



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI

MUNICIPAL

Nº 563/2009

SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES, 27 DE NOVEMBRO DE 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| CAPÍTULO I..... | 2 |
| DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES..... | 2 |
| CAPÍTULO II..... | 3 |
| DOS CONCEITOS BÁSICOS..... | 3 |
| CAPÍTULO III..... | 6 |
| DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS..... | 6 |
| CAPÍTULO IV..... | 7 |
| DA PROMOÇÃO..... | 7 |
| CAPÍTULO V..... | 8 |
| DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO..... | 8 |
| CAPÍTULO VI..... | 12 |
| DA AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL..... | 12 |
| CAPÍTULO VII..... | 14 |
| COMISSÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO..... | 14 |
| CAPÍTULO VIII..... | 16 |
| DA REMUNERAÇÃO..... | 16 |
| CAPÍTULO IX..... | 17 |
| DA MANUTENÇÃO DO QUADRO..... | 17 |
| CAPÍTULO X..... | 18 |
| DA CAPACITAÇÃO..... | 18 |
| CAPÍTULO XI..... | 19 |
| DA TRANSFORMAÇÃO DE CARGO..... | 19 |
| CAPÍTULO XII..... | 19 |
| DAS NORMAS GERAIS DE REENQUADRAMENTO..... | 19 |
| CAPÍTULO XIII..... | 21 |
| DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E..... | 21 |
| DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS..... | 21 |
| CAPÍTULO XIV..... | 23 |
| DA FUNÇÃO DE COORDENADOR DE TURNO..... | 23 |
| CAPÍTULO XV..... | 23 |
| DA JORNADA DE TRABALHO..... | 23 |
| CAPÍTULO XVI..... | 24 |
| DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS..... | 24 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 563/2009

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO PÚBLICO EFETIVO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ, Estado de Espírito Santo, no uso da atribuição que lhe confere o art. 57, inciso V, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos Profissionais do Quadro de Provimento Efetivo do Magistério Público do Município de São Roque do Canaã, que objetiva estabelecer estrutura de cargos e carreiras equitativa internamente e estrutura de remuneração dos órgãos públicos municipais, bem como disciplinar as formas de provimento, progressão e promoção.

§ 1º. O Regime Jurídico dos Profissionais de que trata o “caput” deste artigo obedece ao Regime Estatutário, para disciplinar o vínculo entre o servidor público e a administração pública municipal.

§ 2º. O Regime Previdenciário dos profissionais do Magistério Público Municipal é o Regime Geral da Previdência Social instituído pela União.

Art. 2º. Os princípios e diretrizes que norteiam o PCCR, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público são:

I – universalidade – integram o Plano, os profissionais do magistério público da educação básica municipal estatutários, ocupantes dos cargos contidos nesta Lei.

II – equidade – fica assegurado o tratamento igualitário para os profissionais integrantes dos cargos iguais ou assemelhados, entendido como igualdade de direitos, obrigações e deveres;

III – concurso público – é a única forma de ingressar na Carreira dos cargos públicos;

IV – publicidade e transparência – todos os fatos e atos administrativos referentes a este PCCR serão públicos, garantindo total e permanente transparência;

V – isonomia – será assegurado o tratamento remuneratório isonômico para os profissionais com funções iguais ou assemelhadas, dentro do mesmo nível de escolaridade, observando-se a igualdade de direitos, obrigações e deveres.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VI – moralidade – por esse princípio, que assume foros de pauta jurídica, a Administração e seus agentes devem atuar observando os padrões éticos. A Administração deve proceder, em relação aos administrados, de forma sincera, sendo-lhe vedado qualquer comportamento astucioso, que confunda ou dificulte o exercício do direito por parte do cidadão.

VII – eficiência – trata-se de um princípio mais do que desejável. Eficiência contrapõe-se a lentidão, a omissão, a negligência. A Administração Pública deve agir de modo rápido para produzir resultado que atendam a população.

VIII – impessoalidade – O princípio da impessoalidade resume a idéia de que a Administração Pública tem o dever de tratar a todos os administrados sem favoritismo nem perseguição. Interesses particulares não podem interferir na atuação administrativa.

IX - Liberdade de ensinar, aprender, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber, dentro das idéias da democracia;

X - Compromisso solidário, assumido entre servidores e gestores em prol da qualidade dos serviços, do profissionalismo e da adequação técnica do servidor às necessidades dos serviços;

Art. 3º. O PCCR tem como missão fornecer subsídios para gestão de recursos humanos do Município e os seguintes objetivos:

I – definir as atividades e competências inerentes a cada cargo, pela formalização de suas descrições;

II – estabelecer especificações de cargos que definam competências essenciais para o provimento e exercício das atividades; complexidade e responsabilidades; competências para o desenvolvimento profissional necessárias à maior eficácia do recrutamento, seleção, capacitação, desenvolvimento e avaliação individual de desempenho;

III – estabelecer uma estrutura de remuneração baseada em uma tabela financeira com vencimentos únicos por cargo e indicar os critérios para correção destes;

IV – indicar a adoção do Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento dos profissionais como instrumento de Desenvolvimento Profissional.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 4º. Para fins da implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR considera-se:

I – grupo ocupacional: conjunto de série de classes que guarda semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e de atuação e qualificações básicas;

II – cargo público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido a um servidor público, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e remuneração a ser pago pelos cofres públicos, compreendendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a) cargo de provimento efetivo: aquele para o qual o correspondente provimento exige aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

b) cargo de provimento em comissão: é aquele de livre nomeação e exoneração, por decreto do chefe do Poder Executivo e compreende as atividades de direção, chefia, assessoramento, assistência e supervisão, obedecendo aos quantitativos estabelecidos em legislação própria;

III – profissionais do magistério: servidores públicos que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, a tais atividades, incluídas as de 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, que, por sua condição funcional, estejam subordinados às normas pedagógicas e aos regulamentos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e deste Plano;

IV - docente: Grupo de profissionais do Magistério que auxiliam e desempenham as atribuições de docência e também de planejamento coletivo e individual, avaliação e pesquisa no Estabelecimento de Ensino;

V – especialistas da educação: Grupo de profissionais do Magistério que desempenham atribuições de coordenação, orientação, supervisão, administração, inspeção, planejamento, avaliação e assessoramento em assuntos educacionais, ensino e pesquisa no Estabelecimento de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação;

VI - estabelecimento de ensino: Unidades Escolares mantidas pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas ao ensino;

VII - habilitação específica: qualificação necessária à atividade de docência e de especialistas da educação, segundo parâmetros da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e regulamentos expedidos pelos órgãos competentes;

VIII - hora-aula: tempo atribuído ao professor na atividade docente de efetivo trabalho com os alunos, correspondendo à 60 (sessenta) minutos cada hora;

IX - hora-atividade: tempo atribuído ao professor para a preparação e avaliação do trabalho didático, às reuniões pedagógicas, ao estudo, à articulação com a comunidade e as atividades desenvolvidas pelo Estabelecimento de ensino e pela Secretaria de Educação, composta de hora de atividade pedagógica coletiva, hora de atividade pedagógica individual e hora de atividade pedagógica em local livre, correspondendo à 60 (sessenta) minutos cada hora.

X – série de classes: é o agrupamento de classes disposto em ordem crescente de complexidade e de responsabilidade, grau de dificuldade das atribuições, observada a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos;

XI – descrição das atividades do cargo: é a identificação das atribuições típicas de cada cargo na respectiva classe, compreendendo também as funções abrangidas pelo exercício do cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XII – padrão dos cargos de provimento efetivo: é o conjunto de vencimentos básicos para a jornada de trabalho de no máximo 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais;

XIII – referência: é o escalonamento da classe, determinado pelo crescimento funcional do servidor, representado por símbolo numérico em arábico, indicativo do valor monetário do vencimento-base fixado para o cargo;

XIV – tabela financeira: é a tabela de vencimento básico que estabelece a correspondência entre os valores financeiros dos vencimentos básicos e as respectivas classes, padrões e referências, o que configura a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo de provimento efetivo, em jornada de trabalho de no máximo 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais;

XV – promoção funcional: é a passagem do servidor estável, mediante comprovação documental de formação superior ao exigido para ingresso no cargo de um nível para outro dentro da mesma classe;

XVI – nível: é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos a ela correspondente, identificado por algarismos romanos;

XVII – progressão: é a passagem do servidor estável de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro do mesmo nível, pelo critério de mérito, observadas as normas estabelecidas no Capítulo V desta Lei e em regulamento específico;

XVIII – padrão de vencimento: é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

XIX – interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XX – função gratificada: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida, exclusivamente, por servidor ocupantes de cargo efetivo no Município de São Roque do Canaã;

XXI – vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal;

XXII – remuneração: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Parágrafo único. Esta Lei adota os demais conceitos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no que não diferirem dos conceitos definidos neste artigo.

Art. 5º. As classes de cargos do Quadro dos Profissionais do Magistério, com a carga horária, os quantitativos e escolaridade para ingresso estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo II e III desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Parágrafo único. Os cargos de que trata o “*caput*” deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

- I – grupo de docente;
- II – grupo de especialistas.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 6º. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo II e III desta Lei, serão providos:

- I – pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XII desta Lei;
- II – por nomeação, precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em regulamento;
- III – por promoção;
- IV – pelas demais formas previstas em lei.

Parágrafo único. O concurso público destina-se a viabilizar a nomeação para cargo público inicial, observado o limite de vagas.

Art. 7º. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, constantes do Anexo II e III desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de São Roque do Canaã ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. São requisitos básicos para provimento de cargo público os constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 8º. O provimento dos cargos integrantes do Anexo II e III desta Lei será autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

Art. 9º. Os cargos do Quadro do Profissional do Magistério que vierem a vagar, bem como os que forem criados por alteração desta Lei, só poderão ser providos na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único. Excetua-se da proibição contida no “*caput*” deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Legislação Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO IV
DA PROMOÇÃO

Art. 10. Promoção é caracterizada pela passagem do servidor para nível imediatamente superior ao que pertence, dentro da mesma classe funcional.

Art. 11. O servidor que fizer jus à Promoção será posicionado no nível de qualificação subsequente, na mesma classe e em padrão de vencimento na mesma posição relativa a que ocupava anteriormente, mantida a distancia entre o padrão que ocupava e o padrão inicial do novo nível de qualificação.

§ 1º. Cada classe terá 04 (quatro) níveis, identificados por algarismos romanos.

§ 2º. O intervalo entre os níveis de cada classe corresponde a um percentual de 4% (quatro por cento)

§ 3º. A promoção não impedirá o processo de progressão a que o servidor terá direito.

§ 4º. Um mesmo Título não poderá servir de documento para promoção e progressão funcional.

Art. 12. A promoção específica prevista na hierarquia dos níveis será requerida pelo servidor ao Chefe do Poder Executivo, mediante apresentação de um dos seguintes documentos: diploma de conclusão, histórico escolar, atestado ou declaração de conclusão de curso na área de atuação, expedida pela instituição de ensino formadora, após ter cumprido o estágio probatório.

§ 1º. Caso o requerente apresente atestado ou declaração de conclusão de curso, deverá no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data da apresentação do requerimento, apresentar o histórico escolar ou diploma de conclusão de curso emitido pela Instituição de ensino formadora.

§ 2º. Se o servidor não cumprir o prazo estabelecido no § 1º deste artigo, os efeitos financeiros serão suspensos, devendo o mesmo aguardar uma nova data de requerimento para a promoção.

Art. 13. A promoção dar-se-á duas vezes ao ano, nas seguintes datas:

I – 1º (primeiro) de março de cada ano, sendo que o requerimento e comprovação de conclusão de novo curso deverão ser apresentados até 31 (trinta e um) de janeiro do mesmo ano;

II – 1º (primeiro) de setembro de cada ano, sendo que o requerimento e comprovação de conclusão de novo curso deverão ser apresentados até 31 (trinta e um) de julho do mesmo ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO V

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO

Art. 14. A Progressão Funcional por Mérito consiste na evolução no vencimento do servidor dentro da mesma classe de vencimento que contém a especialidade/cargo, com base nos resultados da Avaliação de Desenvolvimento Funcional e Qualificação Profissional obtido através de cursos, treinamentos, seminários, especializações e outros cujos objetivos sejam inerentes a sua área de atuação.

Art. 15. A Progressão Funcional por Mérito decorrerá de avaliação que considerará o desempenho, os conhecimentos do servidor e o tempo de serviço, e segundo os seguintes critérios e procedimentos cumulativamente:

I – ter cumprido o estágio probatório;

II – ter cumprido o interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre, exceto para os anos de 2010, 2011 e 2012 em relação aos servidores que tinham data base em outubro;

III – ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média final de suas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Progressão Funcional por Mérito;

IV – não ter sofrido pena de suspensão e/ou advertência por escrito nos 36 (trinta e seis) meses que antecedem a efetivação da Progressão Funcional por Mérito;

V – não ter permanecido em licença por mais de 45 (quarenta e cinco) dias, ininterruptos ou não, nos 36 (trinta e seis) meses que antecedem a efetivação da Progressão Funcional por Mérito, salvo os casos previstos em lei;

VI – A progressão terá que ser requerida pelo servidor até o dia 30 (trinta) de junho;

VII – Estar desempenhando as atribuições do cargo que ocupa, salvo nos casos de afastamento para desempenhar funções a nível de chefia, direção e assessoramento.

§ 1º. A progressão só poderá ser concedida ao servidor 6 (seis) meses após o cumprimento do requisito previsto no inciso I deste artigo, desde que haja disponibilidade financeira e tenha sido ele bem avaliado.

§ 2º. Para obter o grau mínimo indicado no inciso III deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de sua avaliação de desempenho funcional.

Art. 16. Cada nível terá 17 (dezesete) padrões expressos em números arábico de 1 (um) a 17 (dezesete) em conformidade com as Tabelas Financeiras (anexos VI, VII e VIII), excetuando-se para os servidores transferidos do Município de Santa Teresa que terão 22 (vinte e dois) padrões para cada nível (anexo V).

§ 1º. O primeiro padrão de cada nível corresponde ao padrão de Vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 2º. O intervalo entre os padrões corresponde a um percentual de 4% (quatro por cento).

§ 3º. O mérito é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento.

Art. 17. Caso não alcance o grau de mérito mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir um novo interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de mérito.

Art. 18. Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito terá preferência, no caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público na função.

Art. 19. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do 1º (primeiro) dia do mês de agosto.

Art. 20. A Progressão Funcional por Mérito decorrerá, necessariamente, do desempenho obtido pelo servidor em função do aumento da qualidade efetiva do trabalho e da produtividade, aferido por Instrumento de Avaliação de Desempenho.

Art. 21. Fica interrompido o interstício, para efeito de Progressão Funcional por Mérito, nos casos a seguir discriminados:

I – as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II – as licenças para tratamento de saúde no que se excederem a 45 (quarenta e cinco) dias, exceto as decorrentes de acidentes de trabalho;

III – as licenças e afastamentos por motivo de doença em pessoa da família;

IV – as licenças para estudo ou missão oficial;

V – afastamento em virtude de condenação à pena que não determine a perda do cargo;

VI – licença para campanhas eleitorais;

VII – acima de 03 (três) atestados médicos por ano, excluindo atestado de licença gestação e/ou paternidade;

VIII – acima de três (03) faltas não justificadas por ano.

Parágrafo único. Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo e incisos anteriores, iniciar-se-á, nova contagem de tempo para fins do exigido para progressão.

Art. 22. Para efeito de padronização da progressão, processarão uma vez por ano, no mês de junho e terá vigência a partir do mês agosto, mediante requerimento encaminhado pelo servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 23. São responsáveis pela avaliação da progressão:

I – a chefia imediata do servidor em conjunto o Secretário da pasta onde o servidor encontra-se localizado;

II – a Comissão de Progressão Funcional por Mérito nomeada pelo prefeito.

Parágrafo único. A comissão que trata o inciso II deste artigo realizará avaliação do Servidor que estiver atuando na função de Secretário(a) Municipal.

Art. 24. O mérito é a demonstração positiva do servidor no exercício de seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

Art. 25. São critérios para a progressão por mérito:

I – Avaliação de Desenvolvimento Funcional que avaliará:

a) assiduidade/pontualidade: a presença e permanência do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente da unidade;

b) disciplina: a observância sistemática aos regulamentos e às normas emanadas das autoridades competentes, exceto quando manifestamente ilegais;

c) capacidade de iniciativa: a habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço;

d) produtividade: a quantidade de trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço;

e) qualidade do trabalho: a precisão, organização, detalhamento, criatividade do servidor na realização dos trabalhos;

f) cooperação: avaliação das atitudes do servidor quanto à cooperação com os colegas de trabalho, chefia, bem como o tratamento de urbanidade com o público, ou seja, a forma como o servidor age para manter um bom clima de trabalho, levando em consideração os valores e sentimentos individuais e coletivos e o relacionamento com o público;

g) responsabilidade: o comprometimento do servidor com as suas tarefas, com prazos, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, com o zelo por equipamentos e materiais, bem como a confiabilidade para lidar com informações confidenciais (ética profissional);

II – Qualificação Profissional compreendendo:

a) Cursos, treinamentos, especialização (pós-graduação, mestrado e doutorado), seminários, congressos bem como eventos promovidos pela Administração e outros cursos oferecidos por outras esferas governamentais;

§ 1º. A frequência é entendida como a capacidade de observância do horário e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

frequência ao trabalho, como também as faltas justificadas, com a apresentação máxima de 03 (três) atestados médicos por ano, e as faltas não justificadas de no máximo 03 faltas por ano.

§ 2º. Somente serão considerados para efeitos do inciso II deste artigo qualificações cujos objetivos sejam inerentes à área de atuação do servidor.

§ 3º. Os cursos, seminários e congressos deverão ser de no mínimo 08 (oito) horas cada, para fins da progressão, devendo ser observado o anexo X desta lei que trata da limitação de apresentação e pontuação.

§ 4º. Os treinamentos que dispõe o inciso II deste artigo deverão ser de no mínimo 40 (quarenta) horas cada, para fins da progressão, devendo ser observado o anexo IX desta lei que trata da limitação de apresentação e pontuação.

§ 5º. Os certificados de conclusão dos cursos, treinamentos, especialização (pós-graduação, mestrado e doutorado), seminário, congresso e outros, somente serão aceitos, se concluídos dentro do período de interstício em que se requer a progressão.

§ 6º. Os cursos de especialização utilizados para fins de mudança de nível não serão aceitos para fins de progressão.

§ 7º. A frequência constante do § 1º deste artigo tem pontuação definida no anexo IX desta lei.

§ 8º. A licença maternidade e/ou licença paternidade, para efeitos de frequência será contada como efetivo exercício.

Art. 26. O servidor público municipal para fazer jus à Progressão deverá obter conjuntamente:

I – mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos na média final da avaliação de desempenho funcional;

II – mínimo de 05 (cinco) pontos na qualificação profissional.

III – o servidor que não conseguir atender conjuntamente a pontuação mínima estabelecido nos incisos I e II deste artigo, não terá direito a mudança de padrão no interstício e deverá cumprir um novo interstício para fazer jus a progressão.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 27. A avaliação de desenvolvimento funcional será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação (Anexo IX – A e B), analisado pela Comissão de Progressão Funcional por Mérito a que se refere o art. 33 desta Lei.

Parágrafo único. O Formulário a que se refere o “caput” deste artigo deverá ser preenchido pela Chefia imediata e Secretário da pasta e/ou Comissão de Progressão Funcional



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

por Mérito, quando se tratar de secretário, e enviado à Comissão para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão, definidos nesta Lei.

Art. 28. É objetivo da avaliação de desenvolvimento:

I – oferecer oportunidade para que o servidor conheça seus pontos fortes e fracos, procurando corrigir suas deficiências;

II – melhorar as relações humanas no trabalho;

III – estimular o potencial do servidor;

IV – estabelecer parâmetros de qualidade e produtividade do servidor;

V – proporcionar ao servidor mudança de padrão de vencimento.

Art. 29. A avaliação levará em conta o desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, o seu zelo funcional e disciplina, considerados, na avaliação, os seguintes fatores:

I – assiduidade/pontualidade;

II – disciplina;

III – capacidade de Iniciativa;

IV – produtividade;

V – qualidade do trabalho;

VI – cooperação;

VII – responsabilidade;

§ 1º. O resultado final de cada etapa será apurado por média aritmética dos pontos atribuídos a cada fator.

RFA: SOMA DOS PONTOS DE CADA FATOR/7

§ 2º. A média final do servidor será o resultado do somatório das 3 (três) avaliações dividido por 3 (três), sendo que somente terá direito a progressão o servidor que obtiver média igual ou superior a 70% (setenta por cento) e que não tenha recebido conceito insatisfatório no mesmo fator de julgamento em duas avaliações, consecutivas ou não.

MF: SOMA DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES/3

§ 3º. A progressão só poderá ser concedida ao servidor 6 (seis) meses após o cumprimento do requisito previsto no inciso I do artigo 21, desde que haja disponibilidade financeira e tenha obtido o grau mínimo na média final de suas avaliações de desenvolvimento, de pelo menos 70% (setenta por cento) do total de pontos na média final de sua avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 30. Adotar-se-ão, para efeito de avaliação do desempenho funcional para efeito de progressão do servidor, os seguintes conceitos, atribuídos a cada um dos fatores de julgamento:

I – insatisfatório, de 0 (zero) à 50% (cinquenta por cento) dos pontos: o servidor não atingiu o mínimo de desempenho esperado para o cargo no período avaliado;

II – regular, de 51 (cinquenta e um por cento) a 70% (setenta por cento) dos pontos: o servidor atingiu o mínimo de desempenho esperado para o cargo, sendo indispensável seu desenvolvimento;

III – bom, de 71 (setenta e um por cento) a 90% (noventa por cento): o servidor correspondeu ao desempenho esperado para o cargo;

IV – excelente, acima de 91% (noventa e um por cento) dos pontos: o servidor superou as expectativas ao desempenho esperado para o cargo.

Art. 31. O servidor público municipal deverá protocolar requerimento endereçado à Comissão de Progressão Funcional por Mérito, para que lhe seja deferida a progressão, juntando toda a documentação de que dispõe para comprovação da realização dos eventos de que trata esta Lei.

§ 1º. A documentação apresentada deverá ser em original ou cópia autenticada em cartório.

§ 2º. Os requerimentos e a documentação deverão ser apresentados até o dia 30 (trinta) de junho.

Art. 32. Os pontos decorrentes da aferição dos requisitos descritos no anexo IX serão somados e o servidor terá que obter o quantitativo mínimo de 05 (cinco) pontos desde quesito, juntamente com o grau mínimo na média final da Avaliação de Desenvolvimento Funcional, para fazer jus à progressão por mérito.

CAPÍTULO VII

COMISSÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO

Art. 33. Fica criada a Comissão de Progressão Funcional por Mérito constituída por 5 (cinco) membros nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 1º. O Presidente da Comissão de Progressão Funcional por Mérito deverá ser o Secretário Municipal de Administração.

§ 2º. Da Comissão deverá fazer parte, 01 (um) membro do órgão de Recursos Humanos e 03 (três) servidores estáveis.

Art. 34. A alternância do servidor estável constituinte da Comissão de Progressão Funcional por Mérito dar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 35. Os servidores municipais estáveis que compõem a Comissão de Progressão Funcional por Mérito, serão avaliados pelos demais membros da mesma e pelo titular do seu respectivo órgão.

Art. 36. Compete à Comissão de Progressão Funcional por Mérito:

I – cientificar o servidor, ao entrar em exercício, que o mesmo encontra-se em procedimento de avaliação;

II – apreciar as avaliações do servidor, com base nos elementos informativos pertinentes à sua atuação funcional;

III – receber o recurso interposto pelo servidor avaliado;

IV – julgar, em grau de recurso, a avaliação;

V – emitir parecer sobre o resultado das avaliações;

VI – indicar à Secretaria Municipal de Educação, programa de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores que não obtiveram média aritmética satisfatória na avaliação anterior, melhorando assim a produtividade do servidor.

Art. 37. A Comissão de Progressão Funcional por Mérito disponibilizará aos avaliados os resultados da avaliação.

§ 1º. O servidor dará ciência da avaliação, podendo interpor pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, ao presidente da Comissão de Progressão Funcional por Mérito, no prazo de 05 (cinco) dias, devendo a decisão ser proferida em igual prazo.

§ 2º. Será indeferido liminarmente, o recurso interposto fora do prazo estipulado ou que não indicar o fator componente do Formulário de Avaliação objeto de contestação ou ainda a eventual irregularidade existente durante o processo de avaliação.

§ 3º. Na hipótese do avaliador reconsiderar a avaliação, a anterior será considerada nula.

§ 4º. Permanecendo a divergência sobre o resultado da avaliação, o avaliador declarará as razões pelas quais manteve o resultado da avaliação e submeter o processo à apreciação da Comissão de Progressão Funcional por Mérito.

§ 5º. A Comissão de Progressão Funcional por Mérito deverá reexaminar a contagem de pontos, bem como reavaliar o desempenho funcional do servidor interessado dando um parecer final sobre o processo.

§ 6º. Da decisão da Comissão de Progressão Funcional por Mérito caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, interposto no prazo de três dias, que decidirá em última instância, impreterivelmente, no prazo de 05 (cinco) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 7º. O recurso será recebido com efeito suspensivo e a avaliação se efetivará após a decisão administrativa do recurso.

§ 8º. No caso do servidor avaliado estar exercendo o cargo de secretário Municipal e sendo a Comissão de Progressão Funcional por Mérito avaliadora, permanecendo a divergência que trata o § 4º deste artigo o processo será submetido à apreciação do chefe do poder executivo, que dará o parecer final, não incidindo os §§ 5º e 6º.

Art. 38. A Comissão de Progressão Funcional por Mérito deverá proceder à avaliação funcional do servidor, com base nas avaliações feitas pela Chefia imediata e Secretário da Pasta e/ou a dela própria e apresentará relatório circunstanciado, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos que tenham servido de fundamento para a conclusão alcançada.

Art. 39. O Administrador de Recursos Humanos é o responsável pelo encaminhamento e recebimento dos Formulários de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, enviados ao Secretário da Pasta e/ou a Comissão de Progressão Funcional por Mérito, uma vez por ano.

Art. 40. A Comissão reunir-se-á para coordenar a avaliação de mérito dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho (anexo VIII), objetivando a aplicação do instituto da progressão, sempre que existirem recursos financeiros reservados para tal fim.

Art. 41. Após o julgamento, fazendo jus o servidor da progressão por mérito, a área de Recursos Humanos remeterá o processo ao Chefe do Poder Executivo para que autorize a revisão da situação funcional do profissional.

Art. 42. A avaliação de mérito será procedida e a progressão será concedida na data-base no primeiro dia do mês de agosto.

Parágrafo único. Na hipótese do servidor não alcançar o mínimo de pontos exigidos para a progressão, iniciar-se-á, uma nova contagem de tempo para fins do exigido para progressão.

CAPÍTULO VIII

DA REMUNERAÇÃO

Art. 43. O servidor do magistério será remunerado de acordo com a Tabela de Vencimentos constantes dos Anexos V, VI, VII e VIII, conforme o seu enquadramento, sua jornada e a Evolução Funcional, observado o disposto no artigo seguinte.

Parágrafo único. A Tabela de Vencimentos dos Anexos V, VI, VII e VIII está fixada de acordo com as jornadas de 25 (vinte e cinco) e 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 44. As classes de cargos de provimento efetivo dos Profissionais do Quadro do Magistério do Município de São Roque do Canaã estão hierarquizadas por níveis de vencimento no Anexo IV desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º. Cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 17 (dezessete) padrões de vencimentos, conforme a Tabela de Vencimentos constante do Anexo VI a VIII desta Lei, excetuando - se para os servidores transferidos do Município de Santa Teresa que terão 22 (vinte e dois) padrões para cada nível (anexo V).

§ 2º. Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 45. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão bem como para os cargos dos quadros especiais, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, tendo como data-base o mês de Janeiro e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 46. O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos do Município, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

CAPÍTULO IX

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 47. Novos cargos e/ou classes poderão ser incorporados ao Quadro de Profissionais do Magistério Público Municipal, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 48. A Secretaria Municipal de Educação poderá propor a criação de novos cargos e/ou classes, sempre que necessário.

§ 1º. Da proposta de criação de novos cargos e/ou classes de cargos deverão constar:

I – denominação dos novos cargos e/ou classes que se deseja criar;

II – descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência, para provimento;

III – justificativa pormenorizada de sua criação;

IV – quantitativo dos novos cargos e/ou classes a serem criados;

V – nível de vencimento das classes a serem criadas.

§ 2º. O nível de vencimento dos novos cargos e/ou classes devem ser definidos considerando-se os seguintes fatores:

I – grau de instrução requerido para o desempenho da classe;

II – experiência exigida para o provimento da classe;

III – grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 3º. A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores das classes a serem criadas com os fatores das classes já existentes no Quadro dos Profissionais do Magistério.

Art. 49. Cabe ao responsável pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças analisar a proposta e verificar:

I – se há dotação orçamentária para a criação da nova classe;

II – se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

Art. 50. Aprovada, a proposta será enviada ao Chefe do Poder Executivo que, se estiver de acordo, a encaminhará, em forma de projeto de lei, à Câmara Municipal, para aprovação.

Parágrafo único. Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Chefe do Poder Executivo, com relatório e justificativa do indeferimento.

Art. 51. Aprovada a criação dos novos cargos e/ou classes, deverão ser essas incorporadas ao Quadro de Pessoal do Município.

CAPÍTULO X

DA CAPACITAÇÃO

Art. 52. Fica instituída como atividade do Município a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I – criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II – capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III – estimular os desenvolvimentos funcionais, propiciando condições para o aperfeiçoamento dos servidores;

IV – integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 53. Serão dois os tipos de capacitação:

I – de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento do Município e de transmissão de técnicas de relações humanas;

II – de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção.

Rua Lourenço Roldi, 88 – Bairro São Roquinho
CEP: 29665-000 – Telefax (027) 3729-1300 – CNPJ (MF) 01.612.865/0001-71 São Roque do
Canaã – ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 54. O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pelo Município:

I – com a utilização de monitores locais;

II – mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos sediados ou não no Município;

III – através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art. 55. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I – identificando e analisando, no âmbito da Secretaria e dos Estabelecimentos de Ensino, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II – facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III – submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

Parágrafo único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

CAPÍTULO XI

DA TRANSFORMAÇÃO DE CARGO

Art. 56. Fica transformado em cargo de Professor Auxiliar, com atuação na Educação Infantil, o cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, existente no quadro de servidores do Município de São Roque do Canaã na Lei nº 406, de 12 de junho de 2007, sendo que suas atribuições são as constantes do anexo I desta Lei.

CAPÍTULO XII

DAS NORMAS GERAIS DE REENQUADRAMENTO

Art. 57. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará Comissão de Reenquadramento constituída por 5 (cinco) membros, presidida pelo Secretário Municipal de Administração e finanças, e da qual fará parte, o Procurador Municipal, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos Municipal e 2 (dois) servidores estáveis.

Art. 58. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Magistério serão enquadrados nos cargos previstos nos Anexos II ou III, observadas as disposições deste Capítulo.

§ 1º. O reenquadramento do servidor será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a publicação desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 2º. o reenquadramento dos Profissionais do Magistério será feito de acordo com a remuneração que estiver recebendo no ato da publicação desta Lei, exceto para o cargo transformado de que trata o Capítulo XI.

§ 3º. Os servidores que tiverem seus cargos transformados serão enquadrados no Padrão 1 e no nível de capacitação de acordo com sua qualificação profissional em conformidade com anexo IV desta Lei.

§ 4º. Os atos coletivos de reenquadramento deverão ser publicados na forma de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data de publicação desta Lei;

§ 5º. O Decreto de que trata o § 2º deste artigo indicará nome do servidor, denominação do seu cargo, nível e padrão de vencimento em que for enquadrado.

Art. 59. O servidor terá até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do Decreto que trata o § 2º do art. 65 para interpor recurso de revisão de reenquadramento, devidamente fundamentado e protocolado, dirigido à Comissão de Reenquadramento, que decidirá no prazo de até 15 (quinze) dias.

§ 1º. Indeferido o recurso pela comissão de reenquadramento, o servidor poderá dirigir ao Chefe do Poder Executivo petição de revisão de reenquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 2º. O Chefe do Poder Executivo após consulta à Comissão de Reenquadramento deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias úteis que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pela área de Recursos Humanos, para que seja dada ciência ao servidor requerente.

§ 3º. Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pela área de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 4º. Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Chefe do Poder Executivo deverá ser publicada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no § 2º deste artigo.

§ 5º. Do reenquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei.

§ 6º. Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos estabelecida para o cargo em que for enquadrado.

§ 7º. Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 8º. O reenquadramento dos servidores transferidos do Município de Santa Teresa considerará a remuneração percebida quando da promulgação desta Lei.

CAPÍTULO XIII

**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 60. De acordo com a alínea “b” do inciso II do art. 4º desta Lei, o cargo de provimento em comissão é aquele de livre nomeação e exoneração, por decreto do Chefe do Poder Executivo e compreende as atividades de direção, chefia, assessoramento, assistência e supervisão, obedecendo aos quantitativos estabelecidos em legislação própria.

Art. 61. O servidor efetivo, quando ocupar cargo de provimento em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo acrescido de gratificação de função de 30% (trinta por cento) do seu vencimento básico, exceto para o cargo de diretor de estabelecimento de ensino.

§ 1º. A gratificação de diretor será atribuída a título de estímulo somente ao professor efetivo em desempenho da função de diretor de estabelecimento de ensino sobre sua remuneração, nos seguintes percentuais.

- a) diretor A – 30% (trinta por cento);
- b) diretor B – 35% (trinta e cinco por cento);
- c) diretor C – 40% (quarenta por cento);
- d) diretor D – 45% (quarenta e cinco por cento);
- e) diretor E – 50% (cinquenta por cento);
- f) diretor F – 55% (cinquenta e cinco por cento);
- g) diretor G – 60% (sessenta por cento);
- h) diretor H – 65% (sessenta e cinco por cento);

§ 2º. O diretor de Estabelecimento de Ensino, no efetivo exercício do cargo, exercerá a função em tempo integral 08 (oito) horas diárias, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e terá seguinte denominação:

a) diretor A – denominação atribuída à gratificação de direção de estabelecimento de ensino que possuir 01(um) ou 02 (dois) turnos diários com matrículas de 100 (cem) até 150 (cento e cinquenta) alunos;

b) diretor B – denominação atribuída à gratificação de direção de estabelecimento de ensino que possuir 02 (dois) turnos diários com matrícula superior a 150 (cento e cinquenta) até 250 (duzentos e cinquenta) alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) diretor C – denominação atribuída à gratificação de direção de estabelecimento de ensino que possuir 02 (dois) ou mais turnos diários com matrícula superior a 250 (duzentos e cinquenta) até 350 (trezentos e cinquenta) alunos;

d) diretor D – denominação atribuída à gratificação de direção de estabelecimento de ensino que possuir 02 (dois) ou mais turnos diários com matrícula superior a 350 (trezentos e cinquenta) até 450 (quatrocentos e cinquenta) alunos;

e) diretor E – denominação atribuída à gratificação de direção de estabelecimento de ensino que possuir 02 (dois) ou mais turnos diários com matrícula superior a 450 (novecentos) até 550 (quinhentos e cinquenta) alunos;

f) diretor F – denominação atribuída à gratificação de direção de estabelecimento de ensino que possuir 02 (dois) ou mais turnos diários com matrícula superior a 550 (quinhentos e cinquenta) até 650 (seiscentos e cinquenta) alunos;

g) diretor G – denominação atribuída à gratificação de direção de estabelecimento de ensino que possuir 02 (dois) ou mais turnos diários com matrícula superior a 550 (seiscentos e cinquenta) até 750 (setecentos e cinquenta) alunos;

h) diretor H – denominação atribuída à gratificação de direção de estabelecimento de ensino que possuir 02 (dois) ou mais turnos diários com matrícula superior a 750 (setecentos e cinquenta) alunos;

§ 3º. O profissional do quadro do magistério, ocupante de 01 (um) cargo de 25 (vinte e cinco) horas semanais, terá sua carga horária ampliada para 40 (quarenta) horas semanais

§ 4º. O cálculo da gratificação da função gratificada de diretor será básica para jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 5º. O servidor do quadro do magistério, ocupante de 02 (dois) cargos acumuláveis, na qualidade de diretor escolar perceberá a gratificação de que trata este artigo apenas sobre o seu vencimento básico de um dos cargos.

§ 6º. As funções gratificadas mencionadas no “*caput*” deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

§ 7º. Para exercer a função de diretor de estabelecimento de ensino é necessário que o servidor tenha como requisitos: no mínimo 03 (três) anos de experiência docente e Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar ou Licenciatura Plena na Área de Educação, com Curso na área de Gestão Escolar com formação em nível de pós-graduação “*Lato-Sensu*”;

§ 8º. Lei específica estabelecerá casos, condições e percentuais mínimos dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO XIV

DA FUNÇÃO DE COORDENADOR DE TURNO

Art. 62. A função de Coordenador Escolar será atribuída ao profissional do magistério no cargo de Professor, classes PI ou PF, mediante solicitação do Secretário Municipal de Educação e designado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º. As atribuições do coordenador de turno são as constantes do anexo XI;

§ 2º. A jornada de trabalho do Coordenador de Turno será de 25 (vinte e cinco) horas semanais, podendo ser ampliada até 40 (quarenta) horas.

CAPÍTULO XV

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 63. Jornada de Trabalho é a quantidade de horas semanais de trabalho em que o servidor exerce atividades inerentes ao cargo.

Art. 64. A jornada normal de trabalho dos profissionais do magisterio publico municipal será de no máximo 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

§ 1º. A jornada de trabalho de cada servidor, está definido nas atribuição dos servidores, de que trata o anexo I, II e III da presente lei.

§ 2º. O servidor ocupante de cargo de que trata essa lei, qualquer que seja a jornada de trabalho, estará sempre sujeito ao horário de funcionamento do estabelecimento de ensino ou órgão de lotação e exercício e do interesse da Administração Pública Municipal.

Art. 65. O horário de trabalho do servidor nas repartições municipais será fixado por ato do Chefe do Poder Executivo de acordo com a natureza e as necessidades do serviço.

Art. 66. O regime de trabalho do servidor do magistério em função de docência, com atuação na educação infantil ou no ensino fundamental, poderá ser de 01 (um) ou de 02 (dois) cargos.

§ 1º. Cada cargo do magistério em função de docência representa um período matutino, vespertino ou noturno integral de trabalho, correspondente a 25 (vinte e cinco) horas semanais;

§ 2º. A carga horária poderá ser ampliada de 25 (vinte e cinco) horas para até 40 (quarenta) horas semanais de trabalho de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, em caráter temporário, com autorização prévia do Chefe do Poder Executivo, através da apresentação de justificativa do Secretário Municipal de Educação e anuência do profissional do magistério, incidindo exclusivamente sobre o cargo efetivo.

§ 3º. A ampliação da carga horária semanal de trabalho deverá observar as seguintes situações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I - vacância do cargo, sem que haja candidato aprovado em concurso público aguardando nomeação ou até que seja efetivada a nomeação, na forma da Lei;

II - ampliação efetiva da carga horária do currículo escolar;

III - funcionamento da escola em tempo integral;

IV - em projetos pedagógicos e de capacitação dos profissionais;

V - em outras atividades, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 67. A Secretaria Municipal de Educação determinará aos profissionais do magistério público municipal, com jornada de trabalho ampliada, o retorno à carga horária básica de 25 (vinte e cinco) horas semanais, quando:

I - ocorrer redução de matrícula no estabelecimento de ensino;

II - ocorrer alteração do currículo no estabelecimento de ensino;

III - ocorrer à conclusão de projetos pedagógicos e de capacitação;

IV - a pedido.

Art. 68. O vencimento do professor com atuação em carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais de trabalho será 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.

CAPÍTULO XVI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 69. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário

Art. 70. Ficam criados nesta Lei os cargos e vagas de acordo com o quadro abaixo descrito:

| Grupo ocupacional | Classe | Quant. de Vagas | Cargos | Área de Atuação | CBO | Carga Horária Semanal | Escolaridade Mínima para Ingresso |
|------------------------|--------|-----------------|----------|-----------------|------|-----------------------|--|
| GRUPO DE ESPECIALISTAS | PD | 6 | Pedagogo | Educação Básica | 2394 | 40 horas | Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em supervisão escolar, orientação escolar, administração escolar ou inspeção escolar, ou curso de formação de especialistas a nível de pós-graduação "Lato-Sensu" e no mínimo 03 (três) anos de experiência docente. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

| | | | | | | | |
|--|----|---|------------------|-----------------|------|----------|--|
| | IE | 1 | Inspetor escolar | Educação Básica | 2394 | 40 horas | Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Inspeção Escolar ou Curso Específico de Formação de Especialistas em nível de pós-graduação “Lato-Sensu” e no mínimo 03 (três) anos de experiência docente. |
|--|----|---|------------------|-----------------|------|----------|--|

Art. 71. Ficam alteradas as nomenclaturas dos seguintes cargos:

| MUDANÇA DE NOMENCLATURA | | | |
|-------------------------|------------|---------------|------------|
| SITUAÇÃO ATUAL | | SITUAÇÃO NOVA | |
| Denominação | Quantidade | Denominação | Quantidade |
| Professor PP | 02 | Pedagogo | 02 |
| Professor PA | 68 | Professor PI | 68 |
| Professor PA | 02 | Professor PE | 02 |
| Professor PB | 22 | Professor PF | 22 |

Art. 72. Fica transformado o seguinte cargo:

| MUDANÇA DE NOMENCLATURA | | | |
|--------------------------------------|------------|--------------------|------------|
| SITUAÇÃO ATUAL | | SITUAÇÃO NOVA | |
| Denominação | Quantidade | Denominação | Quantidade |
| Auxiliar de Desenvolvimento Infantil | 03 | Professor Auxiliar | 03 |

Art. 73. Ficam extintos, quando vagarem, o atual cargo de Pedagogo com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, passando a fazer parte do grupo especial em extinção (Anexo III).

Parágrafo único. Os atuais servidores detentores de cargos de que trata o artigo anterior terão assegurado um quadro especial, até vagarem os cargos existentes.

Art. 74. Os requisitos de escolaridade mínima para ingresso exigidos nesta lei serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta.

Art. 75. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a XI, abaixo relacionados, que a acompanham.

I – anexo I – descrição dos cargos;

II – anexo II – distribuição de cargos por grupo ocupacional e requisito para ingresso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III - anexo III - distribuição de cargos por grupo ocupacional e requisito para ingresso (grupo especial);

IV – anexo IV – tabela para promoção por qualificação profissional;

V – anexo V – estrutura do plano de carreira dos cargos administrativos (nível superior – transferidos de Santa Teresa);

VI – anexo VI – estrutura do plano de carreira dos cargos administrativos (nível superior – 25 horas);

VII – anexo VII – estrutura do plano de carreira dos cargos administrativos (nível superior – 40 horas);

VIII – anexo VIII – estrutura do plano de carreira dos cargos administrativos (nível médio - 40 horas);

IX – anexos IX A e B – avaliação de desempenho para efeito de progressão;

X – anexo X – cursos de qualificação profissional;

XI - anexo XI - atribuições da função do coordenador de turno.

Art. 76. As vantagens que tratam os capítulos IV e V desta Lei terá a sua aplicação suspensa caso seja ultrapassado os limites de gastos com pessoal estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000.

Parágrafo único. Serão reestabelecidas a partir da recuperação financeira do Município todas as vantagens que trata o caput deste artigo.

Art. 77. É vedada a promoção durante o estágio probatório.

Art. 78. As contratações temporárias dar-se-ão no nível I, padrão 01 da classe funcional a que pertence o cargo.

Art. 79. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e os efeitos financeiros decorrentes dela dar-se-ão a partir de 01 de janeiro de 2010.

Art. 80. Revoga-se a Lei nº. 043 de 30 de dezembro de 1997 e todas as suas alterações.

São Roque do Canaã, 27 de novembro de 2009


MARCOS GERALDO GUERRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: INSPETOR ESCOLAR

CBO: 2394

CÓDIGO: IE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ÂMBITO DE ATUAÇÃO: Educação Básica

ATRIBUIÇÕES:

1. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos.
2. Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais.
3. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
4. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação, devidamente atualizados;
5. Zelar pela preservação do patrimônio público;
6. Seguir as diretrizes do ensino, estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Regimento Escolar;
7. Orientar às Unidades escolares quanto ao cumprimento da legislação educacional vigente;
8. 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;
9. Acompanhar a efetivação de registros no que se refere ao controle do rendimento dos alunos da rede municipal de ensino, assim como seu devido arquivamento;
10. Analisar a documentação de alunos referentes a transferências recebidas e expedidas, verificando a necessidade de adequação curricular e ou demais procedimentos.
11. Orientar a escola para a conquista de sua autonomia didática;
12. Assegurar o funcionamento regular da escola, interpretando e aplicando as normas de ensino;
13. Acompanhar e verificar o funcionamento das escolas da rede municipal observando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) o cumprimento da legislação de ensino
 - b) o cumprimento das normas regimentais;
 - c) a integração escola/pais e escola/comunidade;
 - d) o desempenho escolar dos alunos;
 - e) a melhoria do ensino oferecido e o progresso da atuação institucional;
 - f) os registros a documentação e os arquivos escolares;
14. Zelar pela fidedignidade das informações estatísticas advindas das escolas;
15. Comunicar o funcionamento irregular de qualquer instituição e adotar medidas de sua competência;
16. Responsabilizar-se pelo material de consumo, equipamento e material permanente a sua disposição;
17. Executar atividades correlatas;
18. Cumprir as demais responsabilidades e deveres elencados na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de trabalho: máximo 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos

Grau de Instrução - Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Inspeção Escolar ou Licenciatura Plena na área de Educação com Curso de Inspeção Escolar em nível de pós-graduação “*Lato-Sensu*” e no mínimo 03 (três) anos de experiência docente.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARGO: PEDAGOGO

CBO: 2394

CÓDIGO: PD

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ÂMBITO DE ATUAÇÃO: Educação Básica

ATRIBUIÇÕES:

Comuns:

1. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos.
2. Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais.
3. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
4. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação, devidamente atualizados;
5. Zelar pela preservação do patrimônio público;
6. Seguir as diretrizes do ensino, estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Regimento Escolar;
7. Coordenar a elaboração e a execução do Projeto Pedagógico dos estabelecimentos de ensino;
8. Coordenar, no âmbito da Secretaria de Educação/escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
9. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da escola;
10. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11. Planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais;
12. Contribuir para que os estabelecimentos de ensino cumpram sua função social de socialização e construção do conhecimento;
13. Coordenar o processo de avaliação institucional no âmbito da Secretaria Municipal de educação ou das Unidades Escolares.
14. Responsabilizar-se pelo material de consumo, equipamento e material permanente a sua disposição;
15. Executar atividades correlatas;
16. Cumprir as demais responsabilidades e deveres elencados na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação:

1. Acompanhar e supervisionar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
2. Emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ou competência;
3. Promover ou realizar palestras, seminários cursos, encontros e eventos que objetivem a capacitação dos profissionais da educação;
4. Estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos necessários à avaliação do sistema educacional;
5. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos;
6. Participar da coleta, organização e sistematização das informações demográficas, Socioeconômicas e outras sobre o perfil da população escolar do município;
7. Acompanhar a avaliação, junto aos profissionais da área educacional, das ações desenvolvidas pelas unidades que compõem a rede municipal de educação;
8. Acompanhar a supervisão das unidades educacionais do município, verificando se os programas a cargo da Secretaria estão sendo cumpridos;
9. Acompanhar a reunião e sistematização das informações a respeito das ações desenvolvidas pela Secretaria;
10. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11. Coordenar, orientar e acompanhar a preparação de programas educacionais;
12. Acompanhar e participar da elaboração dos currículos escolares, conforme a legislação em vigor e as diretrizes dos Conselhos de Educação;
13. Coordenar e orientar a execução das atividades de apoio psico-pedagógico;
14. Programar e supervisionar a execução de estudos e pesquisas, visando à melhoria das práticas técnico-pedagógicas;
15. Participar da definição de políticas e diretrizes de ação educacional no âmbito do município, em consonância com as políticas do Estado e Nacionais;
16. Orientar e acompanhar a implantação de normas e procedimentos técnico-pedagógicos junto às escolas municipais;
17. Propor critérios para verificação do rendimento escolar;

No âmbito do estabelecimento de ensino:

1. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, conselho de classe, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
2. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
3. Acompanhar a execução do plano de trabalho de cada docente;
4. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento, estabelecendo estratégias pedagógicas;
5. Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola que visem o acompanhamento do desempenho dos estudantes;
6. Coordenar o processo de informação dos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, garantindo o seu acesso e permanência na escola;
7. Promover a participação dos pais e conselho de escola na elaboração e execução do Projeto Pedagógico da escola;
8. Zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento dos aspectos didáticos e pedagógicos;
9. Providenciar, junto à direção, recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização do Projeto Pedagógico da escola;
10. Coletar, organizar, e atualizar informações e dados estatísticos da escola que possibilite constante avaliação do processo educacional;
11. Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12. Estimular a reflexão coletiva de princípios éticos e morais;
13. Contribuir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos;
14. Promover a avaliação permanente do currículo, visando ao planejamento;
15. Coordenar, junto com a Direção da Unidade Escolar, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos;
16. Promover, junto com a Direção da Unidade Escolar, o aperfeiçoamento permanente dos professores, através de reuniões pedagógicas, encontros de estudo, visando à construção da competência docente;
17. Promover a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos;
18. Colaborar para que cada área do conhecimento recupere o seu significado e se articule com a globalidade do conhecimento historicamente construído;
19. Contribuir para a articulação do ensino nos diversos níveis e modalidades da educação básica;
20. Promover a análise crítica da prática pedagógica, coerentes com as concepções de homem e de sociedade, definidas no projeto Pedagógico da escola;
21. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem;

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de trabalho: máximo 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

Grupo especial (em extinção): Jornada de trabalho: máximo 25 (vinte e cinco) horas semanais e 125 (cento e vinte e cinco) horas mensais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos

Grau de Instrução - Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar, Orientação Escolar, Administração Escolar ou Inspeção Escolar, ou licenciatura plena com Curso de Formação de Especialistas em Educação a Nível de Pós-Graduação “Lato-Sensu” e no mínimo 03 (três) anos de experiência docente.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARGO: PROFESSOR AUXILIAR

CBO: 3311

CÓDIGO: PA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ÂMBITO DE ATUAÇÃO: Professor Auxiliar na Educação Infantil.

ATRIBUIÇÕES:

1. Auxiliar na segurança do aluno nas dependências da escola;
2. Ajudar a inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar;
3. Auxiliar na orientação dos alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários;
4. Prestar apoio às atividades escolares;
5. Auxiliar os professores no controle das atividades livres dos alunos, fiscalizando espaço de recreação;
6. Auxiliar a execução das atividades recreativas e lúdicas estimulantes à participação dos alunos;
7. Auxiliar a direção na orientação de entrada e saída de alunos;
8. Colaborar nos projetos de higiene e decoração de salas;
9. Organizar ambiente escolar;
10. Acompanhar o transporte escola/domicílio e vice-versa, dos alunos;
11. Cooperar para um trabalho integrado;
12. Auxiliar na confecção de lembranças de datas comemorativas de acordo com calendário escolar;
13. Participar, cooperar e auxiliar nas reuniões, festas e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
14. Ser responsável pelos banhos dos alunos com auxílio dos docentes e demais servidores;
15. Ser responsável pelos recreios com auxílio de outros profissionais, estimulando as crianças a alimentarem-se;
16. Cooperar para um trabalho integrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

17. Ministrando os dias e horas-aula no ensino de educação infantil, na ausência do professor titular, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem;
18. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos.
19. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola.
20. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar;
21. Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho, através da participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais.
22. Auxiliar nas atividades extracurriculares da escola e dos alunos.
23. Zelar pela preservação do patrimônio escolar.
24. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola;
25. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
26. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
27. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, conselho de classe, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
28. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem;
29. Participar do processo de integração escola/comunidade.
30. Auxiliar o trabalho diário de apoio pedagógico em todo o ambiente escolar;
31. Zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola;
32. Seguir as diretrizes do ensino, estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Regimento Escolar;
33. Auxiliar nos projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional de educação da Rede Municipal do Ensino Fundamental;
34. Responsabilizar-se pelo material de consumo, equipamento e material permanente a sua disposição;
35. Executar atividades correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

36. Cumprir as demais responsabilidades e deveres elencados na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de trabalho: máximo 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas) horas mensais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos

Grau de Instrução - Nível Médio com Habilitação para o Magistério

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARGO: PROFESSOR

CBO – 2311 e 2312

CÓDIGO: PI e PF

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ÂMBITO DE ATUAÇÃO:

- PI - Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental;
- PF - Professor das Séries Finais do Ensino Fundamental

ATRIBUIÇÕES:

1. Ministras aulas na Educação Infantil e Ensino fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem;
2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos.
3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências.
4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola.
5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar;
6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino;
7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem.
8. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem.
9. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de auto-imagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos.
10. Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos.
11. Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo.
12. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13. Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais.
14. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino.
15. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno.
16. Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar.
17. Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos.
18. Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando a aprendizagem.
19. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades.
20. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica.
21. Zelar pela preservação do patrimônio escolar.
22. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado.
23. Elaborar e desenvolver projetos que oportunizem a análise crítica da realidade pelos alunos, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar;
24. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
25. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola;
26. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
27. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
28. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
29. Participar dos Conselhos de Classe e Conselhos Finais na escola sede, o que não o desobrigará da frequência nos Conselhos dos demais estabelecimentos de ensino em que lecionar, exceto quando ocorrer o acúmulo e faltas legais
30. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

31. Zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola;
32. Responsabilizar-se pelo material de consumo, equipamento e material permanente a sua disposição;
33. Executar atividades correlatas;
34. Cumprir as demais responsabilidades e deveres elencados na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de trabalho: máximo 25 (vinte e cinco) horas semanais e 125 (cento e vinte e cinco) horas mensais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos

Grau de Instrução:

Professor “PI”

Educação Infantil:

- Licenciatura plena com habilitação em educação infantil;

Ensino Fundamental (séries iniciais)

- Licenciatura plena com habilitação para séries iniciais do ensino fundamental;

Professor “PF”

Ensino Fundamental (séries finais)

- Licenciatura Plena na área específica para o campo de atuação para o exercício nas séries finais do ensino fundamental.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARGO: PROFESSOR

CBO: 2392

CÓDIGO: PE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ÂMBITO DE ATUAÇÃO: Professor Educação Especial na Educação Infantil e Ensino Fundamental, com Atendimento Educacional Especializado.

ATRIBUIÇÕES:

1. Ministras aulas na Educação Infantil e Ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino – aprendizagem;
2. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos.
3. Ministras os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidade e competências.
4. Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola.
5. Cumprir plano de trabalho, segundo o Projeto pedagógico de sua unidade escolar;
6. Avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas, bem como registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino;
7. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem.
8. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de auto-imagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos.
9. Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais.
10. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação, devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino.
11. Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno.
12. Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades.
13. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica.
14. Zelar pela preservação do patrimônio escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

15. Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado.
16. Colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;
17. Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola;
18. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino;
19. Participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
20. Participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional;
21. Participar dos Conselhos de Classe e Conselhos Finais na escola sede, o que não o desobrigará da frequência nos Conselhos dos demais estabelecimentos de ensino em que lecionar, exceto quando ocorrer o acúmulo e faltas legais;
22. Participar da integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem;
23. Zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola;
24. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
25. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
26. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.
27. Auxiliar nas atividades e espaços que promovam a participação da família;
28. Ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas trabalhados pelo professor da classe comum.
29. Participar do planejamento, junto ao professor da classe comum, orientando quanto as adaptações que permitam ao aluno o acesso ao currículo;
30. Promover a interação entre os alunos com Transtornos Globais do Desenvolvimento e os demais alunos da escola.
31. Priorizar a necessidade e/ou especificidade de cada aluno, atuando como mediador do processo ensino-aprendizagem com adoção de estratégias funcionais, adaptações curriculares, metodológicas, dos conteúdos, objetivos, de avaliação, temporalidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

espaço físico, de acordo com as peculiaridades do aluno e com vistas ao progresso global, para potencializar o cognitivo, emocional e social.

32. Realizar contatos com os profissionais da saúde, que prestam atendimento ao aluno e orientações aos familiares.
33. Responsabilizar-se pelo material de consumo, equipamento e material permanente a sua disposição;
34. Executar atividades correlatas;
35. Cumprir as demais responsabilidades e deveres elencados na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Jornada de trabalho: máximo 25 (vinte e cinco) horas semanais e 125 (cento e vinte e cinco) horas mensais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade Mínima: 18 anos

Grau de Instrução:

Professor “PE”

- Licenciatura Plena com habilitação em Educação Especial ou Licenciatura plena na área de Educação, com formação em nível de Pós-Graduação “*Lato-Sensu*” em Educação Especial.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II
DISTRIBUIÇÃO DE CARGO POR GRUPO OCUPACIONAL
E REQUISITO PARA INGRESSO

| Grupo ocupacional | Classe | Quant. de Vagas | Cargos | Área de Atuação | CBO | Carga Horária Semanal | Escolaridade Mínima para Ingresso |
|------------------------|--------|-----------------|--------------------|---------------------------------------|------|-----------------------|--|
| GRUPO DE DOCENTE | PA | 3 | Professor auxiliar | Educação infantil | 3311 | 40 horas | Ensino médio com habilitação para o magistério |
| | PI | 68 | Professor | Educação infantil | 2311 | 25 horas | Licenciatura plena com habilitação em educação infantil |
| | | | | Séries iniciais do Ensino Fundamental | 2312 | 25 horas | Licenciatura plena com habilitação para séries iniciais do ensino fundamental |
| | PE | 2 | Professor | Educação Especial | 2392 | 25 horas | Licenciatura plena com habilitação em educação especial ou Licenciatura plena na área de educação com formação em nível de pós-graduação "Lato-Sensu" em educação especial. |
| | PF | 22 | Professor | Língua Portuguesa | 2313 | 25 horas | Licenciatura Plena na área específica para o campo de atuação para o exercício nas séries finais do ensino fundamental |
| | | | | Matemática | | | |
| História | | | | | | | |
| Geografia | | | | | | | |
| Educação Física | | | | | | | |
| Ciências | | | | | | | |
| Educação Religiosa | | | | | | | |
| Inglês | | | | | | | |
| GRUPO DE ESPECIALISTAS | PD | 6 | Pedagogo | Educação Básica | 2394 | 40 horas | Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em supervisão escolar, orientação escolar, administração escolar ou inspeção escolar, ou licenciatura plena com curso de formação de especialistas em educação a nível de pós-graduação "Lato-Sensu", e no mínimo 03 (três) anos de experiência docente. |
| | IE | 1 | Inspetor escolar | Educação Básica | 2394 | 40 horas | Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Inspeção Escolar ou Licenciatura Plena na área de educação com curso de inspeção escolar em nível de pós-graduação "Lato-Sensu", e no mínimo 03 (três) anos de experiência docente. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III
DISTRIBUIÇÃO DE CARGO POR GRUPO OCUPACIONAL
E REQUISITO PARA INGRESSO - EM EXTINÇÃO

| Grupo ocupacional | Classe | Quant. De Vagas | Cargos | Área de Atuação | CBO | Carga Horaria Semanal | Escolaridade Mínima para Ingresso |
|-------------------|--------|-----------------|----------|-----------------|------|-----------------------|--|
| GRUPO ESPECIAL | PD | 2 | Pedagogo | Educação Básica | 2394 | 25 horas | Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em supervisão escolar, orientação escolar, administração escolar ou inspeção escolar, ou licenciatura plena com curso de formação de especialistas em educação a nível de pós-graduação "Lato-Sensu", e no mínimo 03 (três) anos de experiência docente. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV
TABELA PARA PROMOÇÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

| NÍVEL | NÍVEL DE CAPACITAÇÃO | CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO |
|-----------------------|-----------------------------|---|
| PA | I | Exigência mínima do cargo |
| | II | Curso superior |
| | III | Pós-graduação |
| | IV | Mestrado |
| PI/PE/PF/PD/IE | I | Exigência mínima do cargo |
| | II | Pós-graduação não exigida como requisito mínimo. |
| | III | Mestrado |
| | IV | Doutorado |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V
ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS
PADRÃO DE VENCIMENTOS R\$ 781,00

CARGA HORARIA 25 HORAS - NIVEL SUPERIOR - TRANSFERIDOS DE SANTA
TERESA

| Classe | Padrão | Valor | Nível | | | |
|-------------|--------|----------|-------|----|-----|----|
| | | | I | II | III | IV |
| PI/PF/PE/PD | P01 | 781,00 | 1 | | | |
| | P02 | 812,24 | 2 | 1 | | |
| | P03 | 844,73 | 3 | 2 | 1 | |
| | P04 | 878,52 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | P05 | 913,66 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | P06 | 950,21 | 6 | 5 | 4 | 3 |
| | P07 | 988,21 | 7 | 6 | 5 | 4 |
| | P08 | 1.027,74 | 8 | 7 | 6 | 5 |
| | P09 | 1.068,85 | 9 | 8 | 7 | 6 |
| | P10 | 1.111,61 | 10 | 9 | 8 | 7 |
| | P11 | 1.156,07 | 11 | 10 | 9 | 8 |
| | P12 | 1.202,31 | 12 | 11 | 10 | 9 |
| | P13 | 1.250,41 | 13 | 12 | 11 | 10 |
| | P14 | 1.300,42 | 14 | 13 | 12 | 11 |
| | P15 | 1.352,44 | 15 | 14 | 13 | 12 |
| | P16 | 1.406,54 | 16 | 15 | 14 | 13 |
| | P17 | 1.462,80 | 17 | 16 | 15 | 14 |
| | P18 | 1.521,31 | 18 | 17 | 16 | 15 |
| | P19 | 1.582,16 | 19 | 18 | 17 | 16 |
| | P20 | 1.645,45 | 20 | 19 | 18 | 17 |
| | P21 | 1.711,27 | 21 | 20 | 19 | 18 |
| | P22 | 1.779,72 | 22 | 21 | 20 | 19 |
| | P23 | 1.850,91 | | 22 | 21 | 20 |
| | P24 | 1.924,94 | | | 22 | 21 |
| | P25 | 2.001,94 | | | | 22 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI
ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS
PADRÃO DE VENCIMENTOS R\$ 781,00

CARGA HORARIA 25 HORAS - NIVEL SUPERIOR

| Classe | Padrão | Valor | Nível | | | |
|-------------|--------|----------|-------|----|-----|----|
| | | | I | II | III | IV |
| PI/PF/PE/PD | P01 | 781,00 | 1 | | | |
| | P02 | 812,24 | 2 | 1 | | |
| | P03 | 844,73 | 3 | 2 | 1 | |
| | P04 | 878,52 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | P05 | 913,66 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | P06 | 950,21 | 6 | 5 | 4 | 3 |
| | P07 | 988,21 | 7 | 6 | 5 | 4 |
| | P08 | 1.027,74 | 8 | 7 | 6 | 5 |
| | P09 | 1.068,85 | 9 | 8 | 7 | 6 |
| | P10 | 1.111,61 | 10 | 9 | 8 | 7 |
| | P11 | 1.156,07 | 11 | 10 | 9 | 8 |
| | P12 | 1.202,31 | 12 | 11 | 10 | 9 |
| | P13 | 1.250,41 | 13 | 12 | 11 | 10 |
| | P14 | 1.300,42 | 14 | 13 | 12 | 11 |
| | P15 | 1.352,44 | 15 | 14 | 13 | 12 |
| | P16 | 1.406,54 | 16 | 15 | 14 | 13 |
| | P17 | 1.462,80 | 17 | 16 | 15 | 14 |
| | P18 | 1.521,31 | | 17 | 16 | 15 |
| | P19 | 1.582,16 | | | 17 | 16 |
| | P20 | 1.645,45 | | | | 17 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII
ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS
PADRÃO DE VENCIMENTOS R\$ 1.250,41

CARGA HORARIA 40 HORAS - NIVEL SUPERIOR

| Classe | Padrão | Valor | Nível | | | |
|--------|----------|----------|-------|----|-----|----|
| | | | I | II | III | IV |
| PD/IE | P13 | 1.250,41 | 1 | | | |
| | P14 | 1.300,43 | 2 | 1 | | |
| | P15 | 1.352,44 | 3 | 2 | 1 | |
| | P16 | 1.406,54 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | P17 | 1.462,80 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | P18 | 1.521,31 | 6 | 5 | 4 | 3 |
| | P19 | 1.582,17 | 7 | 6 | 5 | 4 |
| | P20 | 1.645,45 | 8 | 7 | 6 | 5 |
| | P21 | 1.711,27 | 9 | 8 | 7 | 6 |
| | P22 | 1.779,72 | 10 | 9 | 8 | 7 |
| | P23 | 1.850,91 | 11 | 10 | 9 | 8 |
| | P24 | 1.924,95 | 12 | 11 | 10 | 9 |
| | P25 | 2.001,95 | 13 | 12 | 11 | 10 |
| | P26 | 2.082,02 | 14 | 13 | 12 | 11 |
| | P27 | 2.165,31 | 15 | 14 | 13 | 12 |
| | P28 | 2.251,92 | 16 | 15 | 14 | 13 |
| | P29 | 2.341,99 | 17 | 16 | 15 | 14 |
| | P30 | 2.435,67 | | 17 | 16 | 15 |
| | P31 | 2.533,10 | | | 17 | 16 |
| P32 | 2.634,43 | | | | 17 | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VIII
ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS
PADRÃO DE VENCIMENTOS R\$ 950,21

CARGA HORARIA 40 HORAS - NIVEL MÉDIO

| Classe | Padrão | Valor | Nivel | | | |
|--------|--------|----------|-------|----|-----|----|
| | | | I | II | III | IV |
| PA | P06 | 950,21 | 1 | | | |
| | P07 | 988,22 | 2 | 1 | | |
| | P08 | 1.027,75 | 3 | 2 | 1 | |
| | P09 | 1.068,86 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | P10 | 1.111,61 | 5 | 4 | 3 | 2 |
| | P11 | 1.156,08 | 6 | 5 | 4 | 3 |
| | P12 | 1.202,32 | 7 | 6 | 5 | 4 |
| | P13 | 1.250,41 | 8 | 7 | 6 | 5 |
| | P14 | 1.300,43 | 9 | 8 | 7 | 6 |
| | P15 | 1.352,45 | 10 | 9 | 8 | 7 |
| | P16 | 1.406,54 | 11 | 10 | 9 | 8 |
| | P17 | 1.462,80 | 12 | 11 | 10 | 9 |
| | P18 | 1.521,32 | 13 | 12 | 11 | 10 |
| | P19 | 1.582,17 | 14 | 13 | 12 | 11 |
| | P20 | 1.645,46 | 15 | 14 | 13 | 12 |
| | P21 | 1.711,27 | 16 | 15 | 14 | 13 |
| | P22 | 1.779,73 | 17 | 16 | 15 | 14 |
| | P23 | 1.850,91 | | 17 | 16 | 15 |
| | P24 | 1.924,95 | | | 17 | 16 |
| | P25 | 2.001,95 | | | | 17 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IX – A

**AValiação DE DESEMPENHO PARA EFEITO DE PROGRESSÃO –
QUANDO O AVALIADO FOR SERVIDOR**

NOME DO AVALIADO:

DATA DE AVALIAÇÃO:

CARGO:

| ESCALA DOS FATORES DE AVALIAÇÃO | | | | | |
|---------------------------------|--|--|---|--|--------|
| Fatores de Avaliação | Atributos e respectivos intervalos de pontos | | | | Pontos |
| | Insatisfatório | Regular | Bom | Excelente | |
| | Abaixo de 50% | Entre 51% a 70% | Entre 71% a 90% | Acima de 91% | |
| Pontualidade | Raramente cumpre horário e está sempre ausente. | Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho. | Cumpe o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho. | Cumpe o Horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho. | |
| Disciplina | Sempre abaixo das exigências; totalmente avesso ao cumprimento de normas de serviço ou disciplinares, influenciando negativamente no comportamento do grupo. | Com alguma Frequência rejeita ordens de serviço ou normas disciplinares, tendo um comportamento instável no grupo. | Aceita com naturalidade as ordens de serviço disciplinares que recebe e eventualmente as rejeita. | Comportamento enquadra-se perfeitamente nos padrões de ordem, respeito e obediência às leis; atitude exemplar sob esse aspecto. Contribuindo para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho. | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

| ESCALA DOS FATORES DE AVALIAÇÃO | | | | | |
|---------------------------------|---|--|---|--|--------|
| Fatores de Avaliação | Atributos e respectivos intervalos de pontos | | | | Pontos |
| | Insatisfatório | Regular | Bom | Excelente | |
| | Abaixo de 50% | Entre 51% a 70% | Entre 71% a 90% | Acima de 91% | |
| Capacidade de Iniciativa | Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho, quando toma decisão, sempre toma a decisão não desejável. | Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado. Raras vezes toma iniciativa, sendo que pondera e questiona com a supervisão antes de finalizar o ato. | Resolve os problemas corriqueiros, e os atípicos somente quando solicitado e sob supervisão. | Tem facilidade em buscar soluções imprevistas do trabalho, tendo em regra, um pensamento rápido e lógico, podendo-se confiar em suas decisões. | |
| Produtividade | Nível de produtividade inadequado, muito lento. | Quantidade de trabalho imprevisível, porém conhece suas deficiências e esforça-se para melhorar. | Apresenta nível de produtividade adequado e satisfatório, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos. Tem condição de apresentar índices mais elevados. | Ritmo rápido e produtivo. Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos. | |
| Qualidade do trabalho | A produção não se enquadra nos padrões de qualidade desejados. O resultado do seu trabalho denota falta de cuidado. | A qualidade de seu trabalho é variável; ora é de qualidade razoável, ora não é satisfatório. | O seu trabalho apresenta com muita freqüência boa qualidade e aproxima-se dos padrões desejados. | O seu trabalho é de excelente qualidade e demonstra acentuado esmero, cuidado e criatividade. | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

| ESCALA DOS FATORES DE AVALIAÇÃO | | | | | |
|---------------------------------|---|---|---|---|--------|
| Fatores de Avaliação | Atributos e respectivos intervalos de pontos | | | | Pontos |
| | Insatisfatório | Regular | Bom | Excelente | |
| | Abaixo de 50% | Entre 51% a 70% | Entre 71% a 90% | Acima de 91% | |
| Cooperação | O servidor é problemático, não se envolvendo com os demais do grupo, tratando a todos com desprezo e arrogância, tendo temperamento explosivo, demonstrando ser impaciente. | O servidor mantém sempre uma certa distância de seus colegas, mas respeita os valores e sentimentos individuais e coletivos. Demonstra ser educado, porém, as vezes, tem temperamento explosivo. | O servidor age mantendo um bom clima de trabalho, levando em consideração os valores individuais e coletivos, tratando a todos com educação, mostrando moderidade com as pessoas. | O servidor mantém sempre um excelente clima de trabalho e age procurando elevar a moral de seus colegas e demais servidores. É educado e paciente, chegando muitas vezes a surpreender na forma positiva com que trata as pessoas. | |
| Responsabilidade | Raramente cumpre os prazos; é desidioso com os materiais; não sabe distinguir os dados que podem ser divulgados; não é confiável. | Com alguma frequência atende aos prazos previstos, mantém razoavelmente em ordem os materiais; tem dificuldade em manipular dados confidenciais. | Com muita frequência atende aos prazos, mantém com cuidado e em ordem os materiais; sob supervisão, manipula corretamente dados confidenciais. | Quase sempre conclui o trabalho antes do prazo e cuida esmeradamente de todos os materiais; manipula corretamente dados confidenciais, mesmo sem supervisão. | |
| | | TOTAL DE PONTOS | | | |
| | | TOTAL DE PONTOS/7 | | | |
| | | PERCENTUAL | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMENTÁRIOS DA CHEFIA IMEDIATA

1. Atribuições do departamento/setor:

2. Atividades desenvolvidas pelo Servidor:

3. Indique as medidas utilizadas, ou a utilizar, visando à otimização do seu desempenho no cargo:

- (...) Leitura de documentos básicos e/ou técnicos referentes à área de atuação.
- (...) Treinamento no local de trabalho.
- (...) Visitas técnicas internas e externas.
- (...) Treinamento específico, palestras, conferências, seminários.

Quais? _____

4. De maneira geral como o servidor pode ser classificado?

- (...) Sem possibilidades futuras.
- (...) Tem possibilidades nas atividades rotineiras.
- (...) Com boas possibilidades futuras.
- (....) Excelente aquisição para a Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

| | | | |
|-----------------------------------|--|--------|--|
| | | | |
| | | | |
| Data da Avaliação: | | | |
| Assinatura da chefia imediata: | | | |
| Identificação da chefia imediata: | | | |
| Nome: | | Cargo: | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Data:

Assinatura do Servidor avaliado:

Em caso de discordância, favor interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias devidamente fundamentado ao Presidente da Comissão de Avaliação da Progressão. Para contagem dos dias exclui-se o primeiro e inclui-se o último.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

| | |
|--------------------------------------|-------------|
| | |
| | |
| Local e Data: | |
| Decreto Nomeação Comissão Avaliação: | |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | |
| Nome: | |
| Nome: | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IX - B

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA EFEITO DE PROGRESSÃO-
QUANDO O SERVIDOR ESTIVER EM CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL.**

NOME DO AVALIADO:

DATA DE AVALIAÇÃO:

CARGO:

| ESCALA DOS FATORES DE AVALIAÇÃO | | | | | |
|---------------------------------|--|--|---|--|--------|
| Fatores de Avaliação | Atributos e respectivos intervalos de pontos | | | | Pontos |
| | Insatisfatório | Regular | Bom | Excelente | |
| | Abaixo de 50% | Entre 51% a 70% | Entre 71% a 90% | Acima de 91% | |
| Pontualidade | Raramente cumpre horário e está sempre ausente. | Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho. | Cumpe o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho. | Cumpe o Horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho. | |
| Disciplina | Sempre abaixo das exigências; totalmente avesso ao cumprimento de normas de serviço ou disciplinares, influenciando negativamente no comportamento do grupo. | Com alguma frequência rejeita ordens de serviço ou normas disciplinares, tendo um comportamento instável no grupo. | Aceita com naturalidade as ordens de serviço disciplinares que recebe e eventualmente as rejeita. | Comportamento enquadra-se perfeitamente nos padrões de ordem, respeito e obediência às leis; atitude exemplar sob esse aspecto. Contribuindo para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho. | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

| ESCALA DOS FATORES DE AVALIAÇÃO | | | | | |
|---------------------------------|---|--|---|--|--------|
| Fatores de Avaliação | Atributos e respectivos intervalos de pontos | | | | Pontos |
| | Insatisfatório | Regular | Bom | Excelente | |
| | Abaixo de 50% | Entre 51% a 70% | Entre 71% a 90% | Acima de 91% | |
| Capacidade de Iniciativa | Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho, quando toma decisão, sempre toma a decisão não desejável. | Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado. Raras vezes toma iniciativa, sendo que pondera e questiona com a supervisão antes de finalizar o ato. | Resolve os problemas corriqueiros, e os atípicos somente quando solicitado e sob supervisão. | Tem facilidade em buscar soluções imprevistas do trabalho, tendo em regra, um pensamento rápido e lógico, podendo-se confiar em suas decisões. | |
| Produtividade | Nível de produtividade inadequado, muito lento. | Quantidade de trabalho imprevisível, porém conhece suas deficiências e esforça-se para melhorar. | Apresenta nível de produtividade adequado e satisfatório, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos. Tem condição de apresentar índices mais elevados. | Ritmo rápido e produtivo. Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos. | |
| Qualidade do trabalho | A produção não se enquadra nos padrões de qualidade desejados. O resultado do seu trabalho denota falta de cuidado. | A qualidade de seu trabalho é variável; ora é de qualidade razoável, ora não é satisfatório. | O seu trabalho apresenta com muita frequência boa qualidade e aproxima-se dos padrões desejados. | O seu trabalho é de excelente qualidade e demonstra acentuado esmero, cuidado e criatividade. | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

| ESCALA DOS FATORES DE AVALIAÇÃO | | | | | |
|---------------------------------|---|---|---|---|--------|
| Fatores de Avaliação | Atributos e respectivos intervalos de pontos | | | | Pontos |
| | Insatisfatório | Regular | Bom | Excelente | |
| | Abaixo de 50% | Entre 51% a 70% | Entre 71% a 90% | Acima de 91% | |
| Cooperação | O servidor é problemático, não se envolvendo com os demais do grupo, tratando a todos com desprezo e arrogância, tendo temperamento explosivo, demonstrando ser impaciente. | O servidor mantém sempre uma certa distância de seus colegas, mas respeita os valores e sentimentos individuais e coletivos. Demonstra ser educado, porém, as vezes, tem temperamento explosivo. | O servidor age mantendo um bom clima de trabalho, levando em consideração os valores individuais e coletivos, tratando a todos com educação, mostrando moderidade com as pessoas. | O servidor mantém sempre um excelente clima de trabalho e age procurando elevar a moral de seus colegas e demais servidores. É educado e paciente, chegando muitas vezes a surpreender na forma positiva com que trata as pessoas. | |
| Responsabilidade | Raramente cumpre os prazos; é desidioso com os materiais; não sabe distinguir os dados que podem ser divulgados; não é confiável. | Com alguma frequência atende aos prazos previstos, mantém razoavelmente em ordem os materiais; tem dificuldade em manipular dados confidenciais. | Com muita frequência atende aos prazos, mantém com cuidado e em ordem os materiais; sob supervisão, manipula corretamente dados confidenciais. | Quase sempre conclui o trabalho antes do prazo e cuida esmeradamente de todos os materiais; manipula corretamente dados confidenciais, mesmo sem supervisão. | |
| | | TOTAL DE PONTOS | | | |
| | | TOTAL DE PONTOS/7 | | | |
| | | PERCENTUAL | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMENTÁRIOS DA COMISSÃO DE DESEMPENHO

1. Atribuições do departamento/setor:

2. Atividades desenvolvidas pelo Servidor:

3. Indique as medidas utilizadas, ou a utilizar, visando à otimização do seu desempenho no cargo:

(....) Leitura de documentos básicos e/ou técnicos referentes à área de atuação.

(....) Treinamento no local de trabalho.

(....) Visitas técnicas internas e externas.

(....) Treinamento específico, palestras, conferências, seminários.

Quais?

4. De maneira geral como o servidor pode ser classificado?

(....) Sem possibilidades futuras.

(....) Tem possibilidades nas atividades rotineiras.

(....) Com boas possibilidades futuras.

(.....) Excelente aquisição para a Administração Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

| | | | |
|--|--|--------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Data da Avaliação: | | | |
| Assinatura da Comissão de Desempenho: | | | |
| Identificação da Comissão de Desempenho: | | | |
| Nome: | | Cargo: | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O servidor obteve nesta avaliação conceito insatisfatório em dois fatores de julgamento?

(...) sim (...) não

Em caso positivo identificar os fatores: _____

O Servidor, até a presente data, obteve conceito insatisfatório em um mesmo fator de julgamento em duas avaliações, sendo elas consecutivas ou não.

(...) sim (.....) não

Em caso positivo, identificar o fator, bem como indicar em quais avaliações:

Visto do servidor avaliado:

(.....) Concordo

(.....) Não concordo

Data:

Assinatura do Servidor avaliado:

Em caso de discordância, favor interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias devidamente fundamentado ao Presidente da Comissão de Avaliação da progressão. Para contagem dos dias exclui-se o primeiro e inclui-se o último.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

| | |
|--------------------------------------|-------------|
| | |
| | |
| | |
| Local e Data: | |
| Decreto Nomeação Comissão Avaliação: | |
| Nome: | Assinatura: |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO X

CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

| REQUISITO | PONTUAÇÃO |
|--------------------------------------|-----------|
| Curso (limitado ao número de 03) | 1,0 cada |
| Seminário (limitado ao número de 03) | 1,0 cada |
| Congresso (limitado ao número de 03) | 1,0 cada |
| Treinamento | 1,0 |
| Pós-Graduação | 2,0 |
| Mestrado | 4,0 |
| Doutorado | 5,0 |
| Frequência | 1,0 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO XI

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE COORDENADOR DE TURNO

1. Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos.
2. Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais.
3. Participar de reuniões, conselho de classe, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado;
4. Zelar pela preservação do patrimônio público;
5. Seguir as diretrizes do ensino, estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Regimento Escolar;
6. Dar assistência no início, durante e término das atividades do seu turno de trabalho, controlando a pontualidade do pessoal discente, docente e demais funcionários;
7. Registrar diariamente o livro de ponto, zelando pelo bom funcionamento do mesmo, controlando as faltas do corpo docente, do serviço pedagógico e dos demais funcionários;
8. Registrar em livro próprio as ocorrências relevantes na rotina escolar;
9. Controlar entrada e saída de patrimônios, materiais de expediente, materiais de limpeza e gêneros alimentícios;
10. Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação, devidamente atualizados;
11. Fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como acompanhar os horários destinados ao recreio e a outras atividades, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula;
12. Supervisionar os horários de merenda para que esta se desenvolva em ambiente tranquilo e harmonioso;
13. Acompanhar alunos em atividades extracurriculares auxiliando os professores na manutenção da disciplina e assegurando a segurança dos alunos;
14. Acompanhar alunos em desfiles e solenidades que sejam organizadas pela escola;
15. Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, e examinando - autorizações, para garantir a segurança do local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

16. Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
17. Responsabilizar-se pelo material de consumo, equipamento e material permanent em disposição;
18. Executar atividades correlatas;
19. Cumprir as demais responsabilidades e deveres elencados na Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.