



Câmara Municipal de Estiva

"Cidadania com Respeito e Responsabilidade"

camaramunicipal@estivanet.com.br

Lei 1.228, de 22 de março de 2009

30 de Dezembro 2009. Aprovado Câmara

2010 sanção
Prefeito

PUBLICAÇÃO

A Câmara Municipal de Estiva manda publicar o presente documento para conhecimento e respeito da população

(Afixado no Quadro de Avisos)

De: 22/03 a 22/04/2010

W.Rosa
RESPONSÁVEL

Institui o Plano de Carreira e Remuneração para os integrantes do quadro do Magistério Municipal de Estiva, e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Dos Objetivos

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Estiva.

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

I – rede municipal de ensino o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação;

W.Rosa



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

II – Magistério Público Municipal o conjunto de profissionais da educação, titulares dos cargos de Professor I, Professor II, Supervisor Pedagógico, Orientador Educacional e Psicopedagogo do ensino público municipal;

III – Professor, é o titular de cargo de provimento efetivo de Professor I e II, da carreira do Magistério Público Municipal, com funções de docência;

IV – Funções de Magistério, as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de direção, coordenação, supervisão e orientação e psicopedagogia.

CAPÍTULO II

DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

SEÇÃO I

Da Composição

Art. 3º. O quadro de pessoal do Magistério Público Municipal de Estiva será constituído dos seguintes cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão:

I - Docentes:



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

- I. Professor de Educação Básica I – PEB I (Educação Infantil / Anos Iniciais do Ensino Fundamental e EJA – Alfabetização);
- II. Professor de Educação Básica II – PEB II (Disciplinas específicas do Plano Curricular);

II - Suporte Pedagógico (Pedagogo)

- a) Supervisor Escolar – SP I ;
- b) Orientador Educacional – SP II;
- c) Psicopedagogo – SP III;
- d) Auxiliar de creche – SP IV

III- Suporte Administrativo

- a) Diretor Escolar – SA I ;
- b) Coordenador Escolar I e II – SA II;
- c) Auxiliar de Educação – I e II:
 - 1) Secretário de administração escolar – SAII
 - 2) Auxiliar de serviços escolares - SA IV

§1º. A correlação dos cargos de que se trata o *caput* deste artigo , encontram-se no anexo I.

PRAÇA FRANCISCO RIBEIRO PEREIRA, 43 -1 - CENTRO - CEP 37.542.000 – ESTIVA - MG – FONE/FAX – (35) 3462.1156

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to a municipal official, is placed in the bottom right corner of the document.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

§2º. Os requisitos de contratação referentes aos cargos constantes do quadro de pessoal do Magistério Público ficam estabelecidos conforme o Anexo III desta Lei.

§3º. Os cargos de provimento em comissão serão ocupados por professores ocupantes de cargos de provimento efetivo na rede Municipal de Ensino.

§4º. Na ausência dos profissionais da Educação de que se trata o parágrafo anterior, poderão ser nomeados profissionais da Educação, que atendam aos requisitos de provimento constantes do Anexo III.

§5º. A função de Coordenadora de Merenda Escolar será exercida por profissional que possui o cargo de Auxiliar de Serviços Escolares, sendo atribuído um percentual de 10% sobre seu vencimento básico.

§6º. O percentual a que se refere o parágrafo anterior não será incorporado ao salário e o servidor somente fará jus enquanto estiver desempenhando a função de Coordenador da merenda escolar.

§7º. O servidor nomeado para a função de Coordenador de Merenda Escolar será nomeado pelo Prefeito Municipal através de Portaria, após critérios definidos pelo Secretário Municipal de Educação.

SEÇÃO II

Do campo de atuação dos profissionais da Educação

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to a municipal official, is placed in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Art. 4º. Os profissionais da Educação integrantes da carreira do magistério Público com funções de docência exerçerão suas atividades na seguinte conformidade:

I – Professor I, com atuação na Educação Infantil, Anos iniciais do Ensino Fundamental, na Educação Especial e na Educação de Jovens e Adultos - alfabetização;

II – Professor II, com atuação nas disciplinas específicas do Ensino Fundamental;

Parágrafo Único. As atribuições dos profissionais PEB I e PEB II, assim como os de suporte Pedagógico e Administrativo, constam no anexo VII.

SEÇÃO III

DA ELEIÇÃO E NOMEAÇÃO PARA AS FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO

Art. 5º – A designação para as funções de Diretor e Coordenador Escolar I e II, será feita a partir de eleição realizada na unidade escolar.

§ 1º – O professor interessado em concorrer aos cargos previstos no *caput* deste artigo poderá escolher inscrever a sua candidatura em qualquer escola da rede municipal de Estiva, dentre todas aquelas com mais de 50 (cinquenta) alunos, onde serão realizadas as eleições.

A blue ink signature in the bottom right corner of the page, which appears to read "João Henrique de Oliveira".



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

§ 1º. – Somente existirá o cargo de Coordenador escolar I nas escolas que atenderem um número entre 50 (cinquenta) a 100 (cem) alunos, inexistindo o mesmo nas hipóteses de escolas com número inferior a 50 (cinquenta) alunos.

§ 2º – Na hipótese de exoneração do profissional de um dos cargos de que tratam esta lei, assumirá ele imediatamente o cargo que anteriormente ocupava nos quadros

da Prefeitura de Estiva, voltando a receber a remuneração com as respectivas vantagens legais que percebia antes de ocupar os cargos de Diretor ou Coordenador.

§ 3º – Em caso de exoneração, fica garantida a contagem do tempo na qual o profissional exerceu o cargo de Diretor ou Coordenador para a obtenção quinquênios e outras garantias legais quando reassumir o cargo que ocupa nos quadros da Prefeitura de Estiva.

§ 4º – O reajuste destes adicionais será realizado na mesma proporção e forma com o reajuste dos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO III

Da Constituição da jornada de trabalho do professor

Art. 7º. A jornada de trabalho do titular de cargo de provimento efetivo da carreira do Magistério Municipal é constituída de horas-aula, que compreende as atividades



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

com alunos, de horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC e de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL, a saber:

I – Jornada de 30 horas (trinta) horas semanais destinadas ao professor PEBI, composta por:

- a) 20 (vinte) horas-aula;
- b) 4 (quatro) horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC;
- c) 6 (seis) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL;

II – Jornada de 30(trinta) horas semanais destinadas aos Professores PEBII, composta por:

- a) 20 (vinte) horas-aula;
- b) 4 (quatro) horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC;
- c) 6 (seis) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha – HTPL;

§1º. A hora de trabalho do Professor terá a duração de 60 (sessenta) minutos que devem ser dedicados exclusivamente a atividades de docência.

§2º. O número de cargos de provimento efetivo a serem preenchidos para cada uma das jornadas de trabalho constantes deste artigo será definido no respectivo edital de concurso público.

A blue ink signature in the bottom right corner of the page, which appears to be "José Carlos de Oliveira".



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

SEÇÃO II

Da jornada de trabalho dos profissionais da Educação com funções de suporte Pedagógico e Administrativo

Art. 8º - Os profissionais da Educação com funções de suporte pedagógico dos cargos provimento efetivo de Supervisor Pedagógico, Orientador Educacional, Psicopedagogo e auxiliar de creche, cumprirão jornada de 30(trinta) horas semanais destinadas ao cumprimento de suas atividades específicas nas Escolas da rede Municipal de Ensino.

Art. 9º - Os ocupantes do cargo de provimento em comissão, constante no inciso III do art. 3º desta Lei cumprirão a jornada de 30 (trinta) horas semanais, com exceção do detentor do cargo de diretor que cumprirá uma jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 10º – Os ocupantes dos cargos de Auxiliar de Educação I e II, constantes no inciso III do artigo 3º desta Lei, cumprirão uma carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

SEÇÃO III

Das horas de trabalho pedagógico

A blue ink signature is present in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Art. 11 - As horas de trabalho pedagógico coletivo deverão ser utilizadas para reuniões e outras atividades pedagógicas e de estudo, organizadas pela unidade de ensino ou Secretaria Municipal de Educação, bem como para o aperfeiçoamento profissional.

§1º. As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha pelo docente, destinam-se ao planejamento de aulas e avaliação de atividades dos alunos e deverá ser comprovada por escrito ao seu superior hierárquico;

§2º. A Secretaria Municipal de Educação poderá convocar os docentes, assim como os servidores de suporte pedagógico e administrativo, para participar de reuniões, palestras, cursos, estudos e outras atividades de interesse da Educação, nos horários de trabalho coletivo, inclusive no recesso escolar do mês de julho.

§3º. As ausências às atividades previstas no parágrafo anterior caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual foram convocados e as ausências injustificadas caracterizarão falta de interesse e participação para efeito de avaliação de desempenho.

§4º. As horas de trabalho pedagógico coletivo farão parte da carga horária prevista nesta Lei, para o docente afastado para exercer atividades de suporte pedagógico.

SEÇÃO IV

Da jornada de trabalho Suplementar

A blue ink signature, likely belonging to João Henrique, is located in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Da estrutura da Carreira do Magistério Público Municipal

Subseção

Disposições Gerais

§1º. Constitui requisito para ingresso na carreira, a formação mínima especificada no anexo III.

§2º. O ingresso na carreira dar-se-á na classe inicial de cada cargo da carreira.

§3º. O titular do cargo de Professor I e II, poderá exercer, de forma alternada com a docência, outras funções de magistério, atendidos os requisitos de provimento dos respectivos cargos de provimento efetivo ou cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo III.

Seção III

Da evolução Funcional

Art. 16 - A evolução funcional é a passagem do admitido para cargo de provimento efetivo da carreira do Magistério Público Municipal do nível em que se encontra enquadrado para o nível imediatamente superior dentro da tabela de

A blue ink signature is present in the bottom right corner of the page, likely serving as an authentication mark.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

vencimento a que pertence, mediante avaliação de indicadores de crescimento da sua capacidade profissional.

Parágrafo único: A evolução funcional de que trata este artigo dar-se-á:

- I. pela via acadêmica, considerado o fator habilitações acadêmicas obtidas em grau superior de ensino; ou
- II. pela via não acadêmica, que terá por base os resultados obtidos nos processos de avaliação de desempenho, capacitação e qualificação profissional, visando o reconhecimento do mérito funcional e a otimização do potencial individual.

Subseção I

Dos requisitos e condições para a evolução funcional pela via acadêmica.

Art. 17 - A evolução funcional via acadêmica tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do profissional do magistério público Municipal, no respectivo campo de atuação como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho.

Art. 18 - A evolução para o nível imediatamente superior na evolução acadêmica será realizada após a comprovação da conclusão do curso, utilizando-se os seguintes percentuais:



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

- I) 10% (dez) por cento para os servidores concluintes do curso de Pós graduação “*latu sensu*” ou de especialização, na área da Educação.
- II) 15% (quinze) por cento para os servidores concluintes do curso de Mestrado.
- III) 20% (vinte) por cento para os servidores concluintes do curso de Doutorado.

Art. 19 - Serão aceitos, para os efeitos previstos para a apresentação de título de mestre ou de doutor, respectivamente, certificados de conclusão de curso de pós graduação “*strictu sensu*”, devidamente credenciados, desde que contenham dados referentes a aprovação da dissertação ou da defesa de tese.

Parágrafo único. Os títulos previstos no “*caput*” serão considerados uma única vez, vedada sua acumulação para fins de concessão de referências.

Art. 20 -. Para os fins previstos nesta Lei, somente serão considerados os títulos que guardem vínculo de ordem programática com a natureza das disciplinas, objeto da área de atuação do docente.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Educação a análise preliminar dos títulos apresentados, de acordo com o disposto no “*caput*” deste artigo.

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to a municipal official, is placed in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Art. 21 - O docente em regime de acumulação, poderá requerer os benefícios da evolução funcional para cada situação funcional mediante a apresentação da documentação específica exigida.

Art. 22 - O processo de evolução funcional na carreira pela via acadêmica, ocorrerá desde que observada a disponibilidade financeira e orçamentária do Município e o limite legal de despesa com pessoal, sendo privativo do Executivo Municipal o ato de concessão e o respectivo registro.

Art. 23 - O percentual concedido ao servidor pela via acadêmica será pago imediatamente à comprovação da documentação analisada.

§1º. A Secretaria Municipal de Educação deverá encaminhar ao Executivo e, após sua sanção, ao Departamento de Pessoal, a relação dos servidores que fizerem jus aos benefícios da evolução, após análise da documentação.

§2º. O direito ao benefício somente poderá ficar suspenso no caso de ocorrência das situações previstas no “caput” deste artigo, observando-se as disposições constantes do art. 24º desta lei.

§3º. Em nenhuma hipótese, o integrante do quadro do magistério que figurar como apto ao benefício poderá ser preterido em favor de outro.

§4º. A titulação dos docentes e servidores de suporte pedagógico e administrativo, adquirida pela via acadêmica constam no anexo II desta Lei.

A blue ink signature is present in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Subseção II

Dos requisitos e condições para a evolução funcional pela via não acadêmica.

Art. 24 - Somente poderá concorrer à evolução funcional pela via não acadêmica, o profissional do Magistério Público Municipal que, cumulativamente:

- I-tiver cumprido, no mínimo, 3 (três) anos de exercício no nível em que estiver enquadrado;
- II-não tiver sofrido nenhuma sanção disciplinar prevista em lei;
- III - preencher os requisitos e as exigências previstas para o exercício do cargo de provimento efetivo, no nível superior da carreira.

§1º. Consideram-se como requisitos e exigências previstas para a evolução funcional pela via não acadêmica na carreira, o atendimento aos critérios de avaliação de indicadores de crescimento de sua capacidade profissional através da conclusão de cursos de atualização, aperfeiçoamento, produção profissional e avaliação de desempenho.

§2º. Consideram-se cursos de atualização e aperfeiçoamento, no respectivo campo de atuação, todos aqueles realizados por instituições credenciadas aos quais serão atribuídos pontos, de acordo com a sua especificidade e a tabela constante do anexo VI perfazendo um total máximo de 100 (cem) pontos, contados nos últimos 3 (três) anos.

A blue ink signature of the name "Edson Góes" is located in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

§3º. A pontuação de que se trata o parágrafo anterior, será distribuída da seguinte forma:

I – 50 (cinquenta) pontos, referentes à participação em cursos espontâneos;

II – 50 (cinquenta) pontos, referentes à participação em cursos obrigatórios promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

§4º. Caso a Secretaria de Educação não promova cursos no período, serão computados somente os 50 (cinquenta) pontos referentes a cursos espontâneos.

§5º. O interstício de tempo de que se trata o inciso I do “caput” deste artigo será interrompido sempre que houver qualquer afastamento por prazo igual ou superior a 6 (seis) meses, consecutivos ou não, exceto os afastamentos previstos para exercer atividades correlatas às do magistério.

§6º. Excetuam-se do disposto no parágrafo anterior, os afastamentos previstos na Constituição Federal.

Art. 25 - Para efeito de apuração, controle e acompanhamento da evolução funcional, seja pela via acadêmica, seja pela via não acadêmica, a Administração Municipal deverá valer-se de apontamentos apropriados, que obrigatoriamente deverão fazer parte do registro individual do servidor integrante do quadro do magistério público Municipal.

A blue ink signature is present in the bottom right corner of the page, likely serving as an authentication mark.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Educação elaborará lista contendo a classificação dos profissionais aptos à evolução pela via não acadêmica, que deverá ser publicada através de Portaria, observando-se rigorosamente suas posições, para efeito da concessão da vantagem a que fizer jus o docente, observado rigorosamente o disposto no art. 24 desta Lei.

Parágrafo único: O profissional da Educação integrante do Magistério Público Municipal que, no final do tempo exigido para concorrer à sua evolução funcional não atingir as condições e requisitos necessários para sua evolução na carreira, será assegurado o direito de pleiteá-la nos exercícios seguintes.

Art. 27 - Para efeito do enquadramento e da evolução funcional constantes desta lei, serão utilizadas as tabelas de vencimento constantes dos quadros do Anexo IV desta Lei.

Seção IV

Da Progressão Funcional por Tempo de Serviço

Art. 28 - A progressão funcional por tempo de serviço é a passagem do profissional do magistério público municipal da referência em que se encontra para a referência imediatamente Superior dentro do nível da tabela de vencimento a que pertence.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Parágrafo único. A progressão funcional será aplicada a cada (3 anos), contados da assinatura do termo de posse, a partir da sanção desta Lei, e desde que respeitados os demais requisitos legais para o gozo deste benefício.

Seção V

Dos Vencimentos

Art. 29 - O Vencimento do ocupante de cargo de provimento efetivo da carreira do Magistério Público Municipal corresponde ao vencimento relativo à referência dentro do nível da tabela de vencimento a que pertence, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Parágrafo único. Os nomeados para os cargos de provimento em comissão de Diretor de Escola e Coordenador I e II, receberão além do vencimento constante do Quadro do Anexo IV, gratificação de função calculada com base no número de alunos matriculados na unidade de ensino em que estão lotados, sendo que o coordenador Escolar I (nas escolas que atenderem ao número de 50 a 100 alunos) receberá um acréscimo de R\$ 305,00 (trezentos e cinco reais); o coordenador Escolar II nas escolas que atenderem um número entre 101(cento e um) a 200 (duzentos) alunos: R\$ 405,00 (quatrocentos e cinco reais) e o Diretor Escolar para escolas que atenderem um número superior a 200 (duzentos) alunos: R\$ 605,00 (seiscentos e cinco reais).



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Seção VII

Da comissão de Gestão do Plano de Carreiras e Vencimento

Art. 30 - Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreiras e Vencimento do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

Parágrafo único. A Comissão de Gestão será presidida pelo Secretário Municipal de Educação e integrada por representantes das Secretarias Municipais de Administração, de Finanças, assessoria jurídica e, paritariamente, de integrantes indicados pelo Conselho Municipal de Educação, cabendo sempre voto de minerva ao Secretário Municipal de Educação.

CAPÍTULO V

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Seção I

Dos Critérios de Avaliação

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to a municipal official, is placed in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Art. 31 - A avaliação de desempenho será realizada anualmente, de acordo com os critérios constantes neste Capítulo.

Art. 32 - Os integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal de Estiva submeter-se-ão a avaliação de desempenho, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho de que trata esta Lei.

Art. 33 - A avaliação de desempenho funcional será aplicada:

I – para efeito de evolução do docente na carreira do Magistério Público Municipal, nos termos do Inciso II do art. 16 desta lei;

II – indicador de necessidade de treinamento;

III – para preservar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados na Rede Municipal de Ensino.

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to a municipal official, is placed in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Art. 34 - O Sistema Avaliação de Desempenho Funcional proporciona a aferição do desempenho do docente na carreira do magistério público municipal no exercício do seu cargo de provimento efetivo, no seu ambiente de trabalho durante um determinado período de tempo, mediante a observação e mensuração de fatores objetivos de desempenho.

Parágrafo único. Cada fator terá seu padrão para efeito de comparação e mensuração do desempenho, sendo atribuídos pontos que somados identificarão a posição do servidor na avaliação.

Art. 35 - A Coordenação geral do programa de avaliação de desempenho é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que deverá fornecer todo apoio material e técnico e treinamento necessário ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

Art. 36- Na avaliação de fatores objetivos, o padrão atribuído a cada servidor será de 100 (cem) pontos iniciais, sendo descontado deste total o número de pontos, conforme a quantidade de ocorrências, correspondentes aos apontamentos nos registros funcionais do docente no período da avaliação, relativos aos seguintes fatores:

I- pontualidade

- a) até onze (11) atrasos no período, o (zero) pontos;
- b) de 12(doze) a 22(vinte e dois) atrasos no período, 6 (seis) pontos;

A blue ink signature is present in the bottom right corner of the page, likely serving as an authentication mark.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

c) de 23 (vinte e três) a 33 (trinta e três) atrasos no período, 8 (oito) pontos;

d) acima de 34 (trinta e quatro) atrasos no período, 10(dez) pontos;

II – Assiduidade:

a) até 1(uma) falta no período, 0 (zero) pontos;

b) de 2 (duas) a 3 (três) faltas no período, 4 (quatro) pontos;

c) de 4 (quatro) a 5 (cinco) faltas no período, 6 (seis) pontos;

d) de 6 (seis) a 7 (sete) faltas no período, 8 (oito) pontos;

e) acima de 8 (oito) faltas no período, 10 (dez) pontos;

III - Disciplina:

a) advertência, 50 (cinquenta) pontos por ocorrência no período;

b) suspensão, 100 (cem) pontos por ocorrência no período.

§ 1º. Para efeito do inciso I deste artigo, considera -se falta atraso a chegada ao local de trabalho de acordo com o horário estabelecido pela instituição ao qual o servidor é lotado.

§ 2º. Para efeito do inciso II deste artigo, considera – se falta o não comparecimento ao local de trabalho sem motivo justificado, e que enseje o desconto pecuniário.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

§ 3º. Não serão consideradas como faltas para o efeito do inciso II deste artigo, aquelas justificadas pelo servidor mediante atestado ou equivalente, desde que apresentado no máximo em 48 horas após a consulta médica.

§ 4º. A pontuação final do docente será o resultado da soma das ocorrências subtraído do padrão atribuído, desprezando-se o resultado inferior a 0 (zero).

Art. 37 - A Avaliação dos fatores de desempenho, mediante a aplicação de questionários e atribuição de pontos pelo avaliador, visa medir, em determinado período de tempo, a conduta e o grau de comprometimento do servidor no exercício do cargo de provimento efetivo da carreira do magistério Público Municipal.

§ 1º. A cada servidor será concedido um crédito de 100 (cem) pontos, a cada etapa de avaliação, dos quais serão subtraídos de acordo com a pontuação adquirida nos pesos, conforme se segue:

I – Cumprimento do planejamento escolar, peso 10;

II – Entrega de documentação solicitada pela Escola e ou Secretaria, peso 5;

III – Relacionamento com os alunos, peso 10;

IV - Uso dos recursos instrucionais disponíveis (criatividade) peso 10;

V – Elaboração execução do Plano de aula, peso 10;

VI – Domínio de sala (Iniciativa e Autoridade), peso 15;

A blue ink signature of the name "Edson Góes" is located in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

VII – Espírito de cooperação, solidariedade e trabalho em equipe, peso 10;

VIII – Relacionamento interpessoal, peso 10;

IX – Interesse em aprimoramento profissional contínuo, peso 10;

X – Trabalho de intervenção Pedagógica com alunos com déficit de aprendizagem, peso 10.

§ 1º. – Os resultados parciais da avaliação serão arquivados na pasta dos servidores.

§ 2º - Os critérios de avaliação a que se refere o artigo anterior, dos demais servidores, serão elaborados pela equipe pedagógica, de acordo com as funções exercidas.

Art. 38 - os conceitos finais de avaliação, conforme a soma da pontuação obtida nos 3 (três) anos avaliados, será atribuída ao servidor da seguinte forma:

- I- Excelente: 281 a 300 pontos
- II- Muito Bom: 251 a 280 pontos
- III- Bom: 191 a 250 pontos
- IV- Regular: 101 a 190 pontos
- V- Insatisfatório: menor que 100 pontos .



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

§. 1º. O docente que obtiver resultado “excelente” na avaliação de desempenho trienal conforme disposição delineada nos incisos anteriores receberá uma única bonificação, a ser integralmente liquidada em parcela única no mês subsequente ao resultado da avaliação, no valor do salário básico recebido por este no mês anterior ao resultado da avaliação.

§. 2º O pagamento da bonificação disposta no parágrafo anterior não ultrapassará o limite de tempo de exercício na função disposto no anexo IV desta Lei.

Art. 39 - A soma das pontuações referentes aos fatores objetivos e de avaliação de desempenho, referidos nos incisos I e IV do artigo anterior, acrescidos da pontuação obtida pela participação em cursos de atualização e aperfeiçoamento, conforme previsto no § 3º do art. 24, torna o integrante do quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal apto a concorrer à evolução funcional pela via não acadêmica, desde que tenha conceito final “excelente”, sendo a sua evolução dentro dos níveis referente ao seu cargo de provimento efetivo constante das tabelas de vencimento do Anexo IV, observando-se as disposições do art. 22 desta Lei.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação a que se refere o parágrafo anterior serão aplicados e ponderados nos termos e fatores descritos nos arts. 36, 37 e 38 desta Lei e poderão ser redigidos de maneira genérica, destinados a todos os integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério Municipal, com base em valores universais de produtividade, qualidade e de urbanidade de trabalho ou especificamente



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

em conformidade com as características das funções exercidas, com as competências do órgão ou entidade a que estejam vinculadas sendo considerado insuficiente, para os fins desta Lei, o desempenho apurado em avaliação que comprove o desatendimento, de forma habitual, de qualquer dos requisitos previstos naquele dispositivo.

Art. 40 - Será concedido um adicional de 2% (dois) por cento ao ano sobre o salário básico, como incentivo à docência, ao professor do quadro efetivo do Magistério Público Municipal que obtiver conceito “bom”, “muito bom” e “excelente”.

§ 1º. Somente fará jus ao benefício o servidor que:

- a) Encontrar-se na função de docência durante todo o período em que acontecer a primeira etapa da avaliação.
- b) Preencher os requisitos e as exigências previstas para o exercício do cargo de provimento efetivo.

§ 2º. A gratificação não será incorporada ao salário.

§ 3º. Será igualmente concedida ao docente efetivo gratificação denominada “pó de giz” no valor de 5% (cinco por cento), que será aplicada uma única vez sobre seu salário básico, a partir de janeiro de 2010.

A blue ink signature in the bottom right corner, which appears to be the signature of José Geraldo de Oliveira, the author of the document.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Art. 41 - Será concedido nos moldes do artigo 88 da Lei Orgânica Municipal, adicional de 30% (trinta) por cento sobre o salário básico, ao docente de sala multisseriada.

§ único - O adicional disposto no *caput* deste artigo não será incorporado a remuneração do docente.

Art. 42 - A totalização dos pontos será a soma dos resultados dos fatores objetivos (100 pontos) com o resultado final dos pesos (100 pontos) e a totalização de pontos referente aos cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional.

Seção II

Do Procedimento de Avaliação de Desempenho

Art. 43 - A avaliação anual de desempenho será realizada por comissão de avaliação, denominada Comissão de Avaliação de Desempenho, composta por 5 (cinco) servidores, da área da Educação, sendo o Secretário Municipal de Educação, Diretor ou Coordenador e o Supervisor Pedagógico da unidade de ensino ao qual esteja o servidor vinculado, o professor eventual, quando existir o cargo e um professor da área ou turno nos quais atue o servidor avaliado;



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

§ 1º. O servidor de que se trata o artigo anterior, deverá ser eleito pelos próprios professores a serem avaliados;

§ 2º. A comissão de avaliação nas escolas em que não há a função de diretor, coordenador e professor eventual, será composta por 4 (quatro) servidores, sendo acrescentado um professor;

§ 3º. A avaliação será homologada pelo Secretário Municipal de Educação, dela dando-se ciência ao interessado.

§ 4º. A comissão de que trata este artigo tem como funções:

I – revisar as fichas de avaliação de desempenho, adequando para melhor atender às necessidades do processo de avaliação;

II – revisar o preenchimento das fichas de avaliação de desempenho, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros ou enganos na avaliação;

III – emitir parecer sobre o resultado das avaliações;

IV – indicar ao Secretário municipal de Educação, os programas de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores melhorando assim a eficiência e a produtividade do trabalho;

V – participar do processo de acompanhamento dos servidores considerados com baixo desempenho.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Art. 44 - O resultado da avaliação de desempenho anual será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta Lei, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive, quando for o caso, o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais.

§ 1º. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do procedimento que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 2º. O servidor será notificado do resultado de sua avaliação, podendo requerer reconsideração, com efeito suspensivo, para o Secretário Municipal de Educação, no prazo no máximo de quinze dias, decidindo-se o pedido em igual prazo.

Art. 45 - Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberão remessa de ofício e recurso hierárquico, sempre com efeito suspensivo, no prazo de quinze dias, na hipótese de confirmação do desempenho atribuído ao servidor.

Art. 46 - O resultado e os instrumentos de avaliação, a indicação dos elementos de convicção e de prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação serão arquivados na pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo.

A blue ink signature is present in the bottom right corner of the page, likely belonging to a municipal official.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Seção III

Do Treinamento Técnico do Servidor com Desempenho Insuficiente

Art. 47 - O termo de avaliação anual indicará as medidas de correção necessárias, em especial as destinadas a promover a capacitação ou treinamento do servidor avaliado.

Art. 48 - O termo de avaliação anual obrigatoriamente relatará os pontos indicados para melhoria identificados no desempenho do servidor, considerados os critérios de avaliação previstos nesta Lei.

Art. 49 - A capacitação do servidor que obtiver desempenho insuficiente, será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Subseção III

Das Disposições Gerais

A blue ink signature in the bottom right corner of the page, which appears to read "João Henrique de Oliveira".



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Art. 50 - As notas obtidas serão apresentadas, **exclusivamente**, ao servidor avaliado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do procedimento da avaliação de desempenho.

§ 1º. As dúvidas suscitadas serão respondidas pela Comissão de Avaliação de Desempenho e pela Secretaria Municipal de Educação, cabendo o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o conhecimento pelo servidor avaliado, para recurso.

§ 2º. O recurso de que trata o parágrafo anterior não trará prejuízo aos prazos dispostos nesta Lei.

Art. 51 - Os servidores de que trata esta Lei serão avaliados a cada 12 (doze) meses e poderão obter a progressão, nos termos do art. 24 desta Lei.

Art. 52 - Para um acompanhamento efetivo por parte da equipe de avaliação e do servidor avaliado, deverá ser utilizado instrumento de acompanhamento semestral, que deverá indicar os problemas relacionados ao desempenho, as soluções adotadas e as medidas necessárias para o aprimoramento do desempenho do servidor avaliado, além de permitir anotações sobre eventuais ocorrências que possam interferir no desempenho.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Art. 53 - O servidor avaliado deverá realizar uma análise de sua participação no processo de avaliação de desempenho, em que serão apontados aspectos positivos e indicados para melhoria em seu comportamento que afetam o desempenho e também os fatores externos que possam afetar o seu desempenho, assim como a indicação das medidas de correção necessárias.

CAPÍTULO VI

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 54 - A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a evolução na carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.

Parágrafo Único. Na elaboração da proposta de capacitação funcional, deverão ser levadas em consideração as prioridades das áreas curriculares nas quais se encontram as dificuldades detectadas na avaliação, a situação funcional e a utilização de metodologias de ensino diversificadas.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Art. 55 - A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do servidor admitido para cargo de provimento efetivo da carreira do Magistério Público Municipal de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, sem prejuízo de seus vencimentos.

§ 1º. A licença de que trata este artigo, será concedida ao servidor apenas uma vez, para freqüência a cursos de mestrado ou doutorado, em instituições credenciadas, estritamente na sua área de atuação.

§ 2º. O pedido de exoneração efetuado pelo servidor no prazo de 24 (vinte e quatro) meses após a conclusão do curso delineado no “caput” deste artigo, poderá ensejar pedido de devolução dos vencimentos recebidos durante a concessão da licença.

Art. 56 - Será concedida Licença-Prêmio com duração de um (um) mês, a cada período de 10 (dez) anos de efetivo exercício no Magistério Público Municipal.

Parágrafo único - A Licença que trata o artigo anterior não será concedida se no período aquisitivo, o servidor:

- Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

- b) Afastar-se do cargo em virtude de licença por motivo de doença na família, para exercício de atividade política, por condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva ou por Licença de interesse particular.
- c) Que tenha faltas superior a 60(sessenta) dias.

Art. 57 - Será concedida ao servidor de provimento efetivo da carreira do Magistério, a LIP (Licença de interesse particular) que ensejará o não recebimento dos vencimentos pelo prazo de licença, que será de no máximo dois anos consecutivos.

§ 1º. O servidor deverá protocolar o requerimento na Secretaria Municipal de Educação;

§ 2º. O tempo de serviço a que se refere o *caput*, não será computado para fins de evolução na carreira e aposentadoria.

CAPÍTULO VII

DA ATRIBUIÇÃO DE ESCOLAS, CLASSES E AULAS.

Art. 58 - Para fins de atribuição de Escolas, os docentes do mesmo campo de atuação das classes a serem atribuídas serão classificados a nível municipal, pela Secretaria de Educação, observada a seguinte ordem de preferência, quanto:



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

I - Situação funcional;

a) Contratados para cargos de provimento efetivo, providos mediante concurso público de provas e títulos, correspondentes aos componentes curriculares das classes a serem atribuídas;

II – Tempo de serviço no magistério público, na forma a ser regulamentada.

§ 1º. As atribuições de aulas deverão seguir os mesmos parâmetros utilizados para as atribuições de classes, conforme o “caput”.

§ 2º. Na hipótese de empate, terá preferência o docente que obteve a melhor classificação no concurso público de ingresso na carreira do Magistério Municipal.

§ 3º. Em caso de desligamento e posterior reingresso, prevalecerá o tempo de serviço contado a partir da última data de admissão.

§ 4º. Para efeito do disposto neste artigo, os docentes nomeados para os cargos de provimento em comissão constantes do inciso III do art. 3º desta Lei, serão considerados em regência de classe.

§ 5º. Aos docentes contratados para cargo de provimento efetivo na rede municipal de ensino, serão atribuídas simultaneamente as classes em substituição referente aos docentes afastados.

§ 6º. Em caso de dúvidas sobre a sua classificação, o docente terá o prazo de até 15 (quinze) dias para recurso.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

§ 3º. O remanejamento no decorrer do ano letivo somente será efetuado se do interesse da Secretaria Municipal de Educação mediante autorização do Secretário Municipal de Educação.

§ 4º. A Secretaria Municipal de Educação expedirá as normas complementares necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo.

CAPÍTULO VIII

DA CONTAGEM DOS PRAZOS

Art. 61 - Os prazos previstos nesta Lei começam a contar a partir da data da notificação pessoal ou da publicação oficial, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou se este for encerrado antes do horário normal.

§ 2º. Os prazos previstos nesta Lei contam-se em dias corridos.

A blue ink signature of Henrique Góes, the Mayor of Estiva, is located in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Art. 62 - Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos previstos nesta Lei não serão prorrogados.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Seção I

Da Implantação do Plano de Carreiras e vencimento do Magistério Público Municipal

Art. 63 - O número de cargos da carreira do magistério Público Municipal são os constantes do Anexo V, que é parte integrante desta Lei.

Art. 64 - O enquadramento inicial da carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á com os admitidos para cargos de provimento efetivo, atendida a exigência mínima de habilitação específica.

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

§ 2º. Se o novo vencimento decorrente do enquadramento no Plano de Carreiras e Vencimentos for inferior ao vencimento até então percebido pelo profissional do



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Art. 70 - As normas gerais sobre processo administrativo são aplicáveis subsidiariamente aos preceitos desta Lei, observado o respectivo âmbito de validade.

Art. 71 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 72 - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Prefeitura de Estiva, aos 30 de março de (2009)
2.010



João Gualberto Rezende Júnior

Prefeito de Estiva



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

ANEXO I

CORRELAÇÃO DE CARGOS

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL	CÓDIGO - CARGO
Professor Magistério	Professor da Educação Básica I	PEB I
Professor de Educação Física	Professor da Educação Básica II	PEB II
Supervisor Escolar	Pedagogo	SP I
Orientador Escolar	Pedagogo	SP II
Psicopedagogo	Psicopedagogo	SP III
Auxiliar de serviços de creche	Auxiliar de serviços de creche	S P IV
Diretor	Diretor Escolar	S A I
Coordenador Escolar I	Coordenador Escolar I	S A II
Coordenador Escolar II	Coordenador Escolar II	S A III
Secretário de Administração Escolar	Secretário de Administração Escolar	S A IV



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

magistério, ser-lhe-á assegurada a diferença, como vantagem pessoal, sobre a qual incidirão os reajustes futuros.

§ 3º. Não poderão ser enquadrados no Plano de Carreiras e Vencimento de que trata esta Lei, os profissionais do magistério que não se enquadrem nas exigências do “caput”.

Art. 65 - Para efeito de enquadramento, serão aceitos, preliminarmente, certificados de conclusão de cursos de graduação correspondente à licenciatura plena, desde que devidamente reconhecidos e na sua área de atuação, devendo o interessado apresentar, no prazo de 12 (doze) meses o diploma devidamente registrado no órgão competente.

Parágrafo único. Na hipótese de inobservância do prazo fixado no “caput” deste artigo sem a apresentação de motivos devidamente comprovados e esgotadas todas as possibilidades, o benefício concedido será anulado, revogando-se seus efeitos à data de sua concessão.

Sessão II

Das Disposições Finais

Art. 66 - São partes integrantes desta Lei, os Anexos I a VII.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Art. 67 - A quantidade de docentes do Quadro de Pessoal do Magistério Público do Município de Estiva deverá ser o correspondente ao número de classes e aulas existentes.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Educação deverá divulgar a quantidade especificada no “caput” no prazo de 10 (dez) dias anteriores à data prevista para a atribuição de classes e aulas.

§ 2º. Fica autorizada a Secretaria Municipal de Educação a admitir docentes em quantidade suficiente para suprir as necessidades de substituição, por qualquer motivo, durante o ano letivo.

§ 3º. Os docentes de que trata o parágrafo anterior poderão ser admitidos através de concurso público de provas e títulos ou por meio de contratação por tempo determinado.

Art. 68 - As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual, que poderão ser suplementadas, se necessário.

Art. 69 - O Prefeito Municipal baixará, através de Decreto, os regulamentos necessários para a execução da presente Lei.

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "João Henrique".



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Coordenador da Merenda Escolar	Coordenador da Merenda Escolar	S A V
Auxiliar de serviços Escolares	Auxiliar de serviços Escolares	S A VI

ANEXO II

TITULAÇÃO

DOCENTES

NÍVEIS	TITULAÇÃO
REG	Fundamental / Ensino Médio
PEB I	Magistério
PEB II	Normal Superior ou Pedagogia
PEB III	Pós Graduação
PEB IV	Mestrado



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

PEB V

Doutorado

SUPORTE PEDAGÓGICO

NÍVEIS	TITULAÇÃO
SP I	Graduação
SP II	Pós graduação
SP III	Mestrado
SP IV	Doutorado

ADMINISTRATIVOS

NÍVEIS	TITULAÇÃO
SA – I	Fundamental
SA- II	Ensino Médio
SA- III	Graduação
SA- IV	Pós graduação
SA - V	Mestrado



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

SA- VI

Doutorado

ANEXO III

REQUISITOS DE PROVIMENTO

DENOMINAÇÃO	FORMA DE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
DOCENTES		
Regente de turmas I	Estabilidade Art. 19 ADCT	Ensino Fundamental incompleto. Ensino Médio
Professor I	Concurso público de provas e títulos.	Curso Normal em Magistério.
Professor II	Concurso público de provas e títulos.	Curso Superior em Licenciatura Plena, com habilitação em Magistério.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Professor III	Concurso público de provas e títulos.	Curso Normal Superior ou Curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério na Educação Infantil e nas séries iniciais do Ensino Fundamental.
Professor IV	Concurso Público de provas e títulos.	Curso Superior em licenciatura plena na área de atuação.

SUPORTE PEDAGÓGICO

Supervisor Pedagógico	Concurso Público de provas e títulos.	Curso superior em Pedagogia de licenciatura plena com habilitação em supervisão escolar ou pós-graduação na área de educação nos termos do art. 64 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
Orientador Educacional	Concurso Público de provas e títulos	Curso superior em Pedagogia de licenciatura plena com habilitação em orientação escolar ou pós graduação nos termos do art. 64 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
Psicopedagogo	Concurso Público de provas e títulos	Pós graduação em Psicopedagogia Institucional.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Coordenador I e II	Nomeação em comissão	Licenciatura plena no curso normal superior, Pedagogia ou nas disciplinas da área da Educação.
Diretor de escola	Nomeação em comissão	Licenciatura plena no curso normal superior, Pedagogia ou nas disciplinas da área da Educação.
Secretário de administração Escolar	Concurso público de provas e títulos	Ensino Médio
Auxiliar se serviços escolares	Concurso Público de provas e títulos.	Ensino Fundamental.
Auxiliar de creche	Concurso Público de provas e títulos.	Ensino Médio.

ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS

CARREIRA GERAL



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

GRAUS					
0 a 3 anos		3 a 6 anos	6 a 9 anos	9 a 12 anos	12 a 15 anos
A		B	C	D	E
MATRÍC ULA	TOTAL DOS VENCI MENTO S				
	000418	R\$ 642,22			
000798	R\$ 583,84				
000414	R\$ 642,22				
000013	R\$ 700,61				
000274	R\$ 942,24				
000118	R\$ 700,61				
000176	R\$ 1.494,31				

PRAÇA FRANCISCO RIBEIRO PEREIRA, 43 -1 - CENTRO - CEP 37.542.000 – ESTIVA - MG – FONE/FAX – (35) 3462.1156



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

000036	R\$ 1.352,1 1				
000222	R\$ 1.177,8 0				
000419	R\$ 642,22				
000035	R\$ 1.847,1 9				
000069	R\$ 1.352,1 1				
000039	R\$ 758,99				
000420	R\$ 693,60				
000423	R\$ 642,22				
000646	R\$ 583,84				
000020	R\$ 817,38				
000276	R\$				

PRAÇA FRANCISCO RIBEIRO PEREIRA, 43 -1 - CENTRO - CEP 37.542.000 – ESTIVA - MG – FONE/FAX – (35) 3462.1156



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

	1.158,9 6				
000071	R\$ 1.330,9 1				
000277	R\$ 1.017,6 2				
000405	R\$ 1.097,5 6				
000119	R\$ 700,61				
000041	R\$ 758,99				
000068	R\$ 817,38				
000062	R\$ 758,99				
000097	R\$ 817,38				
000030	R\$ 758,99				
000264	R\$ 817,38				

PRAÇA FRANCISCO RIBEIRO PEREIRA, 43 -1 - CENTRO - CEP 37.542.000 – ESTIVA - MG – FONE/FAX – (35) 3462.1156

A blue ink signature, likely belonging to a member of the municipal government, is located in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

000801	R\$ 583,84				
000109	R\$ 817,38				
000832	R\$ 610,00				
000847	R\$ 785,20				
000067	R\$ 758,99				
000822	R\$ 783,75				
000275	R\$ 1.017,6 2				
000402	R\$ 642,22				
000790	R\$ 583,84				
000072	R\$ 817,38				
000802	R\$ 583,84				
000001	R\$ 1.242,1				

PRAÇA FRANCISCO RIBEIRO PEREIRA, 43 -1 - CENTRO - CEP 37.542.000 – ESTIVA - MG – FONE/FAX – (35) 3462.1156



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

	9			
000425	R\$ 863,72			
000814	R\$ 785,20			
000213	R\$ 1.017,62			
000454	R\$ 642,22			
000728	R\$ 785,20			
000327	R\$ 642,22			
000683	R\$ 863,72			
000578	R\$ 785,20			
000326	R\$ 863,72			
000583	R\$ 1.168,72			
000096	R\$ 1.071,8			

PRAÇA FRANCISCO RIBEIRO PEREIRA, 43 -1 - CENTRO - CEP 37.542.000 – ESTIVA - MG – FONE/FAX – (35) 3462.1156

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "João" or a similar name.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

	0				
000090	R\$ 1.204,5 0				
000615	R\$ 785,20				
000228	R\$ 1.177,8 0				
000321	R\$ 1.322,6 2				
000089	R\$ 1.236,6 9				
000433	R\$ 863,72				
000800	R\$ 863,72				
000403	R\$ 1.019,1 9				
000077	R\$ 1.017,6 2				

A blue ink signature of the Mayor of Estiva, which is a stylized, handwritten mark.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

000023	R\$ 1.242,1 9				
000123	R\$ 1.539,2 7				
000263	R\$ 1.381,9 5				
000584	R\$ 785,20				
000053	R\$ 1.352,1 1				
000424	R\$ 932,82				
000665	R\$ 1.318,8 2				
000747	R\$ 785,20				
000286	R\$ 1.017,6 2				
000010	R\$ 1.242,1				

PRAÇA FRANCISCO RIBEIRO PEREIRA, 43 -1 - CENTRO - CEP 37.542.000 – ESTIVA - MG – FONE/FAX – (35) 3462.1156



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

	9				
000616	R\$ 863,72				
000432	R\$ 1.019,19				
000777	R\$ 785,20				
000008	R\$ 1.102,42				
000188	R\$ 1.158,96				
000022	R\$ 1.757,11				
000110	R\$ 1.272,02				
000262	R\$ 1.177,80				
000032	R\$ 1.242,11				



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

	9			
000435	R\$ 950,09			
000028	R\$ 1.064,73			
000007	R\$ 1.352,11			
000218	R\$ 1.111,84			
000284	R\$ 1.111,84			
000404	R\$ 1.019,19			
000421	R\$ 1.424,19			
000192	R\$ 1.111,84			
000332	R\$			



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

	932,82				
000416	R\$ 1.450,7 0				
000422	R\$ 932,82				
000439	R\$ 1.595,7 7				
000651	R\$ 785,20				
000650	R\$ 863,72				
000177	R\$ 1.064,7 3				
000292	R\$ 1.111,8 4				
000799	R\$ 863,72				
000227	R\$ 1.177,8 0				
000273	R\$				

PRAÇA FRANCISCO RIBEIRO PEREIRA, 43 -1 - CENTRO - CEP 37.542.000 - ESTIVA - MG - FONE/FAX - (35) 3462.1156



Câmara Municipal de Estiva

"Cidadania com Respeito e Responsabilidade"

camaramunicipal@estivanet.com.br

	1.111,8				
	4				

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "V. V." or "V. V. V.", is located in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

ANEXO V

VAGAS –

ESCOLA	VAGAS / CARGO
C.E.I.M.	15 / PEB I 01 / PEB II 01 / SP I 05 / SP IV 01 / SA I 07 / SA IV
E. M. Coronel Ananias F. Pereira	11 / PEB I 01 / PEB II 01 / SP I 04 / SA IV 01 / SA III
E. M. Júlio José da Mota	08 / PEB I 01 / PEB II 01 / SP I 03 / SA IV
E. M. Joaquim Justino da Silva	04 / PEB I 01 / PEB II 01 / SP I 01 / SA IV
E. M. Gustavo José da Rosa	08 / PEB I 01 / PEB II 01 / SP I 03 / SA IV
E. M. José Cardoso Filho	03 / PEB I 01 / PEB II 01 / SP I
E. M. Monsenhor Furtado de Mendonça	07 / PEB I 01 / PEB II 01 / SP I 02 / SA IV
APAE	01 / PEB I 01 / SP I 01 / SA IV
Projeto de Inclusão	01 / PEB I



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

TOTAL: PEB I : 58	SA I: 01
PEB II : 03	SA II:04
SP I:03	SA III:01
SP IV:05	SA IV:22

ANEXO VI

CURSOS

CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO
Até 20 (vinte) horas	10
De 20 (vinte) a 50 (cinquenta) horas	20
De 50 (cinquenta) a 100(cem) horas	30
Acima de 100 (cem) horas	40



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES

I - PROFESSOR – PEB I e II

- I – preservar os princípios, os ideais e os fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- II – utilizar processo que acompanha o progresso científico da educação;
- III – participar das atividades educacionais que forem próprias do cargo ou da função que ocupa;
- IV – ter respeito e solidariedade com a equipe escolar, os superiores hierárquicos e a comunidade em geral;
- V – respeitar o aluno e não submetê-lo à situação humilhante ou degradante;
- VI – promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando;
- VII – assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- VIII – aceitar as decisões do Conselho de Escola, observando a legislação vigente;
- IX – zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

X – participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Escolar e Proposta Pedagógica;

XI – elaborar, executar e avaliar o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Ensino em compatibilidade com o Plano de Curso e Proposta Pedagógica;

XII – planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;

XIII – manter nas dependências da Unidade Escolar e em local de fácil acesso o Diário de Classe, registrando continuamente as ações pedagógicas, freqüência e os avanços ou não dos alunos, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, analisando cuidadosamente as causas de aproveitamento não satisfatório, propondo medidas para superá-las;

XIV – participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar;

XV – buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento;

XVI – executar atividades extra-classe previstas no Plano Escolar;

XVII – participar do Conselho de Classe, Série e Termo;

XVIII – discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis o projeto pedagógico da Unidade Escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de observação, registro e avaliação desse processo.

XIX – participar das reuniões pedagógicas, de planejamento e dos horários de trabalho

A blue ink signature is present in the bottom right corner of the page, likely serving as an authentication mark.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

coletivo;

XX – executar atividades de recuperação de estudos para alunos com defasagem de aprendizagem;

XXI – propor, discutir, apreciar em conjunto com os demais docentes, projetos que visem desenvolver nos alunos, o espírito de investigação, que favoreça o “aprender a aprender”;

XXII – cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de efetivo trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

XXIII – apresentar semanalmente, em reunião própria, o registro do processo do desenvolvimento do aluno sob forma de relatório;

XXIV – entregar todo e qualquer documento solicitado pela Direção, dentro do prazo estabelecido.

II - SUPERVISOR PEDAGÓGICO

I – participar da construção, coordenação, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar;

A blue ink signature is present in the bottom right corner of the page, likely serving as an authentication mark.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

- II – participar da execução do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar e o Conselho de Escola;
- III – orientar pedagogicamente os professores, coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da Unidade Escolar, consideradas as suas modalidades de ensino e turnos de funcionamento;
- IV – participar da definição de propostas da articulação das diferentes áreas do conhecimento, visando a interdisciplinaridade;
- V – garantir a continuidade do processo de construção do conhecimento;
- VI – estimular, articular e orientar os projetos da unidade escolar, acompanhando o seu desenvolvimento dentro ou fora da sala de aula;
- VII – organizar, com o Diretor da unidade escolar, as reuniões pedagógicas;
- VIII – acompanhar e avaliar, junto com os professores, o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares;
- IX – atuar, junto com a equipe escolar, em casos de educando que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, detectadas pelos professores, orientando decisões que proporcionem superação das dificuldades, fazendo os encaminhamentos adequados;
- X – participar, juntamente com a equipe escolar, de ações que definam e elaborem propostas para o processo de formação permanente dos educadores, nos horários de trabalho coletivo;

A blue ink handwritten signature, likely belonging to a local official or representative, is placed in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

XI – garantir registros do processo pedagógico, em sala de aula, pelos docentes e em atividades coletivas da unidade escolar;

XII – promover a integração do corpo docente entre si, com a equipe diretora e comunidade, em torno dos objetivos da proposta pedagógica da escola;

XIII – subsidiar o corpo docente aos eixos de trabalho e as questões didático-pedagógicas, avaliando periodicamente os resultados;

XIV – acompanhar e avaliar a prática docente, diagnosticando os pontos divergentes com a proposta pedagógica da unidade escolar e estabelecendo dinâmicas de saneamento;

XV – promover o crescimento e o aperfeiçoamento do corpo docente através da problematização da prática pedagógica, da atualização constante e da promoção de momentos de integração entre todos os membros da equipe escolar;

XVI – realizar um trabalho integrado com a Orientação Educacional e Direção da Escola, a partir do planejamento, através de contato permanente e avaliação constante;

XVII – manter contato permanente com o pessoal administrativo e operacional, para troca de informações, realizando um trabalho na busca da melhoria de qualidade de ensino;

XVIII – participar da programação de atividades que promovam a integração escola-família-comunidade;

XIX – realizar estudos e pesquisas na área de supervisão pedagógica, procurando manter-se atualizado.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "João Henrique".



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

III - ORIENTADOR EDUCACIONAL

- I – participar da construção, coordenação, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar;
- II – participar da execução do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar e com o Conselho de Escola;
- III – elaborar um Plano de Ação contendo as atividades de sua área de atuação, em consequência com o Plano de Gestão da unidade escolar, controlando e avaliando sua execução;
- IV – colaborar e manter atualizada a ficha de acompanhamento dos alunos;
- V – organizar e manter atualizada a ficha de acompanhamento dos alunos e da classe;
- VI – observar os alunos, em sala de aula e em momentos livres, para constatar o comportamento grupal e individual dos mesmos;
- VII – trabalhar em pequenos grupos, temas após estudos das reais necessidades dos alunos;
- VIII – realizar atendimento individual, se necessário, por solicitação dos professores ou dos pais;
- IX – encaminhar os alunos que apresentam necessidades de atendimento diferenciado,

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to a local official or representative, is placed in the bottom right corner of the page.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

detectadas pelos professores, visando a superação das dificuldades, e, acompanhar os casos;

X – acompanhar e orientar os alunos durante os períodos de avaliação e recuperação;

XI – realizar reuniões com representantes de classes com objetivo de obter dados relativos com o aproveitamento escolar e relacionamento professor-aluno;

XII – realizar entrevistas individuais com os professores para levantamento das expectativas e necessidades, buscando o desenvolvimento da orientação pedagógica com técnicas interativas;

XIII – assessorar os professores quando necessário, com propostas de atividades para os alunos;

XIV – realizar reuniões de estudos e aproveitamento das relações interpessoais;

XV – manter contato com a família do aluno, através de entrevistas individuais ou em grupo e em reuniões específicas, sempre que se fizer necessário;

XVI – realizar um trabalho integrado com a supervisão pedagógica e Direção de Escola, a partir do planejamento, através de contato permanente e avaliação constante;

XVII – manter contato permanente com o pessoal administrativo e operacional, para troca de informações realizando um trabalho em grupo na busca da melhoria da qualidade de ensino;

XVIII – participar da programação de atividades que promovam a integração escola-família-comunidade;

A blue ink signature in the bottom right corner of the page. The signature reads "Mário Henrique de Oliveira" and includes the title "PREFEITO" above the name.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

XIX – realizar estudos e pesquisas na área de orientação educacional, procurando manter-se atualizado.

IV - COORDENADOR ESCOLAR I E II

I – orientar o acompanhamento, o controle e a avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino de Pouso Alegre;

II – assegurar a constante retro informação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação;

III – assistir, tecnicamente, aos diretores sobre a elaboração, execução e a avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas unidades escolares;

IV – compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível inter-escolar e com a Secretaria Municipal de Educação;

V – analisar os dados relativos às escolas que integram a Secretaria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino;

VI – cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores;



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

VII – garantir o fluxo recíproco das informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores;

VIII – diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Secretaria Municipal de Educação;

IX – dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à supervisão de ensino;

X – colaborar na difusão e implementação de projetos elaborados pelos órgãos superiores;

XI – aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global da Rede Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos;

XII – assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas administrativas e pedagógicas;

XIII – Outras atribuições inerentes ao suporte pedagógico e administrativo.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Henrique Henrique".



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

a) V - DIRETOR ESCOLAR

- I – Proporcionar condições para o desenvolvimento harmonioso do trabalho na unidade escolar em conjunto com o Conselho de Escola;
- II – articular o trabalho pedagógico da unidade escolar, organizando, em conjunto com a equipe escolar, as reuniões pedagógicas;
- III – coordenar a elaboração do projeto pedagógico com as Diretrizes da Educação Municipal e Nacional;
- IV – organizar e coordenar as atividades de planejamento no âmbito da unidade escolar;
- V – assegurar a compatibilização do projeto pedagógico com as diretrizes da Educação Municipal e Nacional;
- VI – acompanhar o cumprimento dos dias letivos e das horas de aula estabelecidos;
- VII – acompanhar a orientação pedagógica dos professores, buscando assegurar o desenvolvimento do projeto pedagógico, tendo em vista a melhoria da qualidade de ensino;
- IX – subsidiar o planejamento educacional atualizando e sistematizando todos os dados necessários;
- X – Prever recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

necessidades da unidade escolar a curto, médio e longo prazo;

XI – coordenar a elaboração do relatório anual de avaliação da unidade escolar;

XII – Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, orientando os servidores sobre o uso adequado dos equipamentos e materiais de consumo; estimulando a comunidade, através do Conselho Escolar, a se co – responsabilizar pela conservação do prédio;

XIII – contribuir para o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola;

XIV – proporcionar condições para a integração escola – família – comunidade;

XV- organizar os horários da unidade escolar;

XVI – aplicar os recursos financeiros, de acordo com a legislação vigente e as deliberações do Conselho de Escola;

XVII – acompanhar o fluxo de documentos: vida funcional, vida funcional, folhas de freqüência do trabalho docente e do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC, e controle de estoques de materiais de consumo;

XVIII – supervisionar a freqüência diária dos alunos, comunicando às autoridades competentes, a reiteração de faltas justificadas e a evasão escolar, bem como os casos de maus tratos e elevados níveis de repetência, conforme prevê o Estatuto da Criança e do Adolescente;

XIX – fornecer dados, informações e outros indicadores à Secretaria Municipal de



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Educação e órgãos competentes, respondendo por sua fidedignidade e atualização dentro dos prazos estabelecidos;

XX – adotar medidas de emergência em situações não previstas neste Regimento, comunicando-as, de imediato, aos órgãos competentes, ouvido o Conselho de Escola, quando possível.

VI - SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

- I – Realizar trabalhos no campo de secretariado em unidades escolares da rede municipal de educação;
- II- Colaborar com a direção da unidade escolar no planejamento, execução e controle das atividades escolares;
- III – Coordenar as atividades da secretaria das escolas e do pessoal auxiliar;
- IV – Proceder à escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente;
- V – Realizar trabalhos de digitação;
- VI – Responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais;
- VII – Instruir, informar e decidir sobre expedientes e escrituração escolar, submetendo à apreciação superior os casos que ultrapassem a sua área de decisão;



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

- h) IX - Preparar e servir merenda escolar, de acordo com programação e normas estabelecidas.
- i) X - Preparar e servir cafezinho, água e lanches, de acordo com orientação superior.
- j) XI - Controlar o estoque de materiais, utilizado na merenda, cuidando de seu adequado acondicionamento e armazenamento e solicitar sua reposição, segundo normas e rotinas estabelecidas.
- k) XII - Manter limpos, higienizados e conservados os utensílios e equipamentos que são utilizados na preparação da merenda escolar, café e lanches.
- l) XIII - Zelar pela limpeza e higiene do local de trabalho e pessoal.
- m) XIV - Responsabilizar-se pela limpeza e conservação da escola, mudança de móveis, nas dependências interna e externa.
- n) XV - Desempenhar serviço de portaria, no local de trabalho, segundo demanda e orientações específicas.
- o) XVI- Efetuar pequenos serviços internos e externos atendendo as necessidades da escola e de seu pessoal.
- p) XVII – Participar, dentro da sua área de atuação, dos eventos promovidos pela Escola e ou Secretaria.
- q) XVIII - Levar ao conhecimento de seu chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- r) XIX – Executar tarefas afins e outras atribuições solicitadas pelos seus superiores hierárquicos.

IX - COORDENADORA DA MERENDA ESCOLAR

- s) I -Controlar gêneros alimentícios necessários para o uso na escolas, recebendo-os, armazenando-os adequadamente e solicitando sua aquisição sempre que necessário.
- t) II - Manter limpo e asseado o local de trabalho.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

- u) III - Proceder à faxina do almoxarifado central com procedimentos determinados.
- v) IV – participar do processo Licitatório no que tange à experimentação e aprovação dos gêneros alimentícios a serem comprados;
- w) V – Visitar as escolas da rede, orientando as auxiliares de serviços escolares quanto à higiene, manutenção e conservação dos gêneros alimentícios;
- x) VI – Substituir as auxiliares quando necessário;
- y) VIII - Comunicar à sua chefia, com antecedência, a necessidade de aquisição de merenda e outros produtos utilizados nas Escolas;
- z) IX – Certificar-se de que a merenda está sendo preparada e servida de acordo com as normas de higiene estabelecidas.
- aa) X – Distribuir a merenda e produtos de limpeza com equidade e antecedência, exigindo a requisição escrita das escolas;
- bb) XI - Controlar o estoque de merenda e demais materiais do almoxarifado central, cuidando de seu adequado acondicionamento e armazenamento e solicitar sua reposição em tempo hábil;
- cc) XII - Participar, dentro da sua área de atuação, dos eventos promovidos pela Escola e ou Secretaria.
- dd) XIII - Zelar pela limpeza e higiene pessoal e do local de trabalho.
- ee) XIV – Elaborar cardápios com a orientação da nutricionista e zelar pelo seu cumprimento;
- ff) XVI- Efetuar pequenos serviços internos e externos atendendo as necessidades das escolas e da Secretaria.
- gg) XVII – Levar ao conhecimento de seu chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- hh) XVIII – Executar tarefas afins e outras atribuições solicitadas pelos seus superiores hierárquicos.



Câmara Municipal de Estiva

“Cidadania com Respeito e Responsabilidade”

camaramunicipal@estivanet.com.br

Prefeitura de Estiva, aos 22 de março de 2010.

João Gualberto Rezende Júnior

Prefeito de Estiva