ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº. 1290/2009

DISPOE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE SENHORA DOS REMÉDIOS – MG.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SENHORA DOS REMÉDIOS Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULOI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Esta lei institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Municipio de Senhora dos Remédios/MG.

Art. 2º - Para efeito desta lei considera-se:

I – Carrera é um sistema de ascensão horizontal e vertical, no qual o profissional da seus conhecimentos e suas habilidades, fazendo jus a melhores condições e responsabilidades do cargo.

— Casse é desdobramento de cargos, identificadas por letras em ordem alfabéticas

de A a D. conforme a habilitação profissional.

III – Niveis referências representadas por algarismos romanos, inseridas em cada correspondem aos avanços horizontais, alcançados progressivamente conforme o conforma da educação.

M - Cargo Público: o conjunto orgânico de atribuições e responsabilidades a um servidor criado por Lei, com denominação própria, número certo e pagamento estado por constante do Município.

An 3 - Integram a carreira do Magistério do município de Senhora dos Remédios os que oferecem suporte pedagógico direto no que oferecem suporte pedagógico direto no que oferecem suporte pedagógico direto no que oferecem suporte pedagógico direto ou administração escolar, planejamento, inspeção, a securidad educacional.

Paragrafo Único – A Carreira do Magistério Público Municipal de Senhora dos Educação Infantil e o Ensino Fundamental, e é compreendida pelos cargos de ensino monitor de educação e Especialista de Educação.

Art. 4° – A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos:

l – a profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e
 qualificação profissional com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

■ - a valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

— a progressão profissional através de mudança de classe e nível, considerando-se, a habilitação e o desempenho do educador.

Art. 5º - Os cargos do magistério agrupam-se em classes correspondentes aos diversos graus da riabilitação específica do professor e do especialista de educação, considerando a sua area de atuação.

Art. 6° – O cargo de Professor engloba as seguintes áreas de atuação: I – Professor Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental;

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7º – O cargo de Especialista de Educação engloba as seguintes áreas de

I – Supervisão Pedagógica

Art. 8º - Os cargos de provimento efetivo são os constantes do ANEXO I desta Lei.

An 9º – Para efeito desta Lei, fica estabelecido a função gratificada que é a de caráter transitório, concedida ao servidor efetivo para atuar na Secretaria de Educação exercendo atribuições temporárias de direção, chefia e assessoramento que descritas para os cargos de natureza efetiva que ocupam.

Paragrafo único - Nos termos do art 37, V, da Constituição Federal, somente serão de cargo efetivo e que possuam curso de

miliel superior

- Art. 10° -As funções gratificadas de se trata o artigo 9º são de livre nomeações e expressão pelo Chefe do Executivo e constam do ANEXO II desta Lei dividindo-se de acordo com se aproprio em
 - I Diretor (a) Escolar
 - III- Chefe da merenda escolar
 - III- Assessoramento Pedagógico
 - IV Assessoramento Administrativo
- 0 servidor público durante o exercício da função gratificada perceberá referente ao cargo de procedência efetiva, acrescido de 25% de
- An 11º A descrição detalhada das atribuições e as correspondentes atividades e correspondentes ativid
- Art. 12° A tabela de vencimento do pessoal do quadro do magistério municipal é a

CAPÍTULO II

DO INGRESSO, DO EXERCÍCIO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

- An 13º A nomeação para provimento de cargo público depende de aprovação em como de provas e títulos, a ser realizado por área de atuação, respeitada a natureza e a cargo em comissão, declarado em lei de livre
- Art. 14° O ingresso na carreira dar-se-á na classe inicial, correspondente à l'accidente para a respectiva área de atuação, considerando-se que:
- I para a Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental a formação em moda dade Normal ou Magistério e/ou Normal Superior/ e ou curso de graduação de cesasos a
- m para Especialista de Educação, formação em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia com especialização específica na área de atuação.
- Art. 15º Compete ao Secretário Municipal de Educação designar a unidade escolar onde o servidor do magistério deverá exercer suas funções, conforme sua lotação decretada pela Prese a de acordo com a ordem de classificação do concurso.

§1º - O servidor poderá pedir mudança de lotação de escola após atuar 3 anos subsequentes na escola lotada.

§2º-O Pedido de lotação poderá ser deferido ou indeferido pelo executivo dependendo da existência de vaga.

§3º - No caso de diminuição de vagas de uma determinada escola, o servidor poderá ser lotado em qualquer outra escola que haja vaga.

- Art. 16º Ao entrar em exercício, o profissional da educação nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.
- Art. 17º Será constituída Comissão, nos termos de lei específica, destinada à realização da Avaliação Especial de Desempenho a fim de conceder estabilidade ao servidor ao final do Estágio Probatório.
- Art. 18º Somente após o período referente ao Estágio Probatório, o profissional da educação, caso tenha obtido desempenho satisfatório na Avaliação Especial de Desempenho, será enquadrado na classe correspondente à sua habilitação profissional, caso seja esta superior à exigida em sua área de atuação.
- Art. 19º A experiência docente mínima de 02 (dois) anos é pré-requisito para o exercício profissional em qualquer área de atuação referente ao cargo de Especialista de Educação, a qual poderá ser adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado.

CAPÍTULO III

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

- Art. 20º Os cargos que compreendem a carreira do magistério são desdobrados nas seguintes classes, conforme a formação profissional exigida para o cargo, respeitada a área de atuação do educador, nos termos no ANEXO V, desta Lei:
- I CLASSE A Integrada pelos educadores com formação mínima em nível médio na modalidade Normal ou Magistério;
- II CLASSE B Integrada pelos educadores com formação em curso superior de graduação plena na área de educação.
- III CLASSE C Integrada pelos educadores com formação em curso superior na área de Educação com pós-graduação, com carga horária mínima de 300 horas.
- IV CLASSE D Integrada pelos educadores com formação em curso superior na área de Educação com Mestrado na respectiva área de atuação.
- V CLASSE E Integrada pelos educadores com formação em curso superior na
 a de Educação com Dourado na respectiva área de atuação.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 21º – A progressão vertical é a elevação do profissional do magistério de uma desse para outra, nos termos do artigo 19 desta Lei.

ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo Único – A elevação de que trata este artigo dar-se-á sem prejuízo da proposado horizontal devendo o educador ser enquadrado na nova classe no mesmo nível já appundo na classe anterior.

- An. 22º A progressão vertical à classe de vencimento superior será feita, escusivamente pelo critério de habilitação, ou seja, pelo nível de formação profissional do servidor, mediante o requerimento e comprovação da habilitação exigida para aquela classe.
- § 1º O servidor promovido ocupará na classe superior nível correspondente àquela em que se encontrava na classe inferior, até atingir o nível limite, previsto no artigo 24 desta Lei.
- § 2º O avanço profissional de que trata este artigo poderá ser requerido em que e vigorará no exercício subsequente àquele em que o interessado apresentar o pertinente à sua habilitação, endereçado ao Departamento de Educação para os procedimentos legais.
- § 3º Os educadores que, na data de publicação da presente Lei já cumpriram o de Estagio Probatório serão enquadrados na classe correspondente a sua habilitação com activada do respectivo percentual sobre seus vencimentos.
- Art. 23º Não poderá ser beneficiado pela progressão vertical o educador em estágio aposentado, em disponibilidade ou em licença para tratar de assuntos particulares, bem aque e que tiver sofrido punição disciplinar mediante processo administrativo no qual lhe tenha são assegurado ampla defesa.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

- Art. 24° A progressão horizontal é caracterizada pela passagem do profissional do masser para nivel imediatamente superior ao que pertence, dentro da mesma classe funcional.
- Art. 25° Cada classe terá 06 níveis, sendo que o primeiro corresponde ao menor a la classe e os demais correspondem à progressão horizontal prevista nesta Lei.
- Art. 26º A progressão por merecimento será concedida a cada quatro anos de eleivo exercicio e terá por fundamento basilar o desempenho satisfatório reconhecido através da avalação anual de desempenho profissional.
- Art. 27º Também serão considerados para a concessão de progressão horizontal por merecimento os seguintes fatores:
- I extensão ou aprofundamento do nível de formação, obtido em cursos de aperacoamento perfazendo um total de, no mínimo, 160 horas, com apresentação de certificados
- II participação em congresso internacional, nacional, estadual ou municipal, desde que relacionado com a educação, com apresentação de certificados
- Parágrafo único Os cursos de atualização e aperfeiçoamento, pesquisas, concressos e seminários válidos para computar na progressão horizontal, deverão ser originários da SEE 3ª SER e o da própria rede municipal, sendo qualquer carga horária, em se tratando de outras instituições será necessário no mínimo uma carga horária de 120 horas.
 - Art. 28º Na avaliação de desempenho serão considerados os seguintes requisitos:
 - I Assiduidade
- II- Dedicação e interesse e contribuição do servidor para o cumprimento dos objetivos da Adm. Municipal.
 - III Produtividade
 - IV Pontualidade
 - V Zelo pelo Patrimônio Público
 - VI Responsabilidade

VII – Cumprimento dos deveres VIII – Ética Profissional

Art. 29º – A avaliação que se refere o art. 28º, será realizada por uma equipe formada por três membros da Secretaria Municipal de Educação, três professores eleitos pelo corpo docente.

Parágrafo único _ Escolhidos os representantes, a comissão será designada pelo Prefeito Municipal para um período de dois anos, podendo ser prorrogável, a seu critério por igual prazo.

Art. 30º - Compete à Comissão de Avaliação de Promoção:

I - Informar aos Profissionais de educação sobre o processo de promoções em todos os seus aspectos.

II - Fazer registro sistemático e objetivo de atuação do profissional da educação avaliado, dando-lhe conhecimento dos fatos até dez dias após a observação.

III - Seguindo as normas vigentes revelar a nota final de cada avaliado, no final de

cada ano,

- Art. 31º A avaliação de desempenho anual será no valor de 2,5 pontos, cada item avaliado, conforme o art. 28º totalizando 20 pontos anualmente e no final de 4 anos 80 pontos, que somados aos 10 pontos do item I e mais 10 pontos do item II, citados no art 27, totalizarão 100 pontos
- § 1º Observando o que dispuser a legislação pertinente, a distribuição dos 80 pontos atribuídos a Avaliação Anual de Desempenho para fins de progressão horizontal que serão apurados através da média aritmética simples do percentual obtido em cada um dos três anos avaliados, observará os seguintes critérios:

I - 80 pontos para o educador que alcançar o conceito excelente;

II - 60 pontos para o educador que alcançar o conceito bom,

III - 40 pontos para o educador que alcançar o conceito regular.

IV- 20 pontos para o educador que alcançar o conceito insuficiente

- § 2º A pontuação do desempenho anual, perderá do seu total 1,0 ponto a cada situação detectada:
 - 1- Obtenção de uma advertência escrita, ou seja uma ocorrência
 - 2- Sofrer pena de suspensão disciplinar;
 - 3- Completar 3 faltas não justificadas ao serviço;
 - 4- Somar cinco atrasos de comparecimento ao serviço e ou saídas antes do horário marcado para o termino da jornada.
 - 5- Deixar de participar de atividades extra-classe desenvolvidas pela escola
- Art. 32° O educador que alcançar 80% do total de 100 pontos, distribuídos conforme dispõe o § 1° do artigo 31° será promovido para o nível imediatamente subseqüente ao que ocupa.
- § 1º É de inteira e exclusiva responsabilidade do educador a atualização de seus dados funcionais no setor de pessoal referentes aos fatores previstos nos incisos I e II do § 1º do artigo 27º.
- § 2º O enquadramento referido no caput deste artigo será efetivamente realizado no final de cada periodo de 4 anos, para vigência e aplicação no exercício seguinte.
- Art. 33º Não será beneficiado com a progressão horizontal o educador em estágio probatório, aposentado, em disponibilidade ou em licença para tratar de assuntos particulares, bem como aquele que tiver sofrido punição disciplinar mediante processo administrativo no qual lhe tenha sido assegurado ampla defesa.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

- Art. 34º Os professores com área de atuação em Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental ficam sujeitos a uma jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais, assim divididas:
 - I 21 (vinte e uma) horas semanais de trabalho em atividades com os alunos
- II 04 (uma) horas semanais de trabalho pedagógico na escola, em atividades coletivas, podendo ser cumprida no conjunto mensalmente.
- § 1º As horas de trabalho pedagógico na escola deverão ser empregadas em colaboração com a administração da escola, nas reuniões e outras atividades pedagógicas, em articulação com a comunidade e no aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica de cada escola, bem como no atendimento aos pais de alunos.
- Art. 35º Os especialistas de educação ficam sujeitos a uma jornada de trabalho de 25 (vinte e cinco) horas semanais.
- Art. 36º Os docentes sujeitos às jornadas previstas no artigo 34º desta lei poderão fazer dobra de turno para atendimento de afastamentos legais de colegas, por período inferior a um mês.

CAPÍTULO V

DAS FÉRIAS

- Art. 36º Todos os profissionais da educação gozarão, anualmente 30 dias de férias, consecutivas.
- PARÁGRAFO ÚNICO As férias dos membros do magistério coincidirão com o recesso escolar, definido pela secretaria de Educação, conforme calendário escolar.
- Art. 37º Define-se como recesso escolar o perído além do estipulado como eletivo no calendário escolar, excluído o período de férias constitucional em que não há atividade discente na escola.
- § 1º O Profissional da educação no período de recesso escolar poderá ser convocado, conforme entendimento da secretaria para cursos, encontros, reuniões, planejamento e demais atividades necessárias ao cumprimento das suas funções.

CAPÍTULO VI

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

- Art. 38º Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao professor e ao especialista de educação pelo desempenho de seu respectivo cargo, com valor fixado nesta lei, bem como ao ocupante de cargo em comissão.
- Art. 39º Remuneração corresponde ao vencimento relativo à classe e ao nível em que se encontre o professor ou especialista de educação, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, nos termos desta lei, bem como, ao vencimento referente ao exercício do cargo em comissão acrescido das vantagens pessoais quando for ocupado por servidor titular de cargo efetivo.

Rua Coronel Ferrão, 259 - Centro - CEP: 36.275-000 - Senhora dos Remédios - MG

Telefax: (32) 3343-1145 - e-mail: prefeituraremedios@yahoo.com.br

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 40° – O anexo I desta lei fixa vencimento dos profissionais da educação, que não poderá ser inferior ao da Classe A, nível I.

Art. 41° – Haverá acréscimo de 20% (vinte por cento) no valor do vencimento da Classe A para Classe B; 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento da Classe A para a Classe C; 30% (trinta por cento) do vencimento da Classe A para a Classe D, 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento da classe A para a classe E.

CAPÍTULO VI

DAS VANTAGENS E GRATIFICAÇÕES

Art. 42º - Além do vencimento o eduçador fará jus às seguintes vantagens:

I - gratificações

- a) na regência multisseriada de duas turmas 2%
- b) na regência multisseriada de três turmas 4%
- c) na regência multisseriada de quatro turmas -6%
- d) na regência multisserida de cinco turmas -8%
- e) na regência de educação especial (sala recurso)-5%

§1º - A gratificação para multiseriada será de 2% a cada turma acrescida, sendo a educação especial 5%.

II- Adicionais

- a) no cumprimento de 5 anos de efetivo exercício no cargo efetivo.
- §2º- O adicional será correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento básico da carreira.

Art. 43º – As gratificações e adicionais não se incorporam em nenhuma hipótese ao vencimento ou proventos do educador.

CAPÍTULO VII

DA QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

- **Art. 44º** A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, <u>em instituições reconhecidas e autorizadas pelo MEC</u>, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários do plano municipal de educação, assim também como o interesse dos profissionais.
- Art. 45º A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do educador 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.
- Art. 46° Após cada qüinqüênio de efetivo exercício, o educador poderá, no interesse do ensino, afastar-se do exercício do cargo efetivo por até três meses, com a respectiva remuneração, para participar de curso de qualificação profissional relacionado com as atividades por ele desenvolvidas.

Rua Coronel Ferrão, 259 - Centro - CEP: 36.275-000 - Senhora dos Remédios - MG

Telefax: (32) 3343-1145 - e-mail: prefeituraremedios@yahoo.com.br

ESTADO DE MINAS GERAIS

- § 1º Para concessão da licença para estudo considerar-se-ão, além das exigências expressas no *caput*, as sequintes;
- I requerimento do interessado, do qual conste plano de estudo ou de trabalho científico a ser desenvolvido;
- II não ter sido o servidor afastado das funções específicas do magistério, durante o interstício que dá direito à licença.
- III- Se houver muitos servidores interessados, fazer uma distribuição de afastamento para curso baseado no tempo de efetivo exercício, obedecendo a sequência.
- § 2º Após a licença, o servidor apresentará relatório escrito dos estudos realizados, sob pena de ressarcir à Prefeitura Municipal o valor recebido durante o afastamento.
- $\S 3^{\circ}$ Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis e dependerão sempre do deferimento do Prefeito Municipal.
- **Art.** 47º O educador que obtiver menos de 60% (sessenta por cento) na avaliação periódica de conhecimentos específicos será imediatamente encaminhado para curso de atualização referente à sua área de atuação.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 48º As funções de servente escolar não específicas no quadro do magistério, mas necessárias ao funcionamento do Sistema Educacional, serão exercidas por servidores integrantes do quadro geral da prefeitura.
- **Art.** 49º O Município poderá conceder prêmios e diplomas de Mérito Educacional, selecionando, anualmente, os profissionais que se destaquem em decorrência do desenvolvimento de trabalho pedagógico considerado de real valor para a elevação da qualidade do ensino.
- Art. 50º Os atuais professores e especialistas em educação, efetivos, estáveis ou estabilizados, serão enquadrados na classe de sua habilitação, mediante decreto do Prefeito Municipal, por indicação do setor de recursos humano, respeitada a habilitação mínima exigida para cada cargo, nos termos desta lei.
- **Art. 51º** Aos servidores 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. 52º Os assuntos omissos nesta Lei serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.
- Art. 53º O sistema de aposentadoria dos funcionários do quadro de magistério, obedecera a Constituição Brasileira com suas respectivas EC.
- Art. 54° O Regime Jurídico dos membros do magistério é o mesmo dos demais servidores.
 - Art. 55º Os cargos da carreira do magistério municipal são os constantes desta Lei.
- Art. 56º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e de fundos específicos do governo federal, créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários, de acordo com as normas legais vigente.

Art. 57º – Ficam autorizadas as providências contábeis e orçamentárias necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 58° – Ficam aprovados e passam a ser parte integrante desta Lei os anexos I, II, III, IV e V.

Art. 59º – Esta Lei aplica-se aos servidores efetivo do magistério e entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2010, revogando a Lei 544/81 e as disposições em contrário.

Senhora dos Remédios, 30 de dezembro de 2009, 56º Ano da Emancipação Política e 54º Ano da Primeira Administração Eleita.

Sônia Maria Coelho Milagres Prefeita Municipal

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

QUADRO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Classe Inicial da Carreira	Denominação <u> </u>	Nº de cargos	Carga Horária Semanal	Pré-requisitos de escolaridade para o provimento do cargo	
Α	PROFESSOR (área de atuação: Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental)	35	25 h	Formação mínima em nível médio na modalidade Normal ou Magistério, Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	
С	Especialista em Educação (área de atuação: Supervisão Pedagógica)	01	25 h	Formação mínima superior em Pedagogia com habilitação específica na respectiva área de atuação (Supervisão Pedagógica)	

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

QUADRO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	N° de cargos	Pré-requisitos para o provimento do cargo			
Chefe da Merenda Escolar	01	Livre nomeação e exoneração - cargo exercido somente por servidores efetivos e estáveis na carreira do magistério ou por auxiliar administrativo			
Diretor das Escolas Municipais	01	Livre nomeação e exoneração – cargo exercido somente por servidores efetivos e estáveis da carreira da educação com habilitação em curso de nível superior.			
Assessoria pedagógica	01	Livre nomeação e exoneração – cargo exercido somente por servidores efetivos e estáveis da carreira da educação com habilitação em curso de nível superior com especialização em supervisão.			
Assessoria Administrativa	01 ;	Livre nomeação e exoneração – cargo exercido somente por servidores efetivos e estáveis da carreira da educação com habilitação em curso de nível superior.			

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

ESPICIFICAÇÕES, DESCRIÇÕES SUMÁRIAS, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS PESSOAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS.

CARGO: PROFESSOR

I - ESPECIFICAÇÕES:

CARGO: PROFESSOR (ÁREA DE ATUAÇÃO: EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL)

- Fator Instrução: formação mínima em nível médio na modalidade Normal ou Magistério e/ou Normal Superior.
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico.

II - DEŚCRIÇÃO SUMÁRIA

Ministrar aulas na educação infantil e nas séries iniciais do ensino fundamental. Preparar aulas; efetuar registros burocráticos e pedagógicos; participar na elaboração do projeto pedagógico; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimento das atividades utilizar constantemente da capacidade de comunicação.

III - ATRIBUIÇÕES:

1 - Atribuições comuns a todas as áreas de atuação:

1.1 - Ministrar Aulas:

- Orientar o aluno no processo de construção da leitura e da escrita
- Orientar o aluno no processo de construção de conceitos de ciências naturais
- Orientar o aluno no processo de construção das noções de tempo e espaço
- Orientar o aluno em atividades artísticas e corporais
 - Iniciar o aluno no processo de codificação e simbolização
- Orientar o aluno no processo de construção de conceitos matemáticos
- Orientar o aluno para atitudes de convívio social
- Convencionar regras de convivência
- Propor situações-problema aos alunos
- Propor atividades de comunicação oral ao aluno
- Empregar atividades de recuperação paralela
- Discutir o conteúdo científico com os alunos
- Propor atividades visando a prevenção do uso das drogas e de doenças sexualmente transmissíveis (DST)
- Trabalhar conceitos de família e cidadania
- Propor trabalhos e atividades
- Trabalhar conteúdos de acordo com os problemas sociais dos alunos
- Monitorar trabalhos em grupo
- Relacionar os conteúdos aos temas transversais
- Expor os trabalhos dos alunos durante a aula
- Propor atividades diversas baseadas no mesmo tema

1.2 - Preparar Aulas:

Rua Coronel Ferrão, 259 - Centro - CEP: 36.275-000 - Senhora dos Remédios - MG

Telefax: (32) 3343-1145 - e-mail: prefeituraremedios@yahoo.com.br

- Definir metodologias de ensino
- Criar atividades de acordo com o conteúdo e objetivos
- Determinar objetivo da aula
- Selecionar material didático
- Criar material didático
- Pesquisar material didático
- Analisar material didático
- Produzir material didático
- Criar atividade paralela de reforço
- Revisar conteúdos
- Listar fontes de pesquisa para o aluno
- Explorar conteúdo de acordo com a maturidade e diversidade da turma

1.3 - Efetuar Registros Burocráticos Pedagógicos

- Preencher fichas descritivas
- Registrar conteúdos e atividades ministrados
- Anotar ocorrências anômalas
- Redigir relatório sobre alunos com problemas
- Registrar freqüência dos alunos
- Registrar aulas previstas e dadas
- Registrar os resultados do processo ensino-aprendizagem
- Registrar conceitos e notas dos alunos
- Relatar evasão escolar

1.4 - Participar na Elaboração do Projeto Pedagógico

- Sugerir objetivos gerais e específicos
 - Opinar sobre propostas pedagógicas
- Sugerir metodologias de ensino
- Definir estratégias de ensino
- Definir temas transversais e interdisciplinares
- Caracterizar a demanda qualitativa e quantitativa dos alunos
- Sugerir formas para qualificação do docente
- Amoldar o projeto pedagógico ao espaço físico e vice-versa
- Sugerir projetos para a comunidade escolar
- Integrar propostas pedagógicas pessoais ao projeto da escola

1.5 – Planejar o Curso de Acordo com as Diretrizes Educacionais

- Estabelecer objetivos gerais e específicos do curso
- Ajustar o projeto pedagógico ao tipo de aluno
- Ajustar planejamento à classe
- Estabelecer conteúdos mínimos por série
- Planejar as atividades periódicas da área
- Estabelecer cronograma de atividades
- Estabelecer estratégicas de recuperação do aluno

1.6 - Avaliar os Alunos

- Acompanhar trabalho diário do aluno
- Levantar o perfil cognitivo e social dos alunos
- Acompanhar as etapas do desenvolvimento cognitivo e social do aluno
- Fixar objetivos de avaliação
- Corrigir trabalhos dos alunos
- Aplicar instrumentos diversos de avaliação
- Avaliar o aproveitamento dos alunos nos eventos
- Atribuir conceitos/notas ao desenvolvimento do aluno
- Refletir sobre os aspectos qualitativos e quantitativos das avaliações
- Acompanhar reuniões de conselho de classe e série

Rua Coronel Ferrão, 259 - Centro - CEP: 36.275-000 - Senhora dos Remédios - MG

Telefax: (32) 3343-1145 - e-mail: prefeituraremedios@vahoo.com.br

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Aplicar instrumentos de auto-avaliação do aluno
- Definir critérios de avaliação
- Estabelecer estratégias de avaliação
- Acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo-motor do aluno

1.7 - Atuar em Reuniões Administrativas e Pedagógicas

- Escolher temas para reuniões
- Programar pauta das reuniões
- Atuar em reuniões periódicas de planejamento
- Atuar em assembléias escolares e conselhos de escola
- Atuar em reuniões de pais
- Atuar em reuniões de professores

1.8 - Organizar Eventos e Atividades Sociais, Culturais e Pedagógicas

- Organizar visitas a espaços culturais
- Instruir os alunos para participar dos eventos
- Traçar os objetivos dos eventos
- Preparar roteiro de observação para os alunos
- Formar grupos para atuação nos eventos
- Preparar instrumentos para registro do evento
- Solicitar autorização da direção da escola para realização do evento
- Organizar palestras
- Solicitar autorização dos pais para participação dos alunos nos eventos
- Preparar o cronograma dos eventos

1.9 - Desenvolver uma boa comunicação

- Conversar com os pais dos alunos
- Interagir com a comunidade escolar
- Dialogar com os alunos
- Comunicar-se com diferentes faixas etárias
- Apresentar relatórios às autoridades competentes
- Divulgar os eventos da escola
- Divulgar a produção da escola na comunidade
- Divulgar os trabalhos dos alunos
- Expressar-se em vários níveis de linguagem
- Notificar os pais sobre a situação dos alunos
- Trocar experiências com os pares e especialistas

1.10 – Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

2 – Atribuições da área de atuação: Educação Física:

- Ministrar aulas que incentivem a prática de esportes pelos alunos da rede pública municipal
- Organizar e participar de eventos esportivos do município
- Incentivar os munícipes atendidos por programas específicos à prática de esporte
- Participar efetivamente da proposta pedagógica da escola com o objetivo de fundamentar e esclarecer a concepção, o papel da Educação Física no espaço escolar, e o verdadeiro sentido da corporalidade na formação humana
- Planejar suas ações com os demais educadores, considerando as experiências culturais que a criança traz para então ampliar os seus conhecimentos, a partir de atividades lúdicas que estimulem a imaginação, a expressão, a criação em diferentes espaços e a socialização.

Rua Coronel Ferrão, 259 - Centro - CEP: 36.275-000 - Senhora dos Remédios - MG

Telefax: (32) 3343-1145 - e-mail: prefeituraremedios@yahoo.com.br

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV - COMPETÊNCIAS PESSOAIS

- Dominar a modalidade escrita da língua
- Proceder com clareza
- Proceder com criatividade
- Consultar legislação educacional
- Apresentar capacidade de trabalho em equipe
- Proceder com ética e moral
- Manter postura adequada para as atividades de trabalho
- Exercer autoridade com critério
- Atualizar-se
- Ser organizado
- Relacionar-se cordialmente com os alunos e seus pais e com os colegas de trabalho
- Manter sempre a discrição

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO

I - ESPECIFICAÇÕES:

Fator Instrução: formação mínima superior em Pedagogia com habilitação específica na respectiva área de atuação.

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado

Fator Esforço Físico: Tarefas que não exigem esforço físico

II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, controlar e avaliar, sistematicamente a ação pedagógica do ensino no Município, juntamente com o corpo técnico administrativo e docente. Orientar e coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola. Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo. Orientar os trabalhos docentes, colaborando na elaboração de instrumentos e sua aplicação, fazendo o estudo e os registros dos resultados. Promover reuniões, orientando o trabalho docente. Rever anualmente, o plano curricular. Organizar, controlar e divulgar as pesquisas e experiências pedagógicas. Coordenar o planejamento e implementação da Proposta Pedagógica da Escola.

III - ATRIBUIÇÕES

1 - Atribuições comuns a todas as áreas de atuação:

1.1 - Implementar a Execução do Projeto Pedagógico

- Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente
- Assessorar o trabalho docente
- Administrar a progressão da aprendizagem
- Observar o processo de trabalho em salas de aula
 - Visitar rotineiramente as escolas
- Acompanhar a produção dos alunos
- Acompanhar a trajetória escolar do aluno
- Elaborar textos de orientação
- Produzir material de apoio pedagógico
- Observar o desempenho das classes
- Analisar o desempenho das classes
- Reunir-se com conselhos de classe
- Observar conselhos de classe e de escola
- Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola
- Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares
- Sugerir mudanças no projeto pedagógico
- Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem
- Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico
- Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios
- Administrar recursos de trabalho
- Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos
- Intervir na aplicação de medidas disciplinares
- Aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar
- Emitir pareceres para autorização de escolas particulares
- Organizar encontro de educandos
- Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos de ensinar e de aprender

1. 2 - Avaliar o Desenvolvimento do Projeto Pedagógico

- Construir sistema de avaliação
- Construir instrumentos de avaliação
- Valorizar experiências pedagógicas significativas
 - Rua Coronel Ferrão, 259 Centro CEP: 36.275-000 Senhora dos Remédios MG

Telefax: (32) 3343-1145 - e-mail: prefeituraremedios@yahoo.com.br

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Detectar eventuais problemas educacionais
- Propor soluções para problemas educacionais detectados
- Assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedaçõo co
- Possibilitar a avaliação da escola pela comunidade
- Avaliar o desempenho das classes
- Avaliar o processo de ensino e de aprêndizagem
- Verificar o cumprimento das metas
- Avaliar a instituição escolar
- Auto-avaliar-se
- Avallar o desempenho profissional dos educadores
- Avaliar a implementação de projetos educacionais
- Avaliar os planos diretores
- Participar das avaliações externas
- Avalar os processos de maturação cognoscitiva, psicomotora, lingüística e grafoperceptiva da
- Propor ações que favoreçam a maturação da criança

1.3 - Viabilizar o Trabalho Coletivo

- Criar mecanismos de participação
- Criar espaços de participação
- Organizar os espaços e os mecanismos de participação
- Estruturar os tempos pedagógicos
- Estimular a participação dos diferentes sujeitos
- Equalizar informações
- Contribuir para que as decisões expressem o coletivo
- Estimular a transparência na condução dos trabalhos
- Organizar reuniões com equipe de trabalho
- Valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico
- Estimular a participação nas instituições associativas
- Crar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo
- Planejar reuniões com equipes de trabalho
- Formar equipes de trabalho
- Promover estudos de caso

1.4 - Coordenar a (Re)Construção do Projeto Pedagógico

- Levantar necessidades educacionais e sociais
- Caracterizar o perfil dos alunos
- Fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais
- Contextualizar historicamente a escola
- Levantar recursos materiais, humanos e financeiros
- Identificar os princípios norteadores da escola
- Explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico
- Estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola
- Fornecer subsidios teóricos
- Tracar objetivos educacionais
 - Tracar metas educacionais
- Planejar ações de operacionalização
- Articular a ação da escola com outras instituições
- Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente
- Assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas
- Administrar a demanda por vagas
- Participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares
- Buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico
- Assessorar as escolas

- Estabelecer sintonia entre a modalidade de aprendizagem e a modalidade de ensino
- Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família.

1.5 - Promover a Formação Continua dos Educadores (Professores)

- Formar-se continuamente
- Atualizar-se continuamente
- Estudar continuamente
- Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico
- Pesquisar práticas educativas
- Aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem
- Aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino
- Aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças e jovens
 - Selecionar referencial teórico
- Selecionar bibliografia
- Organizar grupos de estudos
- Promover trocas de experiências
- Orientar atividades interdisciplinares
- Realizar cursos, oficinas e orientação técnica na escola
- Participar de cursos, seminários e congressos
- Participar de diferentes fóruns: acadêmicos, políticos e culturais
- Registrar a produção do conhecimento sobre a prática pedagógica.

1.6 - Desenvolver uma boa comunicação

- Olhar com intencionalidade pedagógica
- Expressar-se com clareza
- Socializar informações
 - Divulgar deliberações
- Elaborar relatórios
- Sistematizar registros administrativos e pedagógicos
- Emitir pareceres
- Entrevistar
- Divulgar resultados de avaliação
- Divulgar experiências pedagógicas
- Publicar experiências pedagógicas
- Organizar encontros, congressos e seminários.

2 – Atribuições da área de atuação Supervisão Pedagógica:

- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnico-pedagógico;
- Colaborar na elaboração de currículo, adaptação de programas, organização de calendário escolar e preenchimento de quadros de classe;
- Elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares;
- Avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tomar o ensino mais eficiente;
- Orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos;
- Elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;
- Participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- Elaborar na busca e seleção de recursos humanos e materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamento com a direção das escolas;

- Promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;
- Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;

3 – Atribuições da área de atuação Orientação e Inspeção Pedagógica:

- Orientar e aconselhar os educadores, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- Implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
- Participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- Proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
- Estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo atualizados os respectivos registros;
- Proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos e específicos, a fim de descobrir potencialidade e detectar áreas defasas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;
- Proceder à leitura do prontuário do aluno (anamnese), verificando e analisando os dados e informações relacionadas, para possibilitar melhor conhecimento e entendimento dos problemas e dificuldades apresentadas;
- Prestar atendimento pedagógico ao aluno, através de desenho livre, exercícios, psicomotores, blocos lógicos, além de outras técnicas especializadas, afim de promover o desenvolvimento do aluno:
- Preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando testos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança;
- Participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;
- Manter contato com os país, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junta à criança, para que colaborem e participem adequadamente no desenvolvimento do filho.

III - Competências pessoais

- Assumir responsabilidades inerentes ao seu papel
- Assumir postura ética
- Compreender o contexto
- Respeitar as diversidades
- Criar espaços para o exercício da diversidade
- Respeitar a autoria do educador
- Respeitar a autonomia do educador
- Criar clima favorável de trabalho
- Demonstrar capacidade de observação
- Acreditar no trabalho coletivo
- Trabalhar em equipe
- Administrar conflitos
- Intermediar conflitos entre a escola e a familia
 - Interagir com os pais
- Coordenar reuniões
- Dimensionar os problemas
- Estimular a solidariedade
- Respeitar a alteridade
- Estimular a criatividade

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Estimular o senso de justiça
- Estimular o senso crítico
- Estimular o respeito mútuo
- Estimular valores estéticos
- Desenvolver a auto-estima
- Estimular a cooperação
- Ser organizado
- Manter sempre a discrição

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

ESPICIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVEMENTO EM COMISSÃO

CARGO: SECRETÁRIA (O) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I – ESPĒCIFICAÇÕES:

Livre nomeação e exoneração

II - ATRIBUIÇÕES:

- Administrar o patrimônio do Departamento Municipal de Educação,
- Definir junto com o conselho municipal, os horários de funcionamento das escolas;
- Acompanhar a administração financeira e a contabilidade dos recursos destinados a educação;
- Levantar as necessidades de recursos para atender à previsão de despesas rotineiras e eventuais do Departamento Municipal de Educação;
- Elaborar o orçamento do Departamento Municipal de Educação submetendo-o a aprovação dos conselhos.
- Providenciar o recebimento de verbas oficiais e orientar a capacitação de recursos em outras fontes;
- Aplicar em tempo hábil os recursos obtidos, tendo em vista o atendimento às necessidades do Departamento Municipal de Educação;
- Submeter aos conselhos a prestação de contas dos recursos recebidos;
- Coordenar a administração de pessoal;
- Definir com o conselho, o quadro de pessoal do Departamento Municipal de Educação, observados os dispositivos legais pertinentes;
- Promover a avaliação de desempenho dos profissionais das escolas e do Departamento Municipal de Educação;
- Determinar medidas necessárias ao ingresso, movimentação e ao processamento de benefícios, direitos e vantagens dos servidores do Departamento Municipal de Educação;
- Assegurar a atualização das fichas funcionais dos servidores do Departamento Municipal de Educação;
- Definir os serviços do Departamento Municipal de Educação, seu periodo de férias;
- Favorecer a gestão participativa do Departamento Municipal de Educação;
- Organizar o Conselho Municipal esclarecendo sobre suas funções;
- Convocar as reuniões de o Conselho Municipal presidi-las;
- Submeter à apreciação do Conselho Municipal, questões que devem ser decididas participativamente;
- Fazer cumprir as decisões do Conselho Municipal;
- Delegar competência quando se fizer necessário de acordo com os dispositivos legais;
- Gerenciar ações de desenvolvimento dos recursos humanos do Departamento Municipal de Educação;
- Providenciar ações de capacitação dos profissionais do Departamento Municipal de Educação;
- Articular com instituições e pessoas, visando à sua participação nas atividades de capacitação do pessoal do Departamento Municipal de Educação;
- Orientar o funcionamento da secretaria do Departamento Municipal de Educação;
- Estabelecer a rotina de funcionamento da secretaria, garantindo a regularidade das atividades e informações;
- Orientar a secretaria do Departamento Municipal de Educação sobre normas e procedimentos referentes à escrituração escolar e a situação funcional dos servidores;
- Organizar arquivo de legislação referente à educação;
- Supervisionar a análise de processos de regularização da vida escolar;
- Submeter o plano de desenvolvimento do Departamento Municipal de Educação à aprovação do Conselho Municipal e promover sua divulgação;

ESTADO DE MINAS GERAIS

Acionar medidas destinadas a garantir condições administrativas, financeiras e pedagógicas necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento do Departamento Municipal de Educação;

Propor o replanejamento do plano de desenvolvimento do Departamento Municipal de Educação,

com base nos resultados de avaliação.

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: CHEFE DO SERVIÇO DE MERENDA ESCOLAR

I - ESPECIFICAÇÕES:

Livre nomeação e exoneração – cargo exercido somente por servidores efetivos e estáveis na carreira do magistério ou por auxiliar administrativo

II - ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar o serviço das serventes escolares rurais e urbanas, distribuindo as tarefas e fiscalizado.
- Acompanhar diariamente o desempenho das atividades das(os) serventes escolares em relação a confecção da merenda, da higienização da cozinha e demais partes da escola.
- Relacionar os produtos de limpeza para licitar
- Relacionar os alimentos a serem adquiridos em licitação, para a merenda escolar
- Elaborar o cardápio das escolas da zona rural e urbana, com o auxilio da nutricionista;
- Responsabilizar-se pelo armazenamento, data de validade dos produtos de limpeza e produtos alimentares.
- Obter total controle do almoxarifado dos produtos de limpeza e produtos alimentares.
- Fazer prestações de contas dos produtos adquiridos para a merenda escolar e as encaminhar aos órgãos competentes;
- Fazer a distribuição dos produtos alimentícios e materiais de limpeza para as escolas rurais, urbana.
- Ajudar a organizar os eventos escolares no que diz respeito à alimentação.
- Fazer reunião com as serventes escolares, mensalmente, orientando-as nas atividades.
- Providenciar cursos de atualização para as serventes escolares.
- Exigir uniforme adequado em local de trabalho.
- Exigir cuidados e preservação com o patrimônio público.
- Observar a quantia de produtos de limpeza e produtos alimentares utilizada para evitar o desperdício.

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: DIRETOR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

I - ESPECIFICAÇÕES:

Livre nomeação e exoneração – cargo exercido somente por servidores efetivos e estáveis da carreira da educação com habilitação em curso de nível superior.

II - ATRIBUIÇÕES:

- Manter atualizado o inventário dos materiais e bens existentes nas escolas;
- Zelar pela adequada utilização e preservação dos bens móveis das escolas;
- Racionalizar o uso dos bens e materiais de consumo das escolas;
- Tomar providências necessárias à manutenção, conservação e reforma dos prédios, dos equipamentos e mobiliários das escolas;
- Definir o quadro de distribuições de tarefas e assegurar o seu cumprimento;
- Fazer cumprir o regime disciplinar previsto na legislação específica;
 - Participar do levantamento de necessidades de capacitação do pessoal do Departamento Municipal de Educação;
 - Encaminhar demandas de cursos aos órgãos competentes, quando necessário.
 - Participar do atendimento escolar do município:
- Colaborar na realização do cadastro escolar;
- Propor a expansão de níveis e modalidades de ensino, com base nas necessidades da comunidade;
- Promover a regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem a redução da evasão e de repetência.
- Representar a Secretária Municipal de Educação junto aos demais órgãos e agências sociais do município.
- Coordenar a elaboração, implementação e avaliação do plano de desenvolvimento da
- Articular a comunidade na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do plano de desenvolvimento das escolas;
 - Promover estudos e debates para subsidiar a elaboração do plano de desenvolvimento da Secretária Municipal de Educação, identificando as características da clientela, sugerindo ações a serem desenvolvidas;
- Coordenar a elaboração do plano de desenvolvimento das escolas viabilizando a participação de todos, conforme a dinâmica de planejamento estabelecida;
- Discutir com a comunidade escolar a operacionalização do plano de desenvolvimento do Departamento Municipal de Educação, definindo as responsabilidades de cada segmento a dinâmica a ser utilizada;
- Promover a integração dos diversos setores da Secretaria Municipal de Educação, visando assegurar a unidade necessária à efetivação do plano de desenvolvimento da Secretaria Municipal de Educação;
 - Manter as autoridades informadas sobre a vida administrativa do estabelecimento;
 - Supervisionar a manutenção da limpeza e conservação de instalações e dependência;
 - Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo;
 - Orientar o trabalho docente, colaborando na elaboração de instrumentos e sua aplicação, fazendo o estudo e os registros dos resultados;
 - Promover reuniões, orientando trabalho docente;
 - Rever anualmente, o plano curricular;
 - Organizar, controlar e divulgar as pesquisas e experiências pedagógicas;
 - Promover eventos escolares e projetos pedagógicos envolvendo a comunidade;
 - Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídos pela Secretária Municipal de Educação.

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

I – ESPECIFICAÇÕES:

Livre nomeação e exoneração – cargo exercido somente por servidores efetivos e estáveis da carreira da educação com habilitação em curso de nível superior.

II - ATRIBUIÇÕES:

- Manter as autoridades informadas sobre a vida administrativa do estabelecimento;
- Supervisionar a manutenção da limpeza e conservação de instalações e dependência;
- Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da familia no processo educativo;
- Orientar o trabalho docente, colaborando na elaboração de instrumentos e sua aplicação, fazendo o estudo e os registros dos resultados;
- Promover reuniões, orientando trabalho docente;
- Rever anualmente, o plano curricular;
- Organizar, controlar e divulgar as pesquisas e experiências pedagógicas;
- Promover eventos escolares e projetos pedagógicos envolvendo a comunidade;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídos pela Secretária Municipal de Educação.
- Cumprir ordens da Secretaria Municipal de Educação
- Manter os documentos da Secretaria Municipal de Educação atualizada.

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO: ASSESSORIA PEDAGÓGICA

I – ESPECIFICAÇÕES:

Livre nomeação e exoneração – cargo exercido somente por servidores efetivos e estáveis da carreira da educação com habilitação em curso de nível superior.

II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, controlar e avaliar, sistematicamente a ação pedagógica do ensino no Município, juntamente com o corpo técnico administrativo e docente. Orientar e coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola. Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da familia no processo educativo. Orientar os trabalhos docentes, colaborando na elaboração de instrumentos e sua aplicação, fazendo o estudo e os registros dos resultados. Promover reuniões, orientando o trabalho docente. Rever anualmente, o plano curricular. Organizar, controlar e divulgar as pesquisas e experiências pedagógicas. Coordenar o planejamento e implementação da Proposta Pedagógica da Escola.

III – ATRIBUIÇÕES

1 – Atribuições comuns a todas as áreas de atuação:

1.1 – Implementar a Execução do Projeto Pedagógico

- Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente
- Assessorar o trabalho docente
- Administrar a progressão da aprendizagem
- Observar o processo de trabalho em salas de aula
- Visitar rotineiramente as escolas
- Acompanhar a produção dos alunos
- Acompanhar a trajetória escolar do aluno
- Elaborar textos de orientação
- Produzir material de apoio pedagógico
- Observar o desempenho das classes
- Analisar o desempenho das classes
- Reunir-se com conselhos de classe
- Observar conselhos de classe e de escola
- Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola
- Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares
- Sugerir mudanças no projeto pedagógico
- Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem
- Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico
- Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios
- Administrar recursos de trabalho
- Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos
- Intervir na aplicação de medidas disciplinares
- Aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar
- Emitir pareceres para autorização de escolas particulares
- Organizar encontro de educandos
- Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos de ensinar e de aprender

1. 2 - Avaliar o Desenvolvimento do Projeto Pedagógico

- Construir sistema de avaliação
- Construir instrumentos de avaliação
- Valorizar experiências pedagógicas significativas
- Detectar eventuais problemas educacionais

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Propor soluções para problemas educacionais detectados
- Assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico
- Possibilitar a avaliação da escola pela comunidade
- Avaliar o desempenho das classes
- Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem
- Verificar o cumprimento das metas
- Avaliar a instituição escolar
- Auto-avaliar-se
- Avaliar o desempenho profissional dos educadores
- Avaliar a implementação de projetos educacionais
- Avaliar os planos diretores
- Participar das avaliações externas
- Avaliar os processos de maturação cognoscitiva, psicomotora, lingüística e grafoperceptiva da criança
- Propor ações que favoreçam a maturação da criança

1.3 – Viabilizar o Trabalho Coletivo

- Criar mecanismos de participação
- Criar espaços de participação
- Organizar os espaços e os mecanismos de participação
- Estruturar os tempos pedagógicos
- Estimular a participação dos diferentes sujeitos
- Equalizar informações
- Contribuir para que as decisões expressem o coletivo
- Estimular a transparência na condução dos trabalhos
- Organizar reuniões com equipe de trabalho
- Valorizar a participação das famílias e dos alunos no projeto pedagógico
- Estimular a participação nas instituições associativas
- Criar e recriar normas de convivência e procedimentos de trabalho coletivo
- Planejar reuniões com equipes de trabalho
- Formar equipes de trabalho
- Promover estudos de caso

1.4 – Coordenar a (Re)Construção do Projeto Pedagógico

- Levantar necessidades educacionais e sociais
- Caracterizar o perfil dos alunos
- Fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais
- Contextualizar historicamente a escola
- Levantar recursos materiais, humanos e financeiros
- Identificar os princípios norteadores da escola
- Explicitar os princípios norteadores do projeto pedagógico
- Estabelecer sintonia entre a política educacional do país e o projeto pedagógico da escola
- Fornecer subsídios teóricos
- Traçar objetivos educacionais
- Traçar metas educacionais
- Planejar ações de operacionalização
- Articular a ação da escola com outras instituições
- Articular a ação conjunta da escola com as instituições de proteção à criança e ao adolescente
- Assessorar as escolas no planejamento e no atendimento à demanda por vagas
- Administrar a demanda por vagas
- Participar da elaboração e reelaboração de regimentos escolares
- Buscar assessoria para viabilizar o projeto pedagógico
- Assessorar as escolas

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Estabelecer sintonia entre a modalidade de aprendizagem e a modalidade de ensino
- Promover o estabelecimento de relações que favoreçam a significação do docente, do discente, da instituição escolar e da família

1.5 – Promover a Formação Continua dos Educadores (Professores)

- Formar-se continuamente
- Atualizar-se continuamente
- Estudar continuamente
- Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico
- Pesquisar práticas educativas
- Aprofundar a reflexão sobre as teorias da aprendizagem
- Aprofundar a reflexão sobre currículos e metodologias de ensino
- Aprofundar a reflexão sobre o desenvolvimento de crianças e jovens
- Selecionar referencial teórico
- Selecionar bibliografia
- Organizar grupos de estudos
- Promover trocas de experiências
- Orientar atividades interdisciplinares
- Realizar cursos, oficinas e orientação técnica na escola
- Participar de cursos, seminários e congressos
- Participar de diferentes fóruns: acadêmicos, políticos e culturais
- Registrar a produção do conhecimento sobre a prática pedagógica

1.6 – Desenvolver uma boa comunicação

- Olhar com intencionalidade pedagógica
- Expressar-se com clareza
- Socializar informações
- Divulgar deliberações
- Elaborar relatórios
- Sistematizar registros administrativos e pedagógicos
- Emitir pareceres
- Entrevistar
- Divulgar resultados de avaliação
- Divulgar experiências pedagógicas
- Publicar experiências pedagógicas
- Organizar encontros, congressos e seminários

2 – Atribuições da área de atuação Supervisão Pedagógica:

- Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnico-pedagógico;
- Colaborar na elaboração de currículo, adaptação de programas, organização de calendário escolar e preenchimento de quadros de classe;
- Elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares;
- Avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente;
- Orientar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos;
- Elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação;
- Participar de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino;
- Elaborar na busca e seleção de recursos humanos e materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamento com a direção das escolas;
- Promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas;

Avaliar o processo ensino-aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas;

3 - Atribuições da área de atuação Orientação e Inspeção Pedagógica:

- Orientar e aconselhar os educadores, individualmente ou em grupo, tendo em vista o desenvolvimento integral e harmônico de sua personalidade;
- Implantar sistemas de sondagem de interesses, aptidões e habilidades dos educandos;
- Participar do processo de composição, caracterização e acompanhamento das classes, buscando o desenvolvimento do currículo adequado às necessidades e às possibilidades do educando;
- Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- Proporcionar às escolas os recursos técnicos de orientação educacional, possibilitando aos alunos a melhor utilização possível de seus recursos individuais;
- Estudar e orientar o acompanhamento individual dos casos críticos identificados no processo de orientação, mantendo atualizados os respectivos registros;
- Proceder à avaliação e ao diagnóstico da criança, valendo-se de jogos, exercícios pedagógicos, conversas informais e outros recursos e específicos, a fim de descobrir potencialidade e detectar áreas defasas do aluno para definir e desenvolver o atendimento adequado;
- Proceder à leitura do prontuário do aluno (anamnese), verificando e analisando os dados e informações relacionadas, para possibilitar melhor conhecimento e entendimento dos problemas e dificuldades apresentadas;
- Prestar atendimento pedagógico ao aluno, através de desenho livre, exercícios, psicomotores, blocos lógicos, além de outras técnicas especializadas, afim de promover o desenvolvimento do aluno.
- Preparar material pedagógico, confeccionando jogos com material de sucata, elaborando testos e adaptando recursos didáticos, para aplicar no atendimento específico da criança;
- Participar de discussão e estudos de caso, debatendo com outros profissionais problemas e situações apresentados, trocando informações técnicas, visando a prestação de um atendimento amplo e consistente ao aluno;
- Manter contato com os pais, orientando-os e explicando os objetivos do trabalho desenvolvido junta à criança, para que colaborem e participem adequadamente no desenvolvimento do filho.

III – Competências pessoais

- Assumir responsabilidades inerentes ao seu papel
- Assumir postura ética
- Compreender o contexto
- Respeitar as diversidades
- Criar espaços para o exercício da diversidade
- Respeitar a autoria do educador
- Respeitar a autonomia do educador
- Criar clima favorável de trabalho
- Demonstrar capacidade de observação
- Acreditar no trabalho coletivo
- Trabalhar em equipe
- Administrar conflitos
- Intermediar conflitos entre a escola e a familia
- Interagir com os pais
- Coordenar reuniões
- Dimensionar os problemas
- Estimular a solidariedade
- Respeitar a alteridade
- Estimular a criatividade
- Estimular o senso de justiça
- Estimular o senso crítico
- Estimular o respeito mútuo

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Estimular valores estéticos
- Desenvolver a auto-estima
- Estimular a cooperação
- Ser organizado
- Manter sempre a discrição

ANEXO V

TABELA APLICATIVA DA PROGRESSÃO VERTICAL (CLASSE) E HORIZONTAL (NÍVEL)

Nivel Classe	1	[[~	is III	i IV	V	VI
А	R\$600,00	R\$630,00	R\$661,60	R\$694,58	R\$729,31	R\$765,78
В	R\$720,00	R\$7,56,00	R\$793,00	R\$833,49	R\$875,16	R\$918,92
С	R\$750,00	R\$787,50	R\$826,87	R\$826,87	R\$911,63	R\$957,21
D	R\$780,00	R\$819,00	R\$859,95	R\$902,95	R\$948,09	R\$995,50
Е	R\$810,00	R\$850,50	R\$893,03	R\$937,68	R\$984,57	R\$1.033,80