

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

326/08

SANCIONO A PRESENTE LEI
EM 11 / ABRIL / 08

Sebastião Nazarêh de Castro
PREFEITO MUNICIPAL
CLARO DOS POÇÕES - MG

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 06 / 2008.

Dispõe sobre o plano de carreira do Magistério Público Municipal e de Claro dos Poções.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, estabelece o Quadro de Pessoal correspondente e a respectiva tabela de vencimentos.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I- Rede Municipal de ensino: o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação do Departamento Municipal da Educação;

II- Magistério Público Municipal: o conjunto de profissionais da educação, titulares dos cargos de Diretor, Vice-Diretor, Professor, Supervisor Educacional, Auxiliar de Departamento Escolar e Auxiliar de Biblioteca;

III- Professor: o titular de cargo de Professor, da Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de docência;

IV- Supervisor Educacional: o titular de cargo de Supervisor Educacional, da Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de suporte pedagógico direto à docência;

V- Funções de magistério: as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

CAPÍTULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

Seção I Dos princípios básicos

Art. 3º - A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇOS

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

I- A profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II- A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

III- A progressão através de avaliações periódicas e mudança de nível de habilitação.

Seção II

Da estrutura da carreira

Subseção I

Disposições gerais

Art. 4º - A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor, Supervisor Educacional, Auxiliar de Secretária Escolar e Auxiliar de biblioteca.

§ 1º Cargo é a unidade de ocupação funcional, permanente e definida, preenchida por servidor público com direitos e obrigações de natureza estatutária e de emprego público estabelecidos em Lei;

§ 2º Classe é o agrupamento de cargos efetivos genericamente semelhantes em que se estrutura a Carreira.

§ 3º Carreira é o conjunto de classes iniciais e subsequentes, da mesma identidade funcional, integrados pelos respectivos cargos, dispostos hierarquicamente;

§ 4º Quadro de pessoal é o número de cargos correspondentes a cada uma das classes estabelecidas e os cargos de provimento em comissão;

§ 5º Função incentivada é um adicional pecuniário sobre o vencimento base, pago ao servidor pelo efetivo desempenho de determinada função, exercida de forma temporária, mediante designação pelo Chefe do Executivo Municipal;

§ 6º Cargo em Comissão é aquele correspondente ao exercício da direção de estabelecimento de ensino e da estrutura do Departamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇOS

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

§ 7º Emprego Público é a unidade de ocupação funcional criada por lei submetida ao regime geral de previdência e demais normas aplicadas aos trabalhadores do setor privado.

§ 8º A Carreira do Magistério Público Municipal abrange a Educação Básica.

§ 9º Constitui requisito para o ingresso na Carreira, a formação mínima:

I- Em nível médio, na modalidade normal, para o cargo de Professor I;

II- Em nível superior e pós-graduação, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente à áreas do conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, para o cargo de Professor II;

III- Em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia ou outra licenciatura ou pós-graduação específica, para o Cargo de Supervisor Educacional;

IV- Em nível médio completo, para o cargo de Auxiliar de Secretária Escolar.

V- Em nível médio, para o cargo de Auxiliar de Biblioteca.

VI- Em nível superior para provimento dos cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor, a partir do final da década da Educação.

§ 10º O ingresso na carreira dar-se-á na classe inicial de cada cargo da Carreira, no nível correspondente à habilitação do candidato aprovado em concurso público de provimento efetivo, através de provas ou provas e títulos;

§ 11º As normas dos concursos públicos, condições e títulos, são os aprovados em lei para os servidores municipais.

Subseção II

Das classes e dos níveis e promoção

Art. 5º - As classes constituem a linha de progressão da carreira do titular de cargo de magistério e são designadas pelas letras de A a P.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

Parágrafo Único – O número de cargos de Professor, Supervisor Educacional, Auxiliar de Secretaria Escolar e Auxiliar de Biblioteca de cada classe e nível será determinado por ato do Poder Executivo, sendo seus vencimentos e o total de cargos os constantes do Anexo I.

Art. 6º Os níveis referentes à habilitação do titular de cargo da Carreira são:

I – Para cargo de Professor I:

Nível II – formação em nível médio, na modalidade normal;

Nível III – formação em nível superior, em curso de licenciatura de curta duração;

Nível IV – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;

II- Para cargo de Professor II:

Nível III – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;

Nível IV – formação em pós-graduação;

Nível V – formação em mestrado.

III – Para o cargo de Supervisor Escolar:

Nível V – formação em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia;

Nível VI – formação em nível de pós-graduação, com duração mínima de trezentos e sessenta horas, em curso na área de educação posterior à graduação plena em pedagogia ou em pós-graduação específica posterior à outra licenciatura plena.

Nível VII – formação em nível de mestrado.

IV – Para cargo de Diretor e Vice-Diretor de Escola Municipal

Nível III – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;

Nível IV – formação em pós-graduação;

Nível V – formação em mestrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇOS

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

IV – Para o cargo de Auxiliar de Biblioteca:

Nível II – formação em nível médio.

Nível III – formação de nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área que contribua no desempenho da função.

IV – Para o cargo de Auxiliar de Secretária Escolar:

Nível I – formação em nível fundamental completo.

Nível II – formação de nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a área que contribua no desempenho da função.

§ 1º - A mudança de nível vigorará a contar do mês seguinte ao deferimento do requerimento feito pelo interessado, devendo o mesmo apresentar comprovação da nova habilitação, através de diploma ou certificado devidamente registrado no órgão competente.

§ 2º A mudança de nível, se fará para a classe cujo salário seja imediatamente superior.

Seção III

Das progressões

Art. 7º Progressão é a passagem de titular de cargo da Carreira de uma classe ou nível, para outra imediatamente superior, de acordo com a disponibilidade ofertada por Decreto do Executivo.

§ 1º A progressão decorrerá de avaliação que considerará o desempenho, a qualificação em instituições credenciadas e os conhecimentos do titular de cargo da Carreira.

§ 2º A progressão será concedida ao titular de cargo de magistério que tenha cumprido o interstício de três anos de efetivo exercício e alcançado o número de pontos estabelecido, atendido, para o titular de cargo de Professor I, o mínimo de três anos de docência, ressalvado o exercício das funções de direção e vice-direção de unidades escolares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

§ 3º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação e a avaliação de conhecimentos ocorrerão a cada três anos.

§ 4º A avaliação de desempenho, a aferição da qualificação e a avaliação de conhecimentos serão realizadas de acordo com os critérios definidos no regulamento de progressão.

§ 5º A avaliação de conhecimentos do titular de cargo de Professor I abrangerá, além de conhecimentos pedagógicos, a área curricular em que exerça a docência.

§ 6º A pontuação para progressão será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere os §§ 1º e 2º, tomando-se:

I – a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, com peso 3;

II – a pontuação da qualificação, com peso 2;

III – a avaliação de conhecimentos, com peso 1, inclusive através de prova escrita;

IV – o tempo de exercício em docência, no caso de titular de cargo de Professor I, com peso 1.

§ 7º As progressões serão realizadas a cada biênio, na forma do regulamento, e publicadas no ato da concessão do benefício.

§ 8º Terá interrompido o período aquisitivo para progressão horizontal, iniciando-se contagem de novo período, o servidor que no período aquisitivo:

I – Sofrer penalidade de suspensão, prevista na legislação municipal;

II – Faltar ao serviço, por mais de 15 (quinze) dias, contínuos ou não, ressalvado o disposto no artigo anterior, sem justificativa abonada.

Seção IV

Da qualificação profissional

Art. 8º - A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇOS

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, em especial o de habilitação dos professores leigos.

Art. 9º - A licença para qualificação profissional na área de atuação consiste no afastamento do titular de cargo da Carreira de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas com no mínimo de 40 (quarenta) horas e no máximo de 600 (seiscentas) horas.

Art. 10 - Após cada quinquênio do efetivo exercício, o titular de cargo de Carreira poderá, no interesse do ensino, existindo possibilidade de substituição, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com respectiva remuneração, por até três meses para participar de curso de qualificação profissional, observado o disposto no Art. 8º.

Parágrafo Único. Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis.

Seção V

Da jornada de trabalho

Art. 11 – A jornada de trabalho do titular de cargo de Carreira poderá ser parcial ou integral, correspondendo, respectivamente, a:

- I – vinte e cinco horas semanais;
- II – quarenta horas semanais.

§ 1º A jornada de trabalho do Professor em função docente inclui uma parte de horas de aula e uma parte de horas de atividades, destinadas, de acordo com a proposta pedagógica da escola, a preparação e avaliação do trabalho didático, a colaboração com a administração da escola, a reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional.

§ 2º A jornada de trabalho do Supervisor Educacional será de 25 (vinte e cinco) horas semanais, podendo ser estendida para 40 (quarenta) horas semanais incluindo acompanhamento pedagógico, na escola e atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇOS

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

coletivas: reuniões, articulações com a comunidade, aperfeiçoamento profissional e auxílio na gestão da escola, observando-se a necessidade do ensino e a opção do profissional.

§ 3º A jornada de trabalho do Secretário Escolar será de quarenta horas semanais.

Art. 12 – O titular de cargo e Carreira em jornada parcial, que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço:

I – em regime suplementar, até o máximo de mais 15 horas semanais, para substituição temporária de professores em função docente, nos seus impedimentos legais;

II – em regime de quarenta horas semanais, por necessidade do ensino, e enquanto persistir esta necessidade.

Parágrafo único. Na convocação de que trata este artigo, quando para o exercício da docência e supervisão, deverá ser resguardada a proporção entre horas de aula e horas de atividades.

Art. 13 – Ao titular de cargo de Carreira, em regime de quarenta horas semanais, poderá ser concedido o adicional de dedicação exclusiva, para a realização de projeto específico de interesse do ensino, por tempo determinado.

Parágrafo único – A jornada de quarenta horas semanais implica, além da obrigação de prestar as referidas horas semanais de trabalho em dois turnos completos, o impedimento do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada.

Art. 14 – A convocação para prestação de serviço em regime de quarenta horas semanais e a concessão do incentivo de dedicação exclusiva dependerão do parecer favorável da Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Conselho Municipal de Educação e do Chefe do Executivo.

Parágrafo único – A interrupção da convocação e a suspensão da concessão do incentivo de que trata o *caput* do artigo ocorrerão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

- I – a pedido do interessado;
- II – quando cessada a razão determinante da convocação ou da concessão;
- III – quando expirado o prazo de concessão do incentivo;
- IV – quando descumpridas as condições estabelecidas para a convocação ou a concessão do incentivo.
- V – por interesse da administração.

Seção VI

Da remuneração

Subseção I

Do vencimento

Art. 15 – A remuneração do titular de cargo de Carreira corresponde ao vencimento relativo à classe e ao nível de habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Parágrafo único – Considera-se vencimento básico da Carreira o fixado para o cargo de Professor I, na classe inicial e no nível mínimo de habilitação.

Subseção II

Das vantagens

Art. 16 – Além do vencimento, o titular de cargo da Carreira de professor e supervisor escolar fará jus aos seguintes incentivos:

- I) O profissional professor em exercício na regência de Classe, e o supervisor escolar no exercício da função, terá um incentivo financeiro desde que, observando antes a disponibilidade financeira do percentual de 60% (sessenta por cento) destinado exclusivamente à remuneração dos profissionais do magistério nos recursos e dotação orçamentária do FUNDEB.
 - a) Para titular de cargo de carreira de professor com graduação atuando fora da sala de aula terá 05% (cinco por cento) sobre o salário base.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

- b) Para titular de cargo de carreira de professor com graduação atuando em sala de aula terá 10% (dez por cento) sobre o salário base.
- c) Para titular de cargo de carreira de professor com Pós-Graduação atuando fora da sala de aula terá 07 (sete por cento) sobre o salário base.
- d) Para titular de cargo de carreira de professor com pós-graduação atuando em sala de aula terá 17% (dezesete por cento) sobre o salário base.
- e) Para titular de cargo de carreira de supervisor escolar com Pós-Graduação 15% (quinze por cento) sobre o salário base.

Parágrafo único—Os incentivos não são cumulativos.

Art. 17—O incentivo pelo exercício de coordenação de unidades escolares observará a tipologia das escolas e corresponderá a:

- I— 05% (cinco) por cento para escola de até 200 (duzentos) alunos;
- II—10% (dez) por cento para escola de 201 (duzentos e um) a 400 (quatrocentos) alunos;

Parágrafo Único – O incentivo será aplicado sobre o vencimento básico do cargo, desde que, observando antes a disponibilidade financeira nos recursos do FUNDEB.

Art. 18—O incentivo pelo exercício em escola de difícil acesso ou provimento, e pela dedicação exclusiva, corresponderá a até 10% (dez) por cento do vencimento básico do cargo, desde que, observando antes a disponibilidade financeira nos recursos do FUNDEB.

Parágrafo único—A classificação das unidades escolares de difícil acesso ou provimento será fixado por proposição da Comissão de Gestão do Plano de Carreira e Conselho Municipal de Educação.

Art. 19 – O incentivo pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais corresponderá a até 10 (dez) por cento

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

cento do vencimento básico do cargo, será proposta pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira, segundo tabela que observará a peculiaridade dos casos.

Art. 21 – O adicional por tempo de serviço será equivalente a 10% (dez) por cento do vencimento do profissional para cada 05 (cinco) anos de exercício exclusivamente municipal, observado o limite de 06 (seis) quinquênios.

Subseção III

Da remuneração pela convocação em regime suplementar

Art. 22 – A convocação em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do titular de cargo da Carreira.

Seção VII

Das férias

Art. 23 – O período de férias anuais do titular de cargo da Carreira será de :

I – quarenta e cinco dias, para titular de cargo de Professor, em função docente.


II – trinta dias para titular de cargo de Diretor e Vice-diretor, para titular de cargo de Supervisor Escolar, Auxiliar de Departamento Escolar e para titular de cargo de Auxiliar de Biblioteca.

Parágrafo único – As férias de titular de cargo da Carreira em exercício nas unidades escolares serão concedidas nos períodos de férias e recessos escolares, de acordo com calendários anuais, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento.

Seção VIII

Da cedência ou cessão

Art. 24 – Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular de cargo da Carreira é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

§ 1º A cedência ou cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2º Em casos excepcionais, a cedência ou cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

I – quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializados e com atuação exclusiva em educação especial; ou

II – quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

§ 3º A cedência ou cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a progressão.

Seção IX

Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

Art. 25 – É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

Parágrafo único – A Comissão de gestão será presidida pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, e integrada por representantes dos Departamentos Municipais de Administração, da Fazenda, e paritariamente, de entidade representativa do magistério público municipal.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Da implantação do Plano de Carreira

Art. 26 – O número de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal e sua distribuição por níveis e classes são os definidos no Anexo I.

Art. 27 – O primeiro provimento dos cargos da Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á com os titulares de cargos efetivos de profissionais do magistério, atendido a exigência mínima de habilitação específica para cada cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇOS

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

§ 1º Os profissionais do magistério serão distribuídos nos níveis e classes com observância da posição relativa ocupada no plano de carreira vigente.

§ 2º Se a nova remuneração decorrente do provimento do Plano de Carreira for inferior à remuneração até então percebida pelo profissional do magistério, ser-lhe-á assegurada a diferença, como vantagem pessoal, sobre a qual não incidirão os reajustes futuros.

Art. 28 – O(a) servidor(a) público(a) ocupante de qualquer cargo efetivo que vier a exercer ou tenha exercido o cargo de Diretor de Escola pelo período de 05 (cinco) anos consecutivos a partir do mês de Janeiro de 1994, mesmo voltando ao cargo de origem, fará jus à remuneração do cargo de Diretor de Estabelecimento de Ensino.

Art. 29 - A lei disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária do professor na função docente, quando excedida a capacidade de atendimento com a adoção do disposto no art. 22.

Art. 30 - O valor dos vencimentos referentes às classes da Carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação do coeficiente de 2% sobre o valor do vencimento básico da carreira.

Art. 31 – O valor dos vencimentos correspondentes aos níveis da Carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação da mesma tabela de vencimentos dos servidores municipais nos Níveis fixados no Art. 6º.

Art. 32 – É estabelecido o nível II, classe A para o valor do vencimento básico da Carreira.

Art. 33 – Os titulares de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal poderão receber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

Art. 34 – O Poder Executivo aprovará o regulamento de Promoções do Magistério Público Municipal no prazo de um ano a contar da publicação desta Lei.

Art. 35 – A forma de provimento, requisitos e atribuições dos cargos são constantes dos Anexos 2.

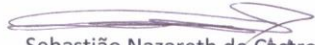
Art. 36 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 37 – O cargo em comissão de Diretor de Escola Municipal é reservado ao profissional que tenha habilitação mínima necessária ao exercício do magistério, de acordo com a Lei em vigor.

§ 1º - A partir do exercício de 2010, será exigido que o profissional para o exercício do cargo de Diretor de Escola Municipal tenha curso superior.

Art. 38 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Claro dos Poções, 25 de março de 2008.


Sebastião Nazareth de Castro
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

ANEXO I

CLASSES DE CARGOS DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO-PROVIMENTO EFETIVO E COMISSÃO

Classes De Cargos	Forma de recrutamento	Pré-Requisito Básico	Número De Cargos	Séries De Atuação
Professor I	Público Concurso	Ensino Médio Modalidade Magistério	60	Educ. Infantil e Ensino Fundamental até a 4ª série.
Professor II		Superior Licenciatura Plena	15	Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série.
Supervisor Educacional		Superior em Pedagogia	05	Educ. Infantil e Ensino Fundamental até a 8ª série.
Auxilia de Secretario Escolar		Ensino Médio	05	Educ. Infantil e Ensino Fundamental até a 4ª série.
Auxilia de Biblioteca		Ensino Médio	05	Educ. Infantil e Ensino Fundamental até a 8ª série.
Diretor de Estabelecimento de Ensino	Comissionado	Superior em Magistério	03	Educação Infantil e Ensino Fundamental até a 8ª série
Vice-Diretor		Superior em Magistério	03	Educação Infantil e Ensino Fundamental até a 8ª série

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇOS

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

Anexo 2 – Cargos de: Diretor de Escola, Vice-Diretor, Professor, Professor II, Supervisor Educacional, Auxiliar de Departamento Escolar e Auxiliar de Biblioteca.

DENOMINAÇÃO DO CARGO
Diretor de Escola
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso através de nomeação do Executivo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Formação em curso superior de graduação.
ATRIBUIÇÕES
IMPLANTAR, DIRIGIR, AVALIAR E EXECUTAR, PROJETOS, PLANOS, PROGRAMAS, ATIVIDADES E AÇÕES, BEM COMO PLANEJAR, COORDENAR E EXECUTAR TRABALHOS ESPECÍFICOS NA ADMINISTRAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS:
1 – programar as festividades e eventos comemorados pela escola pública municipal;
2 – aferir o grau intelectual do professor e fazê-lo participar de cursos de reciclagem;
3 – manter em boas condições os equipamentos à disposição da escola;
4 – reivindicar junto ao Prefeito melhores condições de trabalho para o professor e, de aprendizagem do aluno;
5 – responsabilizar-se por toda a programação letiva da escolas públicas municipais;
6 – coordenar os trabalhos visando a elaboração do calendário anual escolar
7 – planejar a estrutura da escola municipal, de modo atender a demanda existente no município;
8 – dirigir programas aos corpos docentes e discentes das escolas municipais;
9 – exigir das supervisoras e orientadoras de ensino a programação didática voltadas aos professores;
10 – coordenar e planejar e dirigir trabalhos a fins e de interesse da comunidade estudantil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇOS

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

DENOMINAÇÃO DO CARGO
Vice-Diretor de Escola
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso através de nomeação do Executivo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Formação em curso superior de graduação.
ATRIBUIÇÕES
SUPERVISIONAR E EXECUTAR, SOB ORIENTAÇÕES DIRETA, TRABALHOS ESPECÍFICOS NA ADMINISTRAÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS:
01 - cumprir determinação do Diretor de Escola, no que concerne:
02 – acompanhar o trabalho desenvolvido pelo professor;
03 – controlar o livro de presença do professor;
04 – distribuir e controlar o material escolar;
05 – fazer manter a disciplina dentro da sala de aula;
06 – observar o rendimento do professor em sala de aula;
07 – programar as festividades e eventos comemorados pela escola municipal;
08 – aferir o grau intelectual do professor e faze-lo participar de cursos de reciclagem;
09 – manter em boas condições os equipamentos à disposição da escola;
10 - reivindicar junto ao Diretor melhores condições de trabalho para o professor e de aprendizagem do aluno;
11 - exercer tarefas correlatas, a critério da Diretor de Escola.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

DENOMINAÇÃO DO CARGO
Professor I
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso através de concurso público de provas e títulos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Formação em curso superior de graduação, de licenciatura curta ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.
ATRIBUIÇÕES
DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, incluindo, entre outras, as Seguintes atribuições: 1 – Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. 2 – Elaborar e cumprir plano de trabalho Segundo a proposta pedagógica da escola. 3 – Zelar pela aprendizagem dos alunos. 4- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. 5 – Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. 6 – Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 7 – Colabora com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. 8 – Desincumbir-se das demais tarefas indispensável ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇOS

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

DENOMINAÇÃO DO CARGO
Professor II
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso através de concurso público de provas e títulos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específico do currículo, com complementação pedagógica nos Termos da legislação vigente.
ATRIBUIÇÕES
DOCÊNCIA NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1 – Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. 2 – Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. 3 – Zelar pela aprendizagem dos alunos. 4- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. 5 – Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. 6– Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. 7 – Colabora com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. 8 – Incumbir-se das demais tarefas indispensável ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇOS

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

DENOMINAÇÃO DO CARGO
Supervisor Educacional
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso através de concurso público de provas e títulos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica. Experiência mínima de dois anos na docência.
ATRIBUIÇÕES
ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO À DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1 – Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola. 2 – Auxiliar na administração do pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos. 3 – Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos. 4 – Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes. 5 – Prover meios para recuperação dos alunos com menor rendimento. 6 – Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola. 7 – Informar os pais ou responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola. 8 – Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. 9 – Orientar o desenvolvimento escolar dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. 10 – Elaborar estudos, levantamentos Qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola. 11 – Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. 12 – Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇOS

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

DENOMINAÇÃO DO CARGO
Auxiliar de Secretaria Escolar
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso através de concurso público de provas e títulos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Formação em nível médio completo
ATRIBUIÇÕES
Auxílio ao serviço do Departamento do Estabelecimento, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1 – Realizar tarefas determinadas pelo Secretário Escolar. 2 – Manter em dia o registro da vida escolar dos alunos. 3 – Preencher formulários anuais. 4 – Preencher documentos, formulários, requerimentos e impressos de uso na Departamento. 5 – Preparar diários de classe, fichas, histórico escolar. 6 – Organizar e atualizar pastas individual dos alunos. 7 – Organizar os arquivos de modo racional e simples. 8 – Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos. 9 – Atender aos alunos e elementos da comunidade. 10 – Organizar cronograma de atividades do Departamento, racionalizando o trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLARO DOS POÇÕES

ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP 39.380-000

DENOMINAÇÃO DO CARGO
Auxiliar de Biblioteca
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso através de concurso público de provas e títulos.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Formação em nível médio completo
ATRIBUIÇÕES
Organizar e coordenar o funcionamento da biblioteca escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: 1 – Selecionar os livros a serem adquiridos. 2 – Fazer o registro, classificação e catalogação dos livros. 3 – Zelar pelo acervo da biblioteca escolar. 4 – Desenvolver atividades de incentivo à leitura. 5 – Realizar o empréstimo dos livros. 6 – Desenvolver atividades culturais na biblioteca. 7 – Complementar e apoiar as atividades curriculares. 8 – Promover atividades de apoio à educação formal e não formal. 9 – Orientar trabalhos em grupo e a pesquisa escolar.

