



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

LEI Nº 7.290 /2011

Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e salários dos Servidores da Educação do Poder Executivo do Município de Divinópolis e dá outras providências.

O Povo do Município de Divinópolis, por seus representantes, aprova e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º A política de pessoal do Poder Executivo será fundamentada na valorização do Servidor com base na dignificação do exercício do serviço público, tendo por princípios a profissionalização, atualização e aperfeiçoamento técnico dos Servidores e por objetivos:

- I - estabelecer condições para a realização pessoal e fatores de melhoria das condições de trabalho;
- II - assegurar remuneração aos Servidores, compatível com seus respectivos níveis de formação, experiência profissional e tempo de serviço.

Art. 2º O regime jurídico dos Servidores Públicos Municipais da Educação de natureza estatutária, aplicando-se regularmente, nas relações de trabalho com o Município, os dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divinópolis.

Parágrafo único. Os servidores públicos estatutários do Município de Divinópolis serão vinculados ao Instituto próprio de Previdência.

Art. 3º A investidura nos cargos públicos municipais depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 4º Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, conforme definido em lei, far-se-á contrato administrativo, por tempo determinado, nas formas regulamentares e na Legislação Municipal aplicável, especialmente a Lei 4.450, de 22 de dezembro de 1998.

Parágrafo único. As necessidades de terceirização de serviços públicos serão processadas por legislação própria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 5º Para os efeitos desta Lei, consideram-se os seguintes conceitos básicos:

- I - CARGO: centro unitário e indivisível de competência e atribuições, criado por lei, com denominação própria, em número certo e remuneração paga pelo Poder Público, provido e exercido por um titular, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;
- II - PLANO DE CARREIRA: é o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal, profissional e remuneratório dos servidores municipais da educação de forma a contribuir com a qualificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal;
- III - CARREIRA: o conjunto de cargos de provimento efetivo agrupados segundo sua natureza e complexidade e estruturados em níveis e graus, escalonados em função do grau de responsabilidade e das atribuições do cargo;
- IV - NÍVEL: a posição do servidor no escalonamento vertical dentro da mesma carreira, contendo cargos escalonados em graus, com os mesmos requisitos de escolaridade e mesma natureza, complexidade, atribuições e responsabilidades;
- V - GRAU: a posição do servidor no escalonamento horizontal no mesmo nível de determinada carreira;
- VI - CLASSE: é o conjunto de cargos da mesma natureza na área da educação com vencimento segundo o nível de habilitação e qualificação:
 - a - Classe de cargos públicos em comissão;
 - b - Classe de cargos públicos de provimento efetivo;
 - 1) Profissionais ou Servidores do Magistério;
 - 1. 1) Nível Superior
 - 1. 2) Nível Médio na modalidade magistério
 - 2) Servidores Técnico de nível superior;
 - 3) Servidores Técnico de nível médio;
 - 4) Servidores de apoio administrativo.
 - c - Classe de detentores de funções públicas.
- VII - QUADRO GERAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO: é o conjunto de cargos e funções públicas que define, em seus aspectos quantitativo e qualitativo, a força do trabalho necessária ao desempenho das atividades normais e específicas da Administração Pública na área da Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

- VIII - **PROFISSIONAIS OU SERVIDORES DO MAGISTERIO:** Por profissionais ou servidores do magistério público da educação básica entende-se aqueles que desempenham as atividades de docência, professor eventual, professor de apoio pedagógico, professor exercendo docência no laboratório de informática, ou as de suporte pedagógico à docência, isto é direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica em suas diversas etapas e modalidades ou através da sede da SEMED, com a formação mínima determinada pela legislação federal (Lei Federal 11.738 de 16 de julho de 2008);
- IX - **DOCÊNCIA** é a atividade de ensino desenvolvida pelo professor, direcionada ao aprendizado do estudante e consubstanciada na regência de classe;
- X - **VENCIMENTO:** é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo ou função pública, com valor fixado em lei;
- XI - **REMUNERAÇÃO:** vencimento do cargo ou função pública, acrescida das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido em lei;
- XII - **TABELA DE VENCIMENTOS:** conjunto organizado em graus hierárquicos, que determina as retribuições pecuniárias adotadas pelo Poder Executivo;
- XIII - **HORA-ATIVIDADE:** é o tempo destinado aos servidores da Classe de Profissionais ou servidores do Magistério no exercício das atribuições do cargo, nas Unidades Educacionais e na sede da Secretaria Municipal de Educação incluindo- se, nesta, estudos, avaliação e planejamento realizados. Cada Hora -Atividade corresponde a 50 (cinquenta) minutos;
- XIV - **Hora/Relógio** - Hora correspondente a 60 (sessenta) minutos;
- XV - **SEMED:** Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O Anexo V desta Lei determinará, conforme o cargo, a escolaridade mínima exigida para ingresso do servidor na Secretaria Municipal de Educação do Município de Divinópolis

CAPÍTULO III DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

Art. 6º O Quadro Geral de Pessoal da Educação compõe-se das seguintes partes:

- I - **PARTE PERMANENTE:** composta de cargos de provimento efetivo e em comissão, a serem preenchidos por Servidores regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divinópolis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

II - PARTE SUPLEMENTAR: composta de empregados Servidores estáveis e não estáveis, cujas funções serão extintas no término da relação do trabalho, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 7º Os Servidores Municipais serão agrupados em cargos e funções públicas, com os respectivos vencimentos e gratificações, definidos nos Anexo IV e tabelas de GH desta Lei respeitadas a Evolução Funcional e o Plano de Carreira, determinados por Lei, distribuídos nas seguintes classes específicas:

I - Classe de cargos públicos em comissão;

II - Classe de cargos públicos de provimento efetivo;

- a) Profissionais ou Servidores do Magistério;
 - a. 1) Nível Superior
 - a. 2) Nível Médio na Modalidade Magistério
- b) Servidores Técnico de Nível Superior;
- c) Servidores Técnico de Nível Médio;
- d) Servidores de Apoio Administrativo.

III - Classe dos detentores de funções públicas;

Art. 8º Ficam instituídas, na forma desta lei, as seguintes carreiras que integram a classe de cargos públicos de provimento efetivo do Quadro Geral de Pessoal da Educação:

I - Profissionais ou Servidores do Magistério:

- a) Professor Nível Superior;
- b) Supervisor Orientador de Ensino;

II - Servidor Técnico de Nível Superior:

- a) Secretário Escolar

III - Servidor Técnico de nível médio:

- a) Técnico Escolar
- b) Técnico de Informática
- c) Assistente Educacional

~~IV - Servidor de Apoio Administrativo:~~

- ~~a) Agente de Manutenção Escolar~~
- ~~b) Agente de Serviços Escolares~~
- ~~c) Auxiliar de Serviço Escolar~~

(Suprimido pela Lei 7.825/2014)

§ 1º A estrutura das carreiras instituídas no *caput* deste artigo e o número de cargos de cada uma delas são os constantes no Anexo V desta Lei.

§ 2º As atribuições dos cargos das carreiras dos Profissionais da Educação são as constantes no Anexo I desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

§ 3º Constituem carreiras em extinção os seguintes cargos instituídos pela Lei 6.655, de 1º de novembro de 2007:

- a) Servente Escolar;
- b) Auxiliar de Ensino;
- c) Instrutor de Artes Gráficas;
- d) Auxiliar de Secretaria;
- e) Auxiliar de Biblioteca;
- f) Educador I - Ensino Médio Completo - Área de Educação;
- g) Educador I - Ensino Normal Superior ou, Normal Superior na Modalidade Veredas ou Pedagogia - Registro no MEC;
- h) Educador I - "B" Todas as áreas Disciplinas;
- i) Educador II - Todas as Disciplinas;
- j) Educador II;
- k) Orientador Educacional;
- l) Supervisor Pedagógico;
- m) Professor não Habilitado;
- n) Técnico de Assuntos Educacionais.

CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 9º Nenhum Servidor poderá perceber, mensalmente, a título de vencimento ou de remuneração, importância superior ao valor percebido, como subsídio em espécie, pelo Prefeito Municipal, ressalvadas as vantagens de caráter individual, o direito adquirido e a irredutibilidade.

§ 1º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível e observará o princípio isonômico, quando couber.

§ 2º A remuneração dos servidores públicos da educação somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, assegurada a revisão geral anual obrigatória, sempre no mês de janeiro e sem distinção de índices.

§ 3º São assegurados todos os direitos anteriormente adquiridos pelo Servidor, especialmente determinado na Lei Municipal número 2.279, de 12 (doze) de dezembro de 1987, caracterizados como "Progressão Trienal", o "Triênio" e o "Quinquênio", para fins de conversão em Anuênio, na forma da Lei.

§ 4º O menor vencimento atribuído a cargo ou função pública não poderá ser inferior a um salário mínimo e meio.

Art. 10. O valor atribuído a cada grau de vencimento corresponderá à jornada mensal fixada nos Anexos V desta Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Art. 11. A evolução funcional de 5% (cinco por cento) a cada 3 (três) anos de efetivo exercício no serviço público municipal “Promoção Horizontal por Merecimento”, considerará o disposto na Lei Municipal 024/1995.

Art. 12. Por anuênio de efetivo exercício no serviço público municipal será concedido ao servidor um adicional correspondente a 2% (dois por cento) sobre o vencimento de seu cargo, percentual esse que será incorporado para efeito de aposentadoria.

§ 1º O adicional será devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar cada período legal e será pago automaticamente, observadas as cautelas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º O servidor que exercer cumulativamente mais de um cargo, terá direito ao adicional com relação a cada cargo, mas o período anterior à acumulação, quando computado para efeito de uma concessão, não será considerado para concessão no outro cargo.

Art. 13. Somente lei de iniciativa do Poder Executivo, poderá alterar a jornada de trabalho para o pessoal da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14. Aplicar-se-á aos servidores da educação o reajuste sobre os vencimentos revisão geral anual automática - Lei Ordinária Municipal 6749/2008.

Art. 15. O poder público incentivará a formação nos níveis de pós-graduação, mestrado e doutorado, dos servidores das carreiras da Educação.

Art. 16. Na construção da Tabela de Vencimento dos Servidores da Educação considerar-se-á para cálculo da progressão vertical, por escolaridade, os seguintes percentuais somados respectivamente sobre o salário base:

I - Profissionais ou Servidores do Magistério:

- a) Progressão de 6% (seis por cento) para os profissionais que tenham concluído o curso de Pós Graduação na Área da Educação em instituição autorizada pelo MEC;
- b) Progressão de 8% (oito por cento) para os profissionais que tenham concluído o curso de Mestrado na Área da Educação em instituição autorizada pelo MEC;
- c) Progressão de 10% (dez por cento) para os profissionais que tenham concluído o curso de Doutorado na Área da Educação em instituição autorizada pelo MEC.

II - Servidor Técnico de nível superior:

- a) Progressão de 6% (seis por cento) para os profissionais que tenham concluído o curso de Pós Graduação na Área da Educação em instituição autorizada pelo MEC;
- b) Progressão de 8% (oito por cento) para os profissionais que tenham concluído o curso de Mestrado na Área da Educação em instituição autorizada pelo MEC;
- c) Progressão de 10% (dez por cento) para os profissionais que tenham concluído o curso de Doutorado na Área da Educação em instituição autorizada pelo MEC.

III - Servidor Técnico de Nível Médio:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

- a) Progressão de 5% (cinco por cento) para os servidores que tenham concluído o Curso Superior em instituição autorizada pelo MEC;
- b) Progressão de 6% (seis por cento) para os profissionais que tenham concluído o curso de Pós Graduação na área de atuação em instituição autorizada pelo MEC;
- c) Progressão de 8% (oito por cento) para os profissionais que tenham concluído o curso de Mestrado na área de atuação em instituição autorizada pelo MEC;
- d) Progressão de 10% (dez por cento) para os profissionais que tenham concluído o curso de Doutorado na área de atuação em instituição autorizada pelo MEC.

IV - Servidor de Apoio Administrativo:

- a) Progressão de 5% (cinco por cento) para servidores que tenham concluído o Ensino Médio em instituição autorizada pelo MEC;
- b) Progressão de 5% (cinco por cento) para servidores que tenham concluído o Curso Superior em instituição autorizada pelo MEC.

Parágrafo único. O Curso de Pós-Graduação estabelecido como exigência mínima para admissão no cargo de Supervisor Orientador de Ensino aos detentores de Licenciatura Plena não será computado para efeito de progressão vertical.

Art. 17. A critério da Administração Municipal poderá ser promovida a valorização dos servidores da Educação remunerando em pecúnia, as horas de aperfeiçoamento profissional realizadas fora do horário de trabalho, após necessidade indicada pela Unidade Educacional e competente aprovação da Secretaria Municipal de Educação e disponibilidade financeira do Município.

CAPÍTULO V DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO

Art. 18. Ao servidor nomeado para exercício de cargo comissionado será assegurado o direito de opção pela remuneração deste ou pela remuneração do seu cargo efetivo ou função, acrescido do adicional de função nos índices seguintes:

I - G.H. 1= 20% (vinte por cento) - CHEFE DE SETOR;

II - G.H. 2 = 25% (vinte cinco por cento) - GERENTE;

III - G.H. 3 = 30% (trinta por cento) - DIRETOR DE ESCOLA DIRETOR PEDAGOGICO;

IV - G.H. 4 = 35% (trinta cinco por cento) - SECRETARIO ADJUNTO;

V - G.H. 5 = 50% (cinquenta por cento) - SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

§ 1º Optando o servidor pelo vencimento de seu cargo ou função, o adicional correspondente incidirá sobre o vencimento do cargo efetivo ou função de que for detentor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

§ 2º No caso de opção em perceber a remuneração do cargo comissionado, as vantagens pessoais incidirão sobre o vencimento básico do mesmo.

Art. 19. Ao servidor empossado em cargo comissionado é garantido, quando de sua exoneração, o direito ao enquadramento por tempo de serviço, independentemente da avaliação de desempenho, e também pela formação escolar, especialização, pós-graduação, mestrado e doutorado.

Parágrafo único. A Progressão Trienal de que trata o Anexo III será devida, independente de avaliação de merecimento, enquanto o servidor estiver no exercício de cargo comissionado.

Art. 20. São assegurados todos os direitos anteriormente adquiridos pelo Servidor, especialmente determinado na Lei Municipal número 2.279, de 12 de dezembro de 1987, caracterizados como "Progressão Trienal", o "Triênio" e o "Quinquênio", para fins de conversão em Anuênio, na forma da Lei.

Art. 21. O Servidor apostilado nos termos da lei que não estiver no exercício de cargo comissionado, fará jus ao recebimento da gratificação pelo serviço extraordinário de que trata o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divinópolis.

Art. 22. São de provimento em comissão na Secretaria Municipal de Educação os seguintes cargos:

I - Secretário Municipal de Educação;

II - Secretário Adjunto de Administração e Educação;

III - Gerência Educacional;

IV - Setor de Assistência ao Educando;

V - Gerência de Análise de Custos e Controle Orçamentário;

VI - Gerência de Administração e Coordenação;

VII - Gerência de Planejamento e Avaliação Educacional;

VIII - Diretor de Escola:

- a) Diretor de Escola I: Unidade Escolar com até 250 alunos;
- b) Diretor de Escola II: Unidade Escolar de 251 a 650 alunos;
- c) Diretor de Escola III: Unidade Escolar acima de 650 alunos.

IX - Diretor Pedagógico:

- a) Diretor Pedagógico I: Unidade Escolar de 300 a 699 alunos;
- b) Diretor Pedagógico II: Unidade Escolar de acima de 700.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

§ 1º O provimento do cargo de Diretor de Escola e Diretor Pedagógico dar-se-á nos termos da Lei 139 de 04 de setembro de 2007 e terá o vencimento base fixado nos termos do Anexo II e tabelas desta Lei considerando sempre o número de alunos da Unidade Escolar para a qual o servidor for eleito.

§ 2º Sobre o vencimento base do servidor nomeado para Diretor de Escola e Diretor Pedagógico incidirão as vantagens da carreira.

Art. 23. Os Servidores eleitos, na forma da Lei Municipal 139 de 04 de setembro de 2007, para a função de Vice Diretor I, e Vice Diretor II de Unidade Escolar, pelo desempenho da função, farão jus a gratificação fixada no Anexo VIII desta Lei.

Parágrafo único. Os servidores estáveis eleitos para exercerem a função de Vice Diretor I e Vice Diretor II, nos termos da Lei Complementar nº 139, de 04 de setembro de 2007 detentores de um cargo cuja carga horária seja inferior a 125 (vinte e cinco) horas/atividades/mês, durante o exercício destas funções terão sua carga horária remunerada ampliada para 125 (cento e vinte e cinco) horas/atividades/mensais incidindo sobre esta, a gratificação e as vantagens de carreira previstas nesta lei.

Art. 24. O servidor convidado a Secretariar o Secretário Municipal de Educação, durante o exercício desta função, fará jus a gratificação fixada no Anexo VIII desta Lei.

Art. 25. As gratificações previstas nesta Lei não integram os vencimentos para efeito do apostilamento ou estabilização remuneratória.

CAPÍTULO VI

DA AMPLIAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

Art. 26. Os servidores da Educação que, na data da publicação desta Lei, tiverem seus direitos adquiridos no cumprimento de sua jornada de trabalho em 06 (seis) horas diárias, poderão, a critério do órgão competente, ter sua jornada de trabalho estendida para 08 (oito) horas diárias, fato pelo qual perceberão um adicional correspondente a 30% (trinta por cento) sobre seus vencimentos, pelas 02 (duas) horas a mais trabalhadas.

Art. 27. O servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo estável das carreiras do Magistério nos termos desta Lei, em efetivo exercício das atribuições do cargo, nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino poderá, nos termos de regulamento, optar pela ampliação da carga horária de trabalho de 125 (cento e vinte e cinco) para 216 (duzentos e dezesseis) horas atividades mensais.

§ 1º A ampliação da Carga horária de que trata o caput deste artigo estará condicionada a aprovação pela Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão respeitado o limite de vacância de cargos no GH correspondente ao servidor optante.

§ 2º A carga horária mensal de trabalho de que trata o caput deste artigo deverá ser assim distribuída:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

- a) 75% (setenta e cinco por cento) do tempo de trabalho, destinados a docência no caso de professor, e, efetivo exercício das atribuições do cargo para os demais profissionais do quadro do magistério;
- b) 25% (vinte e cinco por cento) do tempo de trabalho para o exercício de atividades coletivas de formação, planejamento e avaliação do trabalho pedagógico, preferencialmente dentro do espaço escolar.

Art. 28. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo estável das carreiras do Magistério nos termos desta Lei, em efetivo exercício na sede da Secretaria Municipal de Educação poderá, nos termos de regulamento, optar pela ampliação da carga horária de trabalho para 216 horas atividades mensais.

Art. 29. É vedada a ampliação da carga horária autorizada nos arts. 26 (vinte e seis), 27 (vinte e sete) e 28 (vinte e oito) desta Lei ao servidor: *(NR artigo e incisos dada pela Lei nº 7.330, de 18 de abril de 2011)*

I - Detentor de 2 (dois) cargos públicos de provimento efetivo ativos de 125 horas/atividades;

II - Apostilado;

III - Em desvio de função por reajustamento funcional ou readaptação.

Art. 30. No exercício do cargo de Diretor de Escola e Diretor Pedagógico da Rede Municipal de Ensino o servidor nomeado cumprirá uma jornada de 40 (quarenta) horas relógio semanais nos termos da Lei Municipal 139 de 04 de setembro de 2007.

Parágrafo único. O servidor detentor de dois cargos estáveis no Município, eleito em um deles para assumir temporariamente o cargo comissionado de Diretor de Escola ou Diretor Pedagógico deverá paralisar temporariamente o outro cargo.

Art. 31. Ao professor com carga horária de 125 (cento e vinte e cinco) horas/atividades/mês será destinado 10% (dez por cento) da carga horária para o exercício de atividades coletivas de formação, planejamento e avaliação do trabalho pedagógico, preferencialmente dentro do espaço escolar.

CAPITULO VII DAS FÉRIAS REGULAMENTARES

Art. 32. O servidor que integra o Quadro Geral dos Profissionais da Educação fará jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias por ano, respeitados os limites impostos por esta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Parágrafo único. As férias dos servidores que integram o quadro de Profissionais ou servidores do Magistério estarão vinculadas ao calendário escolar da Unidade de Ensino obrigatoriamente fruídas durante o período de recesso escolar sendo divididas em 2 (dois) períodos com duração de; 30 (trinta) consecutivos e 15 (quinze) dias alternados.

Art. 33. As férias dos profissionais da Educação, à exceção do profissionais ou servidores do Magistério obedecerão a uma escala organizada pela Direção da Unidade de Ensino, atendendo, sempre que possível, a aspiração do servidor.

Parágrafo único. As férias a que se refere o caput deste artigo deverão ser usufruídas no exercício a que se referirem, podendo seu gozo dar-se na seguinte conformidade:

- a) dois períodos: 30 (trinta) e 15 (quinze) dias respectivamente;
- b) três períodos de 15 (quinze) dias.

Art. 34. Somente após 12 (doze) meses de efetivo exercício no serviço publico o servidor terá direito a férias, a exceção dos integrantes do Quadro de Profissionais do Magistério que estiverem na função de docência, de professor eventual e de apoio pedagógico, incluindo-se a docência no laboratório de informática, o Supervisor Pedagógico, Orientador Educacional e o Supervisor Orientador de Ensino cujas férias serão coletivas em períodos distintos, respeitados o calendário escolar elaborado de acordo com as normas previstas em lei.

Art. 35. Independentemente a solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 50% (cinquenta por cento) de sua remuneração mensal após concluído o período aquisitivo.

§ 1º O adicional de férias será devido à razão de 30 (trinta) dias, conforme previsto no Caput deste artigo.

§ 2º No caso do servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata o Caput deste artigo

§ 3º Não será permitido aos servidores que integram Quadro Geral dos Servidores da Educação acumular férias ou levar a sua conta qualquer falta ao trabalho.

Art. 36. O servidor em regime de acumulação lícita, perceberá o adicional calculado sobre a remuneração dos cargos, desde que o período aquisitivo lhe garanta o gozo de férias.

Parágrafo único. O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

Art. 37. As demais questões relativas as férias não reguladas por esta Lei obedecerão o estabelecido na Lei Complementar 009/92- Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divinópolis.

CAPITULO VIII DOS CARGOS EXTINTOS E DO QUADRO EM EXTINÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Art. 38. Para os cargos que tiverem sido alteradas a escolaridade, conforme Parágrafo Único do Artigo 5º, ou habilitação técnica, fica assegurada a permanência dos atuais servidores nos respectivos G.H.s, em respeito ao direito adquirido.

Parágrafo único. Os Graus Hierárquicos indicados como QUADRO EM EXTINÇÃO, terão o numero de vagas de acordo com a quantidade de servidores efetivos, extinguindo-se as vagas de acordo com as vacâncias.

Art. 39. Fica garantido ao servidor detentor de cargo do QUADRO EM EXTINÇÃO conforme disposto no Anexo VI as vantagens estabelecidas nesta Lei e no Estatuto do Servidor Público do Município de Divinópolis- Lei Complementar 009/92 no que for pertinente ao cargo.

Art. 40. Acontecendo a extinção do cargo ou função pública (G.H.), o Servidor na ativa ou inativo (aposentado) será transferido para o cargo/função equivalente, para resguardar seus direitos, inclusive quanto ao tempo de serviço prestado e formação escolar/especializada.

Art. 41. Fica extinto o cargo Educador I GH - 42 nos termos da Lei 6.655, de 1º de novembro de 2007, com carga horária mês correspondente a 125 horas relógio.

Parágrafo único. O servidor detentor do cargo Educador I GH 42 Níveis A, B, C, e D será enquadrado automaticamente no cargo doravante denominado “PROFESSOR” com a carga horária mês alterada para 125 (cento e vinte e cinco) horas/atividade/mês, mantendo-se a mesma progressão vertical por níveis.

Art. 42. O servidor detentor do quadro Educador II - GH- 45, QUADRO EM EXTINÇÃO Níveis A, B, C, e D nos termos da Lei 6.655, de 1º de novembro de 2007 será enquadrado automaticamente no cargo doravante denominado “PROFESSOR” com a carga horária mês alterada para 125 horas/atividade, mantendo-se a mesma progressão vertical por níveis.

Art. 43. Passam a integrar o QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO os cargos denominados Educador IB- Por Área GH - 43 e Educador II- por Disciplina GH - 44 com carga horária definida pela Lei 6.655, de 1º de novembro de 2007.

§ 1º Será facultado ao servidor detentor dos cargos: Educador IB- Por Área e Educador II- por Disciplina a adesão definitiva para o Cargo de PROFESSOR com a carga horária mês de 125 Horas/Atividades/mês em face da necessidade, disponibilidade de vagas e critérios de absorção publicados pela SEMED.

§ 2º O servidor detentor do cargo indicado no Caput deste artigo que não optar pela adesão definitiva para o Cargo de PROFESSOR com carga horária de 125 Horas/Atividades será mantido no QUADRO EM EXTINÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

§ 3º A ampliação da jornada prevista no § 1º deste Artigo implicará na correspondente retribuição pecuniária adotada pelo Executivo Municipal conforme tabela de vencimentos que integra ou art. 55 desta Lei

Art. 44. Ficam extintos os Cargos denominados “Supervisor Pedagógico” e “Orientador Educacional” GH 46 nos termos da Lei 6.655, de 1º de novembro de 2007, com carga horária mês correspondente a 125 horas relógio.

§ 1º O servidor detentor do cargo “Supervisor Pedagógico” ou “Orientador Educacional” GH 46 Níveis A, B, C, e D será enquadrado automaticamente no cargo doravante denominado “Supervisor Orientador de Ensino” com a carga horária mês alterada para 125 horas/atividade, mantendo-se a mesma progressão vertical por níveis.

§ 2º Não obstante a alteração de nomenclatura dos cargos, aos servidores nomeados estratificadamente conforme disposto no caput deste artigo preservar-se-ão as atribuições específicas de cada cargo conforme estabelecidas na Lei 6.655, de 1º de novembro de 2007.

Art. 45. Ficam extintos os cargos denominados “Auxiliar de Secretaria” e “Auxiliar de Biblioteca” GH 40 com carga horária mês correspondente a 150 horas relógio/mês nos termos da Lei 6.655, de 1º de novembro de 2007, lotados na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O servidor detentor do cargo Auxiliar de Secretaria ou Auxiliar de Biblioteca GH 40 Níveis A, B, C, D será enquadrado automaticamente no cargo doravante denominado “Técnico Escolar” com a carga horária mês equivalente, ou seja 150 horas relógio/mês, mantendo-se a mesma progressão vertical por níveis.

§ 2º Não obstante a alteração de nomenclatura dos cargos, aos servidores nomeados estratificadamente conforme disposto no Caput deste Artigo preservar-se-ão as atribuições específicas de cada cargo conforme estabelecidas na Lei Municipal 6.655, de 1º de novembro de 2007.

§ 3º O servidor detentor do cargo “Auxiliar de Secretaria” GH 39 com carga horária equivalente a 125 horas relógio nos termos da Lei Municipal 6.655, de 1º de novembro de 2007 permanece no QUADRO EM EXTINÇÃO.

Art. 46. O ocupante do cargo Educador 1 G.H. 41 integrante do QUADRO EM EXTINÇÃO com carga horária de 125 horas relógio/mês nos termos da Lei Municipal 6.655, de 1º de novembro de 2007 será enquadrado no cargo de PROFESSOR quando adquirir a formação mínima exigida em nível superior.

Parágrafo único. O servidor ocupante do cargo de Educador I, QUADRO EM EXTINÇÃO, cuja formação máxima seja Ensino Médio na modalidade Magistério encontra-se precariamente enquadrado na Classe dos Profissionais do Magistério.

Art. 47. O cargo denominado Auxiliar de Ensino, GH 39, com carga horária 200 horas/relógio/mês nos termos da Lei 6.655, de 1º de novembro de 2007, passa a integrar o QUADRO de cargos EM EXTINÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Parágrafo único. O servidor ocupante do cargo, Auxiliar de Ensino, GH 39 terá sua carga horária alterada para 150 horas relógio/mês.

Art. 48. Fica extinto o cargo “Técnico de Assuntos Educacionais” GH 47, níveis A, B, C e D com carga horária mês correspondente a 200 horas relógio/mês nos termos da Lei 6.655, de 1º de novembro de 2007.

Art. 49. Passa a integrar o QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO o cargo denominado Servente Escolar GH 37 com carga horária de 150 horas/ relógio/mês nos termos da Lei 6.655, de 1º de novembro de 2007.

Art. 50. Fica assegurado ao servidor amparado por esta Lei os demais direitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divinópolis, Lei Complementar 009/92.

CAPITULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

Art. 51. O servidor ocupante do cargo de Educador I - Cargo em Extinção, com formação no Ensino Médio completo, será enquadrado no GH 18 E Grau Hierárquico do Professor em Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental quando adquirir o curso superior “Normal Superior ou Normal Superior Modalidade Veredas ou Pedagogia com Habilitação para o Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena para o Ensino Fundamental cumulado com Ensino Médio Modalidade Magistério”

Art. 52. O cargo Auxiliar de Biblioteca GH 40, níveis A, B, C, D, com carga horaria 150 (cento e cinquenta) horas e o cargo “BIBLIOTECÁRIO” GH 47, níveis A, B, C, com carga horária mês correspondente a 150 (cento e cinquenta) horas nos termos da Lei Municipal 6.655, de 1º de novembro de 2007, passam a integrar o Quadro Geral de Servidores do Município de Divinópolis.

Art. 53. Ao servidor apostilado na função de Diretor Escolar, 40 (quarenta) horas semanais nos termos da Lei Municipal nº 123, de 07 de novembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 145, de 02 de dezembro de 2008, que revoga o art. 99 e seus parágrafos do Estatuto dos Servidores Públicos de Divinópolis, aprovado pela Lei Complementar nº 09, de 03 de dezembro de 1992 e posteriores alterações e a Lei Complementar nº 051, de 22 de dezembro de 1998 e a Lei Complementar nº 100, de 25 de junho de 2004, não se aplica o vencimento do Cargo de Diretor fixado por esta Lei.

Art. 54. Fica o Poder Executivo autorizado a promover a isonomia de vencimento mediante a equiparação salarial entre os cargos que integram o QUADRO DE SERVIDORES PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO de nível superior na forma estabelecida no Parágrafo Único do artigo 56 desta Lei.

Art. 55. Para efeito de equiparação salarial o Poder Executivo utilizará como padrão de referencia o valor correspondente a hora/atividade para todos os cargos que integram o QUADRO DE SERVIDORES OU PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

Art. 56. A adequação salarial para fins de isonomia entre os servidores componentes do Quadro de Profissionais ou Servidores do Magistério ocorrerá de forma progressiva até o ano de 2013; tendo por data base os dias 1º de agosto do ano de 2010, 1º de agosto de 2011, e 1º de agosto de 2012, e 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único. O cronograma de desembolso financeiro anual para aplicação do disposto no caput deste artigo dar-se-á na proporção descrita no quadro abaixo, que teve como parâmetro a nomenclatura da Lei 6655/2007:

Cargos sujeitos a isonomia	Val	2010 Agosto	2011 Fevereiro	2011 Agosto	2012 Janeiro	2012 Agosto	2013 Janeiro	2013 Agosto
Educador I (Ensino Superior Completo)	R\$	R\$ 8,00	R\$ 8,00 + gatilhado	R\$ 9,00	R\$ 9,00 + gatilhado	R\$ 10,00	R\$ 10,00 + gatilhado	Isonomia no valor pago ao Educador I e II
Educador I B	R\$	R\$ 11,00	R\$ 11,00 + gatilhado	Mesmo valor de fevereiro de 2011	Valor de fevereiro de 2011 + gatilhado	Mesmo valor de janeiro de 2012	Valor de janeiro de 2012 + gatilhado	Mesmo valor de janeiro de 2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

							2 0 1 3	
Educador II (quadro em extinção)	R\$	R\$ 8,00	R\$ 8,00 + gratilho	R\$ 9,00	R\$ 9,00 + gratilho	R\$ 10,00	R\$ 10,00 + gratilho	Isonomia no valor pago ao Educador IBe II
Educador II por disciplina	R\$	R\$11,00	R\$ 11,00 + gratilho	Mesmo valor de fevereiro de 2011 + gratilho 2012	Valor de fevereiro de 2011 + gratilho 2012	Mesmo valor de janeiro de 2012	Valor de janeiro de 2012 + gratilho 2013	Mesmo valor de janeiro de 2013
Supervisor Pedagógico Orientador Educacional	R\$	R\$ 8,00	R\$ 8,00 + gratilho	R\$ 9,00	R\$ 9,00 + gratilho	R\$ 10,00	R\$ 10,00 + gratilho	Isonomia no valor pago ao Educador IBe II



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

								i	
								l	
								h	
								o	

Art. 57. Sobre os valores da Tabela que integra o Parágrafo Único do Artigo 56 desta Lei aplicar-se-á a Lei Municipal 6.749/2008 que dispõe sobre a revisão geral anual automática

Art. 58. A lotação dos cargos das carreiras de que trata esta lei nos quadros de pessoal da SEMED e Unidades Escolares que integram a Rede Municipal de Ensino serão definidos segundo necessidades próprias mediante critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 59. A mudança de lotação, permuta e transferência de servidores que integram o quadro de profissionais da Educação somente será permitida dentro da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A transferência de servidor nos termos do "caput" deste artigo fica condicionada à existência de vaga para a qual o servidor será transferido, nos termos da legislação vigente, respeitada a carga horária do cargo ocupado pelo servidor.

Art. 60. Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração do servidor em atividade, e serão estendidos aos inativos os benefícios ou vantagens posteriormente concedidos ao servidor em atividade, mesmo quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou da função em que se tiver dado a aposentadoria, na forma da lei.

Parágrafo único. O servidor inativo será enquadrado na estruturas das carreiras desta Lei para fins de percepção de vencimento correspondente a classe, nível e grau em que for posicionado tendo como referencia o servidor na ativa na mesma situação em relação à formação e tempo de serviço

Art. 61. Integram esta Lei os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e tabelas.

Art. 62. O Poder Executivo regulamentará, por Decreto, os atos necessários ao fiel cumprimento desta Lei.

Art. 63. As despesas decorrentes da aplicação e adequação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 64. Esta Lei entra em vigora na data de sua publicação.

Divinópolis, 11 de fevereiro de 2011.

Vladimir de Faria Azevedo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

João Luiz de Oliveira
Secretário Municipal de Governo(Interino)

Antônio Luiz Arquetti Faraco Júnior
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão

Rogério Eustáquio Farnese
Procurador Geral

Projeto de Lei EM-015/2011
Publicação: Diário Oficial, na internet, em 16/02/2011

ANEXO I - I
QUADRO GERAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS, E ATRIBUIÇÕES

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
AGENTE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR	Atividade de nível básico, de média complexidade, de natureza qualificada, que exige dinamismo e iniciativa, conhecimentos básicos de manutenção elétrica, hidráulica, marcenaria e de construção civil, a fim de atender a necessidade de um grupo de unidades escolares.	<ul style="list-style-type: none"> - Executar pequenos consertos; - Executar reparos no mobiliário escolar; - Instalação de máquinas e equipamentos; - Executar serviços de manutenção de pintura; - Responsabilizar-se por instalação e consertos simples de fechaduras, portas e janelas; - Executar pequenos serviços de instalação hidráulica e elétrica; - Realizar a manutenção e conservação dos prédios escolares como: reparos na parte elétrica, hidráulica, mobiliários e de construção civil; - Fazer serviços de jardinagem e pintura; - Realizar limpeza de caixas d'água; - Manter vigilância sobre as redes de instalação elétricas, hidráulicas, sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando às autoridades competentes as irregularidades observadas. - Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo.
AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES	Atividade de nível básico, de ordem auxiliar e natureza repetitiva.	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar e orientar a entrada e saída dos estudantes. - Proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar fixado pela administração; - Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos nas dependências do prédio; - Atender ao público, prestando-lhe informações, encaminhando aos setores competentes; - Receber e entregar correspondências externas; - Receber, anotar e transmitir recados; - Zelar pela segurança e conservação e boa aparência do prédio escolar; - Adotar providências tendentes a evitar danificação do patrimônio público; - Comunicar responsável pelo prédio a ocorrência de sinistros, distúrbios ou furtos no entorno do prédio; - Cuidar das plantas e jardins do entorno da portaria; - Encarregar-se da remoção e reciclagem do lixo; - Transportar volumes; - Efetuar rondas no entorno da escola, a fim de constatar possíveis irregularidades; - Verificar, ao final do expediente, as condições do local de trabalho a fim de passar um serviço em perfeita ordem; - Prestar eventuais serviços de zeladoria, jardinagem e outras atividades correlatas de menor complexidade; - Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo.
AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR	Atividade de nível básico, de ordem auxiliar e natureza repetitiva.	<p>Funções de Merendeira</p> <ul style="list-style-type: none"> - Executar, sob orientação da nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; - Fazer merenda, café e lanches no dia a dia da escola e em eventos escolares; - Preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; - Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação, conservação, armazenamento e cocção dos alimentos; - Manter livre de contaminação ou deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; - Selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação;

		<ul style="list-style-type: none"> - Zelar para que o material e o equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; - Requisitar à direção material e produtos de limpeza e controlar seu consumo; - Operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; - Servir a merenda em utensílios próprios, com boa apresentação e observando as quantidades determinadas para cada estudante; - Distribuir a merenda e colaborar para que os estudantes desenvolvam hábitos sadios de alimentação; - Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório, diariamente; - Participar da faxina geral da escola nos períodos estabelecidos; - Contribuir para a construção de um ambiente harmonioso e respeitoso; - Participar de programas de aperfeiçoamento pessoal, técnico e formativo; - Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo. <p>Funções de Limpeza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Executar trabalhos de limpeza das diversas dependências internas e externas do prédio escolar; - Limpar pisos, vidros, lâmpadas, móveis, instalações sanitárias e corredores; - Lavar e encerar pisos; - Lavar e arear os sanitários conservando-os em perfeitas condições de higiene; - Tirar o pó de livros, estantes e armários; - Fazer arrumações, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; - Recolher e remover lixos e detritos, de acordo com a orientação recebida; - Receber, anotar e transmitir recados; - Acompanhar estudantes, quando solicitado pela direção da unidade escolar; - Requisitar à direção material e produtos de limpeza e controlar seu consumo; - Abrir e fechar o prédio escolar no horário estabelecido na ausência do responsável por esta tarefa; - Transportar volumes; - Zelar pelo patrimônio público; - Contribuir para a construção de um ambiente harmonioso e respeitoso; - Participar de programas de aperfeiçoamento pessoal, técnico e formativo; - Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo.
ASSISTENTE EDUCACIONAL	Atividades de nível médio, de média complexidade e de natureza repetitiva, atuando na Educação Infantil, Educação Especial e em escolas com estudantes de inclusão.	<ul style="list-style-type: none"> - Cuidar das crianças, realizando troca de fraldas, banho, alimentação, cuidados de higiene pessoal; - Executar trabalhos de assistência ao educando; - Orientar a formulação de atitudes e hábitos de higiene pessoal e alimentar; - Relacionar afetivamente com as crianças, considerando as necessidades da sua faixa etária; - Auxiliar o corpo docente em atividades dirigidas junto às crianças, quando necessário; - Observar a criança quanto ao seu estado de saúde, comunicando ao profissional responsável; - Zelar pela ordem e higiene em seu setor de trabalho; - Zelar pela segurança das crianças; - Exercer vigilância constante junto às crianças com intuito de evitar acidentes. - Contribuir para a construção de um ambiente harmonioso e respeitoso; - Participar de programas de aperfeiçoamento pessoal, técnico e formativo; - Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo.
PROFESSOR	Atividade de nível superior, de grande complexidade envolvendo planejamento, coordenação,	<ul style="list-style-type: none"> - Criar e participar de estratégias de atendimento educacional complementar integrada as atividades desenvolvidas pelo professor referência; - Contribuir para a participação, o diálogo e a cooperação entre educadores, educandos e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade livre, democrática, solidária, equânime e próspera; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

	<p>orientação e supervisão das intervenções necessárias relacionadas à docência na educação básica e ao desenvolvimento de aspectos educativos, responsabilizando-se, quando na Unidade Educacional, pela regência de turmas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho; - Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos; - Empenhar-se em prol do desenvolvimento integral do estudante, quanto a valores, atitudes, comportamentos, habilidades e conhecimentos universais, utilizando processos que acompanham o progresso científico e social; - Selecionar adequadamente os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem e estimular a utilização de materiais apropriados ao ensino de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola; - Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com a proposta pedagógica da Escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas dos órgãos competentes; - Atuar, quando pertinente, em consonância com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar, exercidos por especialistas em educação; - Exercer atividade de natureza educativa, envolvendo a execução de serviços referentes à elaboração e cumprimento de planos, desenvolvimento de aulas, escrituração escolar, apuração de frequência e regência de turmas e aula; - Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; - Promover aulas e trabalhos e estabelecer estratégias de recuperação para estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem; - Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; - Zelar pelo material docente que esteja sob a sua guarda; - Contribuir com a manutenção e organização dos recursos pedagógicos coletivos da escola; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes atendimento individualizado apresentando-lhes, alternativas para melhoria do processo ensino aprendizagem; - Participar do processo que envolve o planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano de Desenvolvimento da Escola; - Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica da escola; - Promover e zelar pela aprendizagem dos estudantes, estabelecendo estratégias de ensino considerando os estudantes de menor e melhor rendimento; - Zelar pela elevação dos níveis de rendimento escolar e pela melhoria de qualidade do ensino; - Cumprir os dias letivos e horas atividades estabelecidas em Lei de acordo com o Calendário Escolar; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Conhecer e cumprir o Regimento Escolar, bem como a legislação vigente; - Participar da elaboração e implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com a família do educando e com a comunidade escolar; - Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação da aprendizagem, recuperação de estudantes, reuniões, pesquisa e participação ativa na vida da escola; - Colaborar na proposição e realização de atividades extra-classe e de apoio ao desenvolvimento do educando e sua socialização; - Adotar metodologias diversificadas de ensino, redefinindo-as de acordo com a necessidade; - Relacionar teoria e prática, concretizando os conteúdos curriculares em situações significativas para o estudante;
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Cumprir as normas e determinações relacionadas à atividade docente contidas no Plano de Carreira, Cargos e Salários, do Estatuto dos Servidores da Educação da Prefeitura do Município de Divinópolis; - Selecionar adequadamente os procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo de ensino/aprendizagem utilizando materiais apropriados ao ensino de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola; - Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente e apresentar relatórios; - Colaborar com a formação integral de seus estudantes; - Contribuir para a construção de um ambiente harmonioso e respeitoso; - Participar de programas de aperfeiçoamento pessoal, técnico e formativo; - Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo.
SECRETÁRIO ESCOLAR	Atividade de nível superior de grande complexidade envolvendo execução qualificada, de planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados à secretaria escolar.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, circulares, resoluções e demais documentos; - Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos estudantes, de forma a permitir, em qualquer época a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do estudante e da autenticidade dos documentos escolares; - Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria aos seus auxiliares; - Secretariar as reuniões de caráter administrativo e pedagógico; - Apresentar ao Diretor de Escola em tempo hábil todos os documentos que devam ser assinados; - Orientar, coordenar, supervisionar e executar os trabalhos inerentes a secretaria escolar: atividades relacionadas a escrituração escolar e a vida funcional dos servidores públicos lotados na unidade escolar; - Responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares; - Redigir, expedir/arquivar correspondência e documentos do estabelecimento; - Coordenar estudos e trabalhos relacionados com a secretaria escolar; - Orientar seus auxiliares; - Registrar e arquivar documentos e legislações; - Prestar auxílio a todas as atividades técnicas desenvolvidas na sua área de atuação; - Responder junto aos órgãos competentes pela escrituração expedida; - Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo. - Executar as atividades utilizando Windows, Internet, Editor de texto (Word, Writer(BrOffice), Planilha eletrônica (Excel, Calc(BrOffice))).
TÉCNICO ESCOLAR	Atividade de nível médio de média complexidade envolvendo execução qualificada, de planejamento e supervisão de trabalhos relacionados à secretaria e/ou biblioteca escolar.	<p>Em atuação na Secretaria da Unidade Educacional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Executar os trabalhos inerentes à secretaria escolar: atividades relacionadas a escrituração escolar e a vida funcional dos servidores públicos lotados na unidade escolar; - Responsabilizar-se pelo atendimento ao público com encaminhamento das solicitações; - Manter contato com todos os setores da unidade escolar a fim de prestar informações precisas; - Responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares; - Redigir, expedir/arquivar correspondência e documentos do estabelecimento; - Registrar entrada, saída e movimentação de expedientes; - Organizar e manter atualizados os arquivos da secretaria escolar; - Efetuar tombamento do material permanente, registrando os dados e avarias; - Participar de estudos e trabalhos relacionados com a secretaria escolar; - Registrar e arquivar documentos e legislações; - Prestar auxílio a todas as atividades técnicas desenvolvidas na sua área de atuação; - Responder, junto aos órgãos competentes, pela escrituração escolar de forma excepcional na ausência de um secretário escolar por força do comporta estabelecido pela legislação municipal e nas situações temporárias de eventuais substituições, designado pelo Diretor de escola e autorizado pelo sistema normativo;

		<ul style="list-style-type: none"> - Dar suporte administrativo à administração escolar em geral; - Contribuir para a construção de um ambiente harmonioso e respeitoso; - Participar de programas de aperfeiçoamento pessoal, técnico e formativo; - Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo. <p>Em atuação na Biblioteca da Unidade Educacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tornar o ambiente da biblioteca atraente, agradável e acolhedor; - Apoiar a equipe pedagógica no desenvolvimento de projetos da escola; - Motivar a presença do estudante na biblioteca escolar e desenvolver ações que propiciem o prazer pela leitura; - Divulgar o acervo bibliográfico; - Orientar o estudante em suas pesquisas escolares; - Organizar o acervo da biblioteca; - Responsabilizar-se pela catalogação bibliográfica, conservação e empréstimo dos livros; - Executar serviços de disseminação de informações incluindo a elaboração de perfis de interesses de usuário, preparação de publicações de notificações correntes, de recursos ou outros tipos promovendo sua distribuição e circulação; - Executar as atividades utilizando Windows, Internet, Editor de texto (Word, Writer(BrOffice), Planilha eletrônica (Excel, Calc(BrOffice))). - Cuidar dos demais serviços correlatos, de acordo com a complexidade e disposição da formação do grau respectivo; - Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Atividade de nível médio de média complexidade envolvendo execução qualificada, instalação e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática, a fim de atender a necessidade de um grupo de Unidades Educacionais e da Secretaria Municipal de Educação.	<ul style="list-style-type: none"> - Suporte técnico e operacional aos profissionais que atuam na Rede Municipal de Ensino; - Identificar o mau funcionamento das partes internas do computador, periféricos e componentes e notificar as partes cabíveis para aquisição de peças de reposição; - Instalar e/ou trocar componentes internos em computadores, desde que as condições da garantia do equipamento sejam resguardadas; - Formatar HD, instalar e configurar sistemas operacionais (Windows, Linux Educacional e outros), drivers, pacotes Office, BrOffice e dispositivos de rede (switchs, roteadores, firewall) previamente autorizado pelo CPD da prefeitura; - Manter os laboratórios de informática nas unidades escolares em condições de trabalho para os professores e estudantes; - Promover segurança de rede, tais como acessos indevidos e ataques por vírus; - Aplicar os conhecimentos avançados sobre o Windows, Linux Educacional e pacote Microsoft Office e BrOffice e outros. - Contribuir para a construção de um ambiente harmonioso e respeitoso; - Participar de programas de aperfeiçoamento pessoal, técnico e formativo; - Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo.
SUPERVISOR ORIENTADOR DE ENSINO	Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão, de trabalhos relacionados com	<ul style="list-style-type: none"> - Criar e manter atualizado arquivo específico da supervisão/orientação com dados necessários a intervenção e a elaboração de gráficos para acompanhamento dos resultados pedagógicos; - Subsidiar a Direção e o Colegiado/Conselho Escolar com dados e informações relativos aos serviços de ensino prestados pela Escola e ao rendimento do trabalho; - Subsidiar a Direção com critérios para a definição do Calendário Escolar, organização das classes, do horário semanal e distribuição de aulas; - Propor à Direção a implementação de projetos de enriquecimento curricular a serem desenvolvidos pela Escola e coordena-los, se aprovados; - Atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola envolvendo os profissionais, os estudantes, seus pais e comunidade;

	<p>diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos educativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com os profissionais da escola, com os estudantes, pais e diversos segmentos da comunidade; - Coordenar a elaboração e acompanhar a execução da proposta pedagógica viabilizando a participação da comunidade escolar, juntamente com a direção escolar; - Coordenar a Proposta Pedagógica no cotidiano da escola, na construção coletiva, na elaboração do calendário escolar, nas atividades do Conselho de Classe, nos planos de estudo e regimento escolar; - Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar; - Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo métodos de ensino, adequando-o à realidade atual, participando ativamente de ações que visem à recuperação da aprendizagem, a permanência e sucesso dos estudantes; - Analisar e emitir parecer sobre a adaptação de estudos em casos de recebimento de transferências, de acordo com a legislação vigente; - Julgar, auxiliado pelos professores, da equivalência ou da insuficiência de conteúdos curriculares, em casos de recebimento de transferências, e das formas de adaptação a serem adotadas, quando necessário; - Promover processos coletivos de avaliação do próprio trabalho, da escola, do corpo docente, do corpo técnico administrativo com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem; - Participar das reuniões ordinárias da Secretaria Municipal de Educação. - Emitir parecer concernente à Supervisão e Orientação Educacional; - Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; - Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; - Promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo e trabalho para o aperfeiçoamento constante de todo o pessoal envolvido nos serviços de ensino; - Coordenar e dinamizar mecanismos que visam instrumentalização aos professores quanto ao seu fazer docente; - Coordenar e organizar os trabalhos de forma coletiva na escola, oferecer orientação e assistência aos professores, bem como fornecer aos mesmos materiais e sugestões de novas metodologias para enriquecer a prática pedagógica; - Orientar o processo didático-pedagógico no âmbito da escola nos aspectos: Planejamento, Execução, Acompanhamento, Controle e Avaliação das atividades pedagógicas; - Propor sistemáticas do fazer pedagógico condizente com as condições do ambiente e em consonância com as diretrizes curriculares; - Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares; - Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino; - Orientar os professores no planejamento e desenvolvimento de estudos de recuperação e de adaptação; - Elaborar com o Corpo Docente as Estratégias de Recuperação a serem proporcionados aos estudantes que obtiveram resultados de aprendizagem abaixo dos desejados; - Acompanhar o processo de ensino, atuando junto aos estudantes e pais, no sentido de analisar os resultados de aprendizagem com vistas à sua melhoria; - Exercer atividades de apoio à docência em relação à escola, na utilização e aplicação dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados, para melhor atingir os objetivos curriculares propostos; - Analisar os resultados da avaliação sistêmica, juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos, estabelecendo estratégias de intervenção pedagógica;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; - Exercer a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de estudantes em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões; - Detectar, em tempo hábil, pelo acompanhamento do processo ensino-aprendizagem, os possíveis casos de excepcional idade e encaminhá-los à avaliação diagnóstica; - Velar o cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; - Acompanhar estagiários no campo de Supervisão Educacional; - Contribuir, na esfera de sua competência, pela integração do Serviço de Supervisão e Orientação Pedagógica com outros serviços da instituição de ensino. - Acompanhar o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola e o trabalho do professor junto ao estudante auxiliando-o; - Controlar o rendimento escolar dos estudantes, pesquisando as causas de aproveitamento insuficiente. - Contribuir para a construção de um ambiente harmonioso e respeitoso; - Participar de programas de aperfeiçoamento pessoal, técnico e formativo; - Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo.
SERVENTE ESCOLAR	(QUADRO EM EXTINÇÃO)	<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços da limpeza do prédio escolar, preparar a merenda e distribuí-la aos alunos, responsabilizar-se pelas chaves do prédio escolar, abrindo e fechando no horário determinado pela Diretoria, bem como serviços correlatos
AUXILIAR DE ENSINO	QUADRO EM EXTINÇÃO	Auxiliar sob supervisão do Professor Regente, as atividades educacionais, na educação infantil, especificamente nas Creches e no Ensino Especial.
EDUCADOR I EDUCADOR IB - PÓR ÁREA EDUCADOR II – POR DISCIPLINA EDUCADOR II PROFESSOR NÃO HABILITADO	QUADRO EM EXTINÇÃO	Lecionar em ensino fundamental e supléncia, tanto na área urbana como na rural, fazendo cumprir o regimento escolar e colaborando no planejamento e execução das atividades na unidade escolar, de acordo com a formação respectiva, trabalho docente.
INSTRUTOR DE ARTES GRÁFICAS	QUADRO EM EXTINÇÃO	Trabalhar com alunos na Escola Municipal de Artes Gráficas, bem como, se solicitado, nas demais escolas municipais.
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	QUADRO EXTINTO COM APLICAÇÃO DE NOVA NOMENCLATURA	Planejar, orientar, acompanhar e avaliar o processo ensino - aprendizagem na escola onde atua, propondo metas a serem alcançadas e atividades a se realizarem durante o ano escolar: demãos atribuições da respectiva formação.
ORIENTADOR EDUCACIONAL	QUADRO EXTINTO COM APLICAÇÃO DE NOVA NOMENCLATURA	Planejar, orientar, acompanhar e avaliar o processo ensino - aprendizagem na escola onde atua, propondo metas a serem alcançadas e atividades a se realizarem durante o ano escolar: demãos atribuições da respectiva formação.
AUXILIAR DE SECETARIA	QUADRO EXTINTO COM APLICAÇÃO DE NOVA NOMENCLATURA	Incumbir-se das tarefas relacionadas à escrituração escolar, receber, dar quitação e contabilizar valores recebidos pela escola, responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação, e expedição de documentos escolares, assim como redigir, expedir, arquivar, correspondência do estabelecimento, além dos demais serviços correlatos, de acordo com a complexidade e disposição da formação do grau respectivo.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA	QUADRO EXTINTO COM APLICAÇÃO DE NOVA NOMENCLATURA	Orientar o aluno em suas pesquisas escolares e organizar o acervo da biblioteca; responsabilizar-se pelo registro conservação e empréstimo dos livros, cuidar dos demais serviços correlatos, de acordo com a complexidade e disposição da formação do grau respectivo.
PROFESSOR LEIGO	Cargo de inativos (aposentados).	-

ANEXO I - II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO E RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES

OBS: As atribuições previstas neste anexo são complementares às disposições neste sentido estatuídas na Organização administrativa.

I - CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO
01 - CHEFE DE SETOR Comandar e promover a execução das respectivas atividades pertinentes à competente área de atuação, cumprir e fazer cumprir regulamentos e demais normas e determinações de serviço, zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
02 - GERENTE Comandar, planejar, organizar e controlar as atividades pertinentes à respectiva área de competência, baixar instruções em sua área de atuação, cumprir e fazer cumprir as normas e determinações superiores, zelar pela observância das normas de segurança e higiene de trabalho, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
03 - SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO Chefiar e dirigir a Secretaria, planejando, organizando, coordenando e controlando as atividades pertinentes à respectiva área de competência, baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores, zelar pela observância das normas de segurança e higiene de trabalho, assessorar e auxiliar o Prefeito e os Secretários Municipais na Administração do Município, em especial na sua área de atuação, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
04 - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Dirigir a Secretaria Municipal sob sua responsabilidade, assessorar e auxiliar diretamente o Prefeito na administração municipal, executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
05 - DIRETOR DE ESCOLA - Representar a escola jurídica, social e administrativamente, responsabilizando-se pelo seu funcionamento segundo a Legislação vigente; - Coordenar em consonância com o Conselho Escolar ou Colegiado Escolar a execução e a avaliação do projeto administrativo – financeiro - pedagógico, através do Plano de Desenvolvimento da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação; - Assegurar a elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico da Escola; - Assegurar o cumprimento do currículo e do calendário escolar da unidade educacional; - Definir conjuntamente com o Conselho Escolar ou Colegiado Escolar o plano de aplicações dos recursos financeiros; - Presidir o Caixa Escolar; - Efetuar, conjuntamente com o Colegiado Escolar ou Conselho Escolar, o planejamento, e monitoramento dos recursos alocados para a manutenção e desenvolvimento do ensino. - Submeter, a Caixa Escolar, Conselho Escolar ou Colegiado Escolar, para exame e parecer, a prestação de contas da unidade educacional; - Tornar público a movimentação financeira e apresentar regularmente à comunidade escolar a prestação de contas de recursos oficiais e/ou recursos próprios da unidade de ensino; - Organizar o quadro de recursos humanos da Escola com as devidas especificações considerando a proposta pedagógica e a regulamentação exarada pela Secretaria Municipal de Educação; - Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola; - Apresentar, periodicamente, à Secretaria Municipal de Educação e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no PDE, à avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria de qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

- Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do Sistema de Ensino;
- Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com os profissionais da escola, com os estudantes, pais e diversos segmentos da comunidade;
- Promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola.
- Participar de programas de aperfeiçoamento pessoal, técnico e formativo.
- Exercitar a construção de um ambiente harmonioso e respeitoso.
- Executar outras tarefas correlatas a sua área de atuação ou que lhe forem atribuídas.
- Promover a racionalização dos espaços, tempos e recursos (eficiência e eficácia), utilizados para atingir fins essenciais do processo educacional.

OBS: O provimento do Cargo de Diretor de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino dar-se-á por processo de seleção e eleição nos termos da Lei complementar 139 de 04 de setembro de 2007.

06 - DIRETOR PEDAGÓGICO

- Planejar as atividades do serviço de Coordenação Pedagógica, em função das necessidades a suprir e das possibilidades a explorar, tanto dos docentes e estudantes, como da comunidade;
- Tornar público o Regimento Escolar para a comunidade.
- Planejar, organizar, estruturar, orientar e mediar a elaboração, implementação, desenvolvimento e a avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.
- Orientar os professores e especialistas na elaboração do planejamento pedagógico cotidiano, para que esteja em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.
- Mediar as ações entre o corpo docente e técnico-pedagógico, garantindo e sistematizando as metodologias entre as diferentes áreas de conhecimento, cuidando da harmonia entre os diversos profissionais envolvidos.
- Criar condições facilitadoras para que o processo ensino/aprendizagem ocorra de modo pleno, procurando harmonizar o processo educativo na Unidade Escolar.
- Articular com os membros da equipe gestora, os processos pedagógicos, mediando a interlocução entre os diferentes atores da Unidade de Ensino e os responsáveis pela política educacional do município, o projeto político-pedagógico da Unidade de Ensino e da prática docente, com vistas à melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem.
- Elaborar sua proposta de trabalho, definindo objetivos, estratégias e metas de acordo com a proposta pedagógica da Unidade de Ensino.
- Elaborar, junto aos professores e direção, estratégias de ensino e aprendizagem, buscando um bom desempenho acadêmico de todos os estudantes.
- Planejar, acompanhar e avaliar continuamente, junto à equipe pedagógica, as ações didático-pedagógicas da/na Unidade de Ensino e coordenar os encontros de planejamento previstos no calendário escolar.
- Organizar, junto à equipe pedagógica, atividades de formação continuada e socialização de experiências na Unidade de Ensino.
- Coordenar os processos de avaliação e emissão de relatórios, em caso de classificação e reclassificação dos estudantes, de acordo com Instrução Normativa da Secretaria de Educação;
- Subsidiar os Conselhos de escola como instância avaliativa do desempenho dos estudantes e da prática pedagógica dos professores.
- Coletar, analisar e divulgar dados do desempenho da escola para propor o planejamento das atividades pedagógicas.
- Analisar, junto à equipe gestora e docentes da Unidade de Ensino, o resultado de avaliações internas e/ou externas à Unidade, elaborando relatórios do desempenho das turmas, como objeto de redirecionamento das práticas pedagógicas.
- Mediar as relações entre a equipe pedagógica, os pais e/ou responsáveis, os estudantes, e demais colaboradores da Unidade de Ensino.
- Participar da formação continuada, encontros de diretores pedagógicos e grupos de estudo.
- Organizar e apoiar prioritariamente as ações pedagógicas, propiciando sua efetividade.
- Atuar de maneira integrada e integradora junto à direção e à equipe pedagógica da escola
- Coordenar e acompanhar os horários de atividades de planejamento, promovendo oportunidades de discussão e proposição de inovações pedagógicas, assim como a produção de materiais - didático-pedagógicos na escola, na perspectiva de uma efetiva formação continuada.
- Planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional.
- Estabelecer metas a serem atingidas em função das demandas explicitadas no trabalho dos professores.
- Promover a racionalização dos espaços, tempos e recursos (eficiência e eficácia), utilizados para atingir fins essenciais do processo educacional.
- Executar outras tarefas correlatas às atribuições do cargo.

ANEXO I - III

QUADRO DE FUNCOES ELETIVAS E RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES

Observação:

A função de Vice Diretor I e Vice Diretor II de Unidade Escolar dar-se-á por processo de seleção e eleição nos termos da Lei Complementar 139 de 04 de setembro de 2007.

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO
VICE-DIRETOR I	<ul style="list-style-type: none">- Atuar junto com o diretor escolar no cumprimento de suas atribuições.- Assessorar o diretor no gerenciamento da unidade escolar compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes, e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais.- Exercer atividades de apoio administrativo financeiro, acompanhar o desenvolvimento das atividades da secretaria escolar e do pessoal administrativo.- Substituir o diretor em sua falta e em seus impedimentos eventuais cumprindo todas as atribuições referentes à função por ele exercida, no que a lei permitir.- Assumir a direção da escola definitivamente nos casos de aposentadoria, renúncia, destituição ou morte do diretor até final do mandato, cumprindo todas as atribuições referentes à função por ele exercida.- Promover a racionalização dos espaços, tempos e recursos (eficiência e eficácia), utilizados para atingir fins essenciais do processo educacional.- Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela Direção.
VICE-DIRETOR II	<ul style="list-style-type: none">- Atuar junto com o diretor escolar no cumprimento de suas atribuições.- Substituir o diretor e Vice – Diretor I em sua falta e em seus impedimentos eventuais cumprindo todas as atribuições referentes à função por ele exercida, no que a lei permitir.- Assumir a direção da escola definitivamente nos casos de aposentadoria, renúncia, destituição ou morte do diretor ou Vice-Diretor I até final do mandato, cumprindo todas as atribuições referentes à função por ele exercida.- Promover a racionalização dos espaços, tempos e recursos (eficiência e eficácia), utilizados para atingir fins essenciais do processo educacional.- Assessorar o diretor no gerenciamento da unidade escolar compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes, e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais.- Exercer atividades de apoio administrativo financeiro, acompanhar o desenvolvimento das atividades da secretaria escolar e do pessoal administrativo.- Executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela Direção.

ANEXO - II

QUADRO GERAL DOS SERVIDORES - CLASSE 1			
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CONFORME ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE RECRUTAMENTO AMPLO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
GRUPO HIERÁRQUICO	CARGOS	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO
GH - 5	- Chefe de Setor	R\$ 810,00	100%
GH - 6	- Gerência		100%
GH - 7	- Secretário Adjunto de Educação;		85%
	- Secretário Adjunto apostilados e aposentados		100%
GH - 8	- Secretário Municipal de Educação, apostilados e aposentados		70%
GH - 9E	- Diretor de Escola I - até 250 alunos;	R\$2.500,00	-
	- Diretor de Escola II - de 251 a 650 alunos	R\$3.000,00	-
	- Diretor de Escola III - acima de 650 alunos	R\$3.500,00	-
	- Diretor Pedagógico I - de 300 a 699 alunos	R\$3.000,00	
	- Diretor Pedagógico II - acima de 700 alunos	R\$3.500,00	

OBS: os cargos indicados nos GHs 07 e 08 com gratificação diferenciada se dão em função de à época do benefício do apostilamento ou aposentadoria perceberem gratificação de 100%, para preservação do direito adquirido.

**ANEXO III
PROGRESSÃO TRIENAL**

SERVIDORES ESTATUTÁRIOS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS E APOSTILADOS																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
GR	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45	48
4	810,	850,	891,	931,	972,	1.01	1.05	1.09	1.13	1.17	1.21	1.25	1.29	1.33	1.37	1.41	1.45
5	1.15	1.21	1.25	1.31	1.37	1.43	1.48	1.54	1.60	1.66	1.72	1.77	1.83	1.89	1.95	2.01	2.06
6	1.33	1.40	1.44	1.53	1.60	1.66	1.73	1.80	1.86	1.93	2.00	2.06	2.13	2.20	2.26	2.33	2.40
7	2.16	2.27	2.31	2.49	2.60	2.71	2.82	2.92	3.03	3.14	3.25	3.63	3.47	3.57	3.68	3.79	3.90
8	3.81	4.00	4.04	4.38	4.57	4.76	4.95	5.15	5.34	5.53	5.72	5.91	6.10	6.29	6.48	6.67	6.86
9.I.	2.50	2.62	2.75	2.87	3.00	3.12	3.25	3.37	3.50	3.62	3.75	3.87	4.00	4.12	4.25	4.37	4.50
9.II.	3.00	3.15	3.30	3.45	3.60	3.75	3.90	4.05	4.20	4.35	4.50	4.65	4.80	4.95	5.10	5.25	5.40
9.III.	3.50	3.67	3.85	4.02	4.20	4.37	4.55	4.72	4.90	5.07	5.25	5.42	5.60	5.77	5.95	6.12	6.30

Legenda:

Nº	Cargo:	Gratificação:
4	Chefe de Setor	100%
5	Gerente	100%
5	Chefe de Divisão Apostilado	100%
7	Secretário Adjunto	85%
8	Secretário de Educação (aposentado e apostilado)	100%
9.I.E	Diretor de Escola I	
9.II.E	Diretor de Escola II	
	Diretor Pedagógico II	
9.III.E	Diretor de Escola III - Diretor Pedagógico II	

	Secretário de Educação	R\$6.446,76
--	------------------------	-------------

CLASSE 02 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS
GRAU HIERÁRQUICO

GR	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Nív	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45	48
A	810,	850,	891,	931,	972,	1.01	1.05	1.09	1.13	1.17	1.21	1.25	1.29	1.33	1.37	1.41	1.45
B	850,	893,	935,	978,	1.02	1.06	1.10	1.14	1.19	1.23	1.27	1.31	1.36	1.40	1.45	1.48	1.53
C	891,	935,	980,	1.02	1.06	1.11	1.15	1.20	1.24	1.29	1.33	1.38	1.42	1.47	1.51	1.55	1.60
LEGENDAS																	
Nº	CARGO:						NÍVEL			ESCOLARIDADE							
GH 10.E	Agente de Manutenção (200 h/r)						A			Ensino Fundamental							
GH 11.E	Agente de Serviços Escolares (200 h/r)						B			Ensino Médio							
GH 12.E	Auxiliar de Serviços Escolares (200 h/r)						C			Ensino Superior							
GH 25.E	Servente Escolar (cargm em extinção 150 h/r)																

CLASSE 02 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS
GRAU HIERÁRQUICO
Janeiro/2011

GR	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Nív	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45	48
A	810,	850,	891,	931,	972,	1.01	1.05	1.09	1.13	1.17	1.21	1.25	1.29	1.33	1.37	1.41	1.45
B	850,	893,	935,	978,	1.02	1.06	1.10	1.14	1.19	1.23	1.27	1.31	1.36	1.40	1.44	1.48	1.53
C	899,	944,	989,	1.03	1.07	1.12	1.16	1.21	1.25	1.30	1.34	1.39	1.43	1.48	1.52	1.57	1.61
D	963,	1.01	1.06	1.10	1.15	1.20	1.25	1.30	1.34	1.39	1.44	1.49	1.54	1.59	1.63	1.68	1.73
E	1.04	1.09	1.14	1.20	1.25	1.30	1.35	1.41	1.46	1.51	1.56	1.61	1.67	1.72	1.77	1.82	1.88

Legenda:

Nº	Cargo:	NÍVEL:	ESCOLARIDADE
GH 28.E	Auxiliar de Secretaria (125 h/r) em extinção	A	Ensino Médio
GH 27.E	Auxiliar de Ensino (150 h/r) em extinção	B	Ensino Superior
		C	Pós Graduação
		D	Mestrado
		E	Doutorado

CLASSE 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS
GRAU HIERÁRQUICO
Janeiro/2011

GR	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Nív	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45	48
A	810,	850,	891,	931,	972,	1.01	1.05	1.09	1.13	1.17	1.21	1.25	1.29	1.33	1.37	1.41	1.45
B	850,	893,	935,	978,	1.02	1.06	1.10	1.14	1.19	1.23	1.27	1.31	1.36	1.40	1.44	1.48	1.53
C	899,	944,	989,	1.03	1.07	1.12	1.16	1.21	1.25	1.30	1.34	1.39	1.43	1.48	1.52	1.57	1.61
D	963,	1.01	1.06	1.10	1.15	1.20	1.25	1.30	1.34	1.39	1.44	1.49	1.54	1.59	1.63	1.68	1.73
E	1.04	1.09	1.14	1.20	1.25	1.30	1.35	1.41	1.46	1.51	1.56	1.61	1.67	1.72	1.77	1.82	1.88

Legenda:

Nº	Cargo:	NÍVEL:	ESCOLARIDADE
GH 14.E	Técnico Escolar (150 h/r)	A	Ensino Médio
GH 15.E	Técnico em Informática (150 h/r)	B	Ensino Superior
GH 13.E	Assistente Educacional (150 h/r)	C	Pós-Graduação
		D	Mestrado
		E	Doutorado

CLASSE 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS
GRAU HIERÁRQUICO
Agosto/2010

GR	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Nív	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45	48
A	11,0	11,5	12,	12,	13,	13,	14,	14,	15,	15,	16,	17,	17,	18,	18,	19,	19,8
B	11,6	12,	12,	13,	13,	14,	15,	15,	16,	16,	17,	18,	18,	19,	19,	20,	20,9
C	12,	13,	13,	14,	15,	15,	16,	16,	17,	18,	18,	19,	20,	20,	21,	21,	22,5
D	13,	14,	15,	15,	16,	17,	17,	18,	19,	19,	20,	21,	21,	22,	23,	23,	24,5

Legenda:

Nº	Cargo:	NÍVEL:	ESCOLARIDADE
GH 30.E	Educador II - Por Disciplina (81 h/a) EM EXTINÇÃO	A	Ensino Superior - Registro no MEC
GH 30.E	Educador IB - Todas as Áreas (81 h/a) EM EXTINÇÃO	B	Pós Graduação na Área de Atuação
GH 18.E	Professor em Atuação nos Anos Finais (todas as áreas)	C	Mestrado na Área de Atuação
		D	Doutorado na Área de Atuação

CLASSE 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS
GRAU HIERÁRQUICO
Agosto/2010

GRAU	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
Nível												
A	10,00	105,00	11,00	11,50	12,00	12,50	13,00	13,50	14,00	14,50	15,00	15,50
B	10,50	11,03	11,55	12,08	12,60	13,13	13,65	14,18	14,70	15,23	15,75	16,28
C	11,00	11,55	12,10	12,65	13,20	13,75	14,30	14,85	15,40	15,95	16,50	17,05
D	11,50	12,08	12,65	13,23	13,80	14,38	14,95	15,53	16,10	16,68	17,25	17,83
LEGE N D A												
Nº	Cargo				Nível			Escolaridade				
GH 32.E	Professor Não Especializado (substituição)				A			Ensino Superior Registro no MEC				
					B			Pós Graduação na Área de Atuação				
					C			Mestrado na Área de Atuação				
					D			Doutorado na Área de Atuação				

**CLASSE 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS
GRAU HIERÁRQUICO**

GR	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Nív	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45	48
A	1.02	1.07	1.12	1.17	1.22	1.27	1.33	1.38	1.43	1.48	1.53	1.58	1.63	1.68	1.73	1.79	1.84
B	1.08	1.13	1.19	1.24	1.30	1.35	1.41	1.46	1.51	1.57	1.62	1.68	1.73	1.78	1.84	1.89	1.95
C	1.16	1.22	1.28	1.34	1.39	1.45	1.51	1.57	1.63	1.69	1.74	1.80	1.86	1.92	1.98	2.04	2.09
D	1.26	1.33	1.39	1.45	1.52	1.58	1.58	1.64	1.71	1.77	1.83	1.90	1.96	2.03	2.09	2.15	2.28

Legenda:

Nº	Cargo:	NÍVEL:	ESCOLARIDADE
			Ensino Superior Registro no Órgão
GH 16.E	Secretário Escolar (150 h/r)	A	Competente
		B	Pós Graduação na área de atuação
		C	Mestrado na área de atuação
		D	Doutorado na área de atuação

CLASSE 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS
GRAU HIERÁRQUICO
Agosto/2010

GR	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Nív	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45	48
A	8,0	8,4	8,8	9,2	9,6	10,	10,	10,	11,	11,	12,	12,	12,	13,	13,	14,	14,
B	8,4	8,9	9,3	9,7	10,	10,	11,	11,	11,	12,	12,	13,	13,	13,	14,	14,	15,
C	9,1	9,5	10,	10,	10,	11,	11,	12,	12,	13,	13,	14,	14,	15,	15,	15,	16,
D	9,9	10,	10,	11,	11,	12,	12,	13,	13,	14,	14,	15,	15,	16,	16,	17,	17,

Legenda:

Nº	Cargo:	NÍVEL:	ESCOLARIDADE
GH 17.E	Supervisor de Orientador de Ensino (125 ou 216 h/a)	A	Ensino Superior - Registro no MEC
GH 31.E	Educador II - Em extinção 125 h/a	B	Pós Graduação na área de Educação
GH 18.E	Professor em Atuação na Ed. Infantil	C	Mestrado na área da Educação
	e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	D	Doutorado na área da Educação
	(Ensino Superior) - 125 h/a ou 216 h/a		

CLASSE 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ANEXO IV - TABELA DE VENCIMENTOS
GRAU HIERÁRQUICO
Janeiro/2011

GR	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Nív	0	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45	48
A	810,	850,	891,	931,	972,	1.01	1.05	1.09	1.13	1.17	1.21	1.25	1.29	1.33	1.37	1.41	1.45
Legenda:																	
Nº	Cargo:						NÍVEL:			ESCOLARIDADE							
GH 29.E	Educador I - Ensino Médio (125 h/a) (Quadro em Extinção)						A			Ensino Médio - Modalidade Magistério							

ANEXO V

CLASSIFICAÇÃO, QUANTIFICAÇÃO, ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO, CARGA HORÁRIA, PROMOÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR, CARGOS EFETIVOS, RECRUTAMENTO CONCURSO PÚBLICO.

GRAU HIERÁQUICO	GRUPO	CARGOS	CARGA HORÁRIA MÊS	VAGAS
10-E	A	AGENTE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR Ensino Fundamental Completo	200 h/r	30
10-E	B	AGENTE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR Ensino Médio em Instituição autorizada pelo MEC	200 h/r	
10-E	C	AGENTE DE MANUTENÇÃO ESCOLAR Curso Superior em Instituição autorizada pelo MEC	200 h/r	
11-E	A	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES Ensino Fundamental Completo	200 h/r	70
11-E	B	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES Ensino Médio em Instituição autorizada pelo MEC	200 h/r	
11-E	C	AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES Curso Superior em Instituição autorizada pelo MEC	200 h/r	
12-E	A	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR Ensino Fundamental Completo	200 h/r	350
12-E	B	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR Ensino Médio em Instituição autorizada pelo MEC	200 h/r	
12-E	C	AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR Curso Superior em Instituição autorizada pelo MEC	200 h/r	

13-E	A	ASSISTENTE EDUCACIONAL Ensino Médio em Instituição autorizada pelo MEC	200 h/r	70
13-E	B	ASSISTENTE EDUCACIONAL Ensino Superior em Instituição autorizada pelo MEC	200 h/r	
13-E	C	ASSISTENTE EDUCACIONAL Curso de Pos Graduação na Área de Atuação em Instituição Autorizada pelo MEC	200h/r	
13-E	D	ASSISTENTE EDUCACIONAL Mestrado na Área de Atuação em Instituição Autorizada pelo MEC	200h/r	
13-E	E	ASSISTENTE EDUCACIONAL Doutorado na Área de Atuação em Instituição Autorizada pelo MEC	200h/r	
14-E	A	TÉCNICO ESCOLAR Ensino Médio em Instituição autorizada pelo MEC	150h/r	120
14-E	B	TÉCNICO ESCOLAR Ensino Superior Completo em Instituição Autorizada pelo MEC	150h/r	
14-E	C	TÉCNICO ESCOLAR Curso de Pos Graduação na Área de Atuação em Instituição Autorizada pelo MEC	150h/r	
14-E	D	TÉCNICO ESCOLAR Curso de Mestrado na Área de Atuação em Instituição Autorizada pelo MEC	150h/r	
14-E	E	TÉCNICO ESCOLAR Curso de Doutorado na Área de Atuação em Instituição Autorizada pelo MEC	150h/r	
15-E	A	TÉCNICO EM INFORMÁTICA Ensino Médio Completo com Pos Médio de Técnico em Informática OU Ensino Médio Modalidade Informática em Instituição Autorizada pelo MEC	150h/r	40
15-E	B	TÉCNICO EM INFORMÁTICA Ensino Superior Completo em Instituição Autorizada pelo MEC	150h/r	

15-E	C	TÉCNICO EM INFORMÁTICA Curso de Pos Graduação na Área de Atuação em Instituição Autorizada pelo	150h/r	
15-E	D	TÉCNICO EM INFORMÁTICA Curso de Mestrado na Área de Atuação em Instituição Autorizada pelo MEC	150h/r	
15-E	E	TÉCNICO EM INFORMÁTICA Curso de Doutorado na Área de Atuação em Instituição Autorizada pelo MEC	150h/r	
16-E	A	SECRETÁRIO ESCOLAR Curso Superior Completo na Área da Educação	150h/r	30
16-E	B	SECRETÁRIO ESCOLAR Pos Graduação na Área da Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	150h/r	
16-E	C	SECRETÁRIO ESCOLAR Mestrado na Área da Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	150h/r	
16-E	D	SECRETÁRIO ESCOLAR Doutorado na Área da Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	150h/r	
17-E	A	SUPERVISOR ORIENTADOR DE ENSINO Curso Superior de Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar ou Orientação Educacional ou Licenciatura Plena na Área da Educação com Especialização em Supervisão Escolar ou Orientação Educacional em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	200
17-E	B	SUPERVISOR ORIENTADOR DE ENSINO Pos Graduação na Área da Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
17-E	C	SUPERVISOR ORIENTADOR DE ENSINO Mestrado na Área da Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
17-E	D	SUPERVISOR ORIENTADOR DE ENSINO Doutorado na Área da Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	

18-E	A	Professor em atuação na Educação Infantil e Anos iniciais do Ensino Fundamental Normal Superior, Normal Superior Modalidade Veredas, Pedagogia com Habilitação para o Ensino Fundamental ou Licenciatura Plena para o Ensino Fundamental cumulado com Ensino Médio na Modalidade Magistério	125 ou 216 h/a	1200
18-E	B	Professor em atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental Pós Graduação na Área da Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
18-E	C	Professor em atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental Mestrado na Área da Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
18-E	D	Professor em atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental Doutorado na Área da Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
19-E	A	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Ciências Humanas Ensino Superior completo na área de educação: Licenciatura para o Ensino Fundamental na área de Ciências Humanas Regulamentado pelo MEC	125 ou 216 h/a	49
19-E	B	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Ciências Humanas Pós Graduação na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
19-E	C	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Ciências Humanas Mestrado na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
19-E	D	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Ciências Humanas Doutorado na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
20-E	A	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Ciências Exatas Ensino Superior completo na área de educação: Licenciatura para o Ensino Fundamental na área de Ciências Exatas Regulamentado pelo MEC	125 ou 216 h/a	62
20-E	B	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Ciências Exatas Pós Graduação na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
20-E	C	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Ciências Exatas Mestrado na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
20-E	D	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Ciências Exatas Doutorado na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	

21-E	A	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Ciências Biológicas Ensino Superior completo na Área de educação: Licenciatura para o Ensino Fundamental na Área de Ciências Biológicas Regulamentado pelo MEC	125 ou 216 h/a	45
21-E	B	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Ciências Biológica Pós Graduação na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
21-E	C	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Ciências Biológicas Mestrado na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
21-E	D	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Ciências Biológicas Doutorado na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
22-E	A	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Lingüística e Letras - Ensino Superior completo na área de educação: Licenciatura para o Ensino Fundamental na Área de Lingüística e Letras Regulamentado pelo MEC	125 ou 216 h/a	72
22-E	B	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Lingüística e Letras Pós Graduação na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
22-E	C	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Lingüística e Letras Mestrado na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
22-E	D	Professor em Atuação nos Anos Finais do Ensino Fundamental na Área de Lingüística e Letras Doutorado na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
23-E	A	Professor de Educação Física Ensino Superior completo na área de Educação Física: Licenciatura para o Ensino Fundamental Regulamentado pelo MEC	125 ou 216 h/a	48
23-E	B	Professor de Educação Física Pós Graduação na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
23-E	C	Professor de Educação Física Mestrado na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
23-E	D	Professor de Educação Física Doutorado na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	

24-E	A	Professor de Língua Estrangeira Moderna Ensino Superior completo na área de educação: Licenciatura para o Ensino Fundamental na Área de Língua Estrangeira Moderna -Regulamentado pelo MEC	125 ou 216 h/a	33
24-E	B	Professor de Língua Estrangeira Moderna Pós Graduação na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
24-E	C	Professor de Língua Estrangeira Moderna Mestrado na Área de Educação em Instituição Autorizada pelo MEC	125 ou 216 h/a	
24-E	D	Professor de Língua Estrangeira Moderna Ensino Superior completo na área de educação - Licenciatura para o Ensino Fundamental na Área de Língua Estrangeira Moderna - Regulamentado pelo MEC - Doutorado na Área de Educação	125 ou 216 h/a	
32-E	A	Professor Não Especializado – Ensino Superior Completo na Área da Educação – Licenciatura para Ensino Fundamental Regulamentado pelo MEC -	-	

**ANEXO VI
QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO**

CLASSIFICAÇÃO, QUANTIFICAÇÃO, ENQUADRAMENTO HIERÁRQUICO, CARGA HORÁRIA, PROMOÇÃO POR FORMAÇÃO ESCOLAR, CARGOS EFETIVOS, RECRUTAMENTO, CONCURSO PÚBLICO				
GRAU HIERÁRQUICO	GR	CARGOS	CAR G A H O R Á R I A	V
		Servente Escolar - Nível Elementar (Artigo 38) - Ensino Fundamental Completo (150 h/r 240) GH 25 - E (Quadro em Extinção)		
		B Servente Escolar - 4ª Série do Ensino Fundamental (Artigo 38) - Ensino Médio 150 h/r - G.H. 25 - E (Quadro Ext)		
		C Servente Escolar - Ensino Fundamental Completo (artigo 38) - Ensino Superior 150 h/r - G.H. 25 - E Completo (Quadro Ext).		
		G. H. 26 - E A Professor Leigo INATIVO		
		G. H. 26 - E A Instrutor de Artes Gráficas - Nível Elementar - (Quadro em Extinção) 200h/a 03		
		G. H. 26 - E B Instrutor de Artes Gráficas - 4ª Série do Ensino Fundamental - (Quadro em Extinção) 200h/a		
		G. H. 26 - E C Instrutor de Artes Gráficas - Ensino Fundamental Completo - (Quadro em Extinção) 200h/a		
		G. H. 27 - E A Auxiliar de Ensino - Ensino Médio Completo - (Quadro em Extinção) 150h/r 9		
		G. H. 27 - E B Auxiliar de Ensino - Ensino Superior Completo - (Quadro em Extinção) 150h/r		
		G. H. 27 - E C Auxiliar de Ensino - Pós-Graduação - (Quadro em Extinção) 150h/r		
		G. H. 27 - E D - Auxiliar de Ensino - Mestrado (Quadro em Extinção) 150h/r		
		G. H. 27 - E E - Auxiliar de Ensino - Doutorado (Quadro em Extinção) 150h/r		
G. H. 28 - E	A	Auxiliar de Secretaria - Ensino Médio Completo - (Quadro em Extinção)	125h/a	
G. H. 28 - E	B	Auxiliar de Secretaria - Ensino Superior Completo - (Quadro em Extinção)	125h/a	
G. H. 28 - E	C	Auxiliar de Secretaria - Pós-Graduação - (Quadro em Extinção)	125h/a	
G. H. 28 - E	D	Auxiliar de Secretaria - Mestrado - (Quadro em Extinção)	125h/a	
G. H. 28 -	E	Auxiliar de Secretaria - Doutorado - (Quadro em Extinção)	125h/	

E			a	
G. H. 29 - E	A	Educador I - Ensino Médio Completo - Área de Educação (Quadro em Extinção)	125h/a	
G. H. 30 - E	A	Educador I - "B" - Ciências Biológicas - Ensino Superior Completo na área de educação - Licenciatura - Registro do MEC (Quadro em Extinção)	81h/a	
G. H. 30 - E	B	Educador I - "B" - Ciências Biológicas - pós-graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	
G. H. 30 - E	C	Educador I - "B" - Ciências Biológicas - Mestrado na área de atuação - (Quadro em Extinção)	81h/a	
G. H. 30 - E	D	Educador I - "B" - Ciências Biológicas - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	
G. H. 30 - E	A	Educador I - "B" - Ciências Exatas - Ensino Superior Completo na área de educação - Licenciatura - Registro no Mec (Quadro em Extinção)	81h/a	
G. H. 30 - E	B	Educador I - "B" - Ciências Exatas - Pós Graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	
G. H. 30 - E	C	Educador I - "B" - Ciências Exatas - Mestrado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	
G. H. 30 - E	D	Educador I - "B" - Ciências Exatas - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	
G. H. 30 - E	A	Educador I - "B" - Ciências Humanas - Ensino Superior completo na área de educação - Licenciatura - Registro no MEC (Quadro em extinção)	81h/a	
G. H. 30 - E	B	Educador I - "B" - Ciências Humanas - Pós Graduação na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	
G. H. 30 - E	C	Educador I - "B" - Ciências Humanas - Mestrado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	
G. H. 30 - E	D	Educador I - "B" - Ciências Humanas - Doutorado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	
G. H. 30 - E	A	Educador I - "B" - Linguística e Letras - Ensino Superior completo na área de educação - Licenciatura - Registro no MEC (Quadro em extinção)	81h/a	7
G. H. 30 - E	B	Educador I - "B" - Linguística e Letras - Pós-graduação n área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador I - "B" - Linguística e Letras - Mestrado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador I - "B" - Linguística e Letras - Doutorado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 1º Grau - Português - Ensino Superior completo - Registro no MEC (Quadro em extinção)	81h/a	2

G. H. 30 - E	B	Educador II 1º Grau - Português - Pós-graduação n área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 1º Grau - Português - Mestrado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 1º Grau - Português - Doutorado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 1º Grau - Inglês - Ensino Superior completo - Registro no MEC (Quadro em extinção)	81h/a	2
G. H. 30 - E	B	Educador II 1º Grau - Inglês - Pós-graduação n área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 1º Grau - Inglês - Mestrado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 1º Grau - Inglês - Doutorado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 1º Grau - Educação Artística - Ensino Superior completo - Registro no MEC (Quadro em extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 1º Grau - Educação Artística - Pós-graduação n área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 1º Grau - Educação Artística - Mestrado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 1º Grau - Educação Artística - Doutorado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 1º Grau - Educação Física - Ensino Superior completo - Registro no MEC (Quadro em extinção)	81h/a	3
G. H. 30 - E	B	Educador II 1º Grau - Educação Física - Pós-graduação n área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 1º Grau - Educação Física - Mestrado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 1º Grau - Educação Física - Doutorado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 1º Grau - Matemática - Ensino Superior completo - Registro no MEC (Quadro em extinção)	81h/a	2
G. H. 30 - E	B	Educador II 1º Grau - Matemática - Pós-graduação n área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 1º Grau - Matemática - Mestrado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 1º Grau - Matemática - Doutorado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-

G. H. 30 - E	A	Educador II 1º Grau - Ciências - Ensino Superior completo - Registro no MEC (Quadro em extinção)	81h/a	1
G. H. 30 - E	B	Educador II 1º Grau - Ciências - Pós-graduação n área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 1º Grau - Ciências - Mestrado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 1º Grau - Ciências - Doutorado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 1º Grau - Geografia - Ensino Superior completo - Registro no MEC (Quadro em extinção)	81h/a	1
G. H. 30 - E	B	Educador II 1º Grau - Geografia - Pós-graduação n área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 1º Grau - Geografia - Mestrado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 1º Grau - Geografia - Doutorado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 1º Grau - História - Ensino Superior completo - Registro no MEC (Quadro em extinção)	81h/a	1
G. H. 30 - E	B	Educador II 1º Grau - História - Pós-graduação n área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 1º Grau - História - Mestrado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 1º Grau - História - Doutorado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 1º Grau - Administração do Lar - Ensino Superior completo - Registro no MEC (Quadro em extinção)	81h/a	2
G. H. 30 - E	B	Educador II 1º Grau - Administração do Lar - Pós-graduação n área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 1º Grau - Administração do Lar - Mestrado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 1º Grau - Administração do Lar - Doutorado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 1º Grau - Religião - Ensino Superior completo - Registro no MEC (Quadro em extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 1º Grau - Religião - Pós-graduação n área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 1º Grau - Religião - Mestrado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-

G. H. 30 - E	D	Educador II 1º Grau - Religião - Doutorado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 1º Grau - Atividades Agrícolas - Ensino Superior completo - Registro no MEC (Quadro em extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 1º Grau - Atividades Agrícolas - Pós-graduação n área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 1º Grau - Atividades Agrícolas - Mestrado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 1º Grau - Atividades Agrícolas - Doutorado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 1º Grau - Atividades Comerciais - Ensino Superior completo - Registro no MEC (Quadro em extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 1º Grau - Atividades Comerciais - Pós-graduação n área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 1º Grau - Atividades Comerciais - Mestrado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 1º Grau - Atividades Comerciais - Doutorado na área de atuação (Quadro em extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 2º Grau - Língua Portuguesa e Literatura Brasileira - Ensino Superior Completo - Registro no MEC (Quadro em Extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 2º Grau - Língua Portuguesa e Literatura Brasileira - Pós-Graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 2º Grau - Língua Portuguesa e Literatura Brasileira - Mestrado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 2º Grau - Língua Portuguesa e Literatura Brasileira - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 2º Grau - Matemática - Ensino Superior Completo - Registro no MEC (Quadro em Extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 2º Grau - Matemática - Pós-Graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 2º Grau - Matemática - Mestrado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 2º Grau - Matemática - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 2º Grau - Física - Ensino Superior Completo - Registro no MEC (Quadro em Extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 2º Grau - Física - Pós-Graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-

G. H. 30 - E	C	Educador II 2º Grau - Física - Mestrado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 2º Grau - Física - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 2º Grau - Química - Ensino Superior Completo - Registro no MEC (Quadro em Extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 2º Grau - Química - Pós-Graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 2º Grau - Química - Mestrado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 2º Grau - Química - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 2º Grau - Biologia e Programas de Saúde - Ensino Superior Completo - Registro no MEC (Quadro em Extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 2º Grau - Biologia e Programas de Saúde - Pós-Graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 2º Grau - Biologia e Programas de Saúde - Mestrado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 2º Grau - Biologia e Programas de Saúde - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 2º Grau - Geografia - Ensino Superior Completo - Registro no MEC (Quadro em Extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 2º Grau - Geografia - Pós-Graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 2º Grau - Geografia - Mestrado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 2º Grau - Geografia - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 2º Grau - História - Ensino Superior Completo - Registro no MEC (Quadro em Extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 2º Grau - História - Pós-Graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 2º Grau - História - Mestrado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 2º Grau - História - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 2º Grau - Fundamentos da Educação I - Ensino Superior Completo - Registro no MEC (Quadro em Extinção)	81h/a	0

G. H. 30 - E	B	Educador II 2º Grau - Fundamentos da Educação I - Pós-Graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 2º Grau - Fundamentos da Educação I - Mestrado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 2º Grau - Fundamentos da Educação I - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 2º Grau - Fundamentos da Educação II - Ensino Superior Completo - Registro no MEC (Quadro em Extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 2º Grau - Fundamentos da Educação II - Pós-Graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 2º Grau - Fundamentos da Educação II - Mestrado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 2º Grau - Fundamentos da Educação II - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 2º Grau - Metodologia do Ensino - Ensino Superior Completo - Registro no MEC (Quadro em Extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 2º Grau - Metodologia do Ensino - Pós-Graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 2º Grau - Metodologia do Ensino - Mestrado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 2º Grau - Metodologia do Ensino - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 2º Grau - Contabilidade de Custos - Ensino Superior Completo - Registro no MEC (Quadro em Extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 2º Grau - Contabilidade de Custos - Pós-Graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 2º Grau - Contabilidade de Custos - Mestrado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 2º Grau - Contabilidade de Custos - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	A	Educador II 2º Grau - Direito e Legislação - Ensino Superior Completo - Registro no MEC (Quadro em Extinção)	81h/a	0
G. H. 30 - E	B	Educador II 2º Grau - Direito e Legislação - Pós-Graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	C	Educador II 2º Grau - Direito e Legislação - Mestrado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-
G. H. 30 - E	D	Educador II 2º Grau - Direito e Legislação - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	81h/a	-

G. H. 30 - E	A	Educador II - Ensino Superior Completo - Registro no MEC (Quadro em Extinção)	125h/ a 1 1
G. H. 30 - E	B	Educador II - Pós-Graduação na área de atuação (Quadro em Extinção)	125h/ a 1 1
G. H. 30 - E	C	Educador II - Mestrado na área de atuação (Quadro em Extinção)	125h/ a 1 1
G. H. 30 - E	D	Educador II - Doutorado na área de atuação (Quadro em Extinção)	125h/ a 1 1

ANEXO VII
FUNÇÃO PÚBLICA EM EXTINÇÃO

FUNÇÃO PÚBLICA	NÚMERO DE CONTRATADO
SERVENTE ESCOLAR	02
EDUCADOR I	09
EDUCADOR II	04
EDUCADOR II - 1º GRAU CIÊNCIAS	01

ANEXO VIII
FUNÇÕES GRATIFICADAS

ATIVIDADE	GRATIFICAÇÃO
Vice Diretor de Unidade Educacional I	40%
Vice Diretor de Unidade Educacional II	40%
Secretária do Secretário Municipal de Educação	40%
Diretor de Escola de Um Turno	50%
ANEXO I	
Diretor de Escola de Dois Turnos	100%
Diretor de Escola de Três Turnos	130%