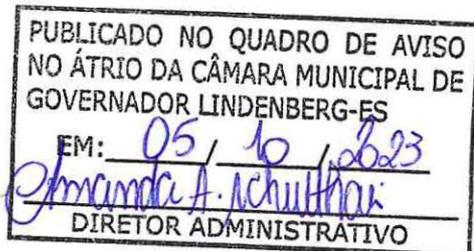




**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**LEI Nº 994 DE 05 DE OUTUBRO DE 2023**

**ALTERA O INCISO IX DO ART. 40, ART. 56 E INCLUI OS ART. 59-A, 59-B, 59-C E ANEXOS DA LEI 966, DE 01 DE MARÇO DE 2023, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG - ES**



**Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG - ES aprovou e Eu Sanciono a seguinte Lei:**

Art. 1º A Lei n. 966, de 2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art.40.....

.....

IX - aquele que se afastou para licença para tratamento da própria saúde, quando superiores a 180 (cento e oitenta) dias, ininterruptos, exceto licenças maternidade, adoção ou nos casos de acidente de trabalho, bem como nos casos que for acometido de alguma das doenças e afecções graves, especificadas em lista elaborada pelos Ministérios da Saúde e da Previdência Social, de acordo com os critérios de estigma, deformação, mutilação, deficiência ou outro fator que lhe confira especificidade e gravidade que mereçam tratamento particularizado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Art. 56. A função de diretor escolar será preenchido por servidor efetivo da rede municipal de ensino com formação em gestão escolar (curso) e que tenha, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência na docência, mediante consulta ao Conselho Escolar de cada unidade de ensino, após seleção por meio de processo seletivo simplificado e avaliação dos candidatos a função e posterior designação pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Os interessados em concorrerem ao cargo, deverão se inscrever no processo de seleção e atender os requisitos exigidos, na forma do regulamento.

§ 2º A provimento do cargo ou função de diretor escolar será feito de acordo com os critérios técnicos de mérito e desempenho, dentre aqueles que atenderem os requisitos exigidos, sendo eliminados do processo aqueles que não cumprirem as exigências.

§ 3º O diretor escolar será designado para um mandato de até 04 (quatro) anos.

§ 4º Os critérios para o processo do cargo de diretor escolar serão definidos em regulamento específico, a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 5º Nas escolas municipais em que não houver professores efetivos interessados para concorrerem ao cargo de diretor, o Chefe do Executivo designará um profissional de sua escolha, desde que possua formação em gestão escolar (curso) e, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência na docência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 6º A Secretaria Municipal de Educação definirá critérios específicos de avaliação da função de direção, em regulamento próprio, capaz de medir a eficiência e a eficácia do projeto político pedagógico da escola para manter o servidor no desempenho de suas atribuições.

§ 7º As atribuições do cargo de diretor escolar estão definidas no Anexo I, desta lei, que será incluído como Anexo VII da Lei n. 966, de 2023.

Art.59.....  
.....

Art. 59-A. A função gratificada de coordenador pedagógico (CP) e de coordenador de turno (CT) será exercida, exclusivamente, por ocupantes do quadro efetivo do magistério público municipal e deverá atender às seguintes exigências:

I - ser servidor efetivo no cargo de professor ou de pedagogo do Quadro do Magistério Público Municipal de Governador Lindenberg;

II - estar em efetivo exercício, na rede escolar pública municipal;

III — ter disponibilidade para assumir as atividades na função pleiteada, imediatamente após a convocação;

IV — não estar respondendo a processo administrativo disciplinar (PAD).

Art. 59-B. A carga horária a ser cumprida no exercício da função de coordenador pedagógico e coordenador de turno,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ocupado por professor efetivo, será de 25 (vinte e cinco) horas semanais, podendo se estender até 40 (quarenta) horas semanais, mediante demanda da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O vencimento do profissional da educação com atuação em carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho será pago sob a forma de extensão de carga horária, calculado proporcionalmente, em relação ao valor da hora de trabalho estabelecida para a carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, em cada padrão.

§ 2º O professor com 02 (dois) vínculos efetivos na função de coordenador pedagógico e coordenador de turno, irá exercer a carga horária de cada vínculo, não fazendo jus a extensão de carga horária nos vínculos.

Art. 59-C. As atribuições das funções gratificadas de coordenador pedagógico e coordenador de turno são aquelas constantes na forma do Anexo I, desta lei, que será incluído como Anexo VII, na Lei n. 966, de 2023.

Art. 2º O Anexo II da Lei n. 966, de 2023, passa a ser o Anexo II, desta, lei que dispõe sobre os cargos efetivos.

Art. 2º-A. O Anexo III, desta lei, que trata do cargo em comissão de diretor escolar e função gratificada de coordenador de turno e coordenador pedagógico, passará a ser o Anexo VI, da Lei n. 966, de 2023.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg - Estado do Espírito Santo,  
aos 05 (cinco) dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte três.

  
**LEONARDO PRANDO FINCO**  
**Prefeito Municipal**

Registrado e publicado no Gabinete desta Prefeitura Municipal na data  
supra.

  
**Camila Sotfeu Pina Perini**  
**Chefe de Gabinete**

Publicado no quadro de avisos no átrio da Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg.
EM: <u>05 / 10 / 2023</u>
 Chefe de Gabinete do Prefeito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO I**

<b>CARGO COMISSIONADO/FUNÇÃO GRATIFICADA</b>		
	<b>Pré-Requisito</b>	<b>Atribuições</b>
<b>DIRETOR ESCOLAR</b>	Servidor efetivo da Rede Municipal de Ensino com formação para gestão escolar (curso) e no mínimo 02 (dois) anos de experiência na docência, mediante consulta ao Conselho Escolar de cada unidade de ensino, após seleção por meio de processo seletivo simplificado e avaliação dos candidatos à função e, posterior designação pelo Prefeito Municipal	São atribuições do diretor, além de outras que lhe forem delegadas, respeitadas a legislação pertinente: I – definir e elaborar, em conjunto com a comunidade escolar, a Proposta Pedagógica da Unidade Educacional, coordenando a elaboração, acompanhando a sua execução tornando-se facilitador do desenvolvimento de todas as ações previstas e avaliando em conjunto com o Conselho de Escola, visando o seu replanejamento. II – autorizar a matrícula e transferência dos alunos, observada a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>legislação própria juntamente com o secretário escolar.</p> <p>III – aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, regimentais e normas disciplinares da unidade escolar.</p> <p>IV – assegurar o cumprimento das deliberações do Conselho de Escola, respeitada as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação (SEME) e a legislação em vigor.</p> <p>V – coordenar e organizar o funcionamento geral da unidade educacional e a utilização de espaços físicos, observadas as diretrizes específicas da Secretaria Municipal de Educação, no que diz respeito ao processo de matrícula e distribuição dos alunos em turmas e turnos:</p>
--	--	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>a - responsabilizar-se pelo exercício dos direitos e cumprimento dos deveres do pessoal docente e administrativo em exercício na unidade educacional.</p> <p>b - submeter à apreciação do Conselho Escolar a proposta pedagógica da unidade educacional, planos e projetos específicos e o plano de aplicação dos recursos financeiros.</p> <p>c - supervisionar o trabalho de toda a equipe escolar, exercendo o acompanhamento e controle das atividades em todas suas etapas de realização.</p> <p>d - sistematizar estudo e a análise da documentação e legislação vigente, pertinentes ao ensino e ao magistério, juntamente com a comunidade escolar.</p>
--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>e - pautar-se pelo regimento escolar e divulgá-lo convenientemente, discutindo e apresentando eventuais emendas que serão analisadas pela Secretaria Municipal de Educação.</p> <p>f - assinar juntamente com Secretário escolar a documentação da escola.</p> <p>VI – controlar e avaliar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras, tendo sempre iniciativa nas diferentes e diversificadas situações encontradas na Unidade Escolar.</p> <p>VII – buscar a integração dos turnos, dos setores e dos funcionários da escola, facilitando a circulação e acesso de toda</p>
--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>informação de interesse da comunidade escolar.</p> <p>VIII – assegurar o cumprimento das disposições legais, das diretrizes da política educacional e das instruções da Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>IX – representar a Unidade Escolar perante órgãos ou autoridades do poder público e em atividades de interesse da comunidade Escolar;</p> <p>X – diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da Escola sejam mantidos preservados:</p> <p>a - realizando, anualmente ou quando solicitado, inventário de bens patrimoniais da Unidade Escolar, bem como, informando ao órgão competente, as necessidades de reparos e ampliação do prédio;</p>
--	--	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>b - orientando e coordenando todos os servidores da Unidade Escolar sobre o uso, guarda e manutenção dos equipamentos e materiais de consumo;</p> <p>c - estimulando a comunidade a se co-responsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares;</p> <p>XI – delegar poderes, distribuir funções, atribuir responsabilidades estimulando o desempenho de todos os setores da Unidade Escolar;</p> <p>XII – empenhar-se pela organização e atualização do acervo e arquivo de legislação, instruções, comunicadas e outros, bem como sua ampla divulgação para a equipe escolar e demais interessados;</p>
--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>XIII – garantir medidas de organização e funcionamento do processo ensino-aprendizagem da Unidade Escolar;</p> <p>XIV – colher propostas da comunidade local através da promoção de encontros periódicos entre escola e comunidade para avaliação do desempenho da Unidade Escolar;</p> <p>XV – expedir históricos de conclusão de série, assinando documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade, juntamente com o secretário escolar, responsabilizando-se necessariamente por sua autenticidade;</p> <p>XVI – encaminhar na área de sua competência, ou recursos, processos, petições ou ofícios</p>
--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>dirigidos a qualquer autoridade, e ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais;</p> <p>XVII – convocar e presidir junto aos Pedagogos reuniões na Unidade Escolar;</p> <p>XVIII – garantir o cumprimento do calendário Escolar aprovado para cada período letivo;</p> <p>XIX – promover encontros, debates, seminários, conferências e outros de caráter pedagógico que propiciem a participação de toda a equipe escolar;</p> <p>XX – coordenar e acompanhar as atividades administrativas relativas:</p> <p>a - atestado de exercício mensal;</p>
--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>b - fluxo de documento de vida escolar funcional;</p> <p>c - fornecimento de dados, informações e outros indicadores do órgão central, respondendo por sua benignidade e atualização;</p> <p>d – comunicação às autoridades competentes nos casos de irregularidade graves ocorridas na Escola;</p> <p>e – organização do horário de trabalho em equipe escolar atendendo aos interesses do serviço, quando possível do servidor;</p> <p>f - decisão junto ao corpo pedagógico e docente envolvido, sobre recursos interpostos pelos alunos ou seus responsáveis relativos à verificação do rendimento escolar;</p>
--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>g - livro de ocorrência e controle de freqüência do pessoal da Escola.</p> <p>XXI – coordenar, juntamente com o secretário escolar o processo de eliminação de documentos.</p>
<p>COORDENADOR DE TURNO</p>	<p>I - ser servidor efetivo no cargo de professor ou de pedagogo do Quadro do Magistério Público Municipal de Governador Lindenberg;</p> <p>II - estar em efetivo exercício na rede escolar pública municipal;</p> <p>III - ter disponibilidade para assumir as atividades na função pleiteada imediatamente após a convocação;</p> <p>IV - não estar respondendo a</p>	<p>I - 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;</p> <p>II - participar do planejamento da unidade escolar e demais providências relativas às atividades extraclasse;</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

	Processo Administrativo Disciplinar (PAD).	III - participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais, de professores, informando inclusive as ocorrências graves; IV - atender a pais, responsáveis e demais pessoas que compareçam à unidade escolar; V - coordenar técnica e administrativamente as atividades relacionadas à organização e ao funcionamento da unidade escolar; VI - dar início e término ao recreio escolar e acompanhar as atividades realizadas nesse período, bem como o controle da alimentação escolar; VII - controlar o horário do transporte escolar, onde houver, comunicando ao Diretor os possíveis imprevistos;
--	--	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>VIII - contribuir com o trabalho integrado com a equipe docente, Diretor, Conselho de Escola e pais/responsáveis dos alunos para decisões quanto aos problemas disciplinares discentes ocorridos no turno;</p> <p>IX - 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, ao Pedagogo ou a quem de direito, sempre observando a legislação vigente e o Regimento Comum das Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Governador Lindenberg, para que sejam tomadas as devidas providências;</p>
--	--	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>X - desenvolver atividades relacionadas à organização e ao 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;</p> <p>XI - atuar de forma integrada com a Direção Escolar, com a equipe docente, pedagógica e com demais segmentos da unidade escolar;</p> <p>XII - acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos auxiliares de serviços gerais e informar ao Diretor suas observações e encaminhamentos;</p> <p>XIII - verificar se os alunos estão</p>
--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>devidamente uniformizados;</p> <p>XIV - atender aos alunos em caso de indisciplina, conflitos, questões de saúde e encaminhamento ao Diretor e aos órgãos competentes, quando necessário;</p> <p>XV - apoiar o professor em sala de aula em situações de organização e dificuldades com a turma e/ou aluno;</p> <p>XVI - receber e entregar materiais trazidos por terceiros a alunos;</p> <p>XVII - enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails informativos aos pais/responsáveis;</p> <p>XVIII - participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;</p> <p>XIX - participar da elaboração, execução e avaliação do Programa</p>
--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>de Autoavaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;</p> <p>XX - cumprir e fazer cumprir o calendário da unidade escolar;</p> <p>XXI - buscar soluções em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhá-la à Direção da unidade escolar;</p> <p>XXII – escriturar de forma correta e fidedigna, a folha ponto ou livro ponto dos servidores em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;</p> <p>XXIII - zelar pelo patrimônio público e</p>
--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>recursos didático-pedagógicos;</p> <p>XXIV - monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, padrões nutricionais e organização na distribuição do alimento;</p> <p>XXV - 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, prestando relatório ao Diretor Escolar para as medidas cabíveis;</p> <p>XXVI - viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;</p>
--	--	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>XXVII - manter-se atualizado sobre vulnerabilidades e desafios das turmas e alunos, visando auxiliá-los em seu protagonismo;</p> <p>XXVIII - apoiar no processo de busca ativa de estudantes com baixa frequência; e</p> <p>XXIX - exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.</p>
<p><b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b></p>	<p>I - ser servidor efetivo no cargo de professor ou de pedagogo do Quadro do Magistério Público Municipal de Governador Lindenberg;</p> <p>II - estar em efetivo exercício na rede escolar pública municipal;</p>	<p><b>No âmbito da Secretaria Municipal de Educação:</b></p> <p>I - Assessorar no planejamento e supervisionar as atividades pedagógicas do Sistema Municipal de Ensino.</p> <p>II - Supervisionar, orientar, acompanhar e controlar a avaliação</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

	<p>III - ter disponibilidade para assumir as atividades na função pleiteada imediatamente após a convocação;</p> <p>IV - não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar (PAD).</p>	<p>das propostas pedagógicas das Escolas do Sistema Municipal de ensino.</p> <p>III - Assegurar a constante retroinformação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação.</p> <p>IV - Assistir, tecnicamente, aos diretores de escola sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares.</p> <p>V - Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível inter-escolar e com os da Secretaria Municipal de Educação.</p> <p>VI - Analisar os dados relativos às escolas que integram a Secretaria Municipal de Educação e elaborar alternativas</p>
--	---	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino.</p> <p>VII - Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógicas e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores.</p> <p>VIII - Garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores.</p> <p>IX - Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que</p>
--	--	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>integram a Secretaria Municipal de Educação.</p> <p>X - Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à inspeção escolar.</p> <p>XI - Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores.</p> <p>XII - Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desenvolvimento global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos.</p> <p>XIII - Acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;</p>
--	--	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>XIV - Coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas nele empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas;</p> <p>XV - Programar, orientar e revisar os temas a serem estudados para o sistema educacional vigente;</p> <p>XVI - Emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ou competência;</p> <p>XVII - Promover ou realizar palestras, seminários cursos, encontros e eventos que objetivem a capacitação dos profissionais da educação;</p> <p>XVIII - Estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos</p>
--	--	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>necessários à avaliação do sistema educacional;</p> <p>XIX - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos;</p> <p>XX - Participar da coleta, organização e sistematização das informações demográficas. Socioeconômicas e outras sobre o perfil da população escolar do município;</p> <p>XXI - Acompanhar a avaliação, junto aos profissionais da área educacional, das ações desenvolvidas pelas unidades que compõem a rede municipal de educação;</p> <p>XXII - Acompanhar a supervisão das unidades educacionais do município, verificando se os</p>
--	--	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>programas a cargo da Secretaria estão sendo cumpridos;</p> <p>XXIII - Acompanhar a reunião e sistematização das informações a respeito das ações desenvolvidas pela Secretaria;</p> <p>XXIV - 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;</p> <p>XXV - Programar e organizar as atividades de supervisão pedagógica e orientação educacional,</p>
--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>bem como supervisionar os demais serviços de apoio técnico-pedagógicos;</p> <p>XXVI - Coordenar, orientar e acompanhar a preparação de programas educacionais;</p> <p>XXVII - Acompanhar e participar da elaboração dos currículos escolares, conforme a legislação em vigor e as diretrizes dos Conselhos de Educação;</p> <p>XXVIII - Coordenar e orientar a execução das atividades de apoio psico-pedagógico sob a sua responsabilidade;</p> <p>XXIX - Programar e supervisionar a execução de estudos e pesquisas, visando à melhoria das práticas técnico-pedagógicas;</p> <p>XXX - Participar da definição de políticas e diretrizes de ação</p>
--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<p>educacional no âmbito do município;</p> <p>XXXI - Orientar e acompanhar a implantação de normas e procedimentos técnico-pedagógicos junto às escolas municipais;</p> <p>XXXII - Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos técnicos, pedagógicos, administrativos e educacionais;</p> <p>XXXIII - Propor critérios para verificação do rendimento escolar.</p>
--	--	---





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO II**

**QUADRO DE VAGAS DO  
QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO  
QUE PASSARÁ A SER O ANEXO II DA LEI 966/2023.**

<b>Cargo</b>	<b>Classe</b>	<b>Código Identificação</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Quantitativo</b>
Professor	Professor "A"	MAPA	25 horas semanais	121
	Professor "B"	MAPB	25 horas semanais	17
	Professor "P"	MAPP	25 horas semanais	5



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO III**

**DO CARGO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA  
QUE PASSARÁ A SER O ANEXO VI DA LEI 966/2023.**

<b>CARGO EM COMISSÃO</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Quantitativo</b>	
Diretor Escolar	40 horas semanais	09	
<b>FUNÇÃO GRATIFICADA</b>			
<b>Nomenclatura</b>	<b>Referência</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Quantitativo</b>
Coordenador Pedagógico	FGCP - I	25 horas semanais	01
Coordenador de Turno	FGCT - I	25 horas semanais	10