



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

## LEI Nº 2419/2004

### **“Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Manhuaçu”.**

O Povo do Município de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, por seus REPRESENTANTES legais APROVOU, e eu, Prefeito Municipal de Manhuaçu, **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

- I- Rede Municipal de ensino o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação;
- II- Magistério Público Municipal o conjunto de profissionais da educação, titulares dos cargos de Diretor, Professor, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar de Biblioteca e Pedagogo, do ensino público municipal;
- III- Professor o titular de cargo de Professor, da Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de docência;
- IV- Pedagogo o titular de cargo de Pedagogo, da Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de suporte pedagógico direto à docência;
- V- Funções de magistério as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de administração escolar, planejamento, supervisão pedagógica e administrativa e orientação educacional.

#### **CAPÍTULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

##### **Seção I Dos princípios básicos**

**Art. 3º** - A Carreira do Magistério Público Municipal tem como princípios básicos além dos previstos nos arts. 2º e 3º da Lei nº9394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional:

- I- A profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao magistério e qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;
- II- A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;
- III- A progressão através de avaliações periódicas e mudança de nível de habilitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

## Seção II Da estrutura da carreira Subseção I Disposições gerais

**Art. 4º** - A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor, Secretária Escolar e Pedagogo.

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

§ 2º Classe é o agrupamento de cargos efetivos genericamente semelhantes, quanto ao nível de escolaridade em que se estrutura a Carreira.

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

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

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

§ 6º Cargo em Comissão é aquele correspondente ao exercício da direção de estabelecimento de ensino e da estrutura da Secretaria;

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

§ 8º A Carreira do Magistério Público Municipal abrange a Educação Básica, incluída entre outras, a Educação Infantil e a de Jovens e Adultos.

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

- I- Em nível médio, na modalidade normal, para o cargo de Professor;
- II- Em nível superior e pós-graduação, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente à áreas do conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, para o cargo de Professor;
- III- Em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia ou outra licenciatura ou pós-graduação específica, para o Cargo de Pedagogo;
- IV- Em nível médio, para o cargo de Secretária Escolar.
- V- Em nível superior ou cursando, para provimento dos cargos em comissão de Diretor.

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

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

§ 12º Para efeito do Inciso V a comprovação será através de declaração comprobatória da faculdade que estiver cursando.

## Subseção II Das classes e dos níveis e promoção

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

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

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

I – Para cargo de Professor :

Nível V – formação em nível médio com prioridade na modalidade normal;

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

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

Nível VIII – formação em pós-graduação;

Nível IX – formação em mestrado.

II – Para o cargo de Pedagogo:

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

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

III – Para o cargo de Auxiliar de Secretaria e Auxiliar de Biblioteca:

Nível V – formação em nível médio

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

§ 1º A mudança de classe, será concedida através de requerimento a Comissão de Gestão do Plano de Carreira, vigorando se aprovada, no exercício seguinte.

§ 2º A mudança de nível por habilitação, se fará para o salário imediatamente superior.

## Seção III Das progressões

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

§ 3º Com dois anos de efetivo exercício do cargo, após obtida a última progressão.

§ 4º A avaliação de desempenho será realizada anualmente, enquanto a pontuação de qualificação e a avaliação de conhecimentos ocorrerão a cada três anos

§ 5º A avaliação de desempenho, a aferição da qualificação e a avaliação de conhecimentos serão realizadas de acordo com os critérios definidos no regulamento de progressão.

§ 6º A avaliação de conhecimentos do titular de cargo de Professor abrangerá, além de conhecimentos pedagógicos, a área curricular em que exerça a docência.

§ 7º A pontuação para progressão será determinada pela média ponderada dos fatores a que se refere os §§ 1º e 2º, tomando-se:

I – a média aritmética das avaliações anuais de desempenho, com peso 1;

II – a pontuação Assiduidade/Pontualidade, Disciplina e Capacidade de Iniciativa, com peso 1;

III – a pontuação de Responsabilidade e Respeito e Compromisso com a Instituição, com peso 2;

IV – a avaliação de conhecimentos, com peso 3, inclusive através de prova escrita;

§ 8º As progressões serão realizadas a cada triênio ou biênio, na forma do regulamento, e publicadas no ato da concessão do benefício.

§ 9º Terá interrompido o período aquisitivo para progressão horizontal, iniciando-se contagem de novo período, o servidor que no período aquisitivo:

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

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

§ 10º As vagas serão determinadas a cada mês de outubro, por Decreto Municipal, observada a disponibilidade financeira do Município e o limite constitucional da despesa de pessoal.

§ 11º A progressão da classe dar-se-á para o grau seguinte no cargo e nível que ocupar o servidor e vigorará a partir do primeiro dia do ano seguinte.

## Seção IV Da qualificação profissional

**Art. 8º** A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, em especial o de habilitação dos professores leigos.

**Art. 9º** A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do titular de cargo da Carreira de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, condicionadas a estar na função em efetivo exercício por no mínimo 5 (cinco) anos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

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

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

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

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

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

## Seção IX

### Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

**Art. 24** – É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

**Parágrafo único** – A Comissão de gestão será presidida pelo Secretário Municipal de Educação e integrada por representantes das Secretarias Municipais de Administração e Recursos Humanos, da Fazenda, e paritariamente, de entidade representativa do magistério público municipal, se existente. na falta da entidade representativa, serão indicados 3 (três) profissionais do magistério, por eles escolhidos.

## CAPÍTULO III

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

#### Seção I

#### Da implantação do Plano de Carreira

**Art. 25** – O número de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal e sua distribuição por níveis e classes são os definidos no Anexo I.

**Art. 26** – O primeiro provimento dos cargos da Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á com os titulares de cargos efetivos de profissionais do magistério, atendido a exigência mínima de habilitação específica para cada cargo.

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

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

**Art. 27** – A lei disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária do professor na função docente, quando excedida a capacidade de atendimento com a adoção do disposto no art. 22.

**Art. 28** - O valor dos vencimentos referentes às classes da Carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação do coeficiente de 2% sobre o valor do vencimento básico da carreira.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

**Art. 29** – O valor dos vencimentos correspondentes aos níveis da Carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação da mesma tabela de vencimentos dos servidores municipais nos Níveis fixados no Art. 6º.

**Art. 30** – É estabelecido o nível V, classe A para o valor do vencimento básico da Carreira.

**Art. 31** – Os titulares de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal poderão receber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta Lei.

**Art. 32** – O Poder Executivo aprovará o regulamento de Promoções do Magistério Público Municipal no prazo de 90 (noventa) dias a contar da publicação desta Lei.

**Art. 33** – A forma de provimento, requisitos e atribuições dos cargos são constantes dos Anexos 2.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Educação aprovará o quadro de servidores por escola no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei.

**Art. 34** – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias previstas no orçamento anual, repetindo os limites da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, em especial em seu Art. 20, Inciso III, Alínea "b" e Art. 71. recursos consignados no orçamento.

**Art. 35** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, em especial a Lei 1584 de 04.08.1988, 1927 e suas alterações.

Manhuaçu(MG), 30 de janeiro de 2004.

  
**Mario Assad**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

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

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

## Seção V Da jornada de trabalho

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

I – vinte e quatro horas semanais;

II – quarenta horas semanais.

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

**§ 2º** A jornada de trabalho do Pedagogo será de vinte e cinco horas semanais incluindo acompanhamento pedagógico na escola e atividades coletivas: reuniões, articulações com a comunidade, aperfeiçoamento profissional e auxílio na gestão da escola.

**§ 3º** A jornada de trabalho do Auxiliar de Secretaria e Auxiliar de Biblioteca será de quarenta horas semanais.

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

I – em regime suplementar, para substituição temporária de professores em função docente, nos seus impedimentos legais;

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

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

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

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

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

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

## **Seção VI** **Da remuneração** **Subseção I** **Do vencimento**

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

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

## **Subseção II** **Das vantagens**

**Art. 16** – Além do vencimento, o titular de cargo da Carreira fará jus às seguintes vantagens:

*I – Incentivo:*

- a) pelo exercício de coordenação de unidades escolares;*
- b) pelo exercício em escola de difícil acesso ou provimento;*
- c) pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais, projetos com crianças e adolescentes de risco social e regência de salas multi-seriadas;*
- d) pela dedicação exclusiva.*

*II – adicionais por tempo de serviço.*

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

*I – 15 (quinze) por cento para escola de 40 (quarenta) até 60 (sessenta) alunos;*

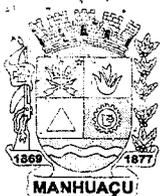
*II – 20 (vinte) por cento para escola de 61 (sessenta e um) a 150 (cento e cinquenta) alunos;*

*III – 25 (vinte e cinco) por cento para escola de mais de 199 (cento e noventa e nove) alunos;*

*IV – 10 (dez) por cento para regência de classe multi-seriada duas séries;*

*V – 15 (quinze) por cento para regência de classe multi-seriada com mais de três séries;*

*VI – 20 (vinte) por cento de regência de classe multi-seriada com quatro séries.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

**Parágrafo Único** – O incentivo será aplicado sobre o vencimento básico do cargo.

**Art. 18** – O incentivo pelo exercício em escola de difícil acesso ou provimento, e pela dedicação exclusiva, corresponderá a até 20 (vinte) por cento do vencimento básico do cargo.

**Parágrafo único** – A classificação das unidades escolares de difícil acesso ou provimento será fixada por proposição da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

**Art. 19** – O incentivo pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais corresponderá 5% (cinco por cento) por aluno até o limite de 20 (vinte) por cento do vencimento básico do cargo, será proposta pela Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

**Art. 20** – O adicional por tempo de serviço será equivalente a 05 (cinco) por cento do vencimento do profissional para cada 05 (cinco) anos de exercício exclusivamente municipal, observado o limite de 06 (seis) quinquênios.

## Subseção III

### Da remuneração pela convocação em regime suplementar

**Art. 21** – A convocação em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do titular de cargo da Carreira.

## Seção VII Das férias

**Art. 22** – O período de férias anuais do titular de cargo da Carreira será de :

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

II – trinta dias para titular de cargo de Diretor e vice-diretor, para titular de cargo de Pedagogo e para titular de cargo de Auxiliar de Secretaria e Auxiliar de Biblioteca.

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

## Seção VIII Da cedência ou cessão

**Art. 23** – Cedência ou cessão é o ato pelo qual o titular de cargo da Carreira é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

## ANEXO I

### Adicionais por graduação

<b>PII – SUP</b>	–	Portador de pós-graduação não específica	5%
	–	Portador de pós-graduação específica	10%
	–	Portador de mestrado	20%
	–	Portador de doutorado	30%



*Handwritten signature or initials.*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

## ANEXO II

### CORRELAÇÃO DE CARGOS

Ordem	Simbolos dos Cargos Atuais	Símbolo dos Novos Cargos
1	PI	PI
2	PII	
3	PIII	PII

- Os professores PI e PII passarão a PI;
- O professor PIII passará a PII.

MANHUAÇU



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

## ANEXO III

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

Classes De Cargos	Forma de recrutamento	Pré-Requisito Básico	Número de Cargos	Séries De Atuação
Professor I	Concurso Público	Curso Superior Ensino Médio Modalidade Magistério	470	Educ. Infantil e Ensino Fundamental até a 4ª série.
Professor II		Curso Superior Conteúdo Específico	136	Da 6ª à 9ª Séries
Pedagogo		Licenciatura Plena	20	Educação Infantil e Ensino Fundamental até a 9ª série.
Auxiliar de Secretaria e Auxiliar de Biblioteca		Ensino Médio	36	Educação Infantil e Ensino Fundamental até a 9ª série
Diretor de Estabelecimento de Ensino	Comissão	Universitário	10	Educação Infantil e Ensino Fundamental até a 9ª série

*Handwritten signature*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

## ANEXO IV

### **Cargos de Professor, Auxiliar de Secretaria e/ou Auxiliar de Biblioteca e de Pedagogo.**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>
<i>Professor</i>
<b>FORMA DE PROVIMENTO</b>
<i>Ingresso através de concurso público de provas e títulos.</i>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>
<i>Formação em curso superior de graduação, de licenciatura curta ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.</i>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<i>DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU NOS 09 ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:</i> 1 – <i>Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola.</i> 2 – <i>Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola.</i> 3 – <i>Zelar pela aprendizagem dos alunos.</i> 4 – <i>Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.</i> 5 – <i>Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos.</i> 6 – <i>Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.</i> 7 – <i>Colabora com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade.</i> 8 – <i>Desincumbir-se das demais tarefas indispensável ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.</i>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

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

*Handwritten signature*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHUAÇU

Lei Provincial nº. 2407 de 5/XI/1877 - Área: 628.43 Km<sup>2</sup> - Altitude: 612 metros  
MANHUAÇU - MINAS GERAIS

## DENOMINAÇÃO DO CARGO

*Auxiliar de Secretária*

## FORMA DE PROVIMENTO

*Ingresso através de concurso público de provas e títulos.*

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO

*Formação em curso de nível técnico em Secretária Escolar e/ou Ensino Médio*

## ATRIBUIÇÕES

*Serviço da Secretaria do Estabelecimento, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:*

- 1 - Manter-se atualizado no tocante a legislação escolar.*
- 2 - Coordenar o registro da vida escolar dos alunos da rede municipal.*
- 3 - Manter sobre controle todo o material de secretaria usado.*
- 4 - Secretariar reuniões.*
- 5 - Atender a fiscalização dos órgãos oficiais.*
- 6 - Atender ao Inspetor Escolar.*
- 7 - Coordenar preenchimento de formulários anuais.*
- 8 - Fazer o controle de correspondência.*
- 9 - Elaborar calendário escolar e quadro curricular, anualmente.*
- 10 - Zelar pelo cumprimento do Regimento escolar.*
- 11 - Fazer o registro da frequência dos funcionários da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.*
- 12 - Providenciar registro ou autorizações para lecionar.*
- 13 - Supervisionar o trabalho dos auxiliares de secretaria.*
- 14 - Distribuir tarefas e orientar a sua execução.*
- 15 - Expedir transferências e declarações.*
- 16 - Preparar material para matrícula e registro da vida escolar.*
- 17 - Fazer o controle da vida escolar do aluno.*
- 18 - Manter em dia a documentação legal das escolas municipais.*
- 19 - Responder, perante o Secretário Municipal, pelo expediente, pelos serviços gerais da secretaria, executando ou fazendo executar suas determinações.*