



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARANDAÍ

LEI COMPLEMENTAR Nº 059/07

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

TEXTO CONSOLIDADO ATÉ A LEI COMPLEMENTAR Nº. 66, DE 7/5/2007

O Povo do Município de Carandaí, por seus representantes na Câmara Municipal, APROVA e eu Prefeito Municipal, com a Graça de Deus sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A organização administrativa, os cargos efetivos, os cargos executivos em comissão, as funções de confiança e as funções estabilizadas do Departamento Municipal de Educação passam a obedecer à estrutura estabelecida nesta Lei e seus anexos.

Art. 2º - A nomeação para provimento de cargo público depende de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 3º - Os cargos de provimento efetivo são os constantes do ANEXO VII desta Lei.

Art. 4º - Os cargos executivos de provimento em comissão são os constantes do ANEXO IX desta Lei, e se dividem, de acordo com suas atribuições, em:

I - Direção;

II - Chefia; e

III - Assessoramento

Art. 5º - A descrição detalhada das atribuições e as correspondentes atividades e requisitos básicos para investidura dos cargos efetivos e comissionados estão dispostos, respectivamente, nos Anexos II e III desta Lei.

Art. 6º - As funções de confiança são as constantes do ANEXO XI desta Lei, e se dividem, tal como os cargos em comissão, de acordo com suas atribuições, em direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único - As gratificações de função são as constantes do ANEXO XIV.

TITULO II DA CONCEITUAÇÃO

Art. 7º - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do município e que devem ser cometidas a um servidor, criado através de Lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, observada sua natureza e complexidade, assim como os requisitos mínimos para investidura, e são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, destinando-se ao provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 8º - As funções públicas são aquelas provenientes dos contratos temporários por excepcional interesse público, das funções de confiança exercidas por servidores ocupantes de cargos efetivos, e aquelas decorrentes de estabilidade em razão das determinações constitucionais constantes do artigo 19 do ADCT.

§ 1º - As funções decorrentes da estabilidade são as constantes do ANEXO XII desta Lei.

§ 2º - A descrição detalhada das atribuições e as correspondentes atividades das funções de confiança, gratificação de função e das funções estabilizadas estão dispostas, respectivamente, nos Anexos IV, V e VI desta Lei.

Art. 9º - Função é o conjunto de tarefas e atribuições direcionadas a cada servidor.

Art. 10 - Servidor é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou função pública.

Art. 11 - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - Rede Municipal de Educação, o conjunto de instituições de natureza pública ou privada que tem como objetivo maior integrar e coordenar as ações educacionais, respeitadas suas especificidades, visando assegurar educação de qualidade para todos;

II - Profissional da Educação e do Magistério, é o servidor público legalmente investido em cargo ou função pública, com formação específica para a área de Educação e Magistério;

III - Classe, o conjunto de cargos efetivos da mesma natureza, de igual padrão ou escala de vencimentos e mesmo grau de responsabilidade;

IV - Subclasse, as divisões que ocorrem dentro das classes.

V - Carreira, o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo a responsabilidade e a complexidade das atribuições e a remuneração;

VI - Plano de Carreira e remuneração do Magistério, conjunto dos princípios e normas que:

a) Disciplinam o desenvolvimento do servidor na carreira;

b) Correlacionam as respectivas classes de cargos efetivos com os níveis de escolaridade e de remuneração dos profissionais que os ocupam;

c) Estabelecem critérios para promoção vertical na carreira.

VII- Nível: corresponde a formação e titulação apresentada pelo Profissional da Educação para efeitos de promoção vertical.

Art. 12 - O símbolo, do cargo ou função, é a tradução de sua natureza, correspondendo ao vínculo do servidor que o ocupa, representado pelas seguintes siglas:

I - CE - Cargo Efetivo;

II - CC - Cargo em Comissão;

III - FC - Função de Confiança;

IV - GF - Gratificação de Função; e

V - FE - Funções Estabilizadas.

Art. 13 - Concurso Público de provas ou de provas e título é o processo seletivo entre diversos candidatos para preenchimento das vagas nos cargos efetivos do Departamento Municipal de Educação.

Art. 14 - Nomeação é o ato administrativo de provimento de cargo efetivo e em comissão.

Art. 15 - Exoneração é o ato administrativo que tem por objetivo a dispensa do ocupante do cargo, sendo de competência exclusiva do chefe do Poder Executivo.

Art. 16 - Recrutamento amplo é quando a escolha para ocupar cargo em comissão se faz entre servidores de carreira da Prefeitura, ou não.

Parágrafo único - Recrutamento limitado é quando a escolha para ocupar o cargo em comissão se faz somente com servidores efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura.

Art. 17 - Designação é o ato administrativo que tem por objeto a delegação das atribuições das funções de confiança a servidor efetivo, de competência exclusiva do chefe do Poder Executivo.

Art. 18 - Avaliação de desempenho é a sistemática de apreciação da aptidão e capacidade do servidor na realização das atribuições de seu cargo, utilizada, inclusive, para avaliação durante o estágio probatório, nos termos da Lei.

Parágrafo único - A avaliação de desempenho processual, contínua, formativa e diagnóstica, obedecerá aos critérios e parâmetros definidos em Lei Municipal, garantido ao servidor o direito de recurso quanto a sua avaliação.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E PROVIMENTO DE CARGOS

Art. 19 - Os cargos públicos serão providos por:

I - Nomeação;

II - Reversão;

III - Reintegração;

IV - Transformação;

V - Readaptação;

VI - Recondução;

VII - Aproveitamento.

§ 1º - O provimento de cargo público dar-se-á de forma originária ou derivada, caracterizando-se a primeira pela nomeação para cargo público efetivo após aprovação em concurso e, a simples nomeação para os comissionados, caracterizando a forma derivada, nos demais casos acima relacionados, pelo preenchimento do cargo por servidor que já possua vínculo efetivo anterior e sujeito ao mesmo estatuto.

§ 2º - A definição das formas de provimento que trata este artigo estão dispostas no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Carandaí.

Art. 20 - O ingresso no serviço público, de brasileiros natos ou naturalizados, condiciona-se à comprovação dos seguintes requisitos:

I - A nacionalidade brasileira;

II - O gozo dos direitos políticos;

III - A quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino, e eleitorais;

IV - O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - A boa saúde física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial; admitida à incapacidade física parcial, na forma que a lei estabelecer;

VI - Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VII - Certidão negativa de antecedentes criminais; e

VIII - Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal.

§ 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º - O ingresso de estrangeiros no serviço público ocorrerá somente nas hipóteses previstas em lei, observada a regulamentação da matéria pelo Governo Federal.

§ 3º - A boa saúde física e mental, disposta no inciso V deste artigo, será atestada mediante exame admissional realizado por médico do trabalho.

Art. 21 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo a elas reservados em até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso por cargo.

§ 1º - Caso o número de que trata o caput seja fracionado até 0,5% (meio ponto percentual), será arredondado para o número inteiro imediatamente anterior. Acima de 0,5% (meio ponto percentual), será arredondado para o número subsequente.

§ 2º - O candidato que, no ato da inscrição, declarar algum tipo de deficiência, deverá anexar laudo médico comprovando a existência da mesma e, em caso de aprovação, será submetido à perícia médica para:

I - Comprovação da referida deficiência;

II - Comprovação da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições pertinentes ao cargo para o qual foi aprovado.

§ 3º - A forma como se processará a perícia médica citada no caput deste artigo, será regulamentada por decreto.

TÍTULO IV DAS VANTAGENS E DOS DIREITOS DO SERVIDOR

Art. 22 - As vantagens, direitos e licenças dos servidores são as constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Carandaí.

TÍTULO V DO REGIME DE TRABALHO

Art. 23 - Os servidores municipais, ocupantes de cargo de provimento efetivo ou comissionado, sujeitar-se-ão ao regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 1º - Excetuam-se da regra prevista no caput os casos abaixo relacionados:

I - Professor I: jornada semanal de 24:00 (vinte e quatro horas), com carga horária de 04:25 (quatro horas e vinte e cinco minutos) diárias na sala de aula, ficando as horas restantes para cumprimento das demais atividades, incluindo-se o recreio e as atividades previstas no Projeto Político-Pedagógico da Escola;

II - Professor II: jornada semanal de até 15:00 (quinze horas) na docência, com módulo-aula de 00:50 (cinquenta minutos), ficando as horas restantes para cumprimento das demais atividades, incluindo os intervalos entre as aulas e recreio e as atividades previstas no Projeto Político-Pedagógico da Escola.

III - Orientador Educacional: Jornada de trabalho semanal de 24:00 (vinte e quatro horas).

IV - Supervisor Educacional: Jornada de trabalho semanal de 24:00 (vinte e quatro horas).

V - Vice-diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental: Jornada de trabalho semanal de 30:00 (trinta horas).

VI - Coordenador de Escola Municipal de Ensino Fundamental: Jornada de trabalho semanal de 30:00 (trinta horas).

VII - Coordenador de Escola Municipal de Educação de Jovens e Adultos - EJA: Jornada de trabalho semanal de 30:00 (trinta horas).

VIII - Coordenador de Matéria Específica do Ensino Fundamental: Jornada mensal de 04:00 (quatro horas).

IX - Secretária Escolar: jornada semanal de 30:00 (trinta horas). (Incluído pela Lei Complementar nº. 62, de 14/3/2007)

§ 2º - Na impossibilidade de completar-se a carga horária das horas-aulas conforme disposto no parágrafo anterior, a jornada de trabalho será completada, ainda, com a prestação de serviços referentes à elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação, no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo de ensino-aprendizagem, como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola.

TÍTULO VI DA CARREIRA

CAPÍTULO I

DAS CLASSES

Art. 24 - A carreira será organizada em cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas.

Art. 25 - A investidura em qualquer um dos cargos efetivos depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, e dar-se-á no nível inicial do respectivo cargo, que será exigido, no mínimo, do interessado:

I - Classe I - Professor, subdividida nas seguintes subclasses:

a) Professor I - formação em nível de ensino médio, obtido em curso de Magistério, que atue na educação infantil ou nas séries iniciais ou ciclos correspondentes do ensino fundamental;

b) Professor II - formação em nível de ensino superior, obtido em curso de licenciatura de graduação plena, no conteúdo adequado, ou formação em nível de ensino superior, obtida em outro curso afim, com a área específica do currículo cumulada com formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação em vigor, que atue nas últimas séries ou ciclos correspondentes do ensino fundamental e/ou curso profissionalizante;

II - Classe II - Especialistas em Educação, subdividida na seguinte subclasse:

a) I - Orientador Educacional (OE) e Supervisor Educacional (SE): formação em nível superior, obtida em curso de licenciatura em pedagogia, de graduação plena cumulada com formação específica para a especialidade em que vai atuar junto à estrutura administrativa do Departamento Municipal de Educação ou em escola municipal.

III - Classe III - Secretária Escolar: formação em nível de ensino médio, obtido em curso que proporcione, além da formação geral, preparação para o exercício da função para atuação em escola municipal para exercer atividades de apoio técnico-administrativo;

IV - Classe IV - Professor de Música: formação em nível de ensino fundamental, e preparação para o exercício da função para atuação em banda de música, executando plano de música, para atendimento às necessidades apresentadas.

CAPITULO II DO PLANO DE CARREIRA

Art. 26 - Na estrutura da carreira dos profissionais da educação e do magistério, observam-se os seguintes princípios:

I - Da valorização do profissional da educação e do magistério, que pressupõe:

a) A unicidade do regime estatutário;

b) A manutenção de um sistema permanente de formação continuada acessível a todo servidor, nos termos desta Lei, com vistas ao seu aperfeiçoamento profissional e à sua ascensão na carreira;

c) O estabelecimento de normas e critérios que privilegiam, para fins de promoção na carreira, o mérito funcional, a formação continuada e o esforço pessoal do servidor, preponderantemente sobre o seu tempo de serviço;

d) A remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigida para desempenhar, com eficiência, as atribuições do cargo efetivo de que é ocupante.

II - O da humanização do serviço público, que pressupõe, no caso específico do Departamento Municipal de Educação, a garantia:

a) Da gestão democrática;

b) Do oferecimento de condições de trabalho adequados à participação do servidor em atividades coletivas;

c) Da observância do plano de desenvolvimento da educação pública municipal e dos respectivos projetos político-pedagógicos.

Art. 27 - Os cargos efetivos que compõem as classes que constituem a carreira dos profissionais da educação e do magistério são lotados nas escolas municipais, que cuidam da educação básica e profissionalizante em suas diversas modalidades, e no Departamento Municipal de Educação.

Art. 28 - Somente profissional de educação, com curso superior específico na área de educação, poderá exercer as funções de diretor e vice-diretor de escola municipal.

Parágrafo único - Os servidores designados para desempenhar a função de confiança de Vice-Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental, além de substituírem o Diretor, ficarão alocados como eventuais, para cobrir licenças, faltas, férias e demais impedimentos dos titulares dos cargos ou funções.

Art. 29 - Somente ocupante de cargo efetivo da área do magistério com curso superior poderá exercer a função de coordenador de escola.

Parágrafo único - Para ocupar a função gratificada de Coordenador de Matéria Específica do Ensino Fundamental, o servidor deverá ser ocupante de cargo efetivo da área.

Art. 30 - Dentre os professores I, será designado pelo Departamento Municipal de Educação aquele que servirá, durante todo o exercício, como eventual, o qual realizará a substituição dos demais servidores professores que se ausentarem por razão de licenças, faltas, férias e demais impedimentos.

Parágrafo único - O servidor designado como eventual, nos termos do parágrafo anterior, atenderá a toda rede municipal de educação, nas suas diversas unidades escolares, devendo durante o período em que não estiver procedendo à docência em sala de aula, realizar, obrigatoriamente, atividades relacionadas às atribuições do seu cargo.

Art. 31 - O ato de designação para as funções referidas nos artigos 28 e 29 desta Lei, é de competência do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III DOS NÍVEIS E GRAUS

Art. 32 - Os cargos efetivos que compõem as classes e constituem a carreira dos profissionais da educação e do magistério são escalonados por níveis, a seguir designados:

I - Nível:

a) O inicial, pela letra A;

b) Os demais em ordem crescente, por B, C, D e E.

Parágrafo único - Os servidores ocupantes do cargo de Professor II que estiverem exercendo as suas funções em curso profissionalizante, terão direito a gratificação de função. A gratificação de que trata este parágrafo será estabelecida por hora/aula.

Art. 33 - Os níveis dos cargos efetivos constituem as linhas de promoção vertical do servidor na carreira da educação e dos profissionais do magistério.

Parágrafo único - Os níveis são atribuídos aos cargos, em cada subclasse, de acordo com a formação e a titulação.

CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 34 - O vencimento em seus níveis iniciais é o fixado nos seguintes Anexos:

I - Anexo VIII - tabela de vencimento das classes dos cargos efetivos;

II - Anexo X - tabela de níveis e vencimentos dos cargos comissionados; e

III - Anexo XIII - tabela de níveis e vencimentos das funções estabilizadas.

Parágrafo único - Atendendo-se à promoção os níveis guardarão entre si uma relação de 3% (três por cento) de majoração, que serão alcançados pelo servidor na forma dos artigos 36 e 37 desta Lei.

CAPÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 35 - O desenvolvimento do servidor na carreira do quadro da educação e do magistério se dará por promoção, na vertical.

Art. 36 - A promoção vertical ocorrerá pela mudança do atual nível ocupado pelo servidor para o imediatamente superior, em decorrência de sua formação ou titulação, articulado com o Projeto Político-Pedagógico

§ 1º - A promoção a que se refere o caput se dará por, no máximo quatro vezes, com intervalo mínimo de dois anos entre elas.

§ 2º - A promoção a que se refere o caput só poderá ocorrer em decorrência de sua formação ou titulação por disciplina específica.

Art. 37 - Para efeito da promoção vertical, a titulação do servidor deve ser comprovada por meio de diplomas de curso superior na área de educação e ou certificado de pós-graduação *latu sensu* ou título de pós-graduação *strictu sensu* expedido por instituição regularmente autorizada para ministrar cursos ou desenvolver programas:

I - Voltados para a área da Educação, para os ocupantes de cargos da classe I - professor e suas subclasses I e II, bem como para a classe II - especialista em educação e para a classe IV - professor de música.

II - Voltados para a área de atuação do servidor, para os ocupantes de cargos da classe III.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 38 - Os atuais professores e especialistas em educação, efetivos, estáveis ou estabilizados, ficam enquadrados no nível de sua habilitação.

Art. 39 - O cargo em comissão de Vice-Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental fica enquadrado na nova situação prevista no anexo XV desta lei, pela conseqüente transformação.

Parágrafo único - A transformação de cargo e o correspondente enquadramento são compulsórios.

Art. 40 - Aos servidores da educação e do magistério é assegurada a revisão geral anual de seus vencimentos, sempre na mesma data e sem distinção de índices dos demais servidores municipais, a ser determinado por Lei Municipal.

Art. 41 - Os cargos do pessoal da educação e do magistério municipal são os constantes desta Lei.

Art. 42 - Extinguem-se com a vacância, respeitadas as normas de transição estabelecidas por Lei, os cargos efetivos das classes que constituem os atuais quadros do pessoal do Departamento Municipal de Educação e do Magistério que trata esta Lei.

Art. 43 - Às omissões da presente lei aplica-se o Estatuto dos Servidores Públicos Civis Municipais.

Art. 44 - As despesas decorrentes da ampliação desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários, de acordo com as normas legais vigente.

Art. 45 - Ficam autorizadas as providências contábeis e orçamentárias necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 46 - Ficam aprovados e passam a ser parte integrante desta Lei os anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV.

Art. 47 - Esta Lei entra em vigor primeiro de janeiro de 2007, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 1.088/1987, as Leis Complementares nºs 041/2002, 43/2003 e a Lei nº 1.792/2006.

Mando, portanto, que as autoridades, a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Paço Municipal Presidente Tancredo Neves, 09 de janeiro de 2007.

Dr. Moacir Tostes de Oliveira
Prefeito Municipal

Milton Henriques Pereira
Superintendente Administrativo

Publicada no Saguão de Entrada do Paço Municipal Presidente Tancredo Neves,
em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 09 de janeiro de 2007.
_____ Milton Henriques Pereira - Superintendente Administrativo.

ANEXO I

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

A organização administrativa do Departamento Municipal de Educação reger-se-á pelas disposições aqui expostas.

CAPÍTULO ÚNICO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ao Departamento Municipal de Educação compete:

- I** - Dirigir e administrar as escolas municipais e municipalizadas de qualquer natureza e bibliotecas;
- II** - Estabelecer programas anuais de ensino, observadas as disposições em vigor;
- III** - Inspeccionar, periodicamente, as escolas municipais e municipalizadas, representando ao Prefeito sobre as medidas de ordem material e higiênica de que carecem;
- IV** - Coordenar as ações das escolas municipais e municipalizadas, planejando provas e normas de correção;
- V** - Fiscalizar as séries iniciais do ensino fundamental e a eficiência dos professores;
- VI** - Opinar sobre a admissão de professores, evitando-se, tanto quanto possível, a admissão de leigos, promovendo a melhoria e o aperfeiçoamento do ensino;
- VII** - Informar os processos relativos aos seus serviços;
- VIII** - Representar ao Prefeito o abandono de cargos das escolas municipais e municipalizadas;
- IX** - Elaborar, mensalmente, boletim demonstrativo dos trabalhos executados e atestar o comportamento do pessoal docente e administrativo bem como do corpo discente;
- X** - Estabelecer horários e turnos, de acordo com a proposição e justificativa dos professores e previamente aprovados pelo Prefeito;
- XI** - Propor a criação, localização, transferência ou reabertura de escolas, bem como a sua extinção, quando se fizerem necessárias, de acordo com a demanda e consideração do Prefeito Municipal;
- XII** - Manter em perfeita ordem os elementos relativos à localização, denominação, funcionamento, matrícula e frequência de cada Escola;
- XIII** - Orientar e acompanhar o trabalho de seus comandados;
- XIV** - Superintender a biblioteca pública;
- XV** - Coordenar todos os serviços de merenda escolar, além de participar efetivamente no processo licitatório para aquisição das mesmas;
- XVI** - Coordenar todo o sistema de transporte escolar do município;
- XVII** - Dar suporte às escolas municipais e municipalizadas, para que as mesmas tenham um funcionamento satisfatório;
- XVIII** - Ministrar o ensino infantil, séries iniciais e séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino profissionalizante à população escolar do Município, de acordo com o programa de ensino estabelecido pelo Estado;

XIX - Incentivar a matrícula e a frequência da população em idade escolar, promovendo as medidas tendentes a elevar o índice de alfabetização do Município;

XX - Tomar as providências cabíveis ao desenvolvimento do ensino.

XXI - Guardar, conservar e manter sob sua supervisão, todos os veículos do setor, registrá-los e manter estreita colaboração com os demais departamentos, visando o bom relacionamento quando da requisição de veículos pelos mesmos;

XXII - Fazer encaminhar as oficinas, através do encarregado de máquinas e transportes, os veículos que necessitarem de reparos, fazer a sua revisão, velando pela sua conservação e de seus acessórios, isto com despacho do responsável pelo setor;

ANEXO II

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS - CE

Título do Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL

Descrição Sumária:

Orientar e preparar o aluno para integrá-lo a vida escolar e comunitária na rede municipal de ensino.

Descrição Detalhada:

- Planejar, controlar e avaliar as atividades pedagógicas na rede de ensino municipal, atendendo a alunos do ensino infantil, ensino fundamental, ensino médio e profissionalizante;
- Orientar e coordenar as atividades dos professores;
- Confeccionar o calendário escolar, a grade curricular, horário de provas etc;
- Confeccionar, em conjunto com o serviço de orientação, apostilhas para alunos e professores;
- Elaborar o conteúdo pragmático do curso;
- Confeccionar gráficos, para análise do rendimento das turmas;
- Efetuar a análise da vida escolar de alunos;
- Organizar e promover eventos nas escolas, tais como: gincanas, páscoas, comemorações cívicas etc;
- Visitar as classes escolares;
- Controlar a compra e venda de material a ser vendido na cantina da escola, visando prestar assistência a alunos carentes;
- Atender a pais e alunos;
- Efetuar reuniões com professores;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Curso Superior completo em Pedagogia.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões de fácil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais e desagradáveis de média intensidade.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

Título do Cargo: PROFESSOR DE MÚSICA

Descrição Sumária:

Ensinar e coordenar as atividades referentes à música.

Descrição Detalhada:

- Elaborar e executar o plano de aula de música, atendendo as necessidades apresentadas;
- Preparar e coordenar a apresentação da banda;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Ensino Fundamental completo (conhecimento de música).
- Fator Esforço Mental/Visual: Mínimo de esforço mental e/ou visual.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões de fácil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

Título do Cargo: PROFESSOR I**Descrição Sumária:**

Alfabetizar, educar e preparar os alunos para a vida em sociedade.

Descrição Detalhada:

- Elaborar o plano de aula a ser executado;
- Ministrar a aula de acordo com o planejamento anteriormente elaborado, a nível de educação infantil até as séries iniciais do ensino fundamental;
- Acompanhar o desenvolvimento do aluno do seu processo de aprendizagem;
- Aplicar e corrigir trabalho;
- Participar de reuniões pedagógicas no Órgão Municipal de Ensino (OME) e também com os pais de alunos;
- Ajudar nas comemorações cívicas, campanhas de vacinação etc;
- Preencher boletins de notas, diário de classe e outros documentos afins;
- Organizar e manter em dia a biblioteca;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Ensino médio completo - Curso de Magistério.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado.
- Fator Iniciativa: Realiza os trabalhos sob orientação do superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitem mudanças.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

Título do Cargo: PROFESSOR II**Descrição Sumária:**

Educar e preparar os alunos para a vida em sociedade.

Descrição Detalhada:

- Elaborar o plano de aula a ser executado;
- Ministrar a aula de acordo com o planejamento anteriormente elaborado nas escolas municipais e cursos profissionalizantes;
- Acompanhar o desenvolvimento do aluno no seu processo de aprendizagem;
- Aplicar e corrigir trabalhos;
- Participar de reuniões pedagógicas no Órgão Municipal de Ensino (OME) e também com os pais de alunos;
- Ajudar nas comemorações cívicas, campanhas de vacinação etc;
- Preencher boletins de notas, diário de classe e outros documentos afins;

- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: formação em nível de ensino superior, obtido em curso de licenciatura de graduação plena, no conteúdo adequado, ou formação em nível de ensino superior, obtida em outro curso afim, com a área específica do currículo cumulada com formação pedagógica complementar, obtida nos termos da legislação em vigor, que atue nas últimas séries ou ciclos correspondentes do ensino fundamental.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões sobre questões de fácil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência considerável nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

Título do Cargo: SECRETÁRIA ESCOLAR

Descrição Sumária:

Responsável pela Secretaria da Escola.

Descrição Detalhada:

- Preenchimento de relatórios diversos tais como: Histórico Escolar, diários de classe, mapa de notas, boletins, livros de exames finais e de matrícula e outros documentos;
- Organizar arquivos, efetuar transferências;
- Controlar a merenda escolar;
- Receber, classificar, registrar, arquivar e expedir documentos e correspondências;
- Atender a alunos;
- Operar o mimeógrafo;
- Controlar o livro de ponto dos funcionários da escola;
- Ajudar na organização de festas e eventos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Ensino médio completo.
- Fator Esforço Mental/Visual: Mínimo de esforço mental e/ou visual.
- Fator Iniciativa: Realiza os trabalhos sob orientação do superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitem mudanças.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

Título do Cargo: SUPERVISOR EDUCACIONAL

Descrição Sumária:

Orientar e supervisionar as condições básicas para o desenvolvimento do ensino na Rede Municipal de Ensino.

Descrição Detalhada:

- Planejar e avaliar a ação educativa na rede municipal de ensino;
- Confeccionar o horário das aulas, juntamente com o serviço de supervisão escolar;
- Participar do conselho de classe;
- Efetuar levantamento de notas e faltas dos alunos;
- Atender os alunos com dificuldade de aprendizagem;
- Promover o bom entrosamento entre professores e alunos;
- Confeccionar o horário das avaliações, em conjunto com o serviço de supervisão escolar;
- Atender a pais de alunos;
- Confeccionar apostilas, juntamente com o serviço de supervisão escolar;
- Efetuar a análise dos resultados dos rendimentos dos alunos, identificando problemas e apresentando soluções;
- Organizar e promover eventos nas escolas, tais como: gincanas, páscoas, comemorações cívicas etc;
- Visitar classes escolares;
- Controlar a compra e venda de material a ser vendido na cantina da escola, visando prestar assistência a alunos carentes;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Curso Superior completo em Pedagogia.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões de fácil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais e desagradáveis de pequena intensidade.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

ANEXO III

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS - CC

Título do Cargo: ASSESSOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Descrição Sumária:

Assessorar o Supervisor do Departamento de Educação no Desenvolvimento de suas funções.

Descrição Detalhada:

- Assessorar o Supervisor do Departamento de Educação dentro de sua área de atuação;
- Desenvolver a metodologia e efetuar a elaboração e revisão do planejamento dos programas operacionais referentes a sua área de atuação no Departamento de Educação;
- Orientar e dar pareceres sobre matérias técnicas dentro de sua área de atuação;
- Realizar estudos e análises de problemas específicos;
- Acompanhar a aplicação de verba no Departamento de Educação;
- Substituir servidores sob sua coordenação, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificação:

- Fator Instrução: Curso superior completo na área de educação

Título do Cargo: DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição Sumária;

Planejar, dirigir e coordenar todas as atividades de Escola Municipal das Séries Iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 4ª séries).

Descrição Detalhada:

- Coordenar e supervisionar as atividades administrativas e pedagógicas da Escola;
- Estabelecer regras e instruções relativas ao regime disciplinar para seus subordinados;
- Trabalhar juntamente como serviço de supervisão e orientação, buscando novas formas de melhorar o ensino - aprendizagem;
- Atende aos pais de alunos;
- Substituir os servidores sob sua direção, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Curso superior na área de educação.

Título do Cargo: DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição Sumária;

Planejar, dirigir e coordenar todas as atividades de Escola Municipal de Ensino Fundamental.

Descrição Detalhada:

- Coordenar e supervisionar as atividades administrativas e pedagógicas da Escola;
- Estabelecer regras e instruções relativas ao regime disciplinar para seus subordinados;
- Trabalhar juntamente como serviço de supervisão e orientação, buscando novas formas de melhorar o ensino - aprendizagem;
- Atende aos pais de alunos;
- Substituir os servidores sob sua direção, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Curso superior na área de educação.

Título do Cargo: DIRETOR DO COLÉGIO MUNICIPAL

Descrição Sumária:

Planejar, dirigir e coordenar todas as atividades do Colégio Municipal.

Descrição Detalhada:

- Coordenar e supervisionar as atividades administrativas e pedagógicas do Colégio Municipal;
- Estabelecer regras e instruções relativas ao regime disciplinar para o pessoal técnico-administrativo, docente e discente;
- Trabalhar juntamente com o serviço de supervisão e orientação, buscando novas formas de melhorar o ensino-aprendizagem;
- Promover o bom relacionamento entre seus subordinados;
- Resolver problemas de disciplina relacionados com alunos;
- Zelar pela boa conservação da escola;
- Atender a pais e alunos;
- Substituir os servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Curso superior em área de educação

Título do Cargo: DIRETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição Sumária:

Planejar, dirigir e coordenar todas as atividades do Jardim de Infância.

Descrição Detalhada:

- Coordenar e supervisionar as atividades administrativas e pedagógicas do Jardim de Infância;
- Estabelecer regras e instruções relativas ao regime disciplinar para seus subordinados;
- Trabalhar juntamente com o serviço de supervisão e orientação, buscando novas formas de melhorar o ensino-aprendizagem;
- Zelar pela boa conservação das escolas de educação infantil;
- Atender aos pais de alunos;
- Substituir os servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

Fator Instrução: Curso superior em área de educação

Título do Cargo: ENCARREGADO DE TRANSPORTES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Descrição Sumária:

Supervisionar e coordenar as atividades do setor de transporte do Departamento Municipal de Educação.

Descrição Detalhada:

- Supervisionar e coordenar as atividades do setor de transporte da Educação, tais como: Coordenar os trabalhos dos motoristas do município, bem como os contratados para transporte de Estudantes.
- Solicitar providências ao Encarregado de Máquinas e Transportes, a manutenção e reposição de peças dos veículos sob sua responsabilidade;
- Controlar o abastecimento dos veículos;
- Manter sob sua supervisão e controle, juntamente com o Encarregado de Máquinas e Transportes, a guarda e conservação dos veículos sob sua supervisão;
- Substituir os servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Séries iniciais do ensino fundamental, Carteira Nacional de Habilitação série D

Título do Cargo: SUPERVISOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Descrição Sumária:

Planejar, dirigir e coordenar os trabalhos relacionados com a educação no Município.

Descrição Detalhada:

- Coordenar as atividades do Órgão Municipal de Educação;
- Visitar escolas e creches, supervisionando o trabalho desenvolvido e levantando as necessidades das mesmas;
- Reunir mensalmente com os professores, transmitindo-lhes orientações pedagógicas e administrativas como: Documento da vida escolar do aluno; Uso de diário de classe; Livro de ponto; Expedição de transferências etc;
- Elaborar o resumo anual de turmas das escolas e receber dos professores o requerimento de vagas;
- Prestar contas à SRE e a SEE;
- Fornecer e controlar o material didático e de cantina para as escolas;
- Assessorar o Chefe do Executivo Municipal na formulação e compatibilização dos objetivos globais em longo prazo, dentro de sua área de atuação, assim como mantê-lo sempre informado sobre sua área;
- Substituir servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Curso superior em área de educação.

Título do Cargo: COORDENADOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA (Incluído pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)

Descrição Sumária:

Coordenador de Escola Municipal de Educação de Jovens e Adultos - EJA. (Incluído pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)

Descrição Detalhada:

- Assessorar o Supervisor do Departamento de Educação na coordenação e supervisão das atividades administrativas e pedagógicas das escolas municipais de Educação de Jovens e Adultos - EJA; (Incluído pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)
- Responder pela escola na ausência de direção; (Incluído pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)
- Desenvolver trabalhos juntamente com o serviço de supervisão e orientação, buscando novas formas de aprimorar o ensino - aprendizagem; (Incluído pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)
- Zelar pela boa conservação da escola; (Incluído pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)
- Controlar livro de ponto dos professores; (Incluído pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)
- Participar de preparação de festas cívicas e atividades sociais da escola; (Incluído pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)
- Comparecer às reuniões do Órgão Municipal de Ensino, quando solicitado; (Incluído pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)

- Substituir os servidores sob sua supervisão, quando necessário; (Incluído pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; (Incluído pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato. (Incluído pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)

Especificação:

- Fator instrução: Curso Superior na área de educação. (Incluído pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)

ANEXO IV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA - FC

Título da Função: COORDENADOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição Sumária:

Coordenar setor ou Escola Municipal de Ensino Fundamental na ausência de direção.

Descrição Detalhada:

- Assessorar o Supervisor do Departamento de Educação, na coordenação e supervisão das atividades administrativas e pedagógicas das escolas municipais de ensino fundamental;
- Responder pela escola na ausência de direção;
- Desenvolver trabalhos juntamente com o serviço de supervisão e orientação, buscando novas formas de aprimorar o ensino - aprendizagem;
- Zelar pela boa conservação da escola;
- Controlar livro de ponto dos professores;
- Participar da preparação de festas cívicas e atividades sociais da escola;
- Comparecer às reuniões do Órgão Municipal de Ensino, quando solicitada;
- Substituir os servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator instrução: Ocupante de cargo efetivo de professor com curso superior.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões de fácil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

~~Título do Cargo: COORDENADOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS — EJA~~ (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)

~~Descrição Sumária:~~

~~Coordenador de Escola Municipal de Educação de Jovens e Adultos — EJA.~~
~~(Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~

~~Descrição Detalhada:~~

- ~~Assessorar o Supervisor do Departamento de Educação na coordenação e supervisão das atividades administrativas e pedagógicas das escolas municipais de Educação de Jovens e Adultos — EJA; (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~
- ~~Responder pela escola na ausência de direção; (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~

- ~~– Desenvolver trabalhos juntamente com o serviço de supervisão e orientação, buscando novas formas de aprimorar o ensino – aprendizagem; (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~
- ~~– Zelar pela boa conservação da escola; (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~
- ~~– Controlar livro de ponto dos professores; (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~
- ~~– Participar de preparação de festas cívicas e atividades sociais da escola; (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~
- ~~– Comparecer às reuniões do Órgão Municipal de Ensino, quando solicitado; (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~
- ~~– Substituir os servidores sob sua supervisão, quando necessário; (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~
- ~~– Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~
- ~~– Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato. (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~

Especificação:

- ~~– Fator instrução: Ocupante de cargo efetivo de professor com curso superior.~~
- ~~– Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes, durante a realização do trabalho. (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~
- ~~– Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões de fácil resolução, com rara independência de ação. (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~
- ~~– Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos. (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~
- ~~– Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho. (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~
- ~~– Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico. (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)~~

Título da Função: VICE-DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição Sumária:

Substituir o Diretor de Escola Municipal na sua ausência.

Descrição Detalhada:

- Assessorar o diretor de escola municipal de ensino fundamental, na coordenação e supervisão das atividades administrativas e pedagógicas;
- Substituir o diretor na ausência;
- Desenvolver trabalhos juntamente com o serviço de supervisão e orientação, buscando novas formas de aprimorar o ensino - aprendizagem;
- Zelar pela boa conservação da escola;
- Controlar livro de ponto dos professores;
- Participar da preparação de festas cívicas e atividades sociais da escola;
- Comparecer às reuniões do Órgão Municipal de Ensino, quando solicitada;
- Substituir os servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator instrução: Curso Superior na área de educação.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões de fácil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

ANEXO V

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO - GF

Título do Cargo: COORDENADOR DE MATÉRIA ESPECÍFICA DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição Sumária:

Coordenador de Área de sua atuação.

Descrição Detalhada:

- Assessorar o Supervisor do Departamento de Educação e a direção da escola na coordenação e supervisão das atividades administrativas e pedagógicas das escolas municipais de Ensino Fundamental;
- Responder pela matéria que é titular;
- Desenvolver trabalhos juntamente com o serviço de supervisão e orientação, buscando novas formas de aprimorar o ensino - aprendizagem;
- Zelar pela boa conservação da escola;
- Participar de preparação de festas cívicas e atividades sociais da escola;
- Comparecer às reuniões do Órgão Municipal de Ensino, quando solicitado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator instrução: Ocupante de cargo efetivo de professor com curso superior específico em sua área de atuação.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões de fácil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

Título do cargo: Professor II/Curso Técnico Profissionalizante

Descrição Sumária:

Educar e preparar os alunos para a vida em sociedade.

Descrição Detalhada:

- Elaborar o plano de aula a ser executado no curso profissionalizante;
- Ministrar a aula de acordo com o planejamento anteriormente elaborado pela coordenação do curso;
- Acompanhar o desenvolvimento do aluno no seu processo de aprendizagem;
- Aplicar e corrigir trabalhos;
- Participar de reuniões pedagógicas no Órgão Municipal de Ensino (OME) e também com os pais de alunos;
- Ajudar nas comemorações cívicas, campanhas de vacinação, etc;

- Preencher boletins de notas, diário de classe e outros documentos afins;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Curso Superior completo ou Ensino Médio completo com curso específico na área de atuação, ministrado ou autorizado pela Secretaria de Estado da Educação.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões sobre questões de fácil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência considerável nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

ANEXO VI

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES ESTABILIZADAS - FE

Título da Função: PROFESSOR LEIGO

Descrição Sumária:

Ensinar e coordenar as atividades referentes à educação.

Descrição Detalhada:

- Elaborar e executar o plano de aula de educação, atendendo as necessidades apresentadas;
- Participar de reuniões pedagógicas;
- Colaborar nas comemorações cívicas, culturais, campanhas de vacinação etc.
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Ensino Fundamental completo.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões de fácil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

Título da Função: PROFESSOR NORMALISTA

Descrição Sumária:

Alfabetizar, educar e preparar os alunos para a vida em sociedade.

Descrição Detalhada:

- Elaborar o plano de aula a ser executado;
- Ministrando a aula de acordo com o planejamento anteriormente elaborado, a nível de educação infantil até as séries iniciais do ensino fundamental;
- Acompanhar o desenvolvimento do aluno do seu processo de aprendizagem;
- Aplicar e corrigir trabalho;
- Participar de reuniões pedagógicas no Órgão Municipal de Ensino (OME) e também com os pais de alunos;
- Ajudar nas comemorações cívicas, campanhas de vacinação etc;
- Preencher boletins de notas, diário de classe e outros documentos afins;
- Organizar e manter em dia a biblioteca;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Ensino médio completo (Magistério).
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado.

- Fator Iniciativa: Realiza os trabalhos sob orientação do superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitem mudanças.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

Título da Função: PROFESSOR ENSINO MÉDIO E/OU CURSO PROFISSIONALIZANTE

Descrição Sumária:

Alfabetizar, educar e preparar os alunos para a vida em sociedade.

Descrição Detalhada:

- Elaborar o plano de aula a ser executado;
- Ministrar a aula de acordo com o planejamento anteriormente elaborado no Colégio Municipal;
- Acompanhar o desenvolvimento do aluno no seu processo de aprendizagem;
- Aplicar e corrigir trabalhos;
- Participar de reuniões pedagógicas no Órgão Municipal de Ensino (OME) e também com os pais de alunos;
- Ajudar nas comemorações cívicas, campanhas de vacinação etc;
- Preencher boletins de notas, diário de classe e outros documentos afins;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Ensino médio completo com curso específico na área de atuação, ministrado ou autorizado pelo Departamento de Estado da Educação.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões sobre questões de fácil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência considerável nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

Título da Função: PROFESSOR II (I)

Descrição Sumária:

Educar e preparar os alunos para a vida em sociedade.

Descrição Detalhada:

- Elaborar o plano de aula a ser executado;
- Ministrar a aula de acordo com o planejamento anteriormente elaborado nas escolas municipais e/ou cursos profissionalizantes;
- Acompanhar o desenvolvimento do aluno no seu processo de aprendizagem;
- Aplicar e corrigir trabalhos;

- Participar de reuniões pedagógicas no Órgão Municipal de Ensino (OME) e também com os pais de alunos;
- Ajudar nas comemorações cívicas, campanhas de vacinação, etc;
- Preencher boletins de notas, diário de classe e outros documentos afins;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:

- Fator Instrução: Curso Superior.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões sobre questões de fácil resolução, com rara independência de ação.
- Fator Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção, pois a presença de erros tem uma influência considerável nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

ANEXO VII**TABELA DE CARGOS EFETIVOS E NUMERO DE VAGAS**

CARGOS EFETIVOS - símbolo "CE"	Nº VAGAS
Professor I	170
Professor II	100
Professor de Música	02
Orientador Educacional	07
Supervisor Educacional	20
Secretária Escolar	13

ANEXO VIII
TABELA DE VENCIMENTO DAS CLASSES DOS CARGOS EFETIVOS

CLASSE I
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA E CURSO PROFISSIONALIZANTE

SUBCLASSE I
PROFESSOR I

NÍVEL	VENCIMENTO
A	R\$ 718,77
B	R\$ 740,33
C	R\$ 762,54
D	R\$ 785,42
E	R\$ 808,98

SUBCLASSE II
PROFESSOR II - HORA AULA

NÍVEL	VENCIMENTO
A	R\$ 12,06
B	R\$ 12,42
C	R\$ 12,79
D	R\$ 13,17
E	R\$ 13,57

~~**SUBCLASSE III**~~
~~**PROFESSOR II LECIONANDO CURSO PROFISSIONALIZANTE - HORA**~~
~~**AULA**~~ (Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)

NÍVEL	VENCIMENTO
A	R\$ 13,06
B	R\$ 13,45
C	R\$ 13,85
D	R\$ 14,26
E	R\$ 14,69

(Revogado pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)

CLASSE II
ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

SUBCLASSE I
ORIENTADOR EDUCACIONAL

NÍVEL	VENCIMENTO
A	R\$ 1.030,00
B	R\$ 1.060,90
C	R\$ 1.092,73
D	R\$ 1.125,51
E	R\$ 1.159,28

**SUBCLASSE II
SUPERVISOR EDUCACIONAL**

NÍVEL	VENCIMENTO
A	R\$ 1.030,00
B	R\$ 1.060,90
C	R\$ 1.092,73
D	R\$ 1.125,51
E	R\$ 1.159,28

CLASSE III

**SUBCLASSE I
SECRETÁRIA ESCOLAR**

NÍVEL	VENCIMENTO
A	R\$ 659,73
B	R\$ 679,52
C	R\$ 699,91
D	R\$ 720,91
E	R\$ 742,54

CLASSE IV

**SUBCLASSE I
PROFESSOR DE MÚSICA**

NÍVEL	VENCIMENTO
A	R\$ 400,00
B	R\$ 412,00
C	R\$ 424,36
D	R\$ 437,09
E	R\$ 450,20

ANEXO IX**TABELA DE CARGOS COMISSIONADOS, NUMERO DE VAGAS E NÍVEL DE VENCIMENTOS**

CARGOS COMISSIONADOS – símbolo “CC”	Nº VAGAS	NÍVEL
Assessor do Departamento Municipal de Educação	01	05
Diretor de Escola Municipal das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	03	06
Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental	01	07
Diretor do Colégio Municipal	01	06
Diretor de Educação Infantil	01	06
Encarregado de Transportes do Departamento Municipal de Educação	01	03
Supervisor do Departamento Municipal de Educação	01	08

CARGOS COMISSIONADOS - símbolo “CC”	Nº VAGAS	NÍVEL
Assessor do Departamento Municipal de Educação	01	05
Coordenador de Escola Municipal de Educação de Jovens e Adultos - EJA	01	04
Diretor de Escola Municipal das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	03	07
Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental	01	09
Diretor do Colégio Municipal	01	07
Diretor de Educação Infantil	01	07
Encarregado de Transportes do Departamento Municipal de Educação	01	03
Supervisor do Departamento Municipal de Educação	01	11

(Redação dada pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)

ANEXO X**TABELA DE NÍVEIS E VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS**

NÍVEL	VENCIMENTO
01	R\$ 748,38
02	R\$ 850,00
03	R\$ 891,29
04	R\$ 950,00
05	R\$ 1.192,74
06	R\$ 1.264,32
07	R\$ 1.596,18
08	R\$ 1.901,05

NÍVEL	VENCIMENTO
01	R\$ 748,38
02	R\$ 850,00
03	R\$ 891,29
04	R\$ 950,00
05	R\$ 1.192,74
06	R\$ 1.264,32
07	R\$ 1.432,38
08	R\$ 1.596,18
09	R\$ 1.793,45
10	R\$ 1.901,05
11	R\$ 2.015,11

(Redação dada pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)

ANEXO XI**TABELA DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA, NUMERO DE VAGAS E GRATIFICAÇÕES**

FUNÇÕES DE CONFIANÇA - símbolo "FC"	Nº VAGAS	GRATIFICAÇÃO
Coordenador de Escola Municipal de Ensino Fundamental	05	R\$ 181,23
Coordenador de Escola Municipal de Educação de Jovens e Adultos - EJA	01	R\$ 181,23
Vice-Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental	04	R\$ 168,44

FUNÇÕES DE CONFIANÇA - símbolo "FC"	Nº VAGAS	GRATIFICAÇÃO
Coordenador de Escola Municipal de Ensino Fundamental	05	R\$ 250,00
Vice-Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental	04	R\$ 250,00

(Redação dada pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)

ANEXO XII**TABELA DE FUNÇÕES DECORRENTES DA ESTABILIDADE PRECONIZADA
PELO ARTIGO 19 DO ADCT, NUMERO DE VAGAS E NÍVEL DE
VENCIMENTOS**

FUNÇÕES ESTABILIZADAS - símbolo "FE"	Nº VAGAS	NÍVEL
Professor Ensino Médio e/ou Curso Profissionalizante	01	01
Professor Leigo	04	01
Professor Normalista	01	01
Professor II (I)	01	01

ANEXO XIII**TABELA DE NÍVEIS E VENCIMENTOS DAS FUNÇÕES ESTABILIZADAS****PROFESSOR LEIGO - PROFESSOR NORMALISTA**

NÍVEL	VENCIMENTO
01	R\$ 718,77
02	R\$ 740,33
03	R\$ 762,54
04	R\$ 785,42
05	R\$ 808,98

**PROFESSOR II(I)/PROFESSOR DE ENSINO MÉDIO E/OU CURSO
PROFISSIONALIZANTE - HORA AULA**

NÍVEL	VENCIMENTO
A	R\$ 12,06
B	R\$ 12,42
C	R\$ 12,79
D	R\$ 13,17
E	R\$ 13,57

ANEXO XIV**TABELA DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**

<u>GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO — símbolo "GF"</u>	<u>Nº VAGAS</u>	<u>GRATIFICAÇÃO</u>
Coordenador de Matéria Específica do Ensino Fundamental	05	R\$ 48,24
Professor II/Curso Técnico Profissionalizante	25	R\$ 1,00 hora/aula

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO - símbolo "GF"	Nº VAGAS	GRATIFICAÇÃO
Coordenador de Matéria Específica do Ensino Fundamental	07	R\$ 96,48
Professor II/Curso Técnico Profissionalizante	25	R\$ 1,00 hora/aula

(Redação dada pela Lei Complementar nº. 66, de 7/5/2007)

ANEXO XV**TABELA DE CARGOS TRANSFORMADOS**

SITUAÇÃO ANTERIOR	VAGAS ANTERIORES	SITUAÇÃO TRANSFORMADA	VAGAS
Vice-Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental (comissionado)	04	Vice-Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental (função de confiança)	04