



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

AUTÓGRAFO Nº. 031/2022

(PROJETO DE LEI Nº. 035/2022)

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE VILA VALÉRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO, do Estado do Espírito Santo:
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu autografo a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre criação e ampliação de vagas de cargos de provimento efetivo e comissionado no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES.

Art. 2º. Para os fins previstos nesta Lei ficam:

I – Ficam ampliadas o número de vagas dos seguintes cargos efetivos, que dispõe o Anexo I da Lei nº 297, de 15/05/2006, com as alterações posteriores:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS AMPLIADAS	GRUPO OCUPACIONAL
Técnico em Radiologia	01	Nível Técnico
Auxiliar de Consultório Dentário	01	Nível Médio
Fisioterapeuta	02	Nível Superior

II – Ficam ampliadas o número de vagas dos seguintes cargos de provimento em comissão, que dispõe a Lei nº 004/1997, alterada por legislação posterior:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS AMPLIADAS
Secretário Municipal	01



Autenticar documento em <http://www.splonline.com.br/camara/vilavalerio/autenticidade> com o identificador 32003800330037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP -

Telefone: (51) 3728-1255/1489 - E-mail: geral@camara.vilavalerio.es.gov.br - CNPJ 01.619.047/0001-09



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

III – Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, junto ao quadro de pessoal da Lei nº 297/2006, alterada por legislação posterior:

GRUPO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	FUNÇÃO	QUANT.	REF.	R\$
Cargo de Provimento em Comissão	Diretor Técnico Pedagógico	Assessor de Planejamento	01	CC-1	R\$ 3.429,49
Cargo de Provimento em Comissão	Diretor de Administração em Educação	Assistente Técnico	01	CC-2	R\$ 2.390,53
Cargo de Provimento em Comissão	Assistente Pedagógico	Assistente Técnico	02	CC-2	R\$ 2.390,53
Cargo de Provimento em Comissão	Supervisor de Esportes	Assessor de Planejamento	02	CC-1	R\$ 3.429,49
Cargo de Provimento em Comissão	Diretor de Transportes	Assessor de Planejamento	01	CC-1	R\$ 3.429,49

IV – Ficam criados os seguintes cargos de provimento efetivo, junto ao quadro de pessoal da Lei nº 297/2006, alterada por legislação posterior:

GRUPO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	FUNÇÃO	QUANT.	REF.	R\$
Nível Médio	Educador Social		05	1-IV-A	1.338,68

Art. 3º. Ficam definidas as atribuições dos novos Cargos de Provimento em Comissão:

- DIRETOR TÉCNICO PEDAGÓGICO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicos do currículo, com formação pedagógica, ou formação específica, em curso de graduação ou em nível de pós-graduação em pedagogia, regulamentada nos termos da legislação vigente;





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ATRIBUIÇÕES: Coordenar a elaboração coletiva do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) a qual a unidade escolar estiver jurisdicionada, assim como acompanhar a execução e promover sua avaliação contínua; Utilizar o método de Circuito de Gestão na elaboração do 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; Apropriar-se dos indicadores educacionais da unidade escolar, analisar as metas de melhoria de sua unidade escolar e utilizá-los para embasar intervenções pedagógicas; Realizar reuniões sistemáticas com os diretores, com os coordenadores escolares, e com toda a equipe de professores; Garantir o desenvolvimento do currículo, a partir dos documentos oficiais, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos do projeto político-pedagógicos contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI; Promover ações para recuperação de alunos com baixo rendimento ao longo de todo o ano letivo; Garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e respectivos objetivos de aprendizagem sejam cumpridos, seguindo normativo próprio; Viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade; Promover a formação continuada da equipe técnico-pedagógica, em especial dos professores, em articulação com os pedagogos e cumprir a legislação educacional vigente e as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação; Apropriar-se das publicações oficiais e divulgá-las junto à comunidade escolar, tomando as providências necessárias para sua implementação.

- DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO EM EDUCAÇÃO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior, conhecimentos específicos na área de administração, direito administrativo e constitucional, conhecimentos básicos de informática e demais exigências legais.

ATRIBUIÇÕES: Programar com seus auxiliares, as atividades de secretaria, administrativas e financeiras, responsabilizando-se pela sua execução; Articular, com os Diretores Escolares e a comunidade escolar, a elaboração do Plano de Aplicação dos recursos recebidos e verificar sua inserção no sistema de acompanhamento para a efetivação de prestação de contas e acompanhar a elaboração e a execução dos projetos e programas federais, estaduais e municipais para a sua efetivação dentro da escola; Participar da contratação de prestadores de



Autenticar documento em <http://www.splonline.com.br/camaravilavalerio/autenticidade> com o identificador 32003800330037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira e ICP -



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

serviços, em suporte ao Diretor Escolar, previstos no Plano de Aplicação, após cotação, de acordo com os recursos recebidos. Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria em tarefas como computar e classificar dados referentes à organização da Secretaria da Educação; Comunicar à equipe pedagógica os casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida escolar no que se refere à falta de documentação, às lacunas curriculares, à necessidade de adaptação e a outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor; Executar, como etapas contínuas do trabalho pedagógico, o planejamento, a execução, a checagem e a avaliação das ações previstas na rotina de atividades de secretaria, administrativas e financeiras, além de encaminhar à Direção Escolar sugestões para melhorar o andamento da escola; Responsabilizar-se, junto ao Diretor Escolar, pela execução dos recursos financeiros de acordo com o planejamento do Plano de Aplicação, elaborado juntamente com a Direção Escolar e o Conselho de Escola; acompanhar a prestação de contas, juntamente com a Direção Escolar, de todos os recursos recebidos, dentro do prazo legal, mantendo uma cópia no mural da escola, em local visível e de fácil acesso para garantir o princípio da publicidade; Exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela SEMED.

- ASSISTENTE PEDAGÓGICO:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicos do currículo, com formação pedagógica. Conhecimentos básicos de informática.

ATRIBUIÇÕES: Atuar como Assessor da equipe pedagógica; Faz análise do material didático; Auxilia na criação de temas de capacitações, recrutamento de facilitadores e planos de aulas; Atua com logística, suporte à supervisores no acesso e manuseio do Sistema RgSystem.

- SUPERVISOR DE ESPORTES:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior

ATRIBUIÇÕES: Dirigir, planejar, organizar e desenvolver todas as competições, eventos e atividades desportivas realizadas pelo Poder Público Municipal. Efetuar o planejamento, organização, desenvolvimento e direção das atividades desportivas e de lazer, realizadas pelo





CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Município, nos mais diversos setores em especial, atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Secretaria Municipal de Educação, Cultura; dirigir e disciplinar a utilização de parques, praças e ginásios esportivos; elaborar o calendário de eventos esportivos e as competições oficiais realizadas pelo Município; ativar a participação do poder público municipal na promoção e incentivo de atividades amadorísticas; proporcionar a todas as faixas etárias alguma modalidade de esportes para que possa se estimular o desenvolvimento físico, a saúde mental e a sociabilização dos munícipes; supervisionar e zelar pela conservação na utilização de equipamento e espaços públicos municipais utilizados nas atividades ligadas ao gênero; promover atividades de lazer e entretenimento os quais envolvam toda comunidade; dirigir a realização de campeonatos municipais com objetivo de promover a integração entre os munícipes, prezando pela desportividade da modalidade em questão; apoiar a realização de eventos esportivos, promovidos por entidades governamentais e órgãos representativos da comunidade; incentivar o resgate nas modalidades que fazem parte da cultura esportiva da região; dirigir e oferecer o suporte necessário as escolinhas de esporte existentes no município; realizar outras atividades afins.

- DIRETOR DE TRANSPORTES:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Formação em nível superior

ATRIBUIÇÕES: Coordenar o Departamento de Transportes e Trânsito Municipal nos termos legais, organizar, orientar e chefiar todas as atividades de trânsito, fazer cumprir a legislação de trânsito no âmbito municipal, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro, normas das posturas municipais relativas ao trânsito e Leis Municipais. Criar condições para o cumprimento da legislação e das normas de trânsito no âmbito municipal, organizar o planejamento, projetos, regulamentação e operação do trânsito de pedestres, animais e o desenvolvimento, a circulação e segurança dos ciclistas; organizar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário; coordenar a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos pelo Departamento de Transportes e Trânsito, sobre os acidentes de trânsito e suas causas; coordenar o estabelecimento das diretrizes para a fiscalização de trânsito; organizar a implantação das medidas de Política Nacional de Trânsito; planejar a promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; coordenar a elaboração de convênios e contratos, observadas as regras da



Autenticar documento em <http://www.splonline.com.br/camaravilavalerio/autenticidade>
com o identificador 32003800330037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP -



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Lei Federal nº 8.666/93, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades indicados em Lei; coordenar o planejamento e organização da fiscalização dos serviços rodoviários municipais, bem como outros serviços de transporte coletivo urbano e de táxi.

Art. 4º. Ficam definidas as atribuições do novo Cargo de Provimento Efetivo:

- EDUCADOR SOCIAL:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: Escolaridade de nível médio completo, com certificado de cursos na área, com experiência de atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da PNAS; noções sobre direitos humanos e sociais; sensibilidade para as questões sociais; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de comunicação com as famílias.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolvimento de atividades socioeducativas e de fortalecimento das relações sociais visando a garantia e proteção dos direitos referentes aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e /ou risco social e pessoal, contribuindo para o fortalecimento da função protetiva da família. Desenvolvimento de atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, fortalecimento de autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas. Apoio e participação no planejamento das ações, além de organização e desenvolvimento de oficinas. Atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou nas comunidades além do acompanhamento, orientação e monitoramento dos usuários na execução das atividades. Auxílio na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nos espaços socioassistenciais ou comunitários. Atuação na orientação, informação, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais. Apoio na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidio a equipe no desenvolvidas, subsidiando a equipe no relacionamento com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do plano de Acompanhamento individual e/ou familiar.

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais



Autenticar documento em <http://www.splonline.com.br/camaravilavalerio/autenticidade> com o identificador 32003800330037003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP -



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Vila Valério, em 12 de agosto de 2022.

RENATO SCHMIDT

Presidente

