

LEI COMPLEMENTAR Nº26 DE 04 DE ABRIL DE 2024

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos profissionais do Quadro da Educação da Prefeitura Municipal de Manhuaçu".

O povo do município de Manhuaçu, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu Maria Imaculada Dutra Dornelas, prefeita municipal sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos profissionais do quadro de educação do Município de Manhuaçu, estabelecido pela Lei Complementar nº 21, de 19 de junho de 2023 e fundamentado nas seguintes diretrizes básicas:

- I. Estruturar as carreiras do Quadro do Magistério;
- II. Estruturar as carreiras do Quadro de Apoio ao Magistério;
- III. Incentivar a profissionalização, atualização e formação continuada mediante a criação de condições que amparem e permitam o auto aperfeiçoamento como forma de realização profissional e como instrumento de melhoria contínua da qualidade do ensino em todas as suas etapas;
- IV. A valorização dos profissionais da educação, com a promoção por titulação e progressão instituída por meio de avaliação de desempenho periódica;
- V. Garantir o aprimoramento da qualidade do Ensino Municipal;
- VI. Valorização do profissional da Educação;
- VII. Racionalização da estrutura de cargos e carreira.

Art. 2º Para os fins desta Lei considera-se:

- I. **Rede Municipal de Ensino:** o conjunto de Instituições e Órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação de Manhuaçu;
- II. **Profissionais da educação básica:** docentes, profissionais no exercício de funções de suporte pedagógico direto à docência, de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional, coordenação e assessoramento pedagógico, e profissional de funções de apoio técnico, administrativo ou operacional, em efetivo exercício nas redes de ensino de educação básica, conforme definição estabelecida no inciso II, parágrafo único, do artigo 26 da Lei Federal 14.113/2020;
- III. **Funções de magistério:** atividades de docência e de suporte pedagógico, incluídas as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- IV. **Professor:** o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com função de docência na Educação Infantil e do Ensino Fundamental;
- V. **Diretor e Vice-Diretor:** profissionais da educação encarregados da administração das unidades educacionais;
- VI. **Cargo:** unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades;



- VII. **Cargo de provimento efetivo:** é aquele correspondente à execução de atividades administrativas, cujo provimento dar-se-á por aprovação em concurso público;
- VIII. **Cargo de provimento em comissão:** é aquele correspondente ao exercício de atividades de assessoramento, chefia e direção, cujo provimento é de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo;
- IX. **Carreira:** é um conjunto de classes da mesma profissão, escalonadas segundo os padrões de vencimentos, cujas atribuições, responsabilidades e padrão de vencimento serão definidos em lei;
- X. **Grau:** posição no escalonamento vertical da estrutura de cargos de uma carreira, correspondente a 5% (cinco por cento) de acréscimo em relação ao grau anterior;
- XI. **Série:** posição no escalonamento horizontal da estrutura de cargos de uma carreira, correspondente a 3% (três por cento) de acréscimo em relação à série anterior;
- XII. **Progressão:** movimentação horizontal na carreira do profissional efetivo, em que o posicionamento da série, dentro de um mesmo grau, é transferido para a série imediatamente superior;
- XIII. **Promoção:** movimentação vertical na carreira do profissional efetivo, em que o posicionamento do grau, dentro de uma mesma série, é transferido para o imediatamente superior;
- XIV. **Vencimento:** é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, correspondente ao valor do respectivo padrão fixado em lei, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo sendo vedada a sua vinculação, ressalvado o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal;
- XV. **Remuneração:** é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;
- XVI. **Enquadramento:** processo de posicionamento do servidor efetivo em uma nova estrutura de cargos, carreiras e vencimentos;
- XVII. **Servidor:** a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, assim como, o ocupante de função pública do Município;
- XVIII. **Efetivo exercício:** a atuação efetiva no desempenho das atividades dos profissionais referidos no inciso II deste artigo associada à regular vinculação contratual, temporária ou estatutária com o ente governamental que o remunera, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei com ônus para o empregador que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE CARGOS DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO

Seção I

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO

Art. 3º Pertencem a Secretaria Municipal de Educação todos os cargos listados no anexo I desta Lei.

Art. 4º O ocupante do cargo de professor, profissional de educação atuará em toda a Rede Municipal de Ensino.

Art. 5º A carreira do profissional do quadro da educação do Município de Manhuaçu no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, das unidades escolares e do órgão central é composta dos cargos constantes no Anexo I desta Lei.

§ 1º O provimento de cargo poderá ser realizado em caráter efetivo ou em comissão, de livre nomeação e exoneração, e far-se-á mediante ato do Prefeito Municipal.

§ 2º Os cargos do quadro efetivo dos profissionais de educação são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, acessíveis aos brasileiros e aos estrangeiros, e se dá sempre no grau e séries iniciais do cargo, observadas as exigências e atribuições dos cargos do quadro dos profissionais de educação constantes no Anexo I desta Lei.

§ 3º As funções de diretor e vice-diretor escolar, cargo comissionado de recrutamento amplo, serão providos por servidor em efetivo exercício do Quadro de Profissionais da Educação da Secretaria Municipal de Educação, através de processo seletivo simplificado e prova de títulos;

§ 4º O cargo de Secretário Escolar é de recrutamento amplo, e será ocupado, preferencialmente, pelo Assistente Técnico de Educação Básica (ATB).

Seção II

DO INGRESSO E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º Os cargos do quadro dos profissionais da educação são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 7º O servidor público, nomeado em virtude de concurso público e submetido ao estágio probatório, adquire estabilidade após completar 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

Art. 8º O servidor estável perderá o cargo nas hipóteses do artigo 38, da Lei Complementar nº 21 de 19 de junho de 2023.

Art. 9º As exigências para ingresso e a descrição das atribuições dos cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Manhuaçu constam do Anexo I desta Lei.

Seção III

DA REMUNERAÇÃO

Art. 10 A remuneração do profissional da educação corresponderá aos valores de seu vencimento, acrescido de adicionais, gratificações e vantagens a que o profissional faça jus.

§ 1º O vencimento do profissional da educação corresponderá ao seu posicionamento na carreira.

§ 2º Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição da República.

§ 3º A lei que dispuser sobre revisão do vencimento dos profissionais da educação deverá conter anexos com tabelas revisionais, possibilitando identificar facilmente a correlação individualizada dos valores de cada cargo.

§ 4º O Assistente Técnico de Educação Básica – ATB que exercer a função de Secretário Escolar, fará jus a gratificação de 20% (vinte por cento) do menor vencimento pago pelo município.

Art. 11 Serão devidas aos profissionais de que trata esta lei, as vantagens pecuniárias previstas no Estatuto do Servidor Público de Manhuaçu conforme regulamento e na Constituição da República.

Seção IV

DAS FÉRIAS

Art. 12 O período de férias anuais ou recessos escolares de cargo da carreira de todos os profissionais da Educação básica do Município de Manhuaçu seguirão o calendário escolar e em casos específicos serão de:

- I- 30 (trinta) dias, para titular de cargo de professor em função docente de acordo com o calendário escolar vigente à época da concessão;
- II- 30 (trinta) dias, para titular de cargo comissionado de acordo com o calendário escolar vigente à época da concessão.

Art. 13 A férias de titular de cargo em exercício nas unidades escolares serão concedidas nos períodos de férias escolares de acordo com calendários anuais, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento, observando a necessidade de funcionamento das escolas e creches.

Art. 14 O Adicional de Férias a que se refere o inciso XVII, do Art. 7º da Constituição Federal será pago ao servidor em percentual correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração mensal e proporcional, se inferior a um ano.

CAPÍTULO III

DA JORNADA

Art. 15 A jornada de trabalho do profissional de educação será regulamentada por Lei Municipal específica.

§ 1º Na acumulação de cargos na Prefeitura Municipal de Manhuaçu deve ser observada a compatibilidade de horário e as regras constitucionais.

§ 2º Para os cargos em que o exercício de carga horária estiver vinculado à alocação de horas, a remuneração será calculada de forma proporcional a da jornada integral, prevista no Anexo I.

CAPÍTULO IV

DO ENQUADRAMENTO

Art. 16 Os servidores titulares de cargos efetivos transformados por esta Lei serão enquadrados nas carreiras correspondentes aos cargos especificados no quadro de equivalência de cargos de provimento efetivo do Anexo II.

Parágrafo único - O enquadramento considerará os seguintes fatores:

- I- A natureza e o grau de complexidade e responsabilidade das atribuições do cargo até então ocupado pelo servidor e a devida correspondência com o novo cargo;
- II- A formação e a escolaridade exigidas para o exercício do novo cargo;
- III- A habilitação legal exigida para o exercício de profissão regulamentada, quando aplicável;
- IV- O tempo de serviço do titular no cargo efetivo.

Art. 17 No processo de enquadramento, serão considerados os seguintes fatores para a definição do posicionamento do servidor na nova carreira:

- I- A formação e escolaridade do titular do cargo efetivo;
- II- O vencimento percebido pelo titular no cargo efetivo;
- III- O tempo de serviço do titular no cargo efetivo.

Art. 18 Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa caso esteja em desvio de função, ou em substituição, ou em cargo no qual tenha sido apostilado.

Art. 19 O tempo de serviço em outro cargo público não será computado para fins de posicionamento.

Art. 20 Os servidores ocupantes de cargos extintos por lei anterior à vigência desta lei serão enquadrados conforme as especificidades do cargo extinto.

Art. 21 O enquadramento não poderá resultar em redução de vencimento, ressalvadas as hipóteses previstas na Constituição da República.

§ 1º. Se o enquadramento do servidor resultar em posicionamento com remuneração inferior àquele já percebido por ele, a diferença remuneratória será incorporada ao seu vencimento.

§ 2º. Os quinquênios adquiridos antes da vigência desta lei permanecerão sendo lançado de forma individualizada.

CAPÍTULO V
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 O desenvolvimento na carreira nos cargos ocorrerá mediante as seguintes formas:

- I- Promoção;
- II- Progressão.

Art. 23 O desenvolvimento na carreira somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, sendo que no caso de acumulação de cargos, conforme previsão constitucional, os benefícios serão concedidos em relação a um dos vínculos, sendo este escolhido a critério do servidor.

Parágrafo Único - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias previstas no orçamento anual do Município, respeitados os limites da Lei Complementar nº101 de 04/05/2000, em especial as determinadas no art. 20, III, b e art.71.

Seção II
DA PROMOÇÃO

Art. 24 A promoção é o desenvolvimento na carreira passando o servidor a grau superior ao que ele se encontra, mediante titulação pertinente à função pública exercida.

§ 1º O servidor promovido a outro grau será enquadrado na mesma série de progressão que se encontrava antes da promoção.

§ 2º O servidor em período de estágio probatório não receberá promoções funcionais.

§ 3º Aos servidores efetivos aprovados em estágio probatório até a data de publicação desta lei é garantido o direito de pleitear de imediato as promoções, desde que cumpridos os requisitos pertinentes.

Art. 25 A promoção será concedida mediante requerimento do servidor devidamente instruído com prova de formação ou titulação própria do grau a que pretende ser elevado e sua pertinência com a função pública exercida.

§ 1º O pedido deverá ser analisado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do protocolo do requerimento.

§ 2º A promoção será realizada no mês subsequente a sua concessão.

Art. 26 Para a concessão da promoção deverão ser observados os seguintes requisitos obrigatórios e cumulativos:

- I- Somente será concedido se comprovado a realização de cursos em instituições autorizadas ou reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação, com carga horária mínima de 240 (duzentos e quarenta) horas;
- II- Somente será concedido para cursos que possuam pertinência com as atribuições do cargo efetivo exercido pelo profissional do quadro da educação, conforme regulamentação estabelecida por lei;
- III- Entre uma promoção e outra deverá ser observado o interstício mínimo de 03 (três) anos;
- IV- O profissional do quadro da educação deverá estar em exercício das atribuições do cargo efetivo ou de cargo em comissão.

Art. 27 A concessão do benefício constante no artigo 22 desta lei, será concedida em até 2 (dois) graus, durante toda a carreira do servidor;

Art. 28 Preenchidos os requisitos do artigo 26 desta lei, a primeira movimentação vertical será concedida 3 (três) anos após o início da vigência desta lei.

Art. 29 Preenchidos os requisitos do artigo 26 desta lei, o servidor efetivo que possuir titulação anterior à vigência desta lei, que não tenha sido utilizada para a concessão de benefício anterior, poderá requerer a concessão do benefício, observado o prazo constante no § 2º do artigo 25, admitindo-se apenas 1 (um) título por movimentação vertical.

Seção III

DA PROGRESSÃO

Art. 30 Progressão é a passagem do servidor de uma série à imediatamente subsequente do mesmo grau em que se encontra, mediante avaliação de desempenho.

§ 1º O servidor em período de estágio probatório não receberá progressões funcionais.

§ 2º Entre uma progressão e outra deve ser respeitado o interstício mínimo de 03 (três) anos, com aprovação em avaliação de desempenho no período.

§ 3º O servidor aprovado em concurso público ingressará na carreira na série A, no grau da titulação mínima exigida para o cargo.

§ 4º A primeira progressão somente será concedida aos servidores ingressantes após a aprovação no estágio probatório.

§ 5º As séries de progressão serão designadas por letras maiúsculas de A a O, compreendendo 15 (quinze) séries.

Art. 31 Para concessão da progressão o profissional do quadro da educação deve preencher os seguintes requisitos obrigatórios e cumulativos:

- I- Ter cumprido o estágio probatório;
- II- Encontrar-se em efetivo exercício do cargo, vedada a sua concessão para o servidor em desvio de função, observado o §2º do artigo 30;
- III- Ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos, entre uma progressão e outra;
- IV- Não ter sofrido qualquer sanção no exercício de suas atividades, no período aquisitivo;
- V- Ter aproveitamento mínimo nas avaliações de desempenho média dos pontos obtidos nas duas avaliações anuais, sendo o mínimo de 70% (setenta por cento);

Art. 32 As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da progressão prevista neste artigo, na proporção de 02 (dois) meses para cada falta.

Art. 33 A mudança de série de vencimento, em decorrência da progressão, será concedida no mês subsequente ao que o profissional do quadro da educação completar o interstício mínimo, atendidas as condições previstas neste artigo.

Art. 34 A progressão implica somente no aumento do vencimento, sem qualquer alteração das atribuições e responsabilidades do funcionário.

Art. 35 Caso a comissão de avaliação não seja formada ou não avalie o servidor público no período aquisitivo ao qual tem direito, o mesmo não poderá ser prejudicado devendo ser concedida a progressão.

Art. 36 A comissão de avaliação deverá ser composta por servidor público de nível, escolaridade e cargo equivalente ou superior ao avaliado.

Art. 37 As licenças, afastamentos ou disponibilidade não remunerados pelo Município interrompem a contagem de tempo para fins de progressão, conforme Estatuto do Servidor Público de Manhuaçu.

Parágrafo único - A contagem de tempo para progressão será iniciada após o retorno do servidor às atividades do seu cargo no Município.

Art. 38 O ocupante de cargo em comissão poderá requerer a progressão no cargo em que seja titular em caráter efetivo.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 39 A avaliação de desempenho dos profissionais do quadro da educação compõe instrumento de política de pessoal do Município de Manhuaçu e tem como objetivo:

- I- Avaliar o desempenho dos profissionais do quadro da educação no cargo ocupado;
- II- Identificar demandas e necessidades de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento dos profissionais do quadro da educação;
- III- Subsidiar o planejamento estratégico das atividades do Município de Manhuaçu;
- IV- Servir de informação para uma permanente avaliação das condições de trabalho dos profissionais do quadro da educação, com vistas à sua melhoria;
- V- Incentivar o permanente desenvolvimento de competências pelos profissionais do quadro da educação.

Art. 40 As avaliações de desempenho, entendidas como processo permanente, serão sistematizadas anualmente e, para fins de concessão de progressão autorizadas pelo Executivo Municipal, será considerada a média da avaliação de desempenho dos últimos 03 (três) anos.

Art. 41 As avaliações de desempenho de cada funcionário serão realizadas por uma Comissão Avaliadora que terá na sua constituição ao menos 02 (dois) servidores com cargo efetivo, a qual emitirá o seu parecer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, respeitados os critérios estabelecidos nesta Lei e demais atos regulamentadores do Executivo.

Parágrafo único. O servidor terá acesso a quaisquer informações que lhe desabone na avaliação funcional, na forma do Art. 45 do Estatuto do Servidor Municipal de Manhuaçu.

Art. 42 Os critérios para avaliação do desempenho deverão consubstanciar-se em aspectos objetivos e concretos de mensuração, considerando, no mínimo, os seguintes itens:

- I- Assiduidade;
- II- Disciplina;
- III- Capacidade de iniciativa;
- IV- Produtividade e capacidade técnica para exercer as funções inerentes ao cargo;
- V- Responsabilidade;
- VI- Comprometimento com o resultado;
- VII- Trabalho em equipe;
- VIII- Capacidade de inovação, organização e adaptação;
- IX- Administração eficiente e planejada do tempo destinado ao trabalho;
- X- Eficiência.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43 O servidor público, que se ausentar do serviço para capacitação funcional, acarretando despesas para a administração pública municipal, deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, compartilhar o conteúdo adquirido com os demais servidores lotados em seu setor.

Art. 44 O tempo de serviço em cargo efetivo no município será computado no caso de aprovação do servidor em novo concurso público municipal, desde que não haja solução de continuidade no vínculo estatutário.

Art. 45 Fica extinto o quadro, até então vigente, do profissional da educação do Município de Manhuaçu, passando a vigorar o previsto nos anexos desta Lei.

Parágrafo único: fica garantido ao servidor efetivo o direito adquirido, a coisa julgada e todos os princípios e normas constitucionais.

Art. 46 Ficam extintos com vacância, os cargos listados no Anexo IV.

Art. 47 São partes integrantes da presente Lei os Anexos I, II, III, IV, V e VI que a acompanham.

Art. 48 O Município de Manhuaçu terá o prazo de 180 (cento e vinte) dias, a contar da vigência desta Lei, para operacionalizar as alterações previstas.

Art. 49 Esta lei é aplicada em caráter complementar as disposições do Estatuto do Servidor Público Municipal.

Parágrafo único: Aplica-se aos casos omissos, no que couber, as disposições constantes na Lei Municipal que institui o Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos da Administração Direta Geral.

Art. 50 Ficam revogados:

Lei Municipal 2.419, de 30 de janeiro de 2004;

Lei 2419, de 30 de janeiro de 2004;

Lei 2477, de 17 de junho de 2005;

Lei 2549, de 31 de março de 2006;

§ 1º e o caput do artigo 1º da Lei 2714, de 13 de dezembro de 2007;

Lei 2896, de 01 de setembro de 2009;

Lei 3205, de 10 de maio de 2012;

Lei 3222, de 06 de julho de 2012;

Lei 3352 de 20 de dezembro de 2013;

Lei 3383, de 21 de maio de 2014;

Lei 3400 de 21 de julho de 2014;

Lei 3528, de 22 de outubro de 2015;

Lei 3568, de 26 de janeiro de 2016;

Lei 3595 de 08 de junho de 2016;

Artigo 3º da Lei 3803, de 22 de janeiro de 2018.

Art. 51 - Esta Lei entra em vigor 180 (cento e oitenta) dias após sua publicação.

Manhuaçu (MG), em 04 de abril de 2024.

Maria Imaculada Dutra Dornelas
Prefeita Municipal

ANEXO I - TABELA DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO				
NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:
Analista da Educação	XXX	25 horas semanais	06	R\$ 3.431,28
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO		OUTROS REQUISITOS	
Ensino Superior Completo	Graduação em matemática, português, história, geografia, ciências, inglês e educação física.		VAGAS Conhecimentos em informática, e pacote office; Ter boa comunicação; Autocontrole e expressividade emocional, empatia, assertividade, civilidade e resolutividade.	
ATRIBUIÇÕES				
- Atender o ensino fundamental do 6º ao 9º ano em todas as etapas e modalidades da rede municipal na sede do Município ou zona rural; - O Analista da Educação exerce suas funções no setor pedagógico, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, bem como, realiza visitas e as atividades realizadas nas diversas unidades escolares; - Supervisionar atividades complexas e de grande responsabilidade na área de planejamento, acompanhamento e supervisão pedagógica da rede pública municipal; - Elaborar, analisar, monitorar e avaliar planos, programas e projetos pedagógicos das escolas do 6º ou 9º ano da rede municipal; - Promover visitas às escolas do 6º ou 9º ano para acompanhamento e supervisão das atividades desenvolvidas no âmbito educacional; - Assegurar a execução de propostas educacionais;				



- Proporcionar assistência técnica na elaboração de instrumentos de monitoramento e avaliação do processo educacional;
- Viabilizar pesquisas e estudos que subsidiem a proposta de políticas, diretrizes e normas educacionais;
- Orientar o professor na elaboração de planejamentos ou programas anuais do conteúdo específico em que atua no 6 ou 9 ano de acordo com as diretrizes enviadas pela SMEM consoante ao Currículo Referência de Minas Gerais.
- Organizar e produzir dados e informações educacionais, referentes ao ensino, aprendizagem, Evasão, repetência, busca ativa.
- Acompanhar os resultados das avaliações internas e externas e supervisionar a elaboração de planos de intervenção pedagógica das Escolas visando ao aprendizado e à correção da defasagem ensino-aprendizagem, acompanhando a sua implementação;
- Analisar e acompanhar a parte que lhe compete em relação aos diários escolares (os registros da frequência/assiduidade, registros dos conteúdos, atividades realizadas bimestralmente e o aproveitamento do aluno);
- Assegurar e acompanhar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar;
- Acompanhar e assegurar a atualização e divulgação do Regimento Escolar e assegurar a divulgação do Projeto Político Pedagógico das Escolas;
- Assegurar o desenvolvimento de programas e projetos pedagógicos elaborados pelo professor, para estudantes com necessidades especiais das unidades de ensino municipal;
- Supervisionar as atividades de planejamento, avaliação e formação continuada dos docentes do ensino fundamental dos anos finais.
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes do 6 ou 9 ano;
- Prover meios para recuperação dos alunos com menor rendimento;
- Acompanhar a implementação de estratégias que visem o aprendizado e a correção da defasagem ensino-aprendizagem dos alunos do 6 ou 9 ano;
- Aplicar metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem;
- Criar programas e projetos educacionais das disciplinas, bem como da integração entre elas;
- Orientar sobre a escrituração e regularidade da vida escolar do aluno;
- Verificar o espaço físico e funcional do estabelecimento para avaliar a adequação à função pedagógica a que se destina;



projetos e experiências pedagógicas que proponham melhoria da qualidade do ensino;

- Planejar, implementar, coordenar, acompanhar, avaliar, ou prestar apoio às atividades ou projetos pedagógicos/instrucionais e processos educacionais de modo geral do 6 ou 9 ano;
- Analisar, periodicamente, os resultados das avaliações escolares com os pedagogos, para favorecer a coleta de dados que alimentarão pesquisas, propostas de adoção de novas metodologias e técnicas de ensino e adequação do perfil do professor ao alunado;
- Coletar dados e informações referentes a matrícula, transferência, evasão e reprovação dos alunos;
- Orientar as escolas municipais do 6 ou 9 ano quanto ao cumprimento da legislação vigente;
- Viabilizar o trabalho coletivo e os processos comunicativos entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas, criando e organizando mecanismos de participação por meio dos programas educacionais;
- Participar de treinamentos e programas de atualização da sua formação profissional;
- Manter-se atualizado no tocante a legislação escolar e no cumprimento do Regimento Escolar, e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Cumprir o horário de trabalho previsto e realizar as marcações de ponto;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



CARGO				
NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:
Assistente Técnico de Educação Básica - ATB	XXX	30 horas semanais	30	R\$ 1.750,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO		OUTROS REQUISITOS VAGAS	
- Diploma de curso técnico, de nível médio de escolaridade ou curso de formação em nível médio na modalidade Normal (magistério) ou curso de graduação em bacharelado ou tecnológico ou licenciatura, legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada.	Qualquer área do conhecimento.		Conhecimentos em informática, e pacote office; Ter boa comunicação; Autocontrole e expressividade emocional, empatia, assertividade, civilidade e resolutividade.	
ATRIBUIÇÕES				
• Manter em dia a documentação legal das escolas municipais • Preparar material para matrícula, coordenar e realizar o registro da vida escolar dos alunos da rede municipal, gerenciar transferências e emitir declarações; • Receber, expedir, controlar e encaminhar documentos e correspondências e documentos escolares; • Fazer o registro da frequência dos funcionários da Secretaria; • Realizar o levantamento de dados e o registro de informações demandadas pela rede de ensino; • Executar serviços administrativos, levantando e classificando dados, analisando e conciliando documentos, realizando trabalhos em digitação, trabalho censitário dos alunos anualmente, informar frequência escolar dos alunos Beneficiários do Programa Bolsa Família (PBF) bimestralmente, registros em geral e outros similares, para assegurar a qualidade do trabalho escolar, unidades ou centros de documentação; • Executar, sob supervisão, atividades de relativa responsabilidade e complexidade referente aos serviços administrativos da secretaria escolar; • Prestar informações pessoalmente ou por telefone, solicitando assuntos diversos ou encaminhado à chefia, quando fugir à sua competência; • Realizar atendimento ao usuário, alunos e profissionais de ensino,				



- Preencher guias, formulários, fichas e outros, observando as normas e instruções pertinentes, consultando documentos e solicitando informações adicionais, para atender às necessidades do serviço;
- Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação;
- Organizar processos de regulamentação de vida escolar dos alunos para encaminhar ao superior;
- Ser responsável legalmente pela expedição dos documentos da instituição escolar no qual está lotado.
- Manter registros precisos e atualizados de alunos, incluindo matrículas, transferências e frequência;
- Arquivar documentos importantes, como boletins e registros acadêmicos;
- Coordenar o processo de matrícula e transferência de alunos, garantindo que a documentação necessária seja completa;
- Fornecer orientações aos pais e alunos sobre procedimentos de matrícula;
- Servir como ponto de contato entre a escola e os pais, transmitindo informações sobre horários, eventos escolares, reuniões e outros assuntos relevantes;
- Responder a perguntas e preocupações dos pais de maneira eficiente e profissional;
- Fornecer informações e assistência no balcão de atendimento;
- Preparar e arquivar documentos oficiais, como atas de reuniões e relatórios escolares;
- Manter registros de funcionários e professores;
- Preparar relatórios estatísticos e administrativos conforme necessário, incluindo dados de matrícula e desempenho dos alunos;
- Colaborar com a administração escolar na análise de dados;
- Trabalhar em conjunto com professores e a equipe de administração;
- Colaborar na resolução de problemas administrativos e questões acadêmicas;
- Auxiliar os diretores ou coordenadores na execução das atividades referente o caixa escolar.
- Colaborar no controle e na conservação de equipamentos e material de uso do setor;
- Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe;
- Participar de treinamentos e programas de atualização da sua formação profissional;
- Manter-se atualizado no tocante a legislação escolar e no cumprimento do Regimento Escolar, e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Cumprir o horário de trabalho previsto e realizar as marcações de ponto;

Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



CARGO				
NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:
Monitor Educacional	XXX	30 horas semanais	450	R\$ 1.622,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO		OUTROS REQUISITOS VAGAS	
Ensino Médio Completo			Ter boa comunicação; Autocontrole e expressividade emocional, empatia, assertividade, civilidade e resolutividade.	
ATRIBUIÇÕES				
- Acompanhar e executar atividades de atendimento ao educando; - Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; - Atender aos professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças; - Auxiliar na confecção de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, entre outros); - Fazer cumprir normas escolares relativas à disciplina interna ou diretamente originadas da administração, em todas as dependências das escolas municipais; - Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; - Acompanhar a presença dos alunos e o horário das aulas; - Cuidar da segurança do aluno nas dependências da escola; - Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; - Acompanhar, controlar, orientar a entrada e saída de alunos, para as atividades livres, recreação, excursões e demais atividades escolares; - Colaborar com a organização do ambiente escolar, dentro dos limites e atribuições da natureza do cargo; - Prestar apoio às atividades escolares, dentro dos limites e atribuições da natureza do cargo; - Auxiliar os professores em diversas tarefas, quando necessário; - Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre os alunos e demais profissionais da unidade educativa, incentivando o cuidado com a boa educação; - Auxiliar na adaptação dos novos alunos; - Comunicar ao professor e ao coordenador/diretor sobre anormalidades no processo de trabalho e situações que requeiram atenção especial; - Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; - Realizar atividades relativas a higienização, alimentação, segurança e saúde e demais demandas equivalentes ao bem estar dos alunos quando necessário, no pré-escolar ou creche;				



- Receber e entregar os alunos no ponto de embarque e desembarque e ajudá-los a entrar no veículo de forma segura (se monitor no transporte escolar);
- Certificar-se de que todos os alunos estão sentados e usando cintos de segurança adequadamente (se monitor no transporte escolar);
- Prestar assistência básica a estudantes com necessidades especiais, bem como aos alunos com mobilidade reduzida;
- Manter a ordem e o bom comportamento dos alunos durante o transporte (se monitor no transporte escolar);
- Lidar com problemas de comportamento de forma adequada e relatar incidentes aos superiores;
- Alertar o coordenador/diretor da unidade educativa sobre riscos, falhas ou comportamentos que possam prejudicar/afetar o bom andamento do serviço;
- Participar de treinamentos e programas de atualização e capacitação, inerentes a área de atuação, quando houver;
- Manter-se atualizado no tocante a legislação escolar e no cumprimento do Regimento Escolar, normas educacionais, primando pelo padrão de qualidade de ensino;
- Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO				
NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:
Pedagogo	XXX	25 horas semanais	37	R\$ 3.431,28
DESCRIÇÃO:				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO		OUTROS REQUISITOS VAGAS	
Ensino Superior Completo	Licenciatura Plena em Pedagogia		Pós-graduação em Orientação, Inspeção e/ou Supervisão; Conhecimentos em informática e; Ter boa comunicação; Autocontrole e expressividade emocional, empatia, assertividade, civilidade e resolutividade.	
ATRIBUIÇÕES				
• O Pedagogo exercerá suas funções no âmbito da escola designada e ou SMEM, alinhado com o setor Pedagógico da Secretaria, o desenvolvimento de planos, programas e projetos, em especial o Plano Municipal de Educação, voltados para o desenvolvimento do Sistema Educacional e da rede de ensino, nos aspectos pedagógicos; • Desenvolver projetos educacionais que contribuam com a profissionalização e o crescimento dos educadores;				



- Coordenar e participar do planejamento do projeto político pedagógico junto ao coletivo de professores e como articulador das relações internas e externas entre a escola e as famílias dos educandos, a comunidade escolar e instituições, como os Conselhos Municipais;
- Integrar o apoio pedagógico aos trabalhos dos demais profissionais da educação;
- Estabelecer estratégias de assessoria aos professores que dela necessitem;
- Coordenar, propor e participar do desenvolvimento de prática pedagógica que considere a realidade das crianças, promovendo a autonomia, a socialização, o desenvolvimento cognitivo e emocional de acordo com as etapas do desenvolvimento da criança;
- Coordenar as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Coordenar o processo de elaboração e aplicação de testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- Observar pedagogicamente as situações formais e informais do processo educativo para organizar a sua intervenção;
- Incumbir-se de tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;
- Proporcionar o bem-estar e a segurança da criança que está sob sua orientação;
- Manter sigilo e ética profissionais;
- Participar da elaboração, atualização e execução da proposta pedagógica, do regimento escolar e planos de trabalho;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento escolar, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;
- Participar da organização dos tempos e espaços escolares;
- Coordenar as estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Coordenar a elaboração dos planos de estudos específicos para alunos do atendimento educacional especializado em conjunto com o professor;
- Orientar o desenvolvimento escolar dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Participar de treinamentos e programas de atualização da sua formação profissional;
- Participar de reuniões com pais e demais eventos escolares;
- Manter-se atualizado no tocante a legislação escolar e no cumprimento do Regimento Escolar, e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Analisar e acompanhar regularmente a parte que lhe compete em relação aos diários escolares (registro de frequência/assiduidade, registros dos conteúdos e atividades realizadas bimestralmente, ficha de acompanhamento individual do aluno, observações e ocorrências do aluno), bem como, orientar e executar a regularidade e escrituração da vida do aluno;
- Articular e acompanhar a elaboração, juntamente com os professores do plano individual para os estudantes em progressão parcial;
- Exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola previstas na legislação.



- Por solicitação do Secretário Municipal de Educação poderá exercer suas funções na Sede da Secretaria Municipal de Educação, bem como fazer visitas em todas as unidades escolares do município;
- Atender a educação infantil em todas as etapas e modalidades da rede municipal de ensino;
- Participar da elaboração do calendário escolar e garantir o seu cumprimento;
- Avaliar os planos anuais e diários de aula, bem como o material didático a ser utilizado, de acordo com a proposta pedagógica;
- Liderar sistemas educacionais, em níveis de coordenação, supervisão ou ensino, além de sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos, indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede escolar;
- Sistematizar as descrições da prática pedagógica da escola;
- Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas;
- Coordenar e desenvolver atividades de suporte diretamente à docência na Educação Infantil e Fundamental, atividades voltadas para a gerência, planejamento, avaliação, supervisão, orientação pedagógica ou administrativa;
- Implementar, planejar e acompanhar a qualidade e o desenvolvimento do ensino;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos, orientando os professores quanto à escrituração dos diários de classe;
- Coordenar o processo de elaboração e aplicação de testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados, incluindo as avaliações externas;
- Estabelecer estratégias de assessoria a professores que dela necessite;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- Observar pedagogicamente as situações formais e informais do processo educativo para organizar a sua intervenção;
- Incumbir-se de tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;
- Proporcionar o bem-estar e a segurança da criança que está sob sua orientação;
- Participar da organização dos tempos e espaços escolares;
- Articular as relações internas e externas entre a escola e as famílias dos educandos, a comunidade escolar e instituições, como os Conselhos Municipais;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



CARGO				
NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:
Professor I	XXX	30 horas semanais, sendo 20h. em classe, que corresponde 2/3 da carga horária e 10h. extra-classe 1/3, ou lei posterior que altere a redação acima.	569	R\$ 3.435,42
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO		OUTROS REQUISITOS VAGAS	
Ensino Superior Completo	Pedagogia ou normal superior ou formação em magistério de segundo grau.		Conhecimentos em informática; Ter boa comunicação; Autocontrole e expressividade emocional, empatia, assertividade, civilidade e resolutividade.	
ATRIBUIÇÕES				
- Atender a educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano) na sede do Município ou zona rural; - Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, orientando e acompanhando os alunos pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica; - Participar do planejamento do projeto político pedagógico junto ao coletivo de professores; - Desenvolver outras atividades definidas pelo projeto político-pedagógico; - Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; - Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; - Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas; - Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua turma; - Usar quando conveniente, com supervisão do pedagogo, de propostas metodológicas diferenciadas; - Executar tarefas relativas às atividades do magistério público municipal; - Elaborar plano anual e diário de aula, relacionando o material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe pedagógica; - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;				



- Elaborar e organizar os registros do trabalho docente;
- Ministrando os dias letivos e horas de atividades estabelecidos pela legislação vigente;
- Elaborar planos de estudos específicos para alunos do atendimento educacional especializado em conjunto com o professor de AEE;
- Participar com a equipe pedagógica e o professor da sala de apoio à aprendizagem da definição de ações pedagógicas que possibilitem os avanços no processo de aprendizagem do aluno.
- Participar da elaboração, atualização e execução da proposta pedagógica, do regimento escolar e planos de trabalho;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
- Incumbir-se de tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;
- Desenvolver prática pedagógica que considere a realidade das crianças, promovendo a autonomia, a socialização, o desenvolvimento cognitivo e emocional de acordo com as etapas do desenvolvimento da criança;
- Organizar em sua sala de aula diferentes espaços que possibilitem o desenvolvimento infantil, utilizando materiais alternativos e de acordo com a realidade e a faixa etária das crianças;
- Participar de reuniões com pais e demais eventos escolares;
- Colaborar nas atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Proporcionar o bem-estar e a segurança da criança que está sob sua orientação;
- Manter sigilo e ética profissionais;
- Colaborar no controle e na conservação de equipamentos e material de uso do setor;
- Participar de treinamentos e programas de atualização da sua formação profissional;
- Manter-se atualizado no tocante a legislação escolar e no cumprimento do Regimento Escolar, e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Cumprir o horário de trabalho previsto e realizar as marcações de ponto;
- Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
- Estabelecer um clima de amizade a fim de adquirir a confiança da turma;
- Elaborar e sistematizar os trabalhos interdisciplinares realizados pela escola;
- Cooperar com a equipe pedagógica com informações, sondagens de interesses e sugestões referentes à turma;
- Assumir a responsabilidade juntamente com a direção e equipe pedagógica da escola quanto à: Disciplina; Ordem; Higiene; Frequência; Rendimento; Pontualidade da turma.
- Estimular os alunos positivamente, mediante o trabalho realizado e as conquistas do educando.
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



CARGO				
NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:
Professor II	XXX	Horas/aula	40	R\$ 214,71 hora/aula
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO	OUTROS REQUISITOS VAGAS		
Ensino Superior Completo	Licenciatura Plena na Área específica de atuação	Conhecimentos em informática, e pacote office; Ter boa comunicação; Autocontrole e expressividade emocional, empatia, assertividade, civilidade e resolutividade.		
ATRIBUIÇÕES				
• Atender o ensino fundamental (6º ao 9º ano) na sede do Município ou zona rural; • Participar do planejamento do projeto político pedagógico junto ao coletivo de professores; • Desenvolver outras atividades definidas pelo projeto político-pedagógico; • Participar da elaboração do calendário escolar; • Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; • Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; • Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas; • Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua turma; • Usar, quando conveniente, necessário, com supervisão do pedagogo, de propostas metodológicas diferenciadas; • Executar tarefas relativas às atividades do magistério público municipal; • Elaborar plano anual e diário de aula, relacionando o material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe pedagógica; • Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; • Elaborar e organizar os registros do trabalho docente; • Ministras os dias letivos e horas de atividades estabelecidos pela legislação vigente; • Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; • Elaborar planos de estudos específicos para alunos do atendimento educacional especializado em conjunto com o professor de AEE; • Participar da elaboração, atualização e execução da proposta pedagógica, do regimento escolar e planos de trabalho;				



- Incumbir-se de tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;
- Desenvolver prática pedagógica que considere a realidade das crianças, promovendo a autonomia, a socialização, o desenvolvimento cognitivo e emocional de acordo com as etapas do desenvolvimento da criança;
- Organizar em sua sala de aula diferentes espaços que possibilitem o desenvolvimento dos alunos, utilizando materiais alternativos e de acordo com a realidade e a faixa etária das crianças;
- Participar de reuniões com pais e demais eventos escolares;
- Colaborar nas atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Proporcionar o bem-estar e a segurança do aluno que está sob sua orientação;
- Manter sigilo e ética profissionais;
- Colaborar no controle e na conservação de equipamentos e material de uso do setor;
- Participar de treinamentos e programas de atualização da sua formação profissional;
- Manter-se atualizado no tocante a legislação escolar e no cumprimento do Regimento Escolar, e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Cumprir o horário de trabalho previsto e realizar as marcações de ponto;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

CARGO				
NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:
Servente Escolar	XXX	30 horas semanais	500	R\$ 1.500,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO		OUTROS REQUISITOS VAGAS	
Ensino Fundamental I completo	-		Ter boa comunicação; Autocontrole e expressividade emocional, empatia, assertividade, civilidade e resolutividade.	



ATRIBUIÇÕES

- Preparar a merenda dos alunos;
- Observar a orientação do Nutricionista ou do Diretor, quanto ao cardápio;
- Organizar e distribuir a merenda escolar;
- Varrer e manter a higiene das dependências dos prédios escolares, da creche, bem como varrer, lavar ladrilhos, azulejos, pisos, vidraças e vasilhames;
- Zelar pela conservação e higiene nas dependências da cantina e a conservação da limpeza do material da cantina, bem como manter e zelar pela limpeza do armazenamento dos alimentos;
- Preparar sob supervisão do Nutricionista ou do Diretor os alimentos e comidas típicas nos dias de festas da instituição de ensino;
- Manter a higiene das instalações sanitárias e limpar as salas antes do início das aulas e no termino das atividades;
- Zelar pela boa ordem e limpeza dos depósitos (almoxarifado) da instituição;
- Comparecer às reuniões quando for convocado pelo diretor ou coordenador;
- Receber e transmitir recados, dentro da instituição;
- Cuidar das áreas comuns, bem como: hortas, jardins, quadra de esportes e demais dependência da instituição;
- Zelar e cuidar da lavanderia e toda a área que pertence à instituição;
- Colaborar na disciplina dos alunos nos corredores, nos recreios sem prejudicar o bom andamento do seu serviço.
- Manter sigilo e ética profissionais;
- Colaborar no controle e na conservação de equipamentos e material de uso do setor;
- Participar de treinamentos e programas de atualização da sua formação profissional;
- Manter-se atualizado no tocante ao cumprimento do Regimento Escolar, e normas educacionais;
- Cumprir o horário de trabalho previsto e realizar as marcações de ponto;
- Alertar o empregador sobre riscos, falhas ou comportamentos que possam prejudicar/ afetar o bom andamento do serviço;
- Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe;
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



CARGO				
NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:
Professor de Música	XXX	25 horas semanais	01	R\$ 2.862,85
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO			OUTROS REQUISITOS VAGAS
Ensino Superior Completo	Licenciatura em música	Plena	em	Conhecimentos em informática, e pacote office; Ter boa comunicação; Autocontrole e expressividade emocional, empatia, assertividade, civilidade e resolutividade.
ATRIBUIÇÕES				
- Atender a educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano) na sede do Município ou zona rural; - Exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, orientando e acompanhando os alunos pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica quando necessário; - Participar do planejamento do projeto político pedagógico junto ao coletivo de professores; - Desenvolver outras atividades definidas pelo projeto político-pedagógico; - Participar da elaboração do calendário escolar; - Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino; - Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; - Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas; - Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua turma; - Usar, quando conveniente, necessário, com supervisão do pedagogo, de propostas metodológicas diferenciadas; - Executar tarefas relativas às atividades do magistério público municipal; - Elaborar plano anual e diário de aula, relacionando o material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe pedagógica; - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; - Elaborar e organizar os registros do trabalho docente; - Ministrar os dias letivos e horas de atividades estabelecidos pela legislação vigente;				



- Elaborar planos de estudos específicos para alunos do atendimento educacional especializado em conjunto com o professor de AEE;
- Participar da elaboração, atualização e execução da proposta pedagógica, do regimento escolar e planos de trabalho;
- Incumbir-se de tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem;
- Desenvolver prática pedagógica que considere a realidade das crianças, promovendo a autonomia, a socialização, o desenvolvimento cognitivo e emocional de acordo com as etapas do desenvolvimento da criança;
- Organizar em sua sala de aula diferentes espaços que possibilitem o desenvolvimento infantil, utilizando materiais alternativos e de acordo com a realidade e a faixa etária das crianças;
- Participar de reuniões com pais e demais eventos escolares;
- Colaborar nas atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Proporcionar o bem-estar e a segurança da criança que está sob sua orientação;
- Manter sigilo e ética profissionais;
- Manter o controle e a conservação de equipamentos e material de uso do setor;
- Participar de treinamentos e programas de atualização da sua formação profissional;
- Manter o sigilo e a ética profissional;
- Realizar atividades técnicas visando ao desenvolvimento mental intelectual, moral, cívico, artístico e cultural do educando, com atividades musicais;
- Exercer atividades pedagógica da área de conhecimento específico, nos termos do regulamento;
- Alertar o empregador sobre riscos, falhas ou comportamentos que possam prejudicar e afetar o bom andamento do serviço;
- Manter-se atualizado no tocante a legislação escolar e no cumprimento do Regimento Escolar, e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Cumprir o horário de trabalho previsto e realizar as marcações de ponto;
- Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.



ANEXO II – Tabela de equivalência de cargo

Secretário Escolar	Assistente Técnico de Educação Básica
Auxiliar de Secretaria	
Professor de Educação Física	Professor II



ANEXO III - Cargos efetivos vacantes extintos por esta Lei

Cargo Atual
Atendente de Biblioteca



ANEXO IV - Cargos efetivos a serem extintos por vacância a partir da publicação desta Lei

Cargo Atual
Professor de Música



ANEXO V – Tabela de códigos de vencimento.

CE - I	R\$ 1.412,00
CE - II	R\$ 1.500,00
CE - III	R\$ 1.622,00
CE - IV	R\$ 1.636,64
CE - V	R\$ 1.735,11
CE - VI	R\$ 1.750,00
CE - VII	R\$ 1.760,00
CE - VIII	R\$ 1.800,00
CE - IX	R\$ 1.822,65
CE - X	R\$ 1.980,00
CE - XI	R\$ 2.000,00
CE - XII	R\$ 2.112,00
CE - XIII	R\$ 2.125,55
CE - XIV	R\$ 2.300,00
CE - XV	R\$ 2.500,00
CE - XVI	R\$ 2.580,93
CE - XVII	R\$ 2.862,85
CE - XVIII	R\$ 3.431,28
CE - XIX	R\$ 3.432,64
CE - XX	R\$ 3.435,42
CE - XXI	R\$ 3.678,85
CE - XXII	R\$ 3.694,00
CE - XXIII	R\$ 3.871,40



CE - XXIV	R\$ 4.294,28
CE - XXV	R\$ 4.905,14
CE - XXVI	R\$ 4.925,35
CE - XXVII	R\$ 5.895,00



ANEXO VI – Tabela de desenvolvimento na carreira dos cargos de provimento efetivo do quadro da Educação da Prefeitura Municipal de Manhuaçu, listados no anexo I

Analista da Educação / Pedagogo		Série (3%)														
Grau (5%)	Nível de escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
III	Mestrado (R\$)	3.782,99	3.896,48	4.013,37	4.133,77	4.257,78	4.385,52	4.517,08	4.652,60	4.792,17	4.935,94	5.084,02	5.236,54	5.393,63	5.555,44	5.722,11
II	Pós-graduação "lato sensu" (R\$)	3.602,84	3.710,93	3.822,26	3.936,92	4.055,03	4.176,68	4.301,98	4.431,04	4.563,97	4.700,89	4.841,92	4.987,18	5.136,79	5.290,90	5.449,62
I	Ensino Superior (VB) (R\$)	3.431,28	3.534,22	3.640,24	3.749,45	3.861,94	3.977,79	4.097,13	4.220,04	4.346,64	4.477,04	4.611,35	4.749,69	4.892,18	5.038,95	5.190,12

Assistente Técnico de Educação Básica		Série (3%)														
Grau (5%)	Nível de escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
III	Pós-graduação "lato sensu" (R\$)	1.929,38	1.987,26	2.046,87	2.108,28	2.171,53	2.236,67	2.303,77	2.372,89	2.444,07	2.517,40	2.592,92	2.670,71	2.750,83	2.833,35	2.918,35
II	Ensino Superior (R\$)	1.837,50	1.892,63	1.949,40	2.007,89	2.068,12	2.130,17	2.194,07	2.259,89	2.327,69	2.397,52	2.469,45	2.543,53	2.619,84	2.698,43	2.779,38
I	Ensino Médio (VB) (R\$)	1.750,00	1.802,50	1.856,58	1.912,27	1.969,64	2.028,73	2.089,59	2.152,28	2.216,85	2.283,35	2.351,85	2.422,41	2.495,08	2.569,93	2.647,03

Professor I		Série (3%)														
Grau (5%)	Nível de escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
III	Mestrado (R\$)	3.787,55	3.901,18	4.018,21	4.138,76	4.262,92	4.390,81	4.522,53	4.658,21	4.797,96	4.941,89	5.090,15	5.242,86	5.400,14	5.562,15	5.729,01
II	Pós-graduação "lato sensu" (R\$)	3.607,19	3.715,41	3.826,87	3.941,67	4.059,93	4.181,72	4.307,17	4.436,39	4.569,48	4.706,57	4.847,76	4.993,20	5.142,99	5.297,28	5.456,20
I	Ensino Superior (VB) (R\$)	3.435,42	3.538,48	3.644,64	3.753,98	3.866,60	3.982,59	4.102,07	4.225,13	4.351,89	4.482,44	4.616,92	4.755,42	4.898,09	5.045,03	5.196,38

Professor de Música		Série (3%)														
Grau (5%)	Nível de escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
III	Mestrado (R\$)	3.156,29	3.250,98	3.348,51	3.448,97	3.552,43	3.659,01	3.768,78	3.881,84	3.998,30	4.118,25	4.241,79	4.369,05	4.500,12	4.635,12	4.774,18
II	Pós-graduação "lato sensu" (R\$)	3.005,99	3.096,17	3.189,06	3.284,73	3.383,27	3.484,77	3.589,31	3.696,99	3.807,90	3.922,14	4.039,80	4.161,00	4.285,83	4.414,40	4.546,83
I	Ensino Superior (VB) (R\$)	2.862,85	2.948,74	3.037,20	3.128,31	3.222,16	3.318,83	3.418,39	3.520,94	3.626,57	3.735,37	3.847,43	3.962,85	4.081,74	4.204,19	4.330,32

Professor II		Série (3%)														
Grau (5%)	Nível de escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
III	Mestrado (R\$)	4.734,44	4.876,48	5.022,77	5.173,45	5.328,66	5.488,52	5.653,17	5.822,77	5.997,45	6.177,38	6.362,70	6.553,58	6.750,18	6.952,69	7.161,27
II	Pós-graduação "lato sensu" (R\$)	4.508,99	4.644,26	4.783,59	4.927,10	5.074,91	5.227,16	5.383,97	5.545,49	5.711,86	5.883,21	6.059,71	6.241,50	6.428,75	6.621,61	6.820,26
I	Ensino Superior (VB) (R\$)	4.294,28	4.423,11	4.555,80	4.692,48	4.833,25	4.978,25	5.127,59	5.281,42	5.439,87	5.603,06	5.771,15	5.944,29	6.122,62	6.306,29	6.495,48

Monitor Educacional		Série (3%)														
Grau (5%)	Nível de escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
III	Pós-graduação "lato sensu" (R\$)	1.788,26	1.841,90	1.897,16	1.954,07	2.012,70	2.073,08	2.135,27	2.199,33	2.265,31	2.333,27	2.403,27	2.475,36	2.549,62	2.626,11	2.704,90
II	Ensino Superior (R\$)	1.703,10	1.754,19	1.806,82	1.861,02	1.916,85	1.974,36	2.033,59	2.094,60	2.157,44	2.222,16	2.288,82	2.357,49	2.428,21	2.501,06	2.576,09
I	Ensino Médio (VB) (R\$)	1.622,00	1.670,66	1.720,78	1.772,40	1.825,58	1.880,34	1.936,75	1.994,86	2.054,70	2.116,34	2.179,83	2.245,23	2.312,58	2.381,96	2.453,42



Servente escolar		Série (3%)														
Grau (5%)	Nível de escolaridade	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
III	Ensino Médio (R\$)	1.653,75	1.703,36	1.754,46	1.807,10	1.861,31	1.917,15	1.974,66	2.033,90	2.094,92	2.157,77	2.222,50	2.289,18	2.357,85	2.428,59	2.501,45
II	Ensino Fundamental II Completo (VB) (R\$)	1.575,00	1.622,25	1.670,92	1.721,05	1.772,68	1.825,86	1.880,63	1.937,05	1.995,16	2.055,02	2.116,67	2.180,17	2.245,57	2.312,94	2.382,33
I	Ensino Fundamental I Completo (VB)(R\$)	1.500,00	1.545,00	1.591,35	1.639,09	1.688,26	1.738,91	1.791,08	1.844,81	1.900,16	1.957,16	2.015,87	2.076,35	2.138,64	2.202,80	2.268,88