



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

PREFEITO MUNICIPAL

MAPA DE SITUAÇÃO E LOCALIZAÇÃO DA RUA "SEBASTIÃO NUNES GAZONI".

Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul/ES, em 16 de dezembro de 2020.

ANGELO GUARÇONI JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N°. 0362/2020

"DISPÕE SOBRE ANULAÇÃO DA PORTARIA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Mimoso do Sul, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições que lhe confere o artigo 68, VI, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a vigência da Portaria nº 0242/2020, publicada no Diário Oficial do Município em 04 de dezembro de 2020, que exonerou o servidor Gabriel de Castro Gomes em 01 de dezembro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica, nos termos desta, ANULADA a Portaria nº 0262/2020, publicada no Diário Oficial do Município no dia 16 de dezembro de 2020, tornando-a sem efeito.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL - ES, 17 DE DEZEMBRO DE 2020.

ANGELO GUARÇONI JUNIOR
Prefeito Municipal

= Lei N°. 2.604/2020 =

"Dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Magistério do Município de Mimoso do Sul, Estado do Espírito Santo, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

Praça Cel. Paiva Gonçalves, nº 50 – Centro – Mimoso do Sul – ES - CEP: 29.400-000

Tel: (28) 3555-1333

CNPJ nº 27.174.119/0001-37



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Magistério Público Municipal - PCCVM, observadas as seguintes diretrizes:

- I - ingresso na carreira por concurso público de provas e títulos, visando assegurar a qualidade da ação educativa;
- II - remuneração condigna para todos os profissionais do Magistério Público Municipal, com vencimento inicial nunca inferior ao valor correspondente ao piso salarial profissional nacional, previsto na Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008;
- III - desenvolvimento na carreira por incentivos que contemplem titulação, atualização e aperfeiçoamento profissional, mediante estabelecimento de critérios prioritariamente objetivos;
- IV - jornada de trabalho, preferencialmente, de 25 (vinte e cinco) horas semanais, podendo estender-se para, no máximo, a 40 (quarenta horas) horas semanais;
- V - progressão salarial na carreira, por incentivos que contemplem titulação, experiência, desempenho, atualização e aperfeiçoamento profissional;
- VI - valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor ao ente federado, que será utilizado como componente evolutivo;
- VII - estabelecimento de critérios objetivos para a movimentação dos profissionais entre unidades escolares, tendo como base os interesses da aprendizagem dos educandos;

Art. 2º. Para os fins desta Lei Complementar considera-se:

- I - adicional: retribuição pecuniária devida ao profissional em razão das condições especiais de trabalho;
- II - avaliação de desempenho: instrumento gerencial que permite ao administrador mensurar os resultados obtidos pelo profissional ou equipe de trabalho, mediante critérios prioritariamente objetivos, decorrentes de metas individuais e/ou institucionais, considerando o padrão de qualidade, de atendimento ao aluno, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do profissional;
- III - carga horária especial (CHE): entende-se por carga suplementar a hora em aula que ultrapassar a jornada regular de trabalho, prevista nesta Lei Complementar, que for insuficiente para compor novo bloco de aulas, para fins de atribuição ou efetivação;
- IV - cargo efetivo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, que implica no desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido mediante concurso público;
- V - carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens em níveis e graus superiores nos cargos do Magistério Municipal;
- VI - classificação: listagem dos profissionais habilitados em ordem decrescente, de acordo com os resultados das médias obtidas nas avaliações de desempenho, para efeito de desenvolvimento na carreira;
- VII - desenvolvimento na carreira: evolução ascendente na estrutura de carreira do profissional, por intermédio de: a) promoção: passagem do profissional de um nível para outro superior, na Tabela de Vencimento; b) progressão: passagem do profissional de um grau para outro superior, no mesmo nível da Tabela de Vencimento;
- VIII - professor: o profissional do quadro do Magistério Municipal, com funções de docência, titular do cargo de Professor I (PEB1 - Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental) ou Professor II (PEB2 - Anos Finais do Ensino Fundamental);
- IX - enquadramento na carreira: é a mudança do profissional do quadro do Magistério Municipal para um novo sistema de carreira;
- X - função de confiança: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica na assunção pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades de suporte técnico-pedagógico à docência, voltadas à direção ou administração, planejamento, supervisão, coordenação e orientação técnico-pedagógica, provida mediante designação de docente, nos termos do artigo 37, inciso V da Constituição Federal;

Praça Cel. Paiva Gonçalves, nº 50 – Centro – Mimoso do Sul – ES - CEP: 29.400-000

Tel: (28) 3555-1333

CNPJ nº 27.174.119/0001-37



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

XI - função pública: todo posto oficial de trabalho na Administração Pública, que não seja cargo público criado por lei;

XII - gratificação: retribuição pecuniária devida ao profissional pelo exercício de função de confiança ou de coordenação de projetos e programas extracurriculares;

XIII - habilitação: preenchimento dos requisitos necessários previstos em lei para o desenvolvimento na carreira;

XIV - plano de cargos, carreira e vencimento do Magistério Municipal: sistema de remuneração dos cargos do Magistério Público Municipal, estruturado na forma de carreira, que possibilita o processo de movimentação e crescimento profissional, de forma devidamente regulamentada, fundamentado na qualificação e no desempenho profissional;

XV - profissionais do magistério: conjunto de profissionais da Educação Básica, titulares de cargos, que exercem a docência e as funções de suporte pedagógico direto à docência, em efetivo exercício na Rede Pública Municipal;

XVI- funções do magistério: atividades de docência e suporte pedagógico direto à docência, a administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;

XVII - qualificação: processo de aprendizagem baseado em educação formal e informal, por meio do qual o profissional adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e/ou do próprio profissional, podendo ser obtida em cursos de capacitação, de graduação, de pós-graduação, mestrado ou doutorado;

XVIII - remuneração: retribuição pecuniária devida ao profissional, composta pelo vencimento do cargo ou função pública, acrescida das demais vantagens pessoais fixadas em lei, permanentes ou não;

XIX - tabelas de vencimento: tabelas resultantes da composição simultânea, em linhas e colunas, dos níveis e graus atribuídos aos elementos de um conjunto de vencimento:

a) nível: é o elemento representado por números romanos, e indica a posição vertical que o profissional ocupa nas Tabelas de Vencimento, segundo critérios de capacitação e titulação;

b) grau: é o elemento representado por padrões numéricos cardinais de 1 a 15 e indica a posição horizontal que o profissional ocupa nas Tabelas de Vencimento, segundo critérios estabelecidos no art. 108 da presente lei;

XX - titulação: é a certificação obtida mediante a participação em curso de graduação, pós-graduação *latu* ou *strictu* sensu reconhecido pelo Ministério da Educação, relacionado com a área de atuação do profissional, no interesse da Secretaria de Educação;

XXI - vencimento: retribuição pecuniária pelo exercício do cargo ou função pública, de acordo com o nível e grau, com valor fixado em lei;

XXII- vencimentos: retribuição pecuniária pelo exercício de cargo ou função pública, composta pelo vencimento acrescido de vantagens pessoais permanentes fixadas em lei;

XXIII – hora-aula: tempo atribuído ao Professor em atividade docente de efetivo trabalho com os alunos;

XXIV – hora-atividade: tempo atribuído ao professor para preparação e avaliação do trabalho didático, a formação continuada, as reuniões pedagógicas, ao estudo, à articulação com a comunidade e às atividades desenvolvidas pela SEME;

XXV- Profissional do Magistério declarado Excedente: indica situação funcional do profissional do magistério que deixa de titularizar classe, aula ou turno em função de reorganização da rede municipal de ensino; de supressão de classes, aulas ou turno em uma ou mais escolas, bem como o profissional afastado das funções específicas do cargo pelo qual foi nomeado e empossado, pelo período superior a 4 anos;

XXVI- Assiduidade: dia de efetivo exercício do profissional do magistério em sua função pública;

CAPÍTULO II DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

Art. 3º. O Município garante a Educação Infantil e o Ensino Fundamental gratuito, sem distinção, a todas as crianças, adolescente e adulto, assegurando:

Praça Cel. Paiva Gonçalves, n° 50 – Centro – Mimoso do Sul – ES - CEP: 29.400-000

Tel: (28) 3555-1333

CNPJ n° 27.174.119/0001-37



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

I – atendimento em creches às crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade, e em pré-escola às crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade, visando o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;

II – atendimento no Ensino Fundamental Regular de 9 (nove) anos às crianças e adolescentes, a partir de 6 (seis) anos de idade;

III – atendimento educacional especializado aos alunos com deficiência, transtorno do espectro autista, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nas classes comuns do ensino regular e no Atendimento Educacional Especializado;

IV – atendimento em ensino noturno para aqueles que não tiveram acesso na idade própria;

Art. 4º. O Ensino Fundamental deve garantir as oportunidades educativas requeridas para o atendimento das necessidades básicas de aprendizagem do educando, visando especialmente:

I – o domínio dos instrumentos de aprendizagem para a vida, a leitura, a escrita, a expressão oral, o cálculo, a capacidade de solucionar problemas e elaborar projetos de intervenção na realidade;

II – o domínio dos conteúdos básicos de aprendizagem – conhecimentos conceituais essenciais dos vários campos do saber, capacidades cognitivas e sociais amplas, e procedimentos gerais e específicos dos diversos campos do conhecimento, bem como valores e atitudes fundamentais à vida pessoal e à convivência social.

CAPÍTULO III DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO

Art. 5º. O exercício do magistério, inspirado no respeito aos direitos fundamentais da pessoa humana, tem em vista a promoção dos seguintes valores:

I – amor à liberdade;

II – fé no poder da educação como instrumento para a formação integral do homem;

III – reconhecimento do significado social, cultural, político e econômico de educação para o desenvolvimento do cidadão e do país;

IV – participação na vida nacional mediante o cumprimento dos deveres profissionais;

V – busca de auto aperfeiçoamento como forma de realização pessoal profissional para atendimento ao próximo;

VI – empenho pessoal pelo desenvolvimento do educando;

VII – respeito à personalidade do educando;

VIII – participação efetiva na vida da escola para que seja o agente de integração e progresso do ambiente social;

VIII – consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural local, regional e nacional.

Art. 6º. São considerados profissionais do magistério aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica, em suas diversas etapas e modalidades (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional, Educação Indígena), com a formação mínima determinada pela legislação federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO IV CAMPO DE ATUAÇÃO

Art. 7º. São considerados campos de atuação do profissional da educação:

I- âmbito escolar:

Praça Cel. Paiva Gonçalves, n° 50 – Centro – Mimoso do Sul – ES - CEP: 29.400-000

Tel: (28) 3555-1333

CNPJ n° 27.174.119/0001-37



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

- a) educação infantil (creche e pré-escolar);
- b) ensino fundamental de 1ª ao 5º ano;
- c) ensino fundamental de 6ª ao 9º ano;
- d) educação especial;
- e) educação de jovens e adultos;
- f) educação do campo;
- g) educação quilombola;
- h) função pedagógica;

II - administração do ensino no âmbito municipal:
Diretor Escolar;
Coordenador de Turno.

III - administração do ensino no âmbito central:

a) Coordenador Pedagógico das etapas e modalidades de ensino (Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Anos Finais do Ensino Fundamental; Educação do Campo; Educação Especial)

Art. 8º. Os professores na função de docência atuarão:

I – na Educação Infantil (creche e pré-escolar) - os portadores de formação em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para atuação nesta modalidade de ensino;

II - nos Anos Iniciais (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental, os portadores de formação em curso de licenciatura plena em Pedagogia e/ ou Normal Superior.

III- nos Anos Finais (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental os portadores de formação em curso de Licenciatura Plena, respeitada a área de conhecimento ou em programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior, nos termos da Resolução nº 2, de 28 de junho de 1997, do Conselho Nacional de Educação (CNE);

IV – Na Educação Especial em sala de AEE (Atendimento Educacional Especializado), os portadores de formação em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, acrescida por curso específico para esta modalidade com carga horária mínima de 180 horas;

§ 1º - O portador de Curso de Licenciatura de Curta Duração, que integra o Quadro do Magistério, antes da vigência desta Lei, terá assegurada a sua atuação nos anos finais do Ensino Fundamental;

§ 2º - Para atuação na modalidade de educação de jovens e adultos serão considerados os requisitos mínimos exigidos para o nível de ensino correspondente.

§ 3º - Os professores da Educação Infantil e os dos Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental, em situação de excedência, poderão atuar provisoriamente no AEE (Atendimento Educacional Especializado), desde que atendam os requisitos do inciso IV deste artigo.

§ 4º Os professores efetivos do Magistério Municipal em situação de excedência poderão atuar provisoriamente nas diferentes etapas da Educação Básica: Educação Infantil e Ensino Fundamental desde que comprovem titulação que os habilitem atuar na referida etapa.

Art. 9º. Os professores em função de natureza pedagógica atuarão conforme suas especialidades:

I - Nas Unidades Escolares: na Educação Infantil (creche e pré-escolar), e no Ensino Fundamental;



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

II - Na administração do ensino no âmbito municipal.

§1º - Os professores em função de natureza pedagógica deverão ser portadores de curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou em nível de Pós-graduação com habilitação em Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Administração Escolar e com pelo menos dois anos de experiência docente.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS DO ESTATUTO

Art. 10. A presente Lei dispõe sobre o Estatuto, o Plano de Cargos, Carreiras, Vencimentos e Remuneração do Magistério do Município de Mimoso do Sul, com os seguintes objetivos:

I – regulamentar a relação entre os profissionais de ensino e a Administração Pública, bem como os direitos e deveres;

II – estruturar a carreira do quadro do magistério e estabelecer o seu regime jurídico;

III – incentivar a profissionalização do servidor do magistério, mediante a criação de condições que amparem e valorizem a concentração de seus esforços no campo de sua escola;

IV – assegurar que a remuneração do professor e do professor pedagogo seja condizente com a de outros profissionais de idêntico nível de formação;

V – garantir a promoção na carreira do professor e do professor pedagogo de acordo com o crescente aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, disciplina ou nível de ensino em que atuem;

VI – promover a Gestão Democrática da Educação Municipal;

VII – garantir o aprimoramento da qualidade do Ensino Municipal.

§ 1º. O Ensino Público Municipal garantirá à criança, ao jovem e ao adulto:

I – aprendizagem integrada e abrangente;

II – garantia de igualdade de tratamento, sem discriminação de qualquer espécie;

III – atendimento especializado aos alunos descritos no inciso IV, do art. 3º desta Lei, tanto em Classe Regular de Ensino, na Sala de Recurso Multifuncional e no Centro de Atendimento Educacional Especializado.

§ 2º. A valorização dos profissionais de ensino será assegurada por meio de:

I – formação continuada do pessoal do magistério, promovida pela Secretaria Municipal de Educação ou realizada por meio de convênios;

II – condições dignas de trabalho;

III – perspectiva de progressão na carreira;

IV – realização periódica de concursos públicos, a critério da administração, diante da conveniência, oportunidade e discricionariedade da Administração;

V - promoção na carreira por meio da obtenção de aperfeiçoamento profissional;

VI – exercício de todos os direitos e vantagens compatíveis com as atribuições do magistério.

TÍTULO II

DO REGIME FUNCIONAL

Praça Cel. Paiva Gonçalves, n° 50 – Centro – Mimoso do Sul – ES - CEP: 29.400-000

Tel: (28) 3555-1333

CNPJ nº 27.174.119/0001-37



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

CAPÍTULO I

DO INGRESSO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Seção I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 11. A nomeação para cargos das classes iniciais de professor e de professor pedagogo depende de habilitação legal e de aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos, em conformidade com o art. 37, II, plasmado no texto constitucional.

Seção II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 12. O concurso público é geral, no âmbito do Município, destinando-se ao preenchimento de vagas, tanto em escolas localizadas no Município quanto em órgão da administração de ensino, obrigatoriamente, salvo os cargos de provimento em comissão e atendimento a excepcional interesse público, o Concurso Público, a regra, os cargos de provimento em comissão e a contratação a prazo para atendimento a excepcional interesse público, com supedâneo nos arts. 37, II, V e IX, respectivamente.

Art. 13. Configura-se vaga quando o número de docentes ou de professor pedagogo, na escola ou outro órgão do sistema, for insuficiente para preencher o número de cargos necessários a atender a demanda na rede de ensino ou na administração educacional.

Parágrafo Único. Existindo o cargo correspondente, a vaga não preenchida por nomeação será posta em concurso público.

Art. 14. O concurso público para o cargo de professor será realizado para preenchimento de vagas de regência de classe.

Art. 15. As provas do concurso público para o cargo de professor versarão sobre as atribuições específicas do cargo.

Art. 16. As provas do concurso público para o cargo de professor pedagogo versarão sobre as atribuições específicas a serem exercidas, abrangente a direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenações educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares da Educação Básica, e suas diversas etapas e modalidades, com formação mínima determinada pela Legislação Federal de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 17. Além de outros documentos que o edital possa exigir para inscrição em concurso, o candidato apresentará os que comprovem:

I – ser brasileiro nato ou naturalizado;

II – satisfazer os limites de idade fixados;

III – ter habilitação legal para o exercício do cargo;

IV – estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

V- Demais documentos exigidos em Edital do Concurso, respeitada a constitucionalidade;

Art. 18. No julgamento de títulos dar-se-á valor à experiência de magistério, a produção intelectual, a graduação e a conclusão de cursos promovidos por instituições reconhecidas.

Art. 19. O resultado do concurso público, em ordem decrescente de classificação, será homologado pelo Prefeito Municipal, publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, do Município e mídias de circulação local.

Art. 20. A homologação do concurso público deverá ocorrer dentro do prazo de 60 (sessenta) dias a contar de sua realização, salvo motivo de relevante interesse público, justificado em despacho do Secretário Municipal de Administração.

Art. 21. Os concursos públicos terão validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

Art. 22. Não será aberto novo concurso para áreas ou disciplinas que apresentarem candidatos aprovados em concurso anterior, cujo prazo de validade não tenha expirado.

Art. 23. A aprovação em concurso público não gera, por si só, o direito à nomeação, a qual obedecerá, rigorosamente, à ordem da classificação no concurso público, conforme as condições estabelecidas no edital.

Art. 24. A nomeação far-se-á para o cargo a que se referir o edital do concurso, na classe que corresponde à habilitação mínima exigida.

Art. 25. A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor ao estágio probatório e a avaliação periódica de desempenho, à luz do art. 41, incisos I *usque* III da Carta Humanista.

Seção III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 26. Será estável após 3 (três) anos de exercício o Professor ou o Professor Pedagogo que satisfizer os requisitos do estágio probatório, mediante aprovação da Comissão de Avaliação, Progressão e Promoção (conforme dispõe o Capítulo IV, artigo 107 a 114 do presente estatuto), observando-se, dentre outros aspectos, o seguinte:

I – A competência específica, representada pelo binômio conhecimento e saber;

II – a competência técnica, representada pela capacidade docente e de suporte pedagógico;

III – a competência interpessoal, representada pela capacidade de relacionamento;

IV – o cumprimento das normas que regem o cargo, como obrigações ou restrições impostas ao titular, dentre elas:

assiduidade e pontualidade;
disciplina;
capacidade técnica;
produtividade;
responsabilidade;
eficiência (art. 37, cabeça da Carta Outubrina).

Art. 27. Enquanto não for confirmado no cargo, o profissional da educação, em estágio probatório, não poderá se afastar das funções específicas e de sua lotação em Instituição Escolar para qualquer fim, salvo:

I. Por motivo de licença médica provisória acima de 30 (trinta) dias ou auxílio doença pelo IPREVMIMOSO;

II. Período de gestação conforme estabelecido nesta lei;

III. Participação em cursos de atualização, congressos e estudos correlatos na área educacional;

IV. Ocupante de Cargo de Comissão e Confiança;

V. Serviço Militar Obrigatório;

VI. Doação de sangue;

§1º. Ocorrendo as hipóteses de afastamento autorizadas pelos incisos I, III e IV deste artigo, a contagem do prazo do período probatório ficará suspenso, retornando após a reapresentação do servidor para as atribuições de seu cargo de origem. Terá aproveitamento o tempo computado anteriormente ao afastamento para fins de estabilidade, progressão e mudança de nível.

§2º. A verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste artigo será procedida segundo critérios estabelecidos em formulários próprios, constante em portaria publicada por esta Secretaria, e concluída no período de até 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo aprovado em concurso.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

§3º. Independente da possibilidade de ser demitido, na forma e nos casos previstos em lei, será exonerado, mediante processo administrativo disciplinar, o servidor que não satisfizer os requisitos do estágio probatório, respeitado o devido processo legal estatuído no art. 5º, LV, da Carta Cidadã, na qual ninguém será privado da liberdade ou de seus bens sem o devido processo legal;

Art. 28. O estágio probatório deverá ser cumprido, impreterivelmente e integralmente, no local onde o servidor do magistério tomou posse e foi lotado, posto que, somente poderá haver a aferição no cargo de origem.

TÍTULO III DA POSSE E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I

DA POSSE

Art. 29. Haverá posse, em cargos do magistério, nos casos de:

I – nomeação para o exercício de cargo de provento efetivo;

II – nomeação para o exercício de cargo de proventos em comissão.

Art. 30. A posse deverá efetivar-se no máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação, aplicando-se analogicamente a Lei Federal nº. 8.112/90 e a Lei nº. 1.076/92, no que couber.

Parágrafo único. Antes de esgotado o prazo de que trata este artigo, o interessado poderá requerer sua prorrogação por mais 15 (quinze) dias.

Art. 31. Se, por omissão do interessado, a posse não se der em tempo hábil, a ato de provimento ficará automaticamente sem efeito, decaindo o concursado do direito a nova nomeação.

§1º. Os prazos previstos no artigo anterior não correrão quando a posse depende de providência da Administração Pública.

§2º. Em se tratando de servidor licenciado por motivo de doença (baseado em laudo médico), acidente do trabalho ou gestação, o prazo para posse será contado do término do impedimento.

Art. 32. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo e preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo a ser ocupado.

Art. 33. É permitida a posse por procuração.

Art.34. A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentares para investidura no cargo, e ainda da apresentação dos seguintes documentos:

I – compromisso de cumprir fielmente os deveres e atribuições inerentes ao cargo;

II – declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da Lei;

III – declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

IV – laudo de médico do trabalho, atestando que o candidato está em perfeita condição de saúde física e mental, apto a assumir o cargo público.

V- Demais documentos obrigatórios previstos em edital, desde que não contrariem a Constituição e a jurisprudência interativa dos Tribunais.

Art. 35. A posse é de competência do Secretário Municipal de Administração, com o auxílio do Setor de Recursos Humanos.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

CAPÍTULO II

DO EXERCÍCIO

Art. 36. A fixação do local onde o Professor ou o Professor Pedagogo exercerá as atribuições específicas de seu cargo será feita por ato de lotação.

Art. 37. O ocupante de cargo do magistério deverá entrar em exercício no prazo de 2 (dois) dias, contados da data da posse, quando:

I – nomeado para o exercício do cargo de provimento efetivo;

II – nomeado para o exercício do cargo de provimento em comissão;

III – ocorrer mudança de uma escola para outra ou para outro órgão da rede municipal de ensino.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado, por igual período, a pedido do servidor mediante autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 38. Será competente para dar o exercício da posse do profissional do magistério o Secretário Municipal de Educação, ou a quem ele delegar, mediante ato formal, ou seja, ato administrativo vinculado, ou seja, quem foi aprovado dentro do número de vagas, dentro do prazo de validade do concurso terá imperativamente o direito à nomeação

Art. 39. Dá-se a vinculação ao Quadro do Magistério nas seguintes hipóteses:

I – Lotação;

II – Provimento em cargo de provimento em comissão no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 40. A vinculação ao Quadro do Magistério, mediante concurso público de provas ou provas e títulos, assegura a percepção de vencimento específico do magistério, o direito à progressão e promoção, e outras vantagens previstas nesta Lei.

Art. 41. O ocupante de cargo do magistério poderá ser colocado à disposição da União, do Estado, do Distrito Federal e de outros Municípios e de entidades da Administração Direta e Indireta, observada o disposto nos artigos 93 *usque* 97 desta Lei.

Art. 42. Não é permitido ao ocupante de cargo de magistério o desvio de suas atribuições específicas para exercer funções administrativas na Rede Municipal de Ensino ou órgão da Administração Pública Municipal, ressalvadas as entidades de caráter educacionais que mantenham convênio com o Município, posto que, a ascensão funcional é inconstitucional segundo a Súmula Vinculante 43 do Escelso Pretório.

Parágrafo Único. O disposto neste artigo não se aplica às hipóteses de exercício de cargo em comissão.

Art. 43. A autoridade escolar comunicará imediatamente ao órgão próprio da Secretaria o início, a interrupção e o reinício do exercício do ocupante de cargo do magistério.

Art. 44. É proibido o abono de faltas, com exceção daquelas previstas nos incisos VI e VII, do artigo 136 desta Lei.

Art. 45. Quando o prazo para assunção do exercício coincidir com o período de férias escolares, o mesmo terá início na data fixada para começo das atividades docentes do estabelecimento de ensino no qual foi localizado o profissional da educação.

TÍTULO IV

DA LOCALIZAÇÃO E DA REMOÇÃO DO PESSOAL DO

MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

Praça Cel. Paiva Gonçalves, n° 50 – Centro – Mimoso do Sul – ES - CEP: 29.400-000

Tel: (28) 3555-1333

CNPJ nº 27.174.119/0001-37



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

DA LOCALIZAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Seção I Da Localização

Art. 46. Localização é o ato pelo qual o Secretário Municipal de Educação ou autoridade especialmente delegada determina o local de trabalho do profissional de magistério, observadas as disposições desta Lei.

Art. 47. O ocupante do cargo de Magistério (Professor e Professor Pedagogo) será localizado em escola.

Parágrafo único - Excetuam-se os cargos ocupados na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 48. A localização do profissional em escola ou em unidade administrativa do setor educacional é condicionada à existência de vaga e/ou concurso de remoção.

Art. 49. Independente da fixação prévia de vagas e / ou posto de localização definitiva, a localização do profissional do Magistério poderá ser alterada nos casos de modificação da distribuição quantitativa de pessoal nas Unidades Escolares ou da Secretaria Municipal de Educação, comprovada por meio da formalização de processo específico, usando critérios elaborados pela Secretaria Municipal de Educação.

§1º São passíveis de alteração de localização os casos comprovados de:

I- Redução de matrícula;

II - Diminuição ou ampliação de carga horária na disciplina ou área de estudo da unidade escolar;

III - Ampliação da carga horária semanal do profissional em regência de classe;

IV - Alterações estruturais ou funcionais do setor educacional.

V - Extinção da Unidade Escolar;

§2º O profissional do Magistério localizado provisoriamente deverá participar obrigatoriamente do concurso de remoção.

Parágrafo Único. Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, serão deslocados os excedentes, assim considerados aqueles que se enquadrem conforme o inciso XXV do art. 2º desta lei, deferido ao mais antigo o direito de preferência das vagas disponíveis.

Art. 50. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar profissionais do magistério com exercício nas unidades escolares, para atuação em atividades educacionais, no âmbito da Rede Municipal de Ensino e/ou instituições parceiras com atividades congêneres, por meio de Portaria expedida pela mesma.

Art. 51. Quando o ocupante de cargo do magistério tiver em exercício em mais de uma escola, sua lotação será naquela em que prestar maior número de horas de trabalho.

Parágrafo Único. Na hipótese de o servidor do magistério ocupar licitamente o cargo em mais de uma escola, poderá haver localização em mais de um estabelecimento.

Art. 52 – O procedimento de Escolha de Turma, ato baixado por meio de portaria e outro administrativo afim, deverá ser realizado anualmente, no final de cada ano letivo, mediante registro de todo o procedimento em ata a ser realizado na Escola e/ ou na Sede da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 53. Determina-se para Escolha de Turma os seguintes critérios:

I – Tempo de efetivo exercício na docência da unidade escolar, considerando o cargo ao qual prestou concurso;

II – Tempo de efetivo serviço na Rede Municipal de Ensino;

III- Data de posse no cargo efetivo no qual foi aprovado e nomeado em concurso público;

IV – Maior idade;



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

Art. 54. Admitir-se-á o Procedimento de Localização Provisória, na Rede Municipal de Ensino, aos Profissionais da Educação de localização definitiva, para atuar na etapa de ensino do qual prestou Concurso. O processo de localização provisória ocorrerá mediante portaria seguida de requerimento, classificação e escolha no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO

Art. 55. Remoção é o ato pelo qual o Secretário Municipal de Educação autoriza a mudança de localização do profissional do Magistério, de uma para outra unidade escolar, sem que se modifique sua situação funcional.

Art. 56. Os profissionais do magistério que ingressarem no processo de remoção para atuar na Unidade Central (SEME – Secretaria Municipal de Educação) submeter-se-ão ao regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e à suspensão do tempo de aposentadoria especial que dispõe o Art. 40, §5º, da Constituição Federal.

§ 1º- No processo de remoção, a Secretaria Municipal de Educação deverá observar a natureza do cargo dos servidores que optarem por participarem do processo de remoção, para que ao final não haja desvios de função, de modo que cada um ocupe vaga pertinente ao cargo para o qual prestou concurso.

Art. 57. A remoção deverá ser realizada por meio de :

I – Processo classificatório de Concurso de Remoção: quando da existência de vagas oriundas de aposentação, laudo médico definitivo, óbito, exoneração ou demissão de servidor, bem como ampliação da Rede de Ensino Municipal ou de carga horária nas Unidades Escolares. As vagas serão divulgadas pela Secretaria Municipal de Educação, observando-se criteriosa ordem de classificação dos interessados, condições e critérios estabelecidos em normas administrativas específicas publicadas em ato próprio com base nas regras disciplinadas neste Estatuto;

II – Permuta: na Rede Municipal de Ensino, por solicitação de ambos os interessados, desde que exerçam cargos e funções idênticas, sejam efetivos desta rede, mediante processo devidamente instruído pela Secretaria Municipal de Educação e por conveniência desta, em caráter provisório. Esta modalidade de permuta deverá ser realizada no período das férias escolares e antes do início do ano letivo, sendo válida por 1 (um) ano.

§1º: É vedada a permuta entre profissionais da Rede de Ensino Municipal com de outras redes, tanto na esfera Municipal, Estadual ou Federal. Ressalva-se, a permissão aos casos de Cessão ou Convênio de Profissionais de Ensino Efetivos, salvo por interesse público devidamente justificado e fundamentado.

§ 2º: O profissional do magistério removido *ex officio* será localizado em caráter provisório, quando o mesmo tiver passado por Processo de Remoção e ainda permanecer excedente. Esta situação permanece até que se submeta a novo concurso de remoção.

Art. 58 . A remoção precederá sempre a convocação de candidatos aprovados em concurso público.

Art. 59. É vedada a movimentação e a disposição do professor ou do professor pedagogo a pedido:

I – quando se tratar de servidor não estável;

II – quando solicitada por ocupante de cargo do magistério que, nos últimos 2 (dois) anos, houver faltado, injustificadamente, por 15 (quinze) dias, durante este biênio;

III – quando se tratar de servidor em licença médica provisória acima de 30 (trinta) dias ou auxílio doença pelo IPREVMIMOSO, consecutivos ou não;

IV – quando se tratar de servidor licenciado para trato de interesse particular (Licença Sem Vencimento), salvo se interrompida a licença;

V – quando solicitada por profissional que esteja cumprindo penalidade advinda de Processo Administrativo Disciplinar;

VI – *ex officio*, no período de 3 (três) meses anteriores e no de 3 (três) meses posteriores às eleições.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X Nº230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - Nº. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

Art. 60. Os critérios estabelecidos para a realização de Concurso de Remoção constarão de norma administrativa a ser baixada pela Secretaria Municipal de Educação, considerando os seguintes critérios:

I – Tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino nas funções típicas do magistério, conforme estabelece o Art. 6º desta Lei;

II – Qualificação Profissional.

Parágrafo Único. A nova localização, após o Concurso de Remoção do servidor, ocorrerá, impreterivelmente, antes do início do período letivo, caso haja vagas em disponibilidade, e publicada mediante Decreto Municipal estipulando a localização de toda a Rede de Ensino.

CAPÍTULO III DA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL DE AFASTAMENTO

Art. 61. A autorização especial de afastamento, respeitada a conveniência da Secretaria Municipal de Educação, será concedida ao profissional do magistério efetivo nos seguintes casos:

I – para integrar comissão especial ou grupo de trabalho, estudo ou pesquisa ou grupo-base para desenvolvimento de projetos e programas de interesse municipal, desde que devidamente justificado e fundamentado pela Autoridade Competente;

II – para participar de congressos, simpósios ou outras promoções similares, em nível nacional ou internacional, desde que referentes a educação e ao magistério e promovidas por instituições reconhecidas e credenciadas ao Ministério da Educação;

III – para frequentar ou ministrar cursos que atendam a programação da Secretaria Municipal de Educação de Mimoso do Sul, mediante ato de concessão, emitido pela Secretaria Municipal de Educação e sem prejuízos funcionais ao profissional indicado;

IV – para frequentar cursos de habilitação nas áreas carentes, identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, desde que ministrados por instituições reconhecidas e credenciadas ao Ministério da Educação, quando não for possível compatibilidade de horário;

V – para frequentar cursos de atualização e aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado, conquanto estes cursos se relacionem com a função do magistério, atendam ao interesse do ensino público municipal e sejam ministrados por instituições reconhecidas e credenciadas ao Ministério da Educação, quando não for possível compatibilidade de horário.

§1º. Os atos de autorização de afastamento especial, previstos neste artigo serão de competência da Secretaria Municipal de Educação, quando o afastamento ocorrer no próprio Estado ou não, por meio de Portaria constando o objetivo e o período de afastamento, respeitando-se os Princípios Constitucionais e infra-constitucionais da Supremacia do Interesse Público, da Razoabilidade e da Conveniência e Oportunidade, sem prejuízos de promoção e progressão na carreira. Observando critérios financeiros para arbitrar se o afastamento será com ônus aos cofres Municipais ou não.

§2º. Para fins de concessão de afastamento, a Secretaria Municipal de Educação indicará os cursos de interesse para a Rede Municipal de Ensino.

Art. 62. O afastamento com ônus, para frequentar cursos de Pós Graduação *Strictu Sensu* no Mestrado e Doutorado, somente será autorizado quando a Secretaria Municipal de Educação os considerar de real interesse para o ensino e por tempo nunca superior à duração do curso, baseado em critérios definidos por meio de Portaria específica para este objetivo, ficando assegurado ao servidor o vencimento base, direitos e vantagens, desde que apreciado cada caso, individualmente.

§ 1º Quando afastado com ônus, o profissional da educação ficará obrigado a:

I – prestar serviço à Secretaria Municipal de Educação, ao concluir o curso, por um prazo correspondente de 04 (quatro) anos, sob pena de ficar obrigado a restituir, com correção monetária, aos cofres públicos municipais o que tiver recebido durante o período desse afastamento;

II - apresentar mensalmente à Secretaria Municipal de Educação comprovante de sua frequência e, o aproveitamento no curso ou evento de que participou mediante histórico acadêmico ou declaração da Instituição de Ensino reconhecida e credenciada pelo Ministério da Educação.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

§2º. O ato de autorização para afastamento do Profissional de Educação somente será publicado após o compromisso expresso do interessado e após observância das exigências previstas neste artigo perante a Secretaria Municipal de Educação, na forma de termo próprio.

§3º. Iniciado o Curso, havendo desistência injustificada do profissional, deverá ser reembolsado aos cofres públicos a quantia percebida referente ao período que ficar afastado, evitando-se o locupletamento sem causa em desfavor da Administração Pública.

§4º. Concluído o estudo, o profissional da educação não poderá requerer exoneração ou se afastar do cargo antes de decorrer o período de obrigatoriedade de prestação de serviços fixados no inciso I, do § 1º deste artigo, a menos que promova o reembolso integral, corrigido monetariamente, previsto no mesmo dispositivo legal.

CAPÍTULO IV

DA READAPTAÇÃO

Art. 63. A readaptação deverá ser feita no interesse da Rede Municipal de Ensino, com base em processo especial que indique melhor aproveitamento funcional do ocupante de cargo do magistério, em virtude de alteração de seu estado de saúde.

§1º. A readaptação depende de laudo médico e de Portaria, com especificação da nova função readaptável, expedido por junta médica pericial do regime previdenciário (IPREVMIMOSO), que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do servidor do exercício das atribuições específicas de seu cargo.

§2º. O servidor readaptado temporariamente deverá promover exames médicos periódicos e ao final de 02 (dois) anos passar por reavaliação médica pela junta de peritos do IPREVMIMOSO com a finalidade de se promover a readaptação definitiva ou indicar a aposentadoria por invalidez.

Art. 64. A readaptação consiste em atribuição de encargo especial.

§1º. A readaptação de que trata este artigo consiste na interrupção do exercício das atribuições do cargo ao qual o servidor foi nomeado, para desempenho de outras atividades na escola ou em outro órgão da Rede Municipal de Ensino, compatíveis com o estado de saúde do servidor, mediante prescrição no Laudo e na Portaria de junta médica pericial do IPREVMIMOSO.

§2º. A readaptação será prioritariamente efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência de vencimentos, na falta dos mesmos, o profissional poderá ser readaptado funcionalmente em cargo ou função compatível com seu estado de saúde.

TÍTULO V

DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I

DO REGIME BÁSICO E DO ESPECIAL

Art. 65. As atribuições específicas do professor, nos termos dos artigos 121, 122, 128 e 129 serão desempenhadas:

I – obrigatoriamente, em regime básico de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho, por cargo;

II – facultativamente e de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, em regime especial de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Art. 66. A carga horária de 25 horas semanais do professor em efetiva função de docência é constituída de hora-aula correspondente a 2/3 da carga horária para a regência de classe e 1/3 de horas- atividade para planejamento de aulas, elaboração e correção de avaliações, reuniões, estudos, elaboração e execução de projetos, formação continuada.

Art. 67. A hora - aula e hora – atividade serão disciplinadas mediante Ato Normativo (Portaria) expedida pela Secretaria Municipal de Educação.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

Art. 68. A Secretaria Municipal de Educação definirá o quantitativo de hora-aula e disciplinará a distribuição da hora-atividade na forma da composição prevista no artigo anterior, garantindo-se tempo mínimo para as atividades pedagógicas, coletiva e individual.

Parágrafo único. As horas de atividade pedagógica coletiva e individual são de cumprimento obrigatório para todos os docentes aos quais sejam atribuídas classes/aulas, incluindo os que se encontrem em regime de acumulação de cargos (dois vínculos).

Art. 69. A extensão de carga horária dos profissionais do magistério poderá ser estendida até 40 (quarenta) horas semanais de jornada de trabalho, autorizada pela Secretaria Municipal de Educação, em caráter temporário, para atender a necessidade excepcional de ensino, nas seguintes situações:

I – vacância e afastamento temporários;

II – ampliação efetiva de carga horária do currículo escolar;

III – funcionamento da escola em tempo integral;

IV – caracterização de necessidade de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, especialmente pela carência de professor habilitado em disciplina específica;

V – quando ocorrer substancial aumento de matrícula.

Parágrafo único. A extensão da carga horária somente se dará por período mínimo de 5 (cinco) dias e máximo de 10 (dez) meses.

Art. 70. Ao Profissional do Magistério em Contrato Determinado de Trabalho poderá ocorrer redução da sua carga horária básica de 25 (vinte e cinco) horas semanais e consequente remuneração em razão das horas reduzidas, devido alterações estruturais da SEME.

Art. 71. Fica facultado a Secretaria Municipal de Educação determinar aos professores que atuam nas Unidades Escolares com jornada de trabalho ampliada o retorno à carga básica de 25 (vinte e cinco) horas semanais, quando:

I – ocorrer redução de matrícula na unidade escolar;

II - ocorrer alteração do currículo na unidade escolar;

III – a pedido, na forma regulamentar (Processo de Requerimento);

IV – ocorrer a necessidade de localização do servidor;

Art. 72. Em cada escola a carga de horas/aulas será distribuída equitativamente entre os professores da mesma área de ensino, disciplina ou atividade especializada, respeitada, sempre que possível, a proporcionalidade entre a carga horária de trabalho.

Art. 73. O Professor deverá assumir a regência de aulas necessárias ao cumprimento integral do regime de trabalho semanal a que estiver sujeito, em quaisquer das atividades, áreas de ensino ou disciplina para as quais tenha habilitação específica.

Parágrafo Único - O professor será convocado para ministrar aulas, sempre que houver necessidade de reposição ou complementação da carga horária anual, exigida por Lei.

Art. 74. É permitido ao ocupante de dois cargos públicos a adoção do regime especial de trabalho (carga horária especial conforme inciso III, do art. 2º), em apenas um deles para exercer atividades em programas e / ou projetos educacionais.

Art. 75. O Procedimento de carga horária especial (CHE) será realizado mediante Processo Específico elaborado pela SEME, proposto ao ocupante de cargo do magistério efetivo (Professor e Professor Pedagogo) em exercício na Rede Municipal de Ensino.

§1º: Ao profissional do magistério lotado na Secretaria Municipal de Educação será permitido a carga horária especial (CHE) nos casos de existência preliminar de vaga de efetivo exercício em Unidade de Ensino da Rede.

§ 2º: O ocupante de cargo do magistério é livre para aceitar o regime especial de trabalho.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

§ 3º: Se vários candidatos aceitarem o regime de trabalho de que trata este artigo, o critério de desempate será o seguinte:

I – maior grau de habilitação na área pleiteada;

II – maior tempo de serviço na área pleiteada;

III – maior tempo de serviço no magistério municipal;

IV – idade maior.

§ 4º- A realização do processo específico de que trata este artigo, não poderá implicar em desvio de função por parte dos servidores efetivos que optarem por participar.

Art. 76. Quando, na mesma escola, não houver candidato habilitado para prestar serviço em área carente, poderá ser aproveitado professor de outra escola, atribuindo ao mesmo o regime especial de trabalho, observada a ordem de preferência do artigo anterior.

Art. 77. O cargo de professor pedagogo será exercido em regime de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho, podendo ser estendido para regime especial de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e em Instituição de Ensino.

Art. 78. Quando o serviço efetivamente prestado for inferior à jornada de trabalho atribuída, haverá cumprimento obrigatório da diferença:

I - em outra unidade de ensino;

II- no exercício da docência em outra disciplina ou área de estudo para as quais esteja legalmente habilitado;

III- em projetos pedagógicos da unidade escolar e/ ou da SEME –Secretaria Municipal de Educação;

CAPÍTULO II DA SUPLÊNCIA

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 79. Suplência é o exercício temporário das atribuições específicas de cargo do magistério durante a ausência do respectivo titular ou, em caso de vacância, até o provimento do cargo.

Art. 80. A suplência dar-se-á:

I – por substituição;

II – por convocação.

Art. 81. A autoridade que fizer convocação ou substituição, ou nela consentir, com desrespeito ao disposto neste Capítulo, responderá administrativamente pelo ato, sujeitando-se ainda ao ressarcimento dos prejuízos dele decorrentes, vedado o enriquecimento sem causa em desfavor da Administração.

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 82. Substituição é o ato concedido a um ocupante de cargo do magistério das atribuições que competiam a outro que se encontre ausente, sem perda de sua lotação na escola.

§ 1º A substituição somente será autorizada quando não for possível a extensão da carga horária.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação poderá cessar a substituição a qualquer tempo, ou seja, trata-se de ato discricionário.

Art. 83. Nos casos de regência, a substituição será exercida:



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

I – obrigatoriamente e sem remuneração adicional, por professor da mesma disciplina, área de ensino ou atividade especializada, para completar carga de horas-aulas até o limite do regime a que estiver sujeito, tratando-se de exercício na mesma escola ou em escolas próximas, sempre no mesmo turno;

II – facultativamente, com remuneração correspondente ao regime especial de 40 (quarenta) horas semanais, e na seguinte ordem de preferência:

Por Professor da mesma titulação, em regime básico de trabalho, quando o encargo da substituição ultrapassar o respectivo limite de horas/aulas;

Por Professor de outra titulação que tenha também habilitação para o exercício das atribuições do Professor ausente;

Por Professor de Disciplina afim à do ausente.

Seção III DA CONVOCAÇÃO

Art. 84. A convocação é o chamamento de pessoas pertencentes ou não ao Quadro do Magistério Municipal para assumir a regência de turma ou aulas, ou exercer função de Professor e do Professor Pedagogo temporariamente.

Parágrafo Único. A contratação que se refere o *caput* deste artigo, somente poderá ocorrer quando não for possível substituí-lo por outro Professor ou Professor Pedagogo efetivo da Rede Municipal de Ensino para trabalhar em Regime Suplementar.

Art. 85. Do ato de convocação deverá constar:

I – a atividade, área de ensino ou disciplina;

II – o prazo da convocação;

III – a remuneração;

IV – Ciência e Concordância expressas quanto às regras pertinentes à contratação.

Parágrafo Único. O prazo a que se refere o inciso II deste artigo não pode exceder ao ano letivo.

Art. 86. A convocação de Professor habilitado para a regência de turma ou aulas far-se-á na forma de regulamentação própria, observados os seguintes princípios quanto à ordem de preferência:

I – Classificado em concurso público e ainda não nomeado, obedecida a ordem de classificação;

II – Habilitação específica e sem classificação em concurso público;

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

Seção IV

DO CONTRATO POR TEMPO DETERMINADO

Art. 87. A contratação por tempo determinado será efetivada por meio de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, por prazo máximo de 11 (onze) meses, observado o disposto no parágrafo único do art.85 desta Lei.

Art. 88. É vedado, sob pena de nulidade do ato, ficando sujeita à responsabilidade administrativa a autoridade que:

I – Desviar da função o profissional contratado;



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

II – Contratar Servidor Público Federal, Estadual ou Municipal, exceto nos casos de acumulação legal de cargos públicos previstos no ordenamento jurídico brasileiro;

III – Firmar contrato por prazo determinado em caso de vacância, quando houver concursado aguardando nomeação, ainda no prazo de validade do concurso.

Art. 89. A dispensa do ocupante da função de magistério, mediante contrato por tempo determinado dar-se-á automaticamente, quando expirado o prazo ou, ainda, a critério da autoridade competente, por conveniência da administração, ou a pedido do contratado.

Art. 90. O ocupante da função de magistério, mediante contrato por tempo determinado, ficará sujeito às mesmas proibições e aos mesmos deveres a que estão sujeitos os Professores Efetivos da Rede Municipal de Ensino, ou seja, ao crivo desta lei.

Art. 91. Ao profissional contratado por prazo determinado será assegurado vencimento mensal de acordo com horas contratadas, proporcional ao valor do padrão básico do Profissional da Educação efetivo da Rede Municipal de Ensino.

Art. 92. Ficam assegurados aos profissionais contratados por tempo determinado os seguintes direitos:

I - regime de trabalho de até 40 (quarenta) horas semanais.

II – Gratificação natalina e férias proporcionais ao término do contrato;

III – Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – INSS;

IV – Licenças:

a) Para tratamento de saúde, concedida pelo órgão oficial encarregado da perícia médica, no caso o INSS;

Por motivo de acidente ocorrido em serviço;

Maternidade;

Paternidade;

Casamento 08 (oito) dias a contar da data do casamento;

De Luto 08 (oito) dias para cônjuge, companheiro (a), pais, madrasta ou padrastos, filhos, enteados, menor sob guarda de tutela contados a partir da data do óbito).

01 (um) dias para doação de sangue;

02 (dois) dias para cadastramento e alistamento eleitoral;

V – Aposentadoria por invalidez decorrente de acidente em serviço;

VI – Contagem, para efeito de aposentadoria, do tempo de contribuição prestado nesta condição, caso venha exercer cargo público.

Parágrafo Único. A concessão das licenças de que trata o inciso IV deste artigo não poderá ultrapassar o prazo previsto no ato contratação, exceto nos casos da alíneas “b” e “c”.

CAPÍTULO III

DA CESSÃO

Art. 93. Cessão é o ato pelo qual o servidor efetivo e estável dos Quadros de Pessoal do Magistério Público Municipal é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da Rede Municipal de Ensino.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

Art. 94. A cessão de servidores dos Quadros do Magistério para Autarquias e Fundação Pública instituída pelo Município, ou para exercer cargo em comissão em órgão da União, dos Estados ou de outros municípios, mediante termo de cooperação ou para entidades privadas, será sem ônus para a Secretaria Municipal de Educação, sem fins lucrativos, com os quais mantenha convênio.

Art. 95. A cessão poderá dar-se com ônus para o Município nos seguintes casos:

I – Quando se tratar de órgão ou instituições públicas de ensino da esfera estadual e municipal, visando ao regime de colaboração para o atendimento à Educação Básica;

II – Quando se tratar de órgão ou instituições públicas de ensino da esfera Estadual e Federal, por meio de convênio específico, visando ao regime de colaboração para o atendimento à educação superior ou técnico;

III – Quando se tratar de caso de Profissional nomeado para Cargo em Comissão no âmbito da SEME.

Parágrafo Único. Na hipótese do inciso I deste artigo, o órgão solicitante deverá compensar a Rede Municipal de Ensino por meio de cessão de um profissional do seu quadro, do mesmo nível de graduação e atuação.

Art. 96. O servidor que permanecer cedido nas hipóteses previstas no artigo anterior por quatro anos, ininterruptos, ou por cinco anos ou mais, intercalados, num período de oito anos, perderá a lotação funcional de origem, devendo ser lotado em vaga existente quando do seu retorno.

Parágrafo Único. Verificada a hipótese prevista no *caput*, o servidor ao reassumir o exercício do cargo no Município será lotado funcionalmente em local de sua escolha, considerado as vagas existentes na oportunidade e colocadas à sua disposição pela SEME.

Art. 97. A cessão para exercício de atividades não correlatas ao quadro dos profissionais do magistério e ao cargo ao qual prestou concurso, conforme art. 109 do presente Estatuto, não interrompe o interstício para efeito de progressão, de promoção, desde que esteja atuando no ambiente educacional.

Parágrafo único. Não se aplicam ao presente Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Magistério Público Municipal - PCCVM as disposições da Lei Municipal nº 2.282/2016, publicada no DOM de 01.03.2016.

TÍTULO VI DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 98. As expressões Secretária e Secretário, quando mencionadas simplesmente; referem-se à Secretaria Municipal de Educação e ao seu titular, respectivamente.

Art. 99. Para efeito desta Lei, entende-se por:

I – Rede Municipal de Ensino – O conjunto de instituições e órgãos que, sob orientação e manutenção da Administração Pública Municipal e a Coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

II – Localidade – O lugar, povoado ou distrito definido na divisão administrativa do Município;

III – Lotação – A indicação da escola ou outro órgão da Rede em que o ocupante de cargo do magistério deva ter exercício;

IV – Autorização Especial – O afastamento do Professor ou Professor Pedagogo do exercício das respectivas atribuições para o desempenho de encargos especiais ou aperfeiçoamento pedagógico;

V – Turno – O período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola;

VI – Turma – O conjunto de alunos sob a regência de um professor ou mais, dependendo da modalidade de ensino;



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

VII – Regência de Classe – Prática exercida em sala de aula;

VIII – Servidor Público – pessoa legalmente investida em cargo público municipal, em caráter efetivo ou em comissão, ou detentora de função pública;

IX – Cargo – o conjunto orgânico de atribuições e responsabilidades cometida a um servidor, criado por Lei, com denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município, para provimento de caráter efetivo ou em comissão;

X – Classe – O agrupamento de cargos com a mesma denominação e iguais responsabilidades, identificados pela natureza de suas atribuições e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho;

XI – Série de Classes – O conjunto de classes da mesma natureza, dispostas segundo o grau de conhecimento;

XII – Função Pública – Conjunto de atribuições que, por sua natureza ou suas condições de exercício, não caracterizam cargo público e são cometidas a detentor de função pública nos casos e forma prevista em lei;

XIII – Interstício – Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do Magistério se habilite, respeitado critérios elaborados para cada modalidade, à progressão, à promoção e à concessão de Licença para qualificação profissional dentro da carreira;

XIV – Efetivo Exercício – é o labor diário e permanente do servidor, no desempenho das atribuições específicas de seu cargo ou função, sem cômputo de suas faltas justificadas ou não.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 100. O Quadro do Magistério compõe-se de classes escalonadas dentro das seguintes séries de classes:

I – PEB 1 – Professor de Educação Básica: Cargo Efetivo Nível Médio Magistério ou Superior/Magistério na Educação Infantil e Anos Iniciais (1º ao 5º ano), bem como Educação de Jovens e Adultos (EJA) – Habilitado;

II– PEB 2 – Professor de Educação Básica: Cargo Efetivo Nível Superior/Magistério – Licenciatura (6º ao 9º ano) – Habilitado;

III– PP - Professor Pedagogo: Cargo Efetivo Nível Superior Pedagogia – Habilitado;

§1º. O Professor, preferencialmente, e o Professor Pedagogo, efetivos da Rede Municipal de Ensino, podem ocupar os seguintes cargos ou função:

a- Diretor de Centro de Educação Infantil Municipal (CEIM) (Função Gratificada) – Direção – Nível Superior.

b– Diretor I (Função Gratificada) – Direção – Nível Superior.

c – Diretor II (Função Gratificada) – Direção – Nível Superior.

d – Diretor III (Função Gratificada) – Direção – Nível Superior.

e -Coordenador de Turno – Nível Superior.

§2º - O cargo efetivo nível médio da série de classe PEB1 será extinto quando o contingente de servidores efetivos até a data do início de vigência deste Estatuto, for aposentado ou, de qualquer outra forma, deixar de compor o quadro efetivo de pessoal.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

§3º - As funções de Coordenação de Turno poderão ser ocupadas, preferencialmente, por Professores Efetivos da Rede Municipal de Ensino em situação funcional de excedência. Na ausência destes, abre-se a ocupação destas funções aos selecionados por Processo Seletivo. É garantido aos ocupantes destas funções, advindos de cargos de professor efetivo na Rede, todos os direitos, inclusive o de progressão de carreira e aposentadoria, conforme o entendimento legal de funções do magistério (Leis nºs 11.301/2006 e 13.005/2014).

§4º - O Cargo de Coordenador de Turno será exercido sob o regime de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, na unidade escolar que atender, no mínimo, 80 (oitenta) alunos, por turno.

§5º O Cargo de Coordenador de Turno será exercido sob o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, no CEIM – Centro de Educação Infantil Municipal que ofertam turnos Matutino e Vespertino, com o mínimo de 50 (cinquenta) alunos, por turno.

§6º- O vencimento base do Coordenador Escolar (25hs ou 40hs) em caráter de contrato temporário será de carreira (PEB 1-I-1) inicial do magistério.

Art. 101. O Anexo I contém as séries de classes e estabelece os respectivos requisitos de habilitação.

§ 1º. Os cargos do magistério são identificados pela sigla ou nome atribuído à série de classes, seguido do nível da classe e do padrão de vencimentos.

§ 2º. Na série de classes de Professor será acrescida a titulação da atividade especializada, da área de ensino ou da disciplina a que se refira a habilitação do docente.

Art. 102. As classes de cada série se desdobram em padrões, que constituem a linha de progressão, e em níveis, que constituem a linha de promoção.

Art. 103. O Quadro do Magistério inclui classes correspondentes às habilitações singulares ou cumulativas, necessárias ao exercício do cargo de Professor e de Professor Pedagogo, de acordo com o Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO III DO SISTEMA DE CARREIRAS

Art. 104. Os cargos públicos de provimento efetivo formam classes e organizam-se em carreiras.

Parágrafo Único. O sistema de carreira visa assegurar ao servidor do quadro do magistério, ocupante de cargo público em caráter efetivo, movimentação, sob requisitos de mérito objetivamente apurado, a escolaridade e o tempo de serviço, nas escalas de padrões de vencimento dos diversos níveis da classe a que pertença o mencionado cargo.

Art. 105. O Anexo I contém:

I – os grupos de atividades ou de especialização profissional pelos quais se distribuem as classes de cargos:

Classe PEB1: Professor de Educação Básica: Cargo Efetivo Nível Médio ou Superior/Magistério na Educação Infantil e Anos Iniciais (1º ao 5º ano), bem como Educação de Jovens e Adultos (EJA) – Habilitado;

Classe PEB2: PEB 2 – Professor de Educação Básica: Cargo Efetivo Nível Superior/Magistério – Licenciatura (6º ao 9º ano) – Habilitado;

Classe PP: Professor Pedagogo: Cargo Efetivo Nível Superior Pedagogia – Habilitado.

II – os padrões de vencimentos:

Padrão é o escalonamento da carreira em unidades de valor monetário que representam o crescimento funcional e o vencimento-base do servidor. Dar-se-á conforme desdobramento numéricos de 1 a 15, indicativo de progressão funcional, em uma mesma classe, correspondendo o primeiro padrão ao piso salarial.

§ 1º Cada classe de cargos de provimento efetivo é identificada por determinado símbolo, que se desenvolve em 7 (sete) níveis de vencimento:

Praça Cel. Paiva Gonçalves, nº 50 – Centro – Mimoso do Sul – ES - CEP: 29.400-000

Tel: (28) 3555-1333

CNPJ nº 27.174.119/0001-37



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

I – nível I – Habilitação Específica em Magistério – Nível Médio (em extinção);

II – nível II – Habilitação Específica em Magistério – Nível Médio, acrescida de Estudos Adicionais (em extinção);

III – nível III – Habilitação Específica em Grau Superior obtida em Curso de Licenciatura Curta (em extinção);

IV – nível IV – Habilitação Específica de Grau Superior de Graduação, obtida em Curso de Licenciatura Plena;

V – nível V - Habilitação Específica de Grau Superior de Graduação, obtida em Curso de Licenciatura Plena, acrescido de Especialização ao nível de Pós Graduação *Latu Sensu*, com duração mínima de 360 horas, na área da educação, conforme regulamentado pelo Conselho Nacional de Educação – CNE;

VI – nível VI - Habilitação Específica de Grau Superior de Graduação, obtida em Curso de Licenciatura Plena, acrescido de Especialização ao nível de Pós Graduação *Strictu Sensu*, em nível de Mestrado;

VII - nível VII - Habilitação Específica de Grau Superior de Graduação, obtida em Curso de Licenciatura Plena, acrescido de Especialização ao nível de Pós Graduação *Strictu Sensu*, em nível de Doutorado;

§2º O padrão inicial do nível I identifica o vencimento-base do cargo.

§3º Ao professor e professor pedagogo ingressante na carreira de magistério será atribuído o nível correspondente à maior formação por ele adquirida e comprovada na data de posse.

Art. 106. O desenvolvimento do servidor, na carreira, dar-se-á por meio de progressão e promoção.

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO

Art. 107. Progressão é a passagem do servidor, titular de cargo público, em caráter efetivo, ao padrão de vencimento subsequente na carreira.

Parágrafo Único. Cada progressão corresponderá a 2% (dois por cento), calculados sobre o vencimento do cargo.

Art. 108. O servidor terá direito à progressão de 1 (um) padrão, com o início de contagem a partir da conclusão do estágio probatório, a cada período de 2 (dois) anos de efetivo exercício das funções do cargo ao qual prestou concurso, desde que satisfaça, ainda, às seguintes condições:

I – tenha obtido, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de assiduidade efetiva no período letivo. Inclui-se no cômputo como descontos: faltas injustificadas, atestados médicos não homologados por médico da Rede Municipal de Saúde. Exclui-se do cômputo os abonos anuais e do aniversário; licença prêmio; recesso escolar; pontos facultativos; serviço prestado ao Poder Judiciário; Doação de Sangue.

II – não tenha sofrido punição disciplinar durante o período;

III- não tenha faltado ao serviço, sem justificativa, por mais de 5 (cinco) dias, durante o mesmo período, conforme ata informativa pela Instituição que estiver lotado;

IV – não tenha gozado, durante o período, mais do que 30 (trinta) dias de licença por motivo de doença em pais, filhos e cônjuge, devidamente comprovado por atestado médico de acompanhante.

V– participar integralmente de formação continuada ofertada pelo Município;

Parágrafo Único. O acréscimo do vencimento em decorrência da progressão será concedido a partir da data em que o servidor tiver cumprido o período aquisitivo, mediante requerimento no setor de protocolo da Prefeitura e posteriormente encaminhado à SEME para apreciação e parecer, atendidas as condições previstas neste artigo.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

Art. 109. A contagem de tempo para fins de progressão, no biênio de aquisição, será suspensa nos casos seguintes (retomando o seu cômputo após a reapresentação do servidor em ocupar efetivamente seu cargo):

I – Afastamento para servir em outro órgão ou entidade Privada, e ou da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, com ou sem ônus para o Município, mediante termo de cessão ou outro ato administrativo, e ou, dispositivo de Lei, ressalvadas as disposições do artigo 97.

II – Licença, sem remuneração, para tratar de interesses particulares;

III – *Suprimido.*

IV – Os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com o magistério, pertinente à Rede Municipal de Ensino (Unidades Escolares);

V – Licença para desempenho de mandato eletivo, incluindo o de mandato Classista (como os de Sindicato);

VI – suspensão disciplinar.

Parágrafo Único. A progressão será concedida ao servidor afastado em decorrência do exercício de cargo em comissão no âmbito da SEME.

CAPÍTULO V

DA PROMOÇÃO POR TITULARIDADE

Art. 110. Promoção é a passagem do servidor, titular de cargo em caráter efetivo, ao nível subsequente na carreira.

Art. 111. O servidor efetivo PEB1 ao concluir curso superior de magistério, pós-graduação, mestrado ou doutorado, na área de educação, ao apresentar o respectivo histórico e /ou diploma, será concedida 1 (uma) promoção correspondente a cada um desses títulos.

Art. 112. O servidor efetivo PEB2 e/ou Professor Pedagogo (PP) ao concluir curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado, na área de educação, ao apresentar o respectivo histórico e /ou diploma, será concedida 1 (uma) promoção correspondente a cada um desses títulos.

Art. 113. Compete ao servidor interessado requerer a sua promoção por titularidade, preenchendo requerimento próprio dirigido à Secretaria Municipal de Educação e juntando os documentos comprobatórios de sua habilitação, cujo expediente deverá ser protocolado na setor próprio da Prefeitura, e posteriormente encaminhado à Secretaria Municipal de Educação para apreciação e parecer sobre a legalidade do pleito vindicado.

Art. 114. O servidor promovido será mantido no mesmo padrão de progressão em que já estiver classificado.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PROGRESSÃO E DA PROMOÇÃO

Art. 115. A Comissão de Avaliação da Progressão e da Promoção do Magistério Municipal será constituída por um representante da Secretaria Municipal da Educação, um representante do Conselho Municipal de Educação, três professores que representem respectivamente as três classes do magistério (PEB1, PEB2 e PP).

Parágrafo Único. Escolhidos os representantes, a Comissão será designada pelo Secretário Municipal de Educação para um período de 2 (dois) anos, prorrogável, a seu critério, por igual prazo, através de ato administrativo próprio.

Art. 116. Compete à Comissão de Avaliação da Progressão e da Promoção:

I – Informar, quando consultados, aos profissionais de educação sobre o processo de progressão e promoção em todos os seus aspectos;



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

II – Elaborar parecer sistemático e objetivo da atuação do profissional da educação avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado até dez (15) dias após a data do requerimento da avaliação correspondente, para seu pronunciamento.

Art 117. O membro do magistério terá 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do conhecimento da avaliação, para recorrer, se assim o desejar. Exaurido e decorrido este prazo, o direito a recorrer passa sua vigência, ultimando-se o instituto da preclusão.

Art. 118. A Comissão de Avaliação da Progressão e da Promoção reunir-se-á, ordinariamente, em época a ser definida pelo Secretário Municipal de Educação, e extraordinariamente, quando houver necessidade de proceder avaliação de professor em estágio probatório. Mediante ato exarado pelo Secretário Municipal de Educação para esta finalidade.

Art. 119. A Comissão de Avaliação da Progressão e da Promoção, no exercício de suas atribuições, contará com o suporte técnico e administrativo do órgão responsável pela Gestão dos Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e por servidor designados pelo Secretário Municipal de Educação.

Art. 120. A Comissão de Avaliação da Progressão e da Promoção terá sua organização e funcionamento regulamentada por Portaria da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 121. São atribuições genéricas do profissional do magistério:

I – Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II – Zelar pela aprendizagem dos alunos;

III – Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

IV – Ministras os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

V – Colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade.

Art. 122. São atribuições específicas do professor no exercício das atividades educacionais:

I - participar efetivamente da proposta pedagógica em todas as suas etapas;

II - elaborar e cumprir o seu plano anual de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino, executando, controlando e avaliando o processo ensino-aprendizagem;

III - Executar as atividades docentes previstas na programação pedagógica da escola e demais atividades, tais como: desfiles, festas, homenagens, competições, formaturas e outras que venham contribuir para o enriquecimento do currículo da escola;

VI - zelar pela aprendizagem do educando, na mediação do processo ensino-aprendizagem, na produção de conhecimento, no desenvolvimento do potencial do aluno e no fortalecimento da sua autoestima;

V - estabelecer estratégia de recuperação para o educando com rendimento abaixo da média, prevista em legislação;

VI - cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento da avaliação e do desenvolvimento profissional;

VII - interessar-se pelo conhecimento, formação continuada, demonstrando curiosidade pela pluralidade do saber humano e perceber a unidade, interrelação e interdependência das áreas de conhecimento e do currículo escolar;

VIII - ter comportamento ético e comportar-se com objetividade profissional, buscando sua própria competência profissional, definindo o alvo a atingir, buscando os meios mais adequados e eficazes para ter uma atuação efetiva em benefício do aluno;



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

IX- integrar-se na vida da comunidade escolar e colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade;

X - participar das reuniões de pais e/ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho do educando;

XI- comunicar à gestão educacional e/ou à direção, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente;

XII- registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional, frequência e avaliação dos alunos, em diário de classe;

XIII - zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

XIV- realizar projetos para montagem de bibliotecas em sua unidade escolar junto a órgãos competentes e Parlamento;

XV- incentivar a ciência e o avanço tecnológico;

XVI- pautar as atividades e provas na aferição do pensamento;

XVII - outras atividades correlatas.

Art. 123. São atribuições comuns do Professor Pedagogo no âmbito escolar:

I – Coordenar, junto com o Diretor Escolar, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação contínua do Plano de Desenvolvimento Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da anuidade escolar, bem como a execução do Projeto Pedagógico da Escola;

II – Coordenar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação/Escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

III – Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da escola;

IV – Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino ou de escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

V – Coordenar e assegurar o desenvolvimento dos conteúdos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum, do Currículo Capixaba e da Parte Diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos da Proposta Política-Pedagógica;

VI – Planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais;

VII – Monitorar o processo de ensino-aprendizagem, primando pela melhoria dos resultados de aprendizagem com equidade;

VIII – Contribuir para que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento;

IX – Coordenar o processo de avaliação institucional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação ou das unidades escolares.

X – Produzir relatórios sobre os resultados do processo de avaliação e usá- los para fundamentar as intervenções pedagógicas;

XI- Analisar os indicadores educacionais da Unidade Escolar, buscando coletivamente, alternativas de solução para os problemas e propostas de intervenção no processo de ensino aprendizagem;

XII- Acompanhar as avaliações externas, monitorar os resultados por componentes curriculares; por turma, por estudante e orientar os professores no desenvolvimento de metodologias para a melhoria dos resultados de aprendizagem;

XIII- Coordenar e acompanhar o planejamento curricular do corpo docente, de forma individualizada e coletiva;



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

XIV- Coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade escolar, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;

XV- Acompanhar a execução dos planos de ensino e dos instrumentos de avaliação e de recuperação paralela, trimestral e final e Estudos Especiais de Recuperação;

XVI- Disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de ensino e aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade escolar;

XVII- Coordenar a organização e a seleção do material adequado às situações do processo ensino-aprendizagem;

XVIII- Analisar os históricos escolares no ato da matrícula e regularização da vida escolar objetivando o posicionamento do aluno no ano/série adequada;

XIX- Zelar pelo patrimônio público e pelos recursos pedagógicos;

XX- Orientar e acompanhar os registros no Diário de Classe, no formato Digital e no formato impresso (em situações específicas), bem como proceder à análise de histórico escolar e da transferência recebida;

XXI- Atender ao educando, individualmente ou em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento;

XXII- Discutir com a comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando mecanismos de aprimoramento e melhoria da aprendizagem;

XXIII- Coordenar e acompanhar com o corpo docente os ajustamentos pedagógicos (classificação, reclassificação e avanço escolar) do educando;

XXIV- Coordenar e acompanhar com o corpo docente os estudantes de recuperação (recuperação paralela, recuperação trimestral, recuperação final e os estudos especiais de recuperação- EER) do educando;

XXV- Diagnosticar junto ao corpo docente, dificuldades de aprendizagem do educando, sugerindo medidas que contribuam para sua superação;

XXVI- Manter a direção da unidade escolar informada sobre as atividades desenvolvidas pela gestão pedagógica;

XXVII- Planejar, participar e avaliar as reuniões do Conselho de Classe, orientando os participantes em relação aos educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem e/ou problemas específicos;

XXVIII- Participar, com o corpo docente, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;

XXIX- Zelar pela aprendizagem efetiva dos alunos com equidade;

XXX- Zelar pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar e com as organizações curriculares vigentes;

XXXI- Enviar bilhetes, comunicados e/ou emails a toda comunidade escolar;

XXXII- Registrar em Livro ata, as ocorrências relacionadas à aprendizagem dos alunos;

XXXIII- Orientar o professor coordenador de área na elaboração do planejamento semanal junto aos professores de área;

XXXIV- Garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e os respectivos conteúdos curriculares sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;

XXXV- Promover, junto com a Direção da Unidade Escolar, o aperfeiçoamento permanente dos professores, por meio de reuniões pedagógicas, encontros de estudo, formação continuada visando a construção da competência docente;



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

XXXVI- Contribuir para a articulação do ensino nos diversos níveis e modalidades da Educação Básica articulado ao conhecimento historicamente construído;

XXXVII- Contribuir para que a organização das turmas e do horário escolar considere as condições materiais de vida dos alunos a fim de compatibilizar trabalho estudo;

XXXVIII- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas;

XXXIX- Outras atribuições que lhe forem conferidas.

XL- Primar pela laicidade estatal;

Art. 124 – São atribuições do Professor Pedagogo no âmbito da Secretaria Municipal de Educação:

I – Acompanhar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;

II – Coordenar os estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas nele empregados, em harmonias com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas;

III – Emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ou competência;

IV – Promover ou realizar palestras, seminários, cursos, encontros e eventos que objetivem a capacitação dos profissionais da educação;

V – Estudar, planejar, criar, desenvolver instrumentos necessários à avaliação do sistema educacional;

VI – Planejar e coordenar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos;

VII – Participar da coleta, organização e sistematização das informações demográficas, socioeconômicas e outras sobre o perfil da população escolar do Município;

VIII – Acompanhar a avaliação, junto aos profissionais da área educacional, das ações desenvolvidas pelas unidades que compõem a Rede Municipal de Educação;

IX – Acompanhar a supervisão das unidades educacionais do Município, verificando se os programas a cargo da Secretaria Municipal de Educação estão sendo cumpridos;

X – Acompanhar a reunião e sistematização das informações a respeito das ações desenvolvidas pela Secretaria;

XI – Estudar, planejar, organizar e levantar as necessidades sobre a informatização de serviços estatístico-educacionais, articulando-se com todos os departamentos e unidades escolares na realização de levantamento e coleta de dados a respeito da real situação educacional do município;

XII – Programar e organizar as atividades de coordenação pedagógica;

XIII – Coordenar, orientar e acompanhar a preparação de programas educacionais;

XIV – Acompanhar e participar da elaboração dos currículos escolares conforme a legislação em vigor e as diretrizes dos Conselhos de Educação;

XV – Programar a execução de estudos e pesquisas, visando à melhoria das práticas técnico-pedagógicas;

XVI – Participar da definição de políticas e diretrizes de ação educacional no âmbito do Município;

XVII – Orientar e acompanhar a implantação de normas e procedimentos técnico-pedagógicos junto às escolas municipais;



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

XVIII – Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos técnicos, pedagógicos, administrativos e educacionais.

XIX - Analisar os indicadores educacionais da Rede Municipal de Ensino, buscando alternativas de solução para os problemas e propostas de intervenção no processo de ensino –aprendizagem;

Art. 125 – As funções pedagógicas são exercidas pelo pedagogo compreendendo: planejamento, coordenação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de atividades que promovam o fortalecimento do potencial educativo da unidade de ensino, o relacionamento entre a unidade de ensino, a família, e a comunidade e a criação de condições apropriadas à convivência pacífica e ao desenvolvimento integral do educando promovendo o processo ensino-aprendizagem.

Art. 126 – São atribuições específicas do Diretor Escolar:

I. no âmbito da gestão pedagógica:

a) Coordenar a elaboração coletiva Plano de Desenvolvimento Institucional PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional–PAI e do Plano de Ação Anual da Unidade Escolar, submetendo-se à avaliação da SEME, assim como acompanhar a execução e promover sua avaliação contínua;

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

c) Utilizar o método de Circuito de Gestão na elaboração do Plano de Ação Anual voltado para a melhoria dos resultados de aprendizagem e para a equidade, a partir de diagnóstico que consiste no mapeamento dos problemas, na identificação e priorização de suas causas, e na proposição de ações para atingir as fragilidades priorizadas;

d) Analisar as metas de melhoria de sua unidade escolar, estabelecidas a partir do IDEB - Índice de Desenvolvimento da Educação Básica , considerando informações de fluxo e desempenho escolar a partir do uso de avaliações em larga escala;

e) Apropriar-se dos indicadores educacionais da unidade escolar e utilizá-los para embasar intervenções pedagógicas;

f) Realizar reuniões sistemáticas com os pedagogos, com os coordenadores escolares, com os professores coordenadores de área e com toda a equipe de professores;

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

h) Garantir o desenvolvimento dos conteúdos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos do projeto político-pedagógico contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;

i) Validar o Programa de Ações Pedagógicas elaborado pelo pedagogo, de forma a garantir a melhoria do processo de ensino-aprendizagem de todos os alunos com equidade;

j) Responsabilizar-se com a equipe de apoio à gestão escolar e o corpo docente pelos resultados do processo ensino-aprendizagem tendo como foco a equidade;

k) Mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Ação Anual da unidade escolar, assim como de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos que contribuam para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;

l) Apresentar à comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando, coletivamente, estratégias de melhoria da aprendizagem com equidade;

m) Apresentar relatórios e indicadores de resultados da unidade escolar à Secretaria Municipal de Educação ao final de cada trimestre do ano letivo;

n) Promover ações para recuperação de alunos com baixo rendimento ao longo de todo o ano letivo;

Praça Cel. Paiva Gonçalves, n° 50 – Centro – Mimoso do Sul – ES - CEP: 29.400-000

Tel: (28) 3555-1333

CNPJ n° 27.174.119/0001-37



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

- o) Fomentar projetos desenvolvidos na unidade escolar que contribuam para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e para o engajamento dos alunos e de toda a equipe escolar;
- p) Garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e respectivos conteúdos curriculares sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;
- q) Viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto à efetividade do processo ensino aprendizagem e à participação da comunidade;
- r) promover a formação continuada da equipe técnico-pedagógica, em especial dos professores, em articulação com os pedagogos e professores;
- s) incentivar e acompanhar o protagonismo dos estudantes, por meio dos Grêmios, dos Conselhos de Líderes de Turma, do Conselho de Escola, e de projetos e/ou programas socioeducativos;
- t) Organizar e acompanhar o processo de eleição dos líderes de turma;
- u) Cumprir a legislação educacional vigente e as diretrizes e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação e do Conselho Estadual de Educação e do Ministério De Educação e Cultura;
- v) Participar de reuniões convocadas pela Unidade Central;
- w) Apropriar-se das publicações oficiais e divulgá-las junto à comunidade escolar, tomando as providências necessárias para sua implementação;
- x) Zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- y) Outras atividades que lhe forem atribuídas.

II. no âmbito da gestão administrativa e financeira:

- a) Manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, por sua conservação;
- b) Monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, aos padrões nutricionais e à organização na distribuição do alimento;
- c) Garantir espaços para as reuniões da equipe escolar;
- d) Fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância, nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência;
- e) Validar e monitorar, sistematicamente, os serviços de transporte escolar;
- f) Monitorar os registros, em Livro de Ata, e tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar;
- g) Monitorar a escrituração no livro de ponto;
- h) Otimizar a ocupação das turmas e turnos, em consonância com o artigo 132, § 4º, incisos II, III, IV e V da Resolução CEE/ES nº 3.777/2014, zelando pela melhoria do gasto público;
- i) Buscar junto ao mantenedor Secretaria Municipal de Educação as condições para atendimento ao que prevê a Resolução CEE/ES nº 3.777/2014;
- j) Viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto às instalações físicas;

Praça Cel. Paiva Gonçalves, nº 50 – Centro – Mimoso do Sul – ES - CEP: 29.400-000

Tel: (28) 3555-1333

CNPJ nº 27.174.119/0001-37



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

- k) Articular e elaborar, de modo participativo e democrático, junto ao Conselho de Escola, a ata de prioridades do Programa Dinheiro Direto na Escola -PDDE, zelando pelo cumprimento das prioridades estabelecidas;
- l) Responsabilizar-se pela organização dos processos e registros escolares relativos ao educando, ao professor e aos demais funcionários;
- m) Zelar pela transparência e eficiência na execução dos recursos financeiros na prestação de contas, submetendo-a ao Conselho de Escola e à SEME, cumprindo os prazos estabelecidos;
- n) Tomar providências cabíveis em relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;
- o) Zelar pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar e pelo cumprimento das organizações curriculares vigentes;
- p) Zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- q) Viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;
- r) Enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails informativos a toda a comunidade escolar;
- s) Coordenar técnica e administrativamente as atividades de organização e funcionamento da unidade escolar;
- t) Zelar pela integridade, preservação e organização do acervo documental da unidade escolar;
- u) Zelar pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no SISPAES;
- v) Zelar pelo cumprimento de todos os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação no que concerne às atividades sob sua responsabilidade;
- w) Utilizar o método de Circuito de Gestão para os processos administrativos e financeiros;
- y) outras atribuições que lhe forem conferidas.
- III. no âmbito da gestão de pessoas e do relacionamento com a comunidade escolar:
- a) Responsabilizar-se pela elaboração do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e sua execução, conforme previsto na Resolução CEE/ES nº3.777/2014;
- b) Responsabilizar-se pela realização da avaliação de desempenho de toda a equipe escolar, de registros disciplinares e demais providências decorrentes da avaliação de desempenho;
- c) Tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;
- d) Responsabilizar-se pela gestão de pessoas de todos os profissionais localizados e designados, viabilizando as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto ao relacionamento interpessoal;
- e) Responsabilizar-se pelo monitoramento da frequência de todos os servidores lotados na unidade escolar, bem como pela atualização e preservação dos dados referentes à situação funcional dos servidores;
- f) Promover a execução do Hino Nacional Brasileiro e o Hino Oficial do Município;
- g) Responsabilizar-se pela composição do quadro de pessoal no que tange à atribuição de carga horária especial, à alteração de carga horária e à solicitação de contratação de designados temporários;
- h) Garantir a execução das ações de formação continuada de toda a equipe escolar;



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

- i) Relacionar-se com os demais profissionais da unidade escolar de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança;
- j) Viabilizar o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente seja harmônico;
- k) Garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e respectivos conteúdos curriculares sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;
- l) Socializar junto à comunidade escolar as diretrizes e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação e do Conselho Estadual de Educação;
- m) articular-se com as famílias e as comunidades, criando processos de integração da sociedade com a unidade escolar;
- n) coordenar, com o Conselho de Escola, o processo de estudo do Regimento Escolar, a elaboração e a divulgação das normas de convivência, junto à comunidade escolar;
- o) interagir com os familiares/responsáveis pelo estudante, com a comunidade, com as lideranças locais, com as instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino, no modelo da corresponsabilidade;
- p) mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Ação Anual da unidade escolar, assim como de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos que contribuam para o processo de ensino-aprendizagem;
- q) outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 127. São atribuições específicas do Coordenador Escolar:

I- planejar suas atividades diárias de acordo com as normas estabelecidas pela Proposta Político-Pedagógica da Unidade Escolar;

II - dar assistência no início, durante e no término das atividades do seu turno de trabalho, controlando a pontualidade do pessoal discente, docente e demais funcionários, registrando as faltas dos professores, bem como controlando a reposição de aulas;

III- participar do planejamento da unidade escolar e demais providências relativas às atividades extraclasse;

IV- participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais, de professores, informando inclusive as ocorrências graves;

V- atender aos pais, responsáveis e demais pessoas que compareçam à unidade escolar;

VI- conhecer as políticas públicas na área de educação nacional e estadual;

VII- coordenar técnica e administrativamente as atividades relacionadas com a organização e com o funcionamento da unidade escolar, entre elas:

dar início e término às atividades do seu turno de trabalho, verificando antes de seu início o material didático necessário, solicitado previamente pelo docente, e as condições de higiene da unidade escolar;

VIII - dar início e término ao recreio escolar e acompanhar as atividades realizadas nesse período, procurando garantir um espaço de respeito e de integração entre os alunos, realizar o controle da alimentação escolar através da organização do cardápio, controlar o horário do transporte escolar, onde houver, comunicando ao Diretor os possíveis imprevistos;

IX- contribuir com o trabalho integrado com a equipe docente, diretor, conselho de escola e pais/responsáveis dos alunos para decisões quanto a problemas disciplinares discentes ocorridos no turno;

X- registrar em fichas ou em livro próprio, as ocorrências observadas em sala de aula e/ou em outros espaços, verificadas em seu turno de trabalho, fazendo os encaminhamentos necessários, informando à direção, pedagogo ou a quem de direito, sempre observando a legislação vigente e o Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino, para que sejam tomadas as devidas providências;

Praça Cel. Paiva Gonçalves, n° 50 – Centro – Mimoso do Sul – ES - CEP: 29.400-000

Tel: (28) 3555-1333

CNPJ nº 27.174.119/0001-37



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

XI- desenvolver atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da unidade escolar, participando, com os demais profissionais, educandos e a comunidade escolar, das ações planejadas em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;

XII- acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos auxiliares de serviços gerais e informar ao diretor suas observações e encaminhamentos;

XIII) manter contato permanente com o diretor, a fim de informá-lo das ocorrências mais importantes, propondo soluções;

XIV) verificar se os alunos estão devidamente uniformizados;

XV) organizar os horários e espaços da unidade escolar, em conjunto com o pedagogo;

XVI) atender aos alunos em caso de indisciplina, conflitos, questões de saúde e encaminhamento ao diretor e aos órgãos competentes, quando necessário; bem como enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails informativos aos pais/responsáveis;

XVII) apoiar o professor em sala de aula em situações de organização e dificuldades com a turma e/ou aluno;

XVIII) supervisionar a exposição de material nos murais;

XIX) receber e entregar materiais trazidos por terceiros a alunos;

XX) participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI; do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;

XXI) cumprir e fazer cumprir o calendário escolar da unidade escolar;

XXII) promover condição de cooperação com os demais profissionais da unidade escolar e a integração escola-comunidade;

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

XXIV) zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos; e viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;

XXV) monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, padrões nutricionais e organização na distribuição do alimento;

XXVI) manter-se atualizado sobre as vulnerabilidades e desafios das turmas e alunos visando auxiliá-los em seu protagonismo;

XXVII) outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 128 – São atribuições do corpo docente da Educação Infantil:

I – cuidar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos básicos de higiene;

II - acompanhar, orientar e auxiliar as crianças durante as refeições na alimentação, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada;

III - observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade;

IV - apurar a frequência diária das crianças;



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

V- respeitar as épocas do desenvolvimento infantil;

VI- planejar e executar o trabalho docente, realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis, realizar atividades recreativas e trabalhos educacionais com crianças através de jogos, brincadeiras, desenhos e colagens;

VII - participar de reuniões pedagógicas e administrativas, contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;

VIII- Administrar medicamentos conforme prescrição médica, quando necessário, desde que solicitado pelos pais e/ou responsáveis com receita médica;

IX- garantir a segurança das crianças na Unidade Educacional;

X - cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades organizando os objetos de uso pessoal das crianças;

XI - interagir com os demais profissionais da instituição educacional, para a construção coletiva do projeto político-pedagógico;

XII- planejar, executar e avaliar as atividades propostas as crianças, objetivando o “cuidar e o educar” como eixo norteador do desenvolvimento infantil;

XIII- organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem;

XIV - propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;

XV- planejar, disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;

XVI- acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar;

XVII- planejar e executar as atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e as especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma;

XVIII- observar e registrar, diariamente, elaborando relatórios periódicos de avaliação, o comportamento e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade;

XIX- realizar reuniões com os pais ou responsáveis, estabelecendo o vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento infantil;

XX- colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação da direção;

XXI- participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Secretaria Municipal de Educação;

XXII- refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;

XXIII - aplicar, avaliar e monitorar, a partir de instrumentos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, indicadores de qualidade e desenvolvimento infantil.

Art. 129. São atribuições específicas do Professor Alfabetizador no desempenho de Regente de Classe:

I- Dedicar-se ao objetivo de alfabetizar todas as crianças de sua(s) turma(s) no ciclo de alfabetização, até 07 (sete) anos de idade;

II- Colaborar com as discussões pedagógicas relacionadas aos materiais e à formação continuada;

III- Planejar situações didáticas utilizando os recursos didáticos disponibilizados pelo Ministério da Educação;

IV- Aplicar as avaliações diagnósticas registrando os resultados;

V- Acompanhar o progresso da aprendizagem das suas turmas de alfabetização;



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

VI- Participar da Formação Continuada de Professores Alfabetizadores ofertada pela SEME –Secretaria Municipal de Educação e ou em convênio com Instituições Estaduais e Federais;

VII –Incorporar sua prática pedagógica com as turmas do ciclo de alfabetização (primeiro ao segundo ano) para a formação da Rede de Professores Alfabetizadores;

Art. 130. São atribuições específicas do Professor, no desempenho da função de Educação Especial:

I – Exercer atividades educacionais com crianças que necessitam de cuidados especiais, com metodologia e didática específicas;

II – Promover atividades extraclasse;

III - Elaborar programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

IV– Desempenhar tarefas afins.

Art. 131- São atribuições específicas do Professor, no desempenho da função inerente à educação de jovens e adultos:

I – Exercer atividades educacionais em salas de jovens e adultos na função de Regente de Classe;

II – Promover atividades extraclasse, elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem quanto da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

III – Desempenhar tarefas afins.

TÍTULO VII

DA DIREÇÃO DAS ESCOLAS

Art. 132. As funções gratificadas de Diretor Escolar serão preenchidas, exclusivamente, por servidores efetivos do Magistério da Rede Municipal de Ensino, com habilitação em nível superior.

Art.133. Para exercer a função gratificada de Gestão Escolar, o profissional do Magistério deverá atender as seguintes exigências:

I – ser ocupante do cargo efetivo do Magistério Público Municipal e estar em exercício;

II – ter habilitação específica de nível superior;

III – ter formação continuada em Gestão Escolar convalidada pelo MEC;

IV- não apresentar no Cadastro de Pessoa Física (CPF) nenhum impedimento de movimentação bancária;

V- não estar respondendo a processo administrativo disciplinar (PAD) e não ter sofrido sanção disciplinar;

VI –ter experiência profissional, na docência, no mínimo de 02 (dois) anos;

VII –ter vínculo de localização com a Unidade Escolar;

VIII- Não se encontrar nas hipóteses da Súmula Vinculante 13 que rege o nepotismo;

Parágrafo Único: *Suprimido*

Art. 134. O cargo de Diretor será exercido, exclusivamente, por Professor, ou Professor Pedagogo titular com pelo menos um vínculo com a Rede Municipal de Ensino de Mimoso do Sul.

§ 1º. Os cargos de Diretor das Unidades Escolares de 01 (um) único turno serão exercidos em regime de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho.

§ 2º. Os cargos de Diretor das Unidades Escolares de 02 (dois) turnos serão exercidos em regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X Nº230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - Nº. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

§ 3º. *Suprimido*

Art. 134-A. As unidades escolares serão administradas da seguinte forma:

- I – CEIM – Centro de Educação Infantil Municipal, a função de direção será exercida por Diretor de CEIM.
- II – Escolas com até 300 (trezentos) alunos, a função de direção será exercida por Diretor I;
- III – Escolas acima de 301 (trezentos e um) até 400 (quatrocentos) alunos, a função de direção será exercida por Diretor II;
- IV – Escolas acima de 401 (quatrocentos e um) alunos, a função de direção será exercida por Diretor III.

Art. 135. Os Diretores perceberão vencimento de seus respectivos cargos efetivos, acrescido da gratificação correspondente, conforme percentual estabelecido no Anexo II desta Lei.

TÍTULO VIII DOS DIREITOS, VANTAGENS E DEVERES

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

Art. 136. Aos profissionais efetivos do magistério, além dos direitos, vantagens e autorizações capitulados no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, assegurar-se-ão:

- I – Remuneração condigna;
- II – Participação em cursos de atualização, aperfeiçoamento, especialização e qualificação;
- III – Adequado ambiente de trabalho;
- IV – Representação em órgão colegiado relativos à educação;
- V – Promoção e progressão na carreira profissional;
- VI – Direito a 3 (três) abonos anuais para tratar de assuntos de seu interesse pessoal, porém não acumulados, sendo que a Escola se responsabilizará pelo cumprimento dos critérios estabelecidos pela SEME –Secretaria Municipal de Educação, pela garantia dos dias letivos e da quantidade de carga horária mínima anual, na forma de lei.
- VII – Direito à ausência do serviço no dia de seu aniversário.

§1º. A comunicação das faltas nos moldes estabelecidos no inciso VI deste artigo será feita antecipadamente, salvo motivo relevante e devidamente comprovado.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS

Art. 137. O professor e o Professor Pedagogo no efetivo exercício das atribuições dos respectivos cargos terão assegurados 30 (trinta) dias de férias anuais e 15 (quinze) dias de recesso escolar em conformidade com o calendário escolar anual.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

Art. 138. Os demais profissionais da Educação em exercício nas Unidades Escolares, na unidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação e entidade representativa de classe, terão direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, obedecendo à escala autorizada pela chefia imediata.

Art. 139. Quando o período de licença maternidade do membro do magistério coincidir com período de férias, o mesmo terá direito a gozar férias no período imediatamente posterior ao da licença.

Art. 140. O período de férias anuais será contado como de efetivo exercício, para todos os efeitos.

Art. 141. Independentemente de solicitação, será pago ao profissional da educação, por ocasião das férias, um adicional correspondente a um terço da remuneração do período de férias.

Art. 142. 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.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS E CONCESSÕES

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 143. Aplica-se ao ocupante de cargo do magistério o regime de licença e concessões estabelecidos nos Capítulos IV e VI, respectivamente, da Lei Municipal nº 1.076/92 (Regime Jurídico Único dos Servidores Público do Município de Mimoso do Sul), observado o disposto no parágrafo único deste artigo, aplicando-se no que couber a Lei Federal 8.112/90.

Parágrafo Único. O servidor não poderá permanecer em licença para tratar de interesses particulares por prazo superior a 4 (quatro) anos, nem gozar novo período antes do decurso de 48 (quarenta e oito) meses de efetivo exercício após o término de licença anterior.

Art. 144. Além das licenças previstas na Lei Municipal nº.1.076/92, o profissional da educação terá direito:

- I. Licença, a fim de concorrer à eleição para cargos de dirigentes de entidades de classe do magistério;
- II. Licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, inclusive de filho legalmente adotado;

§1º As licenças referentes ao art. 144 e as que se referem os incisos do presente artigo serão concedidas, a pedido do interessado, por meio de requerimento à Secretaria Municipal de Educação, mediante análise e parecer desta;

§ 2º Os profissionais da educação eleitos dirigentes do sindicato da categoria do magistério, em conformidade com a Legislação Municipal pertinente, ficarão, durante o tempo do seu mandato, à disposição da aludida entidade e terão assegurados todos os seus direitos e vantagens, exceto o direito à progressão, promoção e aposentadoria especial do magistério, durante os respectivos mandatos.

Art. 145. A perícia médica dos profissionais da educação, servidor efetivo, para efeitos de licença para tratamento de saúde, prevista no art. 80, da Lei Municipal nº. 1.076/92, ficará a cargo da junta médica designada pelo IPREVMIMOSO.

Art. 146. Além das concessões estabelecidas no art. 110 da lei n.º 1.076/92, fica garantido ao profissional do magistério ausentar-se do serviço:

I. Por 2 (dois) dias consecutivos em razão de:

Falecimento de sogra, sogro, colaterais de 2º e 3º graus (irmãos, tios, sobrinhos e primos).

II. Por 7 (sete) dias consecutivos em razão de:

b. Falecimento de cônjuge, convivente em união estável, ascendentes e descendentes.

Seção II

Praça Cel. Paiva Gonçalves, nº 50 – Centro – Mimoso do Sul – ES - CEP: 29.400-000

Tel: (28) 3555-1333

CNPJ nº 27.174.119/0001-37



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 147. Após cada decênio de serviço público municipal prestado ininterruptamente, o membro do magistério ocupante de cargo de provimento efetivo fará jus a uma licença com remuneração, como prêmio, pelo período de 1 (um) mês.

Parágrafo único. É facultado ao funcionário a concessão da licença -prêmio, desde que no período aquisitivo (10 anos) não tenha excedido 60(sessenta) dias, consecutivos ou não, de afastamento injustificado do cargo para o exercício do trabalho.

Art. 148. Não será concedida licença- prêmio ao servidor que sofrer penalidade disciplinar de suspensão.

§ 1º As faltas injustificadas no serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada dia de falta.

§ 2º. A contagem fica prejudicada, caso o servidor no interstício decenal usufruir de Licença para Tratar de Interesses Particulares (Licença Sem Vencimentos), passando a novo cômputo ao retornar às atividades do cargo.

Art. 149. A licença-prêmio será usufruída em período integral, sendo que este período será determinado pela chefia imediata, a qual levará em consideração o interesse do serviço público e a conveniência do ensino, ou seja, o chamado ato discricionário, conveniência, oportunidade e interesse público.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Educação tem o prazo de 30 (trinta) dias para deferir o pedido de licença –prêmio, ou prazo de mais 10 (dez) dias por motivo imperioso.

CAPÍTULO IV

DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Art. 150. É vedada ao integrante do Quadro do Magistério a acumulação remunerada de cargos ou funções públicas, na forma do art. 37, XVI, alíneas "a" e "c", da Magna Carta, exceto:

I – a de dois cargos de professor;

II – a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III – a de um cargo de professor com outro cargo específico da magistratura;

IV – a de um cargo de professor com outro específico do Ministério Público.

V – a de um cargo de professor com outro de professor pedagogo;

VI – a dois cargos de professor pedagogo, consentâneo com a decisão do Supremo Tribunal Federal no caso concreto;

Parágrafo Único. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horário.

Art. 151. A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios.

CAPÍTULO V

DO VENCIMENTO, VANTAGENS E INCENTIVOS

Art. 152. O vencimento do servidor do magistério será fixado por lei, de acordo com os fatores utilizados para avaliação dos cargos de provimento efetivo, estabelecidos pelas Leis Federais nº. 9.394/1996, nº. 11.494/2007 e nº. 11.738/2009.

Parágrafo único. O Poder Executivo determinará os estudos necessários à compatibilização de critérios para a execução do disposto neste artigo.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

Art. 153. O vencimento do profissional da educação sujeito ao regime especial de 40 (quarenta) horas de trabalho será pago sob a forma de carga horária especial (CHE), calculado proporcionalmente, em relação ao valor da hora de trabalho estabelecida para a carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, correspondente ao piso do padrão inicial da carreira.

Parágrafo Único: O pagamento de Carga Horária Especial (CHE) efetiva-se mediante dias e horas-aula trabalhados durante o ano letivo, computando-se ao máximo de 15 (quinze) horas.

Art. 154. O integrante do quadro do magistério, além dos direitos, vantagens e concessões que lhes são extensivos pela condição de servidor público, poderão ter, nos termos da lei, os seguintes incentivos:

I – Honorários representativos e temporários a título de:

a) Magistério em curso de treinamento, especialização e outros programas pela Rede, quando exercido sem prejuízo das atividades de seu cargo e a formação ser aplicada em projetos ou cursos de formação continuada da própria Rede Municipal de Educação;

b) Participação em órgão de deliberação coletiva, sem prejuízo das atividades de seu cargo;

II – Auxílio financeiro, ou outra natureza, pela elaboração de obra ou trabalho ou projeto considerado pela Rede como de valor para o ensino, a educação e a cultura;

III – Prêmio pela autoria de livros ou trabalhos de interesse público, classificados em concursos promovidos ou reconhecidos pelo Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo Único: O disposto neste artigo deve ser regulamentado por Decreto, estabelecendo a cota a título de honorários e fixados no piso e padrão na carreira na qual se encontra o servidor capacitador ou autor. Os honorários percebidos não incluirão de forma definitiva aos vencimentos e nem poderão ser aglutinados para cômputo dos proventos de aposentadoria, ou seja, terá indenizatória, não remuneratória

Art. 155. Ao Professor, enquanto no efetivo exercício em sala de aula do ensino regular das Escolas da Rede Municipal de Ensino, fará jus à Gratificação Mensal de Assiduidade (GMA), correspondente a 5% (cinco por cento) incidente sobre o seu vencimento básico, computados sobre o cumprimento da totalidade dos dias letivos trabalhados no efetivo exercício do cargo em cada mês, havendo quaisquer faltas (com exceção dos dias trabalhados para o Poder Judiciário e Doação de Sangue), receberá proporcionalmente aos dias trabalhados.

Art. 156. O servidor efetivo do magistério, quando nomeado para cargo de provimento em comissão, fará jus ao vencimento desse cargo, podendo, todavia, optar pelo vencimento de seu cargo original, acrescido de uma gratificação de 40% (quarenta por cento) incidente sobre o vencimento do cargo em comissão.

Parágrafo Único: Ficam excetuados do *caput* deste artigo o caso mencionado no art. 135 da presente Lei.

Art. 157. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos do magistério público municipal deverá ser efetuada anualmente mediante cumprimento da Lei nº 11.738/2009, sempre na mesma data base, qual seja, no mês de Janeiro.

Parágrafo Único: Fica atrelado ao reajuste do profissional do magistério o índice anual estabelecido para corrigir o piso normatizado pela Lei nº 11.738/2009.

Art. 158. Todo e qualquer reajuste ou reclassificação do vencimento dos servidores em atividade somente será estendido aos inativos e pensionistas, em conformidade com a regra aplicada em sua aposentadoria ou que gerou a pensão por morte, de acordo com o disposto na Emenda Constitucional nº 41 de 19.12.2003.

CAPÍTULO VI

DA APOSENTADORIA

Art. 159. Os servidores do quadro de pessoal do magistério público municipal serão aposentados em conformidade com as regras estabelecidas na Constituição Federal (Art. 40, § 5º, da CRFB/88 acrescida das mudanças advindas com as Emendas Constitucionais nºs. 20/98, 41/03 e 47/05). Aplicam-se à matéria as seguintes Leis Municipais nºs. 1.572/05 e 1.573/05), que instituem o Regime Próprio de Previdência aos Servidores Públicos do Município de Mimoso do Sul (IPREVMIMOSO), sem prejuízo de norma superior que a modifique.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

Art. 160- *Suprimido*

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES

Art. 161. O pessoal do magistério, em face de sua missão de educar, deve preservar os valores morais e intelectuais que representa perante a sociedade, além de cumprir as obrigações inerentes à profissão, como:

I – Cumprir e fazer cumprir ordens de seus superiores hierárquicos;

II – Tratar com urbanidade os colegas e os usuários dos serviços educacionais, buscando exercer suas atividades profissionais baseando-se no espírito de solidariedade humana, justiça, cooperação e cidadania;

III – Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência e presteza;

IV – Esforçar-se em prol da formação integral do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico de sua educação e sugerindo, também, medidas tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços educacionais;

V – Frequentar cursos, palestras, simpósios, seminários estudos, reuniões e debates planejados pela Secretaria Municipal de Educação, destinados a sua formação, atualização ou aperfeiçoamento;

VI – Incumbir-se das atribuições, funções e encargos específicos do magistério, estabelecidos em legislação e regulamentos próprios ou decorrentes de exigências administrativas;

VII – Guardar sigilo profissional;

VIII – Zelar pela economia de material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e uso;

IX – Fornecer elementos para a permanente atualização de seus registros junto aos órgãos da administração;

X – Zelar pelos direitos profissionais e pela reputação da classe;

XI – Cumprir efetivamente o calendário escolar;

XII – Propor medidas que visem à melhoria e o aperfeiçoamento das ações educacionais;

XIII – Cumprir as prerrogativas do Estatuto da Criança e Adolescente (ECA – Lei nº 8.069 de 13/07/90)

XIV – Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela;

XV – Elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades da escola no que for de sua competência;

XVI – Observar os demais deveres estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1°. Os profissionais da educação deverão frequentar os eventos citados no inciso V deste artigo, para os quais forem expressamente convocados ou designados.

§ 2°. Os profissionais de educação, quando convocados ou designados à participação dos eventos dispostos no inciso V, deverão apresentar-se à participação dos mesmos, pelo menos, no horário rotineiro de exercício de suas atividades de seu cargo público. Salvo, os cursos de formação continuada, disciplinados na Meta 15 do Plano Nacional de Educação (Lei Federal nº 13.005 de 2014) e do Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 2.245 de 2015); onde estes serão elaborados e promovidos conforme necessidade e possibilidade de participação do público-alvo.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

§ 3º. O profissional do magistério que faltar aos eventos do inciso V, deste artigo, aplicar-se-á o art. 167, da presente Lei. Exceto ao que apresentar justificativa à falta mediante Atestado, emitido por profissional da Área, em até 24hs (vinte e quatro horas) do término do curso, ou, por convocação de cunho judicial.

TÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E PUNIÇÕES

Art. 162. O servidor do magistério está sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto do Servidor Público do Município de Mimoso do Sul – Lei Municipal nº 1.076/1992 (Capítulo I, Seção IV e Capítulo II, Seções I, II e III) c/c o estatuído na Lei nº 8.112/90 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Título I, Capítulo II, Seções I, II e III).

Parágrafo único. O regime disciplinar do servidor do magistério compreende, ainda, o processamento conforme a Lei nº 9.784/92 (regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal) e as disposições escolares aprovadas no Regimento Comum das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Mimoso do Sul.

Art. 163. Constituem, ainda, transgressões passíveis de pena para os servidores do magistério, além das previstas no Estatuto do Servidor Público do Município:

I – o não-cumprimento dos deveres enumerados no artigo 161 desta Lei;

II – a ação ou omissão que traga prejuízo moral ou intelectual ao aluno;

III – a imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;

IV – o ato que resulte em exemplo deseducativo para o aluno;

V – a prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;

VI – a prática de posições ou postura político-partidárias dentro da escola ou no ato pedagógico, que venham tendenciar ou até mesmo aliciar alunos e profissionais da escola.

Art. 164. As penas aplicáveis aos profissionais da educação pelas transgressões de que trata este artigo, seguirão as dispostas no Art. 139 da Lei Municipal nº 1.076/92 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), serão as seguintes, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I – Advertências;

II – Suspensão;

III – Demissão;

IV – Extinção de aposentadoria ou disponibilidade;

V – Destituição do Cargo em Comissão.

Art. 165. Fica designada a Comissão de Sindicância, instituída para o fim de instaurar os procedimentos disciplinares, a emissão do parecer conclusivo sobre uma das formas que resultar da sindicância:

I - Arquivamento do processo;

II - Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - Instauração de processo disciplinar.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

§ 1º. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

§ 2º. É competente para impor pena apurada em processo administrativo, que tenha oportunizado ao indiciado o contraditório e a ampla defesa, nesta ordem de hierarquia: O (a) Prefeito (a) Municipal; O (a) Secretário (a) Municipal de Educação; O (a) Diretor (a) Escolar no estabelecimento de ensino.

Art. 166. O regime disciplinar previsto neste Título para o pessoal do magistério estende-se aos servidores administrativos (efetivos ou não) lotados em escolas ou em outros órgãos de ensino.

CAPÍTULO II DAS FALTAS AO TRABALHO

Art. 167. As faltas ao trabalho são caracterizadas por:

I – Dia letivo;

II – Hora/aula;

III – Hora/atividade.

Art. 168. O profissional da educação que faltar ao serviço e também as atividades elencadas no Art. 160 perderá o vencimento correspondente à falta, salvo por motivo legal ou doença comprovada mediante apresentação de atestado, emitido por profissional da área, no prazo de até 24hs (vinte e quatro horas) do ocorrido.

§1º. O desconto corresponderá a 1/acrécimo (um centésimo) da remuneração mensal, por hora-aula-atividade não cumprida.

§2º. Para os efeitos deste artigo, considera-se hora/atividade a exercida nas Unidades Escolares e na Unidade Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, não caracterizada como hora/aula.

Título XII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 169. Será feriado para todos profissionais de educação do Município de Mimoso do Sul, que estejam no exercício de funções de magistério, o dia 15 (quinze) de outubro, considerado o “DIA DO PROFESSOR”.

Art. 170. A regulamentação deste Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério dar-se-á por Lei editada pelo Poder Executivo, aprovada pelo Poder Legislativo e sancionada pelo Poder Executivo.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação responsabiliza-se pela edição e publicação das normas de sua competência.

Art. 171. Aos casos omissos nesta Lei Complementar serão aplicadas as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mimoso do Sul e demais leis aplicáveis a matéria.

Art. 172. O pessoal efetivo de apoio administrativo às atividades escolares, incluindo-se Secretário Escolar, Auxiliar de Secretaria, Motorista, Vigia, Servente, Merendeira e outros com funções similares farão parte do quadro de servidores municipais, sendo regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mimoso do Sul, observado o disposto nos arts. 163 e 167 desta Lei Complementar.

Art. 173. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações próprias estabelecidas no Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, bem como das transferências por repasse de origem federal, estadual e de recurso próprio.

Art. 174. A composição das classes visando padrões adequados estão previstos na Resolução 3777/2014 do CEE – Conselho Estadual de Educação.

Praça Cel. Paiva Gonçalves, n° 50 – Centro – Mimoso do Sul – ES - CEP: 29.400-000

Tel: (28) 3555-1333

CNPJ nº 27.174.119/0001-37



DIÁRIO OFICIAL

Município de Mimoso do Sul - Espírito Santo

e-mail: informatica@mimosodosul.es.gov.br

ANO X N°230 Mimoso do Sul Terça-feira dia 22 de Dezembro de 2020

Criado pela Lei Municipal - N°. 1849/2010 - Distribuição Gratuita

Art.175. O Regimento Comum das Unidades Escolares deverá ser alterado, se necessário, diante da publicação desta Lei.

Art.176. A Comissão de Avaliação de Desempenho será plural, imparcial e regulamentada via Decreto e/ou Portaria;

Art. 177. Institui –se a Comissão de Gestão do Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implementação e operacionalização.

Art. 178. Aplicam-se os critérios de Progressão Funcional disciplinados no caput do art. 108 desta Lei aos profissionais do magistério municipal que encontram-se em regime de colaboração entre redes (Estadualização) e os tutelados pela Lei Federal nº 11.301/2006, de 10.05.2006.

Parágrafo Único. Aos profissionais do magistério municipal cedidos à Secretaria de Estado da Educação e a outros órgãos ou entidades privadas, e ou da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ficam assegurados todos os seus direitos, vantagens e demais disposições legais previstas neste Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, como se na Rede Municipal de Educação atuasse.

Art. 179. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as seguintes Leis:

I – Lei Municipal nº. 1.821/2009;

II – Lei Municipal nº 2.415 /2017.

Art. 180. Esta Lei entra em vigor a partir de 1° de dezembro do ano de 2019.

Município de Mimoso do Sul - ES, em 16 de dezembro de 2020.

ANGELO GUARÇONI JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I / Lei N°. 2.604/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIMOSO DO SUL-ES, 02 DE JULHO DE 2019.

NIVEIS	PADROES														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
I	1.560,33	1.591,54	1.623,37	1.655,83	1.688,95	1.722,73	1.757,19	1.792,33	1.828,18	1.864,74	1.902,03	1.940,07	1.978,88	2.018,45	2.058,82
II	1.613,85	1.646,13	1.679,05	1.712,63	1.746,88	1.781,82	1.817,46	1.853,81	1.890,88	1.928,70	1.967,27	2.006,62	2.046,75	2.087,69	2.129,44
III	1.620,40	1.652,81	1.685,86	1.719,58	1.753,97	1.789,05	1.824,83	1.861,33	1.898,56	1.936,53	1.975,26	2.014,76	2.055,06	2.096,16	2.138,08
IV	1.782,43	1.818,08	1.854,44	1.891,53	1.929,36	1.967,95	2.007,31	2.047,45	2.088,40	2.130,17	2.172,77	2.216,23	2.260,55	2.305,76	2.351,88
V	1.960,64	1.999,85	2.039,85	2.080,65	2.122,26	2.164,70	2.208,00	2.252,16	2.297,20	2.343,15	2.390,01	2.437,81	2.486,57	2.536,30	2.587,02
VI	2.156,70	2.199,83	2.243,83	2.288,71	2.334,48	2.381,17	2.428,79	2.477,37	2.526,92	2.577,46	2.629,01	2.681,59	2.735,22	2.789,92	2.845,72

Praça Cel. Paiva Gonçalves, n° 50 – Centro – Mimoso do Sul – ES - CEP: 29.400-000

Tel: (28) 3555-1333

CNPJ nº 27.174.119/0001-37