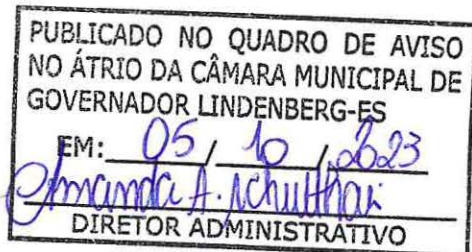




**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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</u> / <u>10</u> / <u>2023</u> |
|  Chefe de Gabinete do Prefeito |



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR LINDENBERG
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

| CARGO COMISSIONADO/FUNÇÃO GRATIFICADA | | |
|--|---|--|
| | Pré-Requisito | Atribuições |
| DIRETOR ESCOLAR | 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

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



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>COORDENADOR PEDAGÓGICO</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>No âmbito da Secretaria Municipal de Educação:</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.**

| Cargo | Classe | Código Identificação | Carga Horária | Quantitativo |
|--------------|---------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------|
| 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.**

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