



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



Lei nº 123/2020

Cria cargos Professor de Magistério no quadro transitório da Lei Municipal nº 31/2009, de 16 de janeiro de 2010, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DAMIANÓPOLIS. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado, no quadro transitório do magistério, na Lei Municipal nº 31/2009, de 16 de janeiro de 2010, o cargo de Professor de Magistério.

Parágrafo Único – O cargo de professor de magistério é um cargo em extinção, tornando extinto à medida que vagar a última vaga ocupada.

Art. 2º. Fica acrescido no anexo da Lei Municipal nº 31/2010, o quadro de vencimentos do cargo de Professor de Magistério, na forma do anexo único desta lei.

Art. 3º. O vencimento do cargo de Professor de Magistério será na conformidade do quadro de vencimento constante do anexo II desta Lei.

Art. 4º. A carreira do cargo de Professor de Magistério, será na forma do anexo II desta Lei, com as exigências de habilitação na seguinte forma:

- I** - Nível I – habilitação específica em nível médio, na modalidade normal;
- II** - Nível II – habilitação específica em nível superior – licenciatura plena;
- III** - Nível III – habilitação com licenciatura plena, mais pós-graduação *latu sensu*, com mínimo de 360 horas, na área da educação ou áreas afins;
- IV** - Nível IV – habilitação com licenciatura plena mais mestrado em curso de pós-graduação *strictu sensu* na área da educação ou áreas afins;
- V** - Nível V – habilitação com licenciatura plena mais pós-graduação *strictu sensu* e doutorado em educação ou áreas afins.

Art. 6º - Os quantitativos, as atribuições, áreas de atuação e os requisitos para provimento do cargo de Professor de Magistério estão definidos no anexo I desta Lei.

Art. 7º - O provimento na carreira do cargo de Professor de Magistério será para atuação na área de educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental.

Art. 8º - O ingresso na carreira do cargo de Professor de Magistério dar-se-á, exclusivamente, na referência inicial, no nível I, ou pela movimentação do cargo de Assistente de Ensino para o cargo de Professor de Magistério aos que concluíram habilitação em nível médio, na modalidade normal, técnico em magistério ou

CNPJ: 01.740.505/0001-55



Governo do Município de Damianópolis Goiás



equivalente, antes, durante e até o fim da chamada década da educação, ou seja, até o dia 23 de dezembro de 2007.

Art. 9º - Ficam convalidados os valores pagos de vencimento básico e remunerações, realizados em folha de pagamento aos servidores ocupantes do cargo de Professor durante suas vidas funcionais até a presente data, consoante valores expressos na tabela de vencimentos constantes do anexo II desta lei, que é o anexo II da Lei Municipal nº 31/2010.

Art. 10 - As despesas decorrentes dos efeitos da presente Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento em vigor.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de novembro de 2010.

Damianópolis, 10 de dezembro de 2020.


Gilmar José Ferreira
Prefeito Municipal

CNPJ: 01.740.505/0001-55



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



ANEXO I

(Acresce anexo III, nos anexos da Lei Municipal nº 31/2010, de 26 de janeiro de 2010, os quantitativos, vencimentos, requisitos e atribuições do cargo de Professor de Magistério).

QUANTITATIVOS, VENCIMENTOS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Professor Magistério

Quantitativo	20
Vencimento	Na forma e nos valores constantes do anexo II desta Lei.

Requisitos	1 – Ter idade mínima de 18 anos; 2 – Formação mínima em nível médio, na modalidade normal.
Atribuições	Docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; e demais atribuições inerentes aos titulares de cargos da carreira do magistério, listadas abaixo, no item de atribuições gerais.

ATRIBUIÇÕES GERAIS

Atribuições de todos os cargos da carreira do magistério público municipal

- 1 – Além das atribuições específicas de cada cargo, os titulares dos cargos da carreira do magistério têm, entre outras, as seguintes atribuições:
- 1.1 – participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
 - 1.2 – elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
 - 1.3 – zelar pela aprendizagem dos alunos;
 - 1.4 – estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 - 1.5 – ministrar horas de aula dos dias letivos estabelecidos;
 - 1.6 – participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
 - 1.7 – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
 - 1.8 – incumbir-se das demais tarefas indispensáveis a atingir os fins

CNPJ: 01.740.505/0001-55



Governo do Município de Damianópolis Goiás



educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem.

2 – Atividade de suporte pedagógico direto à docência na educação infantil, ensino fundamental, voltada para planejamento, administração, incluindo, entre outras, às seguintes atribuições:

2.1 – coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;

2.2 - administrar o pessoal e os serviços materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos;

2.3 – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas estabelecidas;

2.4 – velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

2.5 – prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;

2.6 – promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

2.7 – informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

2.8 – coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

2.9 – acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;

2.10 – elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;

2.11 - elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

2.12 - acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

2.13 – outras atividades correlatas ao cargo determinada pela secretaria de educação.

CNPJ: 01.740.505/0001-55