

**EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**, a fim de apresentar os documentos para contratação, conforme disposições constantes do Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 07/2024 e suas retificações. Os candidatos convocados deverão observar atentamente todas as instruções contidas no Edital de Abertura, suas retificações, através do endereço:

<https://www.pmdrp.es.gov.br/detalhe-do-processo-seletivo/info/processo-seletivo-7-2024/48>

A entrega dos documentos será realizada na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Firmino Dias, nº 438, Centro, no dia 29 de julho de 2024, no horário de 8:30h.

Dores do Rio Preto/ES, 24 de julho de 2024.

Cleudenir José de Carvalho Neto  
Prefeito Municipal

**Protocolo 1369338**

**Fundão**

**Lei**

**LEI MUNICIPAL Nº 1.479 DE 22 DE JULHO DE 2024**

**Altera os incisos II e III do parágrafo 2º do art. 2º, altera o art. 4º e acrescenta o parágrafo 2º ao art. 4º, altera o inciso V e o parágrafo 2º do art. 5º, altera o inciso IV do art. 6º, altera o art. 9º e acrescenta o art. 9-A da Lei Complementar nº 715/2010, altera o inciso I e acrescenta o parágrafo único ao art. 107-A da Lei Municipal nº 621/2009.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Os incisos II e III do § 2º do art. 2º da Lei Complementar nº 715/2010 passam a vigorar com a seguinte redação:

§ 2º Para efeitos desta Lei, compõem a comunidade escolar:

**II** - alunos maiores de 16 (dezesesseis) anos que estejam regularmente matriculados na Instituição de Ensino Municipal.

**III** - pais ou responsáveis legais de alunos menores de 16 (dezesesseis) anos que estejam regularmente matriculados na Instituição de Ensino Municipal.

**Art. 2º** Acrescenta o § 2º ao art. 4º da Lei Complementar nº 715/2010:

§2º Não serão computados, para fins de mandato dos cargos de Direção e Coordenação Escolar, os anos anteriores a edição desta norma, de pleno exercício de função.

**Art. 3º** O inciso V do capítulo III do Art. 5º da Lei nº 715/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

**V** - apresentar, no ato da inscrição, documentos originais com cópias de diplomas/certificados de

formação a seguir.

**Art. 4º** O § 2º do Art. 5º da Lei nº 715/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 2º Para efeitos de comprovação do disposto do inciso IV, a candidato (a) deverá apresentar no ato da inscrição, uma declaração redigida de próprio punho, original e atualizada. Essa declaração deve assegurar que o candidato(a) não possua outro cargo ou função que caracterize acúmulo ilegal, nos termos da legislação, ou que haja incompatibilidade de horário durante para a vigência do mandato.

**Art. 5º** O parágrafo IV do Art. 6º da Lei nº 715/2010 passa a vigorar com a seguinte redação:

**IV** - o profissional da educação que tenha registro, advertência, repreensão, suspensão, avaliação de Diretor(a) relatório de Conselho de Escola que caracterize condutas desfavoráveis em sua ficha funcional.

**Art. 6º** O inciso I do art. 107-A da Lei nº 1.207/2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

**I** - Unidade Escolar 01 - A escola que possui 01(um) ou 02(dois) turnos diários com alunos matriculados em no mínimo 80 (oitenta) alunos e igual ou inferior a 200 (duzentos) alunos.

**Art. 7º** O Art. 9º da Lei nº715/2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 9º** São atribuições do Diretor Escolar:

§1º No âmbito da Gestão Pedagógica:

**I** - coordenar a elaboração coletiva o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); submetendo-os à avaliação da Secretaria Municipal de Educação de Fundão, a qual acompanha a execução e promove sua avaliação contínua;

**II** - elaborar o plano de ação anual voltado para a melhoria dos resultados de aprendizagem e para a equidade, a partir de diagnóstico que consiste no mapeamento dos problemas, na identificação e priorização de suas causas, e na proposição de ações para atingir as fragilidades priorizadas;

**III** - apropriar-se dos indicadores educacionais da Instituição de Ensino e utilizá-los para realizar as ações de intervenções pedagógicas;

**IV** - explicar o objetivo das avaliações externas, compartilhar dados atuais e metas, promover atividades de leitura e discussão, motivar os professores para criar um ambiente alfabetizador, envolver os professores e comunidade escolar na sensibilização dos alunos na realização das avaliações externas;

**V** - responsabilizar-se, juntamente com a Equipe Pedagógica, Coordenação Escolar e Corpo Docente, pelos resultados do ensino e da aprendizagem no âmbito da Instituição de Ensino sob sua Direção;

**VI** - realizar reuniões sistemáticas com o pedagogo, coordenador escolar, com toda a equipe de professores e demais servidores da Instituição de Ensino;

**VII** - garantir o cumprimento das horas aulas e horas atividades na Instituição de Ensino, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento individual e coletivo,



avaliação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria da aprendizagem com equidade, conforme legislação vigente;

**VIII** - fazer cumprir, sob pena de responsabilidade, o horário destinado ao planejamento por parte dos docentes;

**IX** - cumprir a sua jornada de trabalho, dando assistência regular a todos os turnos de funcionamento da Instituição de Ensino;

**X** - garantir o desenvolvimento dos objetos de conhecimentos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum e da parte diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos do Projeto Político - Pedagógico, contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, Currículo Capixaba e do Guia Curricular Municipal;

**XI** - mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de ação anual da Instituição de Ensino, assim como de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos que contribuam para a melhoria do processo de ensino aprendizagem;

**XII** - apresentar à comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando coletivamente, estratégias de melhoria da aprendizagem com equidade;

**XIII** - apresentar relatórios e indicadores de resultados da Instituição de Ensino à Semed ao final de cada trimestre e ao final de cada ano letivo;

**XIV** - promover ações para recuperação de estudantes com baixo rendimento ao longo de todo o ano letivo;

**XV** - garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo anual e respectivos objetos de conhecimentos sejam cumpridos, seguindo o Plano de Ensino Anual do município;

**XVI** - viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da Instituição de Ensino quanto à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;

**XVII** - reunir-se ordinariamente a cada mês com o Conselho de Escola, extraordinariamente, em casos excepcionais;

**XVIII** - incentivar e promover a formação continuada da equipe técnico-pedagógica, em especial dos professores, em articulação com os pedagogos;

**XIX** - incentivar e acompanhar o protagonismo dos estudantes, por meio dos conselhos escolares e de projetos e/ou programas socioeducativos;

**XX** - cumprir a Legislação Educacional vigente e as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação e do Conselho Municipal de Educação;

**XXI** - participar de reuniões convocadas pela Semed;

**XXII** - apropriar-se das publicações oficiais e divulgá-las junto à comunidade escolar, tomando as providências necessárias para sua implementação;

**XXIII** - zelar pelos recursos didático-pedagógicos;

**XXIV** - primar pelo diálogo entre seus pares dando visibilidade aos trabalhos desenvolvidos, além de impulsionar e estabelecer meios que promovam e coloquem em evidência as boas práticas e trabalhos exitosos desenvolvidos pela escola;

**XXV** - incentivar a comunidade escolar a participar de formações continuadas;

**XXVI** - gerenciar ações em prol da melhoria da qualidade do ensino; e

**XXVII** - outras atividades que lhe forem atribuídas.

§ 2º No âmbito da Gestão Administrativa e Financeira:

**I** - manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, por sua conservação;

**II** - controlar a frequência do pessoal técnico

administrativo da Instituição de Ensino;

**III** - acionar os órgãos competentes, com vistas a viabilizar as condições adequadas ao funcionamento pleno da Instituição de Ensino quanto as instalações físicas, ao clima escola, à efetividade do ensino-aprendizagem e a participação da comunidade escolar;

**IV** - monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação escolar quanto às exigências sanitárias, aos padrões nutricionais e à organização na distribuição do alimento;

**V** - acompanhar e zelar pela alimentação escolar, desde as suas condições de armazenamento, ao seu preparo;

**VI** - fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância, nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos lotados na instituição de ensino que tenham esta incumbência;

**VII** - monitorar sistematicamente a qualidade dos serviços de transporte escolar;

**VIII** - manter atualizado o controle de alunos que utilizam do transporte escolar, bem como dos seus roteiros;

**IX** - monitorar os registros, em livro ata, e tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar;

**X** - monitorar a escrituração na veracidade das informações que deverão estar contidas no livro de ponto;

**XI** - otimizar a ocupação das turmas e turnos, zelando pela melhoria do gasto público;

**XII** - elaborar de modo participativo, planos de aplicação de recursos financeiros da Instituição de Ensino, os quais serão submetidos a aprovação do Conselho Escola;

**XIII** - articular e elaborar, de modo participativo e democrático, junto ao Conselho Escolar, a ata de prioridades do Programa Federal Dinheiro Direto na Escola (PDDE), Programa Estadual e Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal (PDDE-M), zelando pelo cumprimento das prioridades estabelecidas;

**XIV** - zelar pela transparência e eficiência na execução dos recursos financeiros federais e municipais e na prestação de contas, submetendo-a ao Conselho Escolar e à Secretaria Municipal da Educação, cumprindo os prazos estabelecidos;

**XV** - realizar o processo de transição de mandato prevista nos parágrafos 1º, 2º e 3º do presente artigo;

**XVI** - zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didáticos- pedagógicos;

**XVII** - fazer levantamento patrimonial da Instituição de Ensino e utilizá-lo a cada 01(um) ano;

**XVIII** - viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;

**XIX** - zelar pela integridade, preservação e organização do acervo documental da instituição de ensino;

**XX** - zelar pelo cumprimento de todos os prazos estabelecidos pela Semed no que concerne às atividades sob sua responsabilidade;

**XXI** - incentivar a prática da Lei Municipal nº 1.312 de 2021 que dispõe sobre o Programa Municipal Adote Uma Escola, com o objetivo de incentivar pessoas jurídicas a contribuírem para a melhoria da qualidade do ensino na rede pública do município;

**XXII** - exercer outras funções previstas no Regimento Escolar; e

**XXIII** - outras atribuições que lhe forem conferidas.

§ 3º No âmbito da Gestão de Pessoas e do Relacionamento com a Comunidade Escolar:

**I** - responsabilizar-se pela elaboração do Programa



de Autoavaliação Institucional - PAI e sua execução, conforme previsto na legislação vigente;

**II** - responsabilizar-se pela realização da Avaliação de Desempenho de toda a equipe escolar registros disciplinares e demais providências decorrentes da avaliação de desempenho;

**III** - tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas no cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamentos, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;

**IV** - responsabilizar-se pela gestão de pessoas de todos os profissionais localizados e designados, viabilizando as condições adequadas para o funcionamento pleno da instituição de ensino quanto ao relacionamento interpessoal;

**V** - responsabilizar-se pelo monitoramento da frequência de todos os servidores lotados na instituição de ensino, bem como pela atualização e preservação dos dados referentes à situação funcional dos servidores;

**VI** - responsabilizar-se pela composição do quadro de pessoal no que tange à atribuição de carga horária especial, a alteração de carga horária de designas e contratação de designados temporários;

**VII** - garantir a execução das ações de formação continuada de toda a equipe escolar;

**VIII** - viabilizar o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente seja harmônico;

**IX** - socializar junto à comunidade escolar as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação e do Conselho Municipal de Educação, estabelecendo parcerias e mediando conflitos;

**X** - interagir com os familiares ou responsáveis legais pelo estudante, com a comunidade, com as lideranças locais, as instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem consecução das ações da instituição, no modelo da corresponsabilidade; e

**XI** - outras atribuições que lhe forem conferidas.

**Art. 10.** Fica acrescido o Parágrafo único ao art.107-A da Lei Municipal 621/2009

**Parágrafo único.** A Instituição de Ensino que oferta a **Modalidade em Tempo Integral** com no mínimo 50 (cinquenta) alunos matriculados terá direito a **Diretor Escolar 1** eleito ou pró tempore, caso não tenha candidato para preencher o cargo.

**Art. 11.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Fundão/ES,  
em 22 de julho de 2024.

**GILMAR DE SOUZA BORGES**  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria Municipal de Administração,  
Em 22 de julho de 2024.

**JEANNY SCAQUETTI DE CARLI**  
Secretária Municipal de Administração

## LEI MUNICIPAL Nº 1.480 DE 22 DE JULHO DE 2024

**Acrescenta dispositivos ao artigo 159 da Lei Municipal nº 837/94 (Código de Posturas de Fundão/ES), que trata da colocação de qualquer tipo de material publicitário nos postes, lixeiras e árvores existentes em todo o território do município.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FUNDÃO**, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** A Lei Municipal nº 837/94, passa a vigorar acrescida dos artigos 159-A, 159-B, 159-C, 159-D, 159-E e 159-F, com as seguintes redações:

**Art. 159-A.** *Fica proibida a colocação de qualquer tipo de material publicitário nos postes, lixeiras e árvores existentes em todo o território do municipal.*

**Parágrafo único.** *A instalação de ornamentações é permitida por ocasião de campanhas sociais, educativas ou filantrópicas promovidas por órgãos públicos e que deverão ser retiradas após a finalização das mesmas.*

**Art. 159-B.** *O infrator sendo flagrado terá o prazo de até 48 horas para retirada do material.*

**§ 1º** *Em caso de não retirada do material pelo infrator flagrado, a pessoa física ou jurídica responsável pela publicidade será multada.*

**§ 2º** *A cada reincidência, o valor da multa será dobrado.*

**Art. 159-C.** *O valor inicial da multa será de 01 (um) salário mínimo vigente, e será aplicada pela Prefeitura municipal de Fundão e Subprefeituras Distritais.*

**Parágrafo único.** *O não pagamento da multa estabelecida, ensejará em inscrição de dívida ativa no âmbito municipal.*

**Art. 159-D.** *A denúncia deverá ser feita ao Poder Executivo Municipal, de forma escrita, contendo a data da visualização da infração, autor ou responsável, nome da rua, bairro e ou distrito.*

**Art. 159-E.** *Os responsáveis pelas publicidades já existentes antes da vigência desta lei deverão ser comunicados para a retirada de suas propagandas no prazo de até 5 (cinco) dias após o recebimento da comunicação.*

**Art. 159-F.** *Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a regulamentar esta lei por meio de decreto municipal para fins de sua execução.*

**Art. 2º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Fundão/ES,  
em 22 de julho de 2024.

**GILMAR DE SOUZA BORGES**  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria Municipal de  
Autenticar documento em <http://fundao.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310031003600390033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil.

