreira, profissionalização e aperfeiçoamento, estabelecendo normas gerais e especiais pertinentes.

Parágrafo Único - Aos profissionais do Magistério aplicam-se, no que couber, as disposições contidas na lei referente ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

CAPÍTULO II
DA PROFISSÃO E DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 3° Integram a carreira do Magistério Público Municipal os profissionais que exercem atividades de docência e os que oferecem suporte pedagógico a tais atividades, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento, pesquisa educacional, inspeção, coordenação escolar, supervisão e orientação educacional.

Art. 4° A valorização no exercício do Magistério fundamenta-se nas seguintes diretrizes:

- I. a profissionalização, entendida como a dedicação ao Magistério;
- II. existência de condições básicas de trabalho que estimulem o exercício da profissão;
- III. o vencimento-base o fixado de acordo com a habilitação específica exigida para o exercício da função e jornada de trabalho;
- IV. a progressão funcional do profissional em cargo efetivo do Magistério, por antigüidade no exercício de suas funções;

Art. 5° São princípios básicos da carreira do Magistério Municipal:

- I. o aprimoramento das qualidades humanas e profissionais do Magistério como fator de desenvolvimento da educação;
- II. a dedicação à profissão e o respeito ao aluno;
- III. a responsabilidade pessoal e coletiva dos profissionais de Magistério e o compromisso para com a educação e o bem estar dos alunos e da comunidade;
- IV. a formação do educando para o exercício pleno da cidadania, o desenvolvimento de valores éticos a participação em sociedade e sua qualificação para o trabalho;
- V. a valorização profissional do Magistério mediante o reconhecimento público da importância social da educação;

- VI. o compromisso pessoal com a auto-formação permanente e a qualidade do ensino;

CAPÍTULO III DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art. 6º A carreira do Magistério é caracterizada por atividade contínua no exercício de funções de Magistério e voltada à concretização dos princípios, dos ideais e dos fins da educação brasileira;

Parágrafo único - A organização da carreira do magistério será regulada pelo Plano de Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério Público Municipal de Piúma e, no couber, pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Piúma.

Art. 7º Os profissionais de Magistério farão jus à promoção e à progressão na carreira, conforme legislação específica.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 8º O quadro do Magistério Público Municipal é constituído de:

I cargo efetivos estruturados em sistema de carreira e específicos do exercício de profissionais de Magistério devidamente qualificados;

II cargos efetivos cujos ocupantes não possuam habilitação específica para o Magistério, a serem extintos na vacância e os ocupados por portadores de laudo médico definitivo, anterior a esta Lei.;

III função de confiança correspondente a cargos de direção de unidades escolares e de outros definidos em lei, mediante designação;

Parágrafo único - Fica assegurado ao ocupante do cargo de carreira de Magistério, investido de cargo em comissão ou designado para função gratificada de magistério, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o direito de concorrer à promoção e à progressão funcional, de conformidade com a legislação pertinente.

TÍTULO II DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I DOS ATOS DE PROVIMENTO

Art. 9º Os cargos do Magistério, são acessíveis a todos os brasileiros, maiores de 18 (dezoito) anos que satisfaçam as exigências estabelecidas em lei para investidura em cargo público, observadas as disposições contidas neste Estatuto.

Art. 10 Os cargos do magistério público municipal serão providos, após aprovação em concurso público de provas e títulos, mediante nomeação e posse.

§ 1º Os profissionais do Magistério poderão ser efetivados no cargo após três anos de efetivo exercício das atribuições específicas, mediante avaliação a ser regulamentada com a participação de representantes da categoria, indicados em assembléia.

§ 2º São requisitos que determinarão a efetivação do profissional no cargo, sem prejuízos de outros critérios a serem regulamentados:

- I pontualidade;
- II assiduidade;
- III desempenho na função;

§ 3º É vedado ao profissional do Magistério afastar-se das funções específicas do cargo durante o estágio probatório, salvo por motivo de licença médica, licença maternidade, licença por adoção ou licença paternidade e serviços obrigatórios por lei, bem como para participar de cursos, congressos educacionais ou estudos correlatos na área educacional, desde que devidamente autorizados.

86

Art. 11 A assunção do exercício no cargo dar-se-á na forma da lei.

Parágrafo único - Quando o prazo de assunção coincidir com o período de férias escolares, a assunção do exercício dar-se-á na data fixada para o início das atividades do estabelecimento de ensino no qual o professor foi localizado.

CAPÍTULO II DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 12 A investidura em cargo do Magistério dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, de cujo regulamento constarão obrigatoriamente:

- I os requisitos para inscrições dos candidatos;
- II o prazo de validade do concurso de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período;
- III o total de vagas existentes para a realização do concurso.

Parágrafo único - O concurso de que trata este artigo observará as exigências de habilitação específica e demais condições previstas na Lei n° 9.394/96 e da Lei 8.666/93.

Art. 13 O ingresso na carreira do Magistério dar-se-á sempre no padrão inicial do nível correspondente a classe para a qual prestou concurso.

Art. 14 O exercício profissional das funções de magistério diferentes da docência, tem como pré-requisito pelo menos 02 (dois) anos de experiência docente adquirida em qualquer nível ou rede de ensino público ou privado.

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA E DA VAGAS

Art. 15 A vacância nos cargos de magistério decorrerá de:

- I exoneração;
- II demissão;
- III aposentadoria;
- IV investidura em outro cargo inacumulável;
- V falecimento

Art. 16 A distribuição quantitativa dos cargos do Magistério far-se-á em função da necessidade constatada de vagas.

§ 1° Vaga é o posto de trabalho disponível, segundo exigências de carga horária e demais critérios definidos em normas específicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2° Compete à Secretaria Municipal de Educação fixar o quantitativo de vagas por unidade escolar e setores da própria Secretaria.

CAPÍTULO IV DA LOCALIZAÇÃO E DA REMOÇÃO DO PESSOAL DE MAGISTÉRIO

SEÇÃO I DA LOCALIZAÇÃO

Art. 17 Localização é o ato pelo qual o Secretário Municipal de Educação determina o local de trabalho do profissional de Magistério, observadas as disposições desta Lei.

Art. 18 O ocupante de cargo do Magistério será localizado nas unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1° A localização de que trata este artigo está condicionada à existência de vaga.

§ 2º Durante o estágio probatório o profissional do Magistério será localizado em caráter provisório.

Art. 19 Admite-se alteração de localização de pessoal, independente da fixação prévia de vagas, nos casos de modificação da distribuição quantitativa de pessoal nas unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação, comprovados através de formulação de processo específico.

§ 1º As modificações de que trata este artigo poderão ocorrer em função de:

- a) redução de matrícula;
- b) diminuição de carga horária na disciplina ou área de estudo da unidade escolar;
- c) ampliação de carga horária semanal do professor.

§ 2º Na hipótese prevista no "caput" deste artigo, serão deslocados os excedentes, assim considerados os profissionais de menor tempo de serviço na unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação e os afastados das funções específicas do cargo, deferido ao mais antigo o direito de preferência.

SEÇÃO II DA REMOÇÃO

Art. 20 Remoção é ato pelo qual o Secretário Municipal de Educação autoriza a mudança de localização do profissional do Magistério, de uma para a outra unidade escolar, sem que se modifique sua situação funcional, observada a legislação específica.

Art. 21 A remoção pode ser feita:

I ex-ofício para o local mais próximo que apresente vaga, desde que comprovada, mediante processo específico, a real necessidade de nova localização por conveniência da rede escolar municipal;

II a pedido, através de:

- a) processo classificatório, quando da existência de vagas divulgada pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se a ordem de classificação dos interessados, condições e critérios estabelecidos em normas administrativas específica;
- b) permuta, por solicitação de ambos os interessados desde que exerçam cargos e funções idênticas, mediante processo devidamente instruído, e ouvidas as chefias imediatas dos solicitantes.

Parágrafo Único - O profissional do Magistério removido ex-ofício será localizado em caráter provisório, até que se submeta a novo Concurso de Remoção.

Art. 22 Não será concedida remoção a profissional do Magistério que estiver em estágio probatório, licenciado para trato de interesse particular ou em cumprimento de mandato representativo da classe ou de mandato eletivo.

Art. 23 A remoção de que trata o art. 21, inciso II, letra "a", far-se-á, anualmente, no período de férias escolares e antes do início do ano letivo.

§ 1º O processo de remoção poderá ser efetuado durante o ano letivo.

§ 2º A nova localização do servidor deverá ocorrer, impreterivelmente, antes do início do período letivo.

CAPÍTULO V DO EXERCÍCIO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

Art. 24 Admite-se o exercício em caráter temporário, na forma de contratação de serviços por tempo determinado, para a função de docência, nas seguintes situações:

I afastamento do titular das atividades inerentes ao cargo, nos casos de:

- a) licenças amparadas em Lei;

- b) exercício de funções de confiança ou em cargo comissionado;
- c) participação de comissão especial ou grupo de trabalho na área da educação;
- d) freqüentar cursos previstos no art. 37 desta Lei;
- e) exercício de mandato eletivo, ou órgão de classe ou sindicato.

II vacância por aposentadoria, exoneração, falecimento e remoção até o preenchimento da vaga por pessoal concursado;

III permanência de vaga não preenchida por concurso de ingresso ou de remoção.

Art. 25 A contratação para exercício em caráter temporário depende da existência de carga horária comprovada pela Direção da unidade escolar.

Art. 26 Para exercício em caráter temporário na função de docência será observado, por ordem de prioridade:

I candidato aprovado em concurso público, por ordem de classificação observada a habilitação específica;

II candidato portador de habilitação específica, na forma do disposto na Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996;

III estudante de curso de habilitação específica;

IV candidato portador de curso superior em área de conhecimento relacionada à disciplina.

Parágrafo Único - Ressalvado o disposto no inciso I deste artigo, a contratação em caráter temporário dar-se-á mediante processo seletivo que considere formação e experiência profissional do candidato no magistério.

Art. 27 A contratação prevista no art. 24, bem como os direitos e vantagens dos contratados serão regulados em legislação própria, observadas as seguintes condições:

I o prazo máximo para o contrato de trabalho de exercício temporário é de 12 meses, prorrogáveis;

II o processo de contratação deverá conter o motivo, a finalidade o fundamento legal e o prazo de vigência, sob a pena de responsabilidade do servidor que lhe tenha dado causa;

III a dispensa do contratado dar-se-á, automaticamente, quando expirado o prazo, ao cessar seu motivo, ou por justa causa, a critério da autoridade competente, com fundamentação em processo administrativo;

IV o contratado ficará sujeito às proibições e aos deveres que estão sujeitos os profissionais do Magistério;

V a remuneração do contratado será igual ao vencimento do cargo equivalente ao nível e padrão inicial da carreira.

TITULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPITULO I DOS DIREITOS

Art. 28 São direitos dos profissionais do Magistério Municipal:

- I ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II aperfeiçoamento profissional continuado;
- III incentivos financeiros por serviços prestados, fora de sua carga horária de trabalho;
- IV promoção e progressão na carreira profissional;

S

V liberdade de aplicação de processo didático e das formas de avaliação de aprendizagem, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e o projeto pedagógico da escola;

VI sindicalizar-se e congregar-se em associações de classe, de cooperativismo e outras;

VII dispor, no âmbito de trabalho, de instalação e materiais didáticos suficientes e adequados.

SEÇÃO I DAS FÉRIAS

Art. 29 O profissional de Magistério na função de docência terá direito a 45 (quarenta e cinco) dias de férias anuais, distribuídos nos períodos de recesso, conforme o interesse do ensino.

Art. 30 O profissional de Magistério no exercício de função pedagógica nas unidades escolares ou na Secretaria Municipal de Educação terá direito a 30 (trinta) dias de férias por ano, de acordo com escala organizada pelo superior imediato.

Art. 31 É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 32 As férias escolares na Zona Rural poderão ser organizadas de forma a atender as épocas de plantio e colheita das safras, sendo previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

SEÇÃO II DA APOSENTADORIA

Art. 33 O profissional do magistério contribuirá para o Fundo de Previdência Municipal, ou outro regime em substituição, e será aposentado de acordo com as disposições previstas na legislação específica.

Art. 34 O profissional do magistério sob contrato temporário, por força de lei, contribuirá para o Regime Geral de Previdência Social (INSS).

SEÇÃO III DAS LICENÇAS

Art. 35 Os profissionais do Magistério farão jus às licenças previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO IV DAS ASSOCIAÇÕES DE CLASSE

Art. 36 O profissional de Magistério poderá associar-se a sua entidade de classe.

Parágrafo Único - A disposição do profissional de Magistério para integrar Diretoria de sua entidade de classe não acarretará prejuízos em seus vencimentos, vantagens e direitos, sendo assegurado seu retorno a função, ou local de origem, após o término do mandato.

SEÇÃO V DA AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO

Art. 37 No interesse e a critério da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, poderá ser concedida ao profissional efetivo do Magistério, autorização de afastamento de suas funções, nos seguintes casos:

I integrar comissão ou grupo de trabalho relacionados à educação, por autorização da autoridade municipal competente;

II participar de eventos educacionais promovidos por instituições de comprovada experiência na área e por órgãos integrantes dos sistemas educacionais;

III freqüentar curso de habilitação nas áreas carentes, identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, quando não for possível compatibilidade de horário;

IV freqüentar cursos de aperfeiçoamento, atualização, especialização, mestrado e doutorado na área da educação, desde que relacionados com a função exercida e que

SB

atenda aos interesses e prioridades da Secretaria Municipal de Educação, quando não for possível compatibilidade de horário;

Parágrafo único - Os atos autorizativos para os afastamentos a que se referem os incisos I e IV são de competência do Prefeito Municipal, mediante parecer fundamentado da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 38 O afastamento com ônus para freqüentar cursos ou eventos fica condicionado a:

- I autorização prévia do Prefeito Municipal;
- II reconhecimento da necessidade para a melhoria da educação, atestado pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura;
- III compromisso do profissional em prestar serviço ao Magistério Público Municipal por igual período de tempo do afastamento.

Parágrafo único - O profissional beneficiado com autorização de afastamento fica obrigado a:

- a) restituir aos cofres do município, devidamente corrigido, o valor recebido durante o afastamento, caso deixe de cumprir o disposto no inciso III, deste artigo;
- b) apresentar à Secretaria Municipal de Educação, comprovante de sua freqüência e, quando for o caso, aproveitamento no curso ou evento de que participou.

CAPÍTULO II DOS DEVERES E PRECEITOS ÉTICOS

Art. 39 São deveres dos profissionais do Magistério Público Municipal:

- I a preservação dos princípios e fins da educação brasileira;
- II o auto-aperfeiçoamento profissional e cultural;
- III a participação nas programações de eventos promovidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, tais como: reuniões de estudo, encontros, seminários, congressos, palestras, cursos, atividades cívicas e sociais, dentre outros;
- IV o empenho em alcançar níveis crescentes de qualidade do processo ensino-aprendizagem, revendo sua prática pedagógica e utilizando procedimentos que contribuam para o desenvolvimento e a aprendizagem dos educandos;
- V a pontualidade e a assiduidade;
- VI o exercício das atividades profissionais baseado no espírito de solidariedade humana, justiça, cooperação e cidadania;
- VII a defesa dos direitos, das prerrogativas e da valorização do Magistério;
- VIII a proposição de sugestões que visem a melhoria e ao aperfeiçoamento das ações educacionais;
- IX a consideração e o respeito ao ritmo próprio de desenvolvimento e aprendizagem do educando, a partir dos resultados de avaliação diagnóstica e através de relações estimuladoras no processo ensino-aprendizagem, sem preconceitos ou discriminações de qualquer espécie;
- X a conduta ética e responsável;
- XI o efetivo cumprimento do calendário escolar;
- XII os demais deveres dispostos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Piúma.

CAPÍTULO III DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Art. 40 Com o objetivo da melhoria de desempenho dos profissionais do Magistério, o Município estimulará e apoiará a sua participação em cursos de especialização, aperfeiçoamento e atualização.



Parágrafo único - Para efeito desta Lei, consideram-se:

I Curso de Especialização - aquele destinado a ampliar ou aprofundar conhecimentos e habilidades, desenvolvendo-se em nível superior, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com aprovação de monografia;

II Curso de Aperfeiçoamento - aquele destinado a ampliar ou aprofundar conhecimentos, técnicas e habilidades, realizando-se em nível superior ou médio com duração mínima de 120 (cento e vinte) horas;

III Curso de Atualização - aquele destinado a atualizar informações, desenvolver habilidades, promover reflexões, comunicar novas tecnologias, teorias ou processos pedagógicos com duração de até 120 (cento e vinte) horas.

Art. 41 O Município poderá estimular a participação dos professores em cursos de licenciatura plena e em programas de formação pedagógica para portadores de diploma de educação superior, através de esquema especial em disciplinas ou áreas de estudo de reconhecida carência.

CAPÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 42 É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções de magistério, exceto quando houver compatibilidade de horários, sendo a acumulação legal nas seguintes situações:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro cargo técnico ou científico;

Art. 43 O profissional do magistério não poderá exercer mais de uma função de confiança.

Art. 44 Ao ocupante do cargo do Magistério enquanto ocupar cargo comissionado ou função de confiança, para exercer atividades burocráticas dentro ou fora da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fica vedada o seu exercício na função do cargo de professor;

Art. 45 Aplicam-se, no que couber, as disposições do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, no que se referem às demais normas disciplinares.

TÍTULO IV DA GESTÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 46 De conformidade com a tipologia da unidade escolar, a ser definida segundo sua complexidade administrativa, poderá haver na unidade escolar a função de confiança de Diretor, designado por ato do Prefeito Municipal, após eleição promovida pela comunidade escolar.

Art. 47 A direção de unidade escolar municipal será exercida por profissional do magistério, exigindo-se, por ordem de prioridade:

I habilitação específica de nível superior, e na falta desta, habilitação específica de nível médio para as unidades de educação infantil e de ensino fundamental de 1° a 4° séries;

II habilitação específica de nível superior, no mínimo, para unidades escolares que atendem as séries finais do ensino fundamental;

Art. 48 As funções de Diretor ficam relacionados à tipologia da escola, da seguinte forma:

I Diretor A - denominação atribuída à função de direção de escola que possuir um ou dois turnos diários com matrícula de 100 (cem) a 250 (duzentos e cinquenta) alunos.

II Diretor B - denominação atribuída à função de direção de escola que possuir dois turnos diários com matrícula superior a 250 (duzentos e cinquenta) e inferior a 500 (quinhentos) alunos.

III Diretor C - denominação atribuída à função de direção de escola que possuir dois ou mais turnos diários com matrícula superior a 500 (quinhentos) alunos.

§ 1º A escola que possuir matrícula inferior a 100 (cem) alunos não terá diretor.

§ 2º Independente da tipologia, a critério do Secretário Municipal de Educação e Cultura poderá designar o quanto necessário de profissional do magistério para exercer a função de Coordenador.

Art. 49 As funções de que trata o artigo anterior, bem como as quantidades, referências e valores são os constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 50 As atribuições de Diretor e de Coordenador são as estabelecidas no Anexo II desta Lei.

Art. 51 As unidades escolares da rede municipal, alicerçadas nos princípios democrático e participativo, desenvolverão suas atividades educativas, incentivando o envolvimento da comunidade na elaboração e implementação de seu projeto pedagógico.

Art. 52 As unidades escolares municipais observarão o princípio de gestão democrática, através de:

I participação da comunidade escolar, compreendendo representação do conjunto de servidores da escola, de alunos e seus pais ou responsáveis, e de organizações populares locais na composição do Conselho Escolar e eleição do Diretor da unidade escolar;

II acesso à informação relevante ao trabalho escolar;

III transparência no recebimento, aplicação e prestação de contas de recursos financeiros, oriundos de fontes públicas ou privadas;

IV efetivo envolvimento do coletivo da escola na formação, discussão, implementação e avaliação do projeto pedagógico e das ações educacionais desenvolvidas pela escola;

Parágrafo único - Para viabilizar a captação e a aplicação de recursos financeiros públicos ou privados poderão ser constituídas unidades executoras auxiliares que funcionarão de acordo com normas próprias.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53 É considerado ponto facultativo nas unidades escolares municipais o dia 15 de outubro - "Dia do Professor."

Art. 54 Fica assegurada, na composição do Conselho Municipal de Educação e no Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério de pelo menos um representante da Categoria do Magistério, indicado pelo Sindiupes - Sindicato dos Trabalhadores em Educação Pública do Espírito Santo.

Art. 55 A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar profissionais do magistério municipal com exercício nas unidades escolares, por tempo determinado, para atuação em atividades pedagógicas essenciais, sem prejuízo de seus direitos e vantagens.

Art. 56 O profissional do magistério, portador de laudo médico definitivo, será readaptado, respeitadas suas condições físicas e mentais, em atividades específicas, na forma da Lei.

Parágrafo único - A localização do profissional a que se refere este artigo deverá considerar os interesses da Secretaria Municipal de Educação e as possibilidades de trabalho do servidor.

Art. 57 O profissional do Magistério designado para exercer a função de confiança de Diretor além da remuneração do cargo efetivo, terá direito a perceber uma gratificação proporcional ao seu vencimento-base conforme o Anexo I desta Lei.

Art. 58 O profissional do magistério poderá ausentar-se do serviço, sem perda da remuneração, em um dia de sua escolha, na semana em que ocorrer o seu aniversário natalício.

Art. 59 O pessoal de apoio administrativo às atividades escolares, incluindo-se Secretário Escolar, Auxiliar de Secretaria Escolar, Servente e outros com funções similares farão parte do Quadro de Servidores Municipais, sendo regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.



Art. 60 O Poder Executivo baixará os atos necessários à regulamentação e cumprimento da presente Lei, cabendo às Secretarias Municipais de Educação e de Administração, expedir nas normas e instruções complementares.

Art. 61 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Piúma, ES, 31 de maio de 1999


Samuel Zuqui
Prefeito Municipal

Registrado e publicado, nos termos da Lei
Orgânica do Município, em 31.05.1999

ANEXO I DA LEI Nº 779/99


L. B. Rocha
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIÚMA
SETOR DE DOCUMENTAÇÃO

QUADRO DE FUNÇÕES

| DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO | REFERÊNCIA | VALOR DA GRATIFICAÇÃO | QUANTIDADE DE FUNÇÕES | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|-----------------------|------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Diretor A | FCD 1 | 30% | 1 | 40 horas |
| Diretor B | FCD 2 | 40% | 1 | 40 horas |
| Diretor C | FCD 3 | 50% | 1 | 40 horas |

ANEXO II DA LEI Nº 779/99
ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR E DO COORDENADOR

I - Compete ao Diretor das unidades escolares públicas municipais:

- a) assegurar a elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar, estimulando a sua construção por meio de processos democráticos;
- b) administrar pessoal, recursos financeiros e materiais da escola;
- c) assegurar o cumprimento do calendário e do programa escolar;
- d) empenhar-se pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- e) prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- f) articular-se com as famílias e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola.
- g) informar os pais e os responsáveis sobre a freqüência e rendimento dos alunos bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- h) exercer, em integração com o corpo docente da escola, o acompanhamento do processo educativo;
- i) viabilizar, acompanhar e controlar a informação precisa e fidedigna do Censo Escolar;
- j) discutir, sugerir e implementar normas, diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- k) zelar pela divulgação e cumprimento da legislação do ensino em vigor;
- l) manter em dia registros e controles, apresentar relatórios e demonstrativos financeiros à comunidade e às autoridades municipais;
- m) zelar pelo acesso à escola e permanência dos alunos no processo educacional;
- n) desempenhar outras atividades correlatas definidas no Regimento Escolar ou atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação.

II - Compete ao Coordenador das unidades escolares públicas municipais:

- a) planejar e executar as atividades que lhe forem delegadas pelo Diretor;
- b) dar assistência ao início e término das atividades de seu turno de trabalho, controlando a freqüência e pontualidade do pessoal docente e discente;
- c) controlar o cumprimento do calendário escolar, inclusive a reposição de aulas;
- d) participar do planejamento da escola e demais providências relativas às atividades extra-classe;
- e) participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais e professores;
- f) atuar de forma integrada junto à equipe docente e técnico-administrativo da escola;
- g) registrar e encaminhar providências sobre ocorrências relevantes na rotina escolar;
- h) zelar pelo acesso da criança e sua permanência no processo educacional;
- i) outras atividades que lhe forem delegadas.

