



Autógrafo de Lei nº 161/2022.

Cria o cargo de Assistente de Ensino na Lei Municipal nº 31/2009, de 26 de janeiro de 2010 e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE DAMIANÓPOLIS-GO. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado o quadro transitório do magistério, com o cargo de Assistente de Ensino, na Lei Municipal nº 31/2009, de 26 de janeiro de 2010.

Parágrafo Único – O cargo de Assistente de Ensino é cargo em extinção, tornando-se extinto à medida que vagar a última vaga ocupada.

Art. 2º. Fica acrescido ao anexo da Lei Municipal nº 31/2009, de 26 de janeiro de 2010, o quadro de vencimento do cargo de Assistente de Ensino na forma do Anexo II desta lei, cujos valores estão atualizados nos termos da Lei Municipal nº 155/2022, de 18 de abril de 2022, que concedeu reajuste aos vencimentos dos profissionais do magistério, em razão do princípio da irredutibilidade salarial.

Art. 3º. O *caput* do artigo 8º da Lei Municipal nº 31/2009, 26 de janeiro de 2010, passa a ter a seguinte redação:

Art. 8º. A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor e Assistente de Ensino e estruturada em níveis e referências.

Art. 4º. Para todos os efeitos, o cargo de Assistente de Ensino fica classificado como de profissional da educação, de que trata o artigo 2º, inciso IV da Lei Municipal nº 31/2009, 26 de janeiro de 2010.

Art. 5º. O disposto nos artigos 1º e 2º torna obrigatório que os servidores que atualmente ocupam o cargo de professor, mas que originalmente eram ocupantes do cargo de Assistente de Ensino, e que não se habilitaram no lapso temporal permissivo da década da educação, instituído pela Lei nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, sejam retornados ao respectivo cargo de origem, no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º. Para fins funcionais, o retorno ao cargo de origem descrito no *caput* deste artigo retroagirá a 26 de janeiro de 2010.



**CÂMARA MUNICIPAL
DE DAMIANÓPOLIS GOIÁS
JUNTOS SOMOS FORTES**



§ 2º. Deverão ser observados os níveis e referências atualmente ocupados pelos servidores que serão reenquadrados no cargo de Assistente de Ensino, em razão do princípio da irredutibilidade salarial.

Art. 6º. A carreira do cargo de Assistente de Ensino, para os servidores ocupantes desse cargo, que se habilitaram para a carreira do magistério, será na forma do anexo II desta Lei, com as exigências de habilitação na seguinte forma:

Nível I - Formação em nível médio, na modalidade normal;

Nível II - Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, com formação pedagógica, nas termas da legislação vigente;

Nível III - Formação em nível de pós-graduação com especialização em cursos na área de educação, com duração mínima de trezentos e sessenta horas;

Nível IV - Formação em nível de pós-graduação em mestrado na área de educação;

Nível V - Formação em nível de pós-graduação em doutorado na área de educação.

Art. 7º. Fica criado o artigo 35-A, na Lei Municipal nº 31/2009, 26 de janeiro de 2010 com a seguinte redação:

Art. 35-A. O número de vagas para o cargo de Assistente de Ensino do Município de Damianópolis é de 15 (quinze).

Art. 8º. O ingresso na carreira do cargo Assistente de Ensino para o cargo de Professor se dá somente aos que concluíram habilitação em nível superior, antes, durante e até o fim da chamada década da educação, ou seja, até o dia 23 de dezembro de 2007.

Art. 9º. As despesas decorrentes dos efeitos da presente Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento em vigor.

Art. 10. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de janeiro de 2010,

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o artigo 38 da Lei Municipal nº 31/2009, 26 de janeiro de 2010.

Damianópolis, 30 de junho de 2022.


VANDERLEI SEVILHA ROCHA

Presidente


Regivan Pereira Maciel
1º Secretário


Adailton Rodrigues de Sousa
2º Secretário



ANEXO I

(Acresce anexo à Lei Municipal nº 31/2009, de 26 de janeiro de 2010, com o quantitativo, vencimento, requisitos e atribuições do cargo de Assistente de Ensino).

QUANTITATIVOS, VENCIMENTOS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Assistente de Ensino

Quantitativo	15
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 a 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

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 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.



REQUISITOS PARA FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura, esta com pós-graduação na área específica da educação, e experiência mínima de três anos na docência, para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de suporte pedagógico direto à docência no magistério público municipal.

