



# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

LEI Nº 0049/97

Dispões sobre o Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Oratórios - MG e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Oratórios aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

## **TÍTULO I** **Das Disposições Fundamentais** **CAPÍTULO I** **Dos Objetivos**

Art. 1º - Esta Lei define o regime jurídico a que estão submetidos os servidores públicos municipais integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura de Oratórios, com os seguintes objetivos:

I - estimular a profissionalização, atualização e reciclagem mediante a criação de condições que amparem e permitam o auto-aperfeiçoamento como forma de realização profissional e como instrumento de melhoria de qualidade de ensino;

II - garantir a promoção de acordo com o aperfeiçoamento profissional na área de atuação e o tempo de serviço, independente do grau e da série em que atue;

III- assegurar remuneração aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério condizente com a natureza e complexidade do trabalho e qualificação para seu exercício.

## **CAPÍTULO II** **Dos Conceitos**

Art. 2º - Aplicam-se aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério, no que couber, as disposições contidas em lei, aplicáveis aos servidores públicos municipais.

Art. 3º - Para efeito desta lei entendem-se:

I - Atividades de Magistério - as pertinentes ao ensino e as inerentes à administração ou assessoramento exercidas por professores, especialistas de educação e técnicos da Secretaria;

II- Turno - período correspondente a cada uma das divisões do horário diário de funcionamento da escola;

III- Turma - o conjunto de alunos sob a regência de um ou mais professores, assistindo às mesmas aulas em um mesmo espaço físico delimitado;

IV- Regência - o conjunto de atividades exercidas pelo professor no desenvolvimento de conteúdos das matérias do currículo pleno de Pré-Escola e de 1º grau, sob a forma de atividades, área de estudos ou disciplina;

V- Cargo - é a vaga no Quadro correspondente ao conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que devem ser cometidas a um servidor;

VI- Classe - o agrupamento de cargos com a mesma denominação, segundo o grau de atribuições e responsabilidades;

VII- Emprego - o conjunto de atribuições cometidas a uma pessoa mediante contrato temporário, regido por lei municipal, observada a legislação vigente;

VIII- Carreira - o agrupamento de classes de conteúdo ocupacional semelhante, disposta em ordem crescente de complexidade e responsabilidade, observada a escolaridade, a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos;



# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

IX- Quadro - o conjunto de classes e carreiras que indica a qualidade de força de trabalho necessária ao desempenho das atividades específicas do Magistério Municipal.

Art. 4º - As classes compõem as seguintes carreiras:

- I - Auxiliar de Secretaria
- II - Auxiliar da Divisão Municipal da Educação
- III - Secretário Escolar
- IV - Professor de Pré-Escola
- V - Professor de 1º a 4º Séries
- VI - Professor de 5º a 8º Séries
- VII - Professor do Uso da Biblioteca
- VIII - Supervisor Pedagógico
- IX - Orientador Educacional
- X - Monitor de Creche
- XI - Coordenador de Creche

## TÍTULO II

### Do Quadro de Pessoal do Magistério

#### CAPÍTULO I

##### Da Composição

Art. 5º - O Quadro de Pessoal do Magistério é composto de:

I) uma parte permanente, compreendida pelos cargos de caráter definitivo, composta pelo Quadro de Provimento Efetivo e pelo Quadro em Comissão de livre nomeação e exoneração, compreendendo:

a) No Quadro de Provimento Efetivo: Carreiras de Auxiliar da Divisão Municipal de Educação, Auxiliar de Secretaria, Secretário Escolar, Professores Regentes ( de Pré-Escola, 1º a 4º e 5º a 8º Séries) e do Uso da Biblioteca, Supervisor Pedagógico, Orientador Educacional, Monitor de Creche e Coordenador de Creche;

b) No Quadro de Provimento em Comissão: Chefe da Divisão de Educação.

II) uma parte especial, agrupando os cargos de qualquer natureza, que não tenham correspondência no novo Quadro, a serem extintos quando vagarem;

Art. 7º - As atribuições específicas dos ocupantes dos cargos constantes do Quadro de Pessoal do Magistério estão descritas no Anexo II desta Lei.

## CAPÍTULO II

### Das Funções Gratificadas

#### SEÇÃO I

##### DAS DESIGNAÇÕES

Art.8º - Os servidores que forem designados para exercer as funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, serão, obrigatoriamente, ocupantes de cargos de provimento efetivo, integrantes do Quadro do Pessoal do Magistério.

Art.9º - As funções referidas no artigo anterior serão exercidas em regime de 40 ( quarenta ) horas semanais de trabalho, para Diretor e de 25 (vinte e cinco) horas semanais para Vice-Diretor.

Art. 10 - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo exercerá a função, para qual for designado, sob o mesmo regime jurídico que preside sua vinculação ao Quadro de Magistério.





# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

Art. 11 - Os servidores integrantes do quadro de pessoal do Magistério, designados para exercerem as funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, receberão uma gratificação de função, definida em lei própria, pelo desempenho de suas atribuições.

Art. 12 - O Diretor Escolar e o Vice-Diretor Escolar são designados pelo Prefeito, com observância do disposto na Seção II deste Capítulo.

## SEÇÃO II DA ELEIÇÃO DO DIRETOR ESCOLAR E DO VICE-DIRETOR

Art. 13 - A designação do Diretor Escolar e do Vice-Diretor recairá em ocupantes de cargo no magistério, vencedores da eleição direta.

§ 1º - Haverá eleição para Vice-Diretor nas escolas em que houver o número mínimo de alunos estabelecido em Regimento próprio e nas escolas com extensão de série do 2º segmento do 1º grau.

§ 2º - O mandato do Diretor Escolar e do Vice-Diretor é de 2 ( dois ) anos, permitida a reeleição.

Art. 14 - São eleitores:

I - os pais dos alunos menores de 16 ( dezesseis ) anos;

II - os alunos maiores de 16 ( dezesseis ) anos;

III - os servidores em exercício na escola;

IV - os representantes da comunidade que fazem parte do colegiado.

Art. 15 - Os candidatos às funções de Diretor Escolar e de Vice-Diretor deverão estar em exercício na escola há pelo menos 2 ( dois ) anos, ressalvados o caso de escola com menos de 2 ( dois ) anos de criação.

Parágrafo Único - O prazo previsto neste artigo não se aplica a Supervisores e Orientadores Educacionais.

Art. 16 - A eleição realizar-se-á, se necessário, em 3 ( três ) turnos.

§ 1º - Considerar-se-á eleito, no 1º turno, o candidato que obtiver maioria absoluta dos votos.

§ 2º - Alcança maioria absoluta o candidato que obtiver mais de 50 % ( cinquenta por cento ) dos votos válidos.

§ 3º - Caso nenhum dos candidatos consiga maioria absoluta dos votos, proceder-se-á ao 2º turno de votação, no qual concorrerão somente os dois candidatos mais votados no 1º turno, considerando-se eleito o mais votado.

Art. 17 - Em caso de vacância da função de Diretor Escolar, a vaga será ocupada por Vice-Diretor.

§ 1º - Inexistindo Vice-Diretor, a vaga será ocupada por Diretor designado pelo Chefe da Divisão Municipal de Educação.

§ 2º - Ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, a Divisão de Educação determinará a realização de eleição para Diretor Escolar, a efetivar-se no prazo de 60 ( sessenta ) dias, a contar da vacância da função.

Art. 18 - Em caso de vacância da função de Vice-Diretor, o Chefe da Divisão Municipal de Educação designará um ocupante para a vaga, determinando a realização de eleição no prazo de 60 ( sessenta ) dias.



# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

## **CAPÍTULO III** **Dos Cargos de Provimento Efetivo** **SEÇÃO I** **DAS CARREIRAS**

Art. 19 - Cada carreira é estruturada por classes que constituem a linha vertical de acesso.

Art. 20 - As classes de cada carreira classificam-se segundo os níveis de formação exigidos para provimento do cargo, conforme definido no Anexo II.

## **SEÇÃO II** **DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS**

Art.21 - O provimento inicial dos cargos públicos no Magistério Municipal depende de aprovação e classificação em concurso público, observado o requisito de habilitação específica.

Art.22 - Dos exames de seleção constarão provas escritas, práticas ou orais e de títulos.

Art.23 - Autorizada a realização de exame externo de seleção pelo Prefeito, a Divisão de Educação convocará os candidatos através de edital publicado 03 ( três ) vezes no Órgão Oficial do Município, que conterá, entre outras disposições:

- I- a(s) classe(s) a ser(em) provida(s);
- II- a relação de documento necessário à inscrição;
- III- a natureza, as características e a ponderação das provas;
- IV- a indicação sobre a publicação de programas e respectivas bibliografias, quando for o caso;
- V- data e local da realização das provas e de publicação dos resultados.

Art.24 - O resultado do exame de seleção será homologado pelo Prefeito, mediante publicação no Órgão Oficial do Município da relação nominal dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de classificação.

Art.25 - No julgamento de títulos serão considerados apenas e valorizados em ordem decrescente os seguintes:

- I- experiência no magistério contada em dias;
- II- graus e certificados de cursos promovidos e/ou reconhecidos pelos sistemas de Educação;
- III- aprovação em concurso público relacionada com o magistério;
- IV- produção intelectual relacionada ao ensino.

Art.26 - A aprovação em processo de seleção não cria direito à admissão, mas o provimento, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

Art.27 - Nenhuma nomeação ou contratação terá efeito de vinculação permanente do ocupante do cargo do magistério à escola ou zona.

Parágrafo Único - Quando ocorrer remanejamento, este conciliará os interesses do servidor com as necessidades de ensino.





# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

## **CAPÍTULO VI**

### **Dos Direitos**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA REMUNERAÇÃO**

Art. 28- O vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, que corresponde ao padrão relacionado à sua referência dentro da tabela de progressão salarial constante do Anexo III.

Art. 29 - Salário é a retribuição pecuniária mensal pelo exercício do emprego temporário, com valor fixado em lei, que corresponde ao padrão relacionado a sua respectiva referência dentro da tabela de progressão salarial constante do Anexo III.

Art. 30 - Remuneração é o vencimento ou salário do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, que é irredutível.

Art. 31 - Os valores dos vencimentos e salários constantes do Anexo III, referem-se à jornada de 4 (quatro) horas diárias para Professores Regentes, 4 (quatro) horas e 48 (quarenta e oito) minutos diários para Orientador Educacional, Supervisor Pedagógico e Vice-Diretor Escolar e 8 (oito) horas diárias para Diretor Escolar, Auxiliar da Divisão Municipal de Educação, Auxiliar da Secretaria, Secretário Escolar, Chefe da Divisão Municipal de Educação, Monitor de Creche e Coordenador de Creche.

#### **SEÇÃO II**

#### **DAS FÉRIAS E DO RECESSO**

Art. 32 - As disposições desta Seção não se aplicam ao Secretário Escolar, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar da Divisão Municipal de Educação e ao Chefe da Divisão Municipal de Educação.

Art. 33 - Aos ocupantes de cargos de provimento efetivo integrantes do Quadro de Magistério Municipal, é assegurado o gozo de férias de 30 (trinta) dias, no mês de janeiro.

Art. 34 - De 1º (primeiro) a 15 (quinze) de julho haverá recesso escolar

Parágrafo Único - De 16 (dezesseis) a 31 (trinta e um) de julho, os professores e demais especialistas em educação estarão à disposição da Divisão Municipal de Educação para participação de cursos de treinamento e aperfeiçoamento afins, promovidos por ela.

Art. 35 - Durante o recesso escolar não se poderá exigir dos professores e demais especialistas em educação outro serviço senão o relacionamento com a realização de exames.

## **CAPÍTULO V**

### **Das Vantagens**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO AVANÇO FUNCIONAL**

Art. 36 - O avanço funcional do servidor estável ocorrerá por meio de:

I - progressão, que consiste na passagem de uma referência para a seguinte, dentro da mesma classe, por meio de avaliação do desempenho do servidor, com aprovação mínima de 70% (setenta por cento), cumpridos 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício;

II - promoção, que consiste na passagem, por meio da avaliação de desempenho do servidor, com aproveitamento mínimo de 80% (oitenta por cento), de uma classe para a imediatamente superior da carreira que pertence, cumpridos no mínimo 730 (setecentos e trinta)



# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

dias de efetivo exercício, condicionada à existência de vaga e de acordo com a necessidade da Administração;

III - ascensão, que consiste na passagem, por meio de procedimento seletivo, de uma carreira para a outra, sendo colocado no padrão e referência em que o vencimento seja imediatamente superior aquele em que se encontrava, condicionada a existência de vaga e de acordo com as necessidades da administração, respeitada a qualificação funcional, aptidão e escolaridade do servidor.

Parágrafo Primeiro - Os servidores terão seu desempenho aferido anualmente, a partir da data da sua nomeação. A avaliação se dará pelo preenchimento do Anexo V desta Lei, que deverá ser assinado pelo superior hierárquico do servidor, pelo Chefe da Divisão da Educação e pelo Prefeito.

Parágrafo Segundo - É obrigatória a avaliação de desempenho do servidor, a cada período de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias, a partir da sua nomeação, contando para fins de progressão, promoção ou ascensão, as avaliações feitas dentro de cada um desses períodos.

Parágrafo Terceiro - Os servidores que tenham servido em mais de uma unidade administrativa, serão avaliados por todas as chefias as quais estiverem vinculados.

## SEÇÃO II DOS INCENTIVOS

Art. 37 - Aos Ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal do Magistério são assegurados os seguintes incentivos:

I - bolsas de estudo para cursos programados pela Divisão Municipal de Educação;

II - prêmio pela autoria de livros ou trabalho de interesse público, classificado em concursos promovidos ou reconhecidos pela Divisão de Educação ;

## SEÇÃO III DAS LICENÇAS

Art. 38 - Conceder-se-á ao servidor integrante do Quadro de Pessoal do Magistério, a Licença-Prêmio e a Licença para Tratar de Interesses Particulares, ambas previstas na Lei Estatutária deste Município, em seus artigos 64 a 67.

Art. 39 - O servidor estável poderá obter **Licença Remunerada para Fins de Aperfeiçoamento Profissional**.

Art. 40 - Constitui fundamento para concessão da licença de que trata o artigo anterior:

I- frequência a cursos de extensão, especialização e pós graduação, de interesse da área de atuação do servidor;

II- participação em seminários, congressos e conferências cujos temas se relacionem com as funções desempenhados pelo servidor.

Art. 41 - Para concessão da licença deverão ser observados os seguintes requisitos:

I - incompatibilidade de desenvolvimento conjunto das atividades normais do servidor e daquelas relacionadas no artigo anterior;

II - disponibilidade orçamentária e financeira para contratação de pessoa substituta;

III- interesse administrativo.

Parágrafo Único - A verificação do preenchimento dos requisitos definidos neste artigo é de competência da Comissão Paritária de que trata o artigo 72.

Art. 42 - A licença remunerada de que trata o artigo 39, será cassada caso o servidor deixe de desenvolver a atividade que justificou sua concessão.

Parágrafo Único - Cabe ao servidor beneficiado a comprovação do efetivo desenvolvimento das atividades que justificaram a concessão da licença.





# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

Art. 43 - O servidor que tiver gozado a licença remunerada de que trata os artigos 39 a 42, ficará obrigado a prestar serviços ao Município por tempo igual ao dobro do período de afastamento.

§ 1º - O cumprimento do disposto neste artigo será objeto de Termo de Compromisso a ser assinado pelo servidor beneficiado antes do início do gozo da licença.

§ 2º - Descumprida a obrigação estatutária no "caput", será o Município indenizado da quantia total dispendida com o pagamento da remuneração do servidor durante o período de fruição da licença.

## SEÇÃO IV DOS ADICIONAIS

Art. 44 - Além dos vencimentos ou salário, poderão ser pagas ao servidor do Quadro de Pessoal do Magistério os seguintes adicionais:

I - Adicional por tempo de serviço;

II - Adicional pela prestação de serviços extraordinários.

Parágrafo Único - os adicionais deste artigo estão previstos sucessivamente nos artigos 48, Seção V e 49 Seção VI da Lei Estatutária deste Município.

## CAPÍTULO VI Da Movimentação de Pessoal SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45 - Entende-se por:

I- lotação: a indicação de escola ou de órgão da Secretaria em que o ocupante do cargo do magistério deve ter exercício;

II- transferência: mudança de lotação do ocupante do emprego do magistério;

III- designação: provimento de cargo em comissão ou designação para função gratificada na Administração Municipal;

IV- autorização especial: a que é concedida para afastamento temporário das atribuições específicas do cargo com vista ao desempenho de encargos especiais e aperfeiçoamento pedagógico com manutenção dos direitos e vantagens;

V- readaptação: o ajustamento do ocupante do emprego do magistério ao exercício de atribuição mais compatível com seu estado de saúde;

Art. 46 - É vedado ao ocupante de cargo no magistério, o desvio de suas atribuições específicas para exercício de outras funções na Administração Pública Municipal ou fora dela, ressalvada a hipótese de que trata o item III do artigo anterior.

## SEÇÃO II DA TRANSFERÊNCIA

Art. 47 - As transferências podem ser feitas;

I- A pedido do servidor, mediante requerimento protocolado na Divisão Municipal de Educação e, sendo o caso, atendido para o ano seguinte;

II- de ofício, por conveniência do ensino, em qualquer época.

Parágrafo Único - O servidor aprovado em concurso somente poderá pedir transferência após 02 (dois) anos de exercício na escola.

Art. 48 - A transferência e lotação nas escolas acontecerá, preferencialmente, antes do início do ano letivo.

Art. 49 - A ocorrência de vagas para transferência será objeto de publicação, a efetivar-se no mês de dezembro, com vistas à formação de pedidos de transferência.



# Prefeitura Municipal de Oratórios

*Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000*

Art.50 - Os candidatos à transferência para determinada vaga serão classificados de acordo com a seguinte ordem:

- I - o de mais tempo de efetivo exercício no Magistério Municipal, na escola, entidade ou órgão de onde requer a transferência;
- II - o de classe mais elevada;
- III - o de grau maior na classe;
- IV - o mais antigo no Magistério;
- V - o mais idoso.

## SEÇÃO III DAS DEMAIS MOVIMENTAÇÕES

Art. 51 - As normas relativas a Readaptação, Reversão, Reintegração, Recondução, Disponibilidade, Aproveitamento e Vacância estão previstas na Lei Estatutária deste Município nos artigos 19 a 28.

## TÍTULO III Do Regime de Trabalho CAPÍTULO ÚNICO Da Jornada de Trabalho

Art. 52 - Para o desenvolvimento das atribuições específicas previstas no Anexo I, os ocupantes de cargos integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério terão os seguintes regimes de trabalho:

- I- Jornada de 40 ( quarenta ) horas semanais de trabalho por cargo de Secretário Escolar, Auxiliar de Secretaria, Auxiliar da Divisão Municipal de Educação, Chefe da Divisão de Educação, Monitor de Creche, Coordenador de Creche e pela função de Diretor Escolar;
- II- Jornada de 24 ( vinte e quatro ) horas semanais de trabalho, por cargo de Orientador Educacional, Supervisor Pedagógico e pela função de Vice-Diretor Escolar.
- III- Jornada de 20 ( vinte ) horas semanais para Professor Regente e do Uso da Biblioteca.

Art. 53 - Os Professores terão 18 ( dezoito ) horas de regência, ficando as horas restantes da jornada destinadas ao exercício de atividades docentes extra-classe.

Parágrafo Primeiro - Para efeito do disposto neste artigo, a hora-aula tem duração de 50 ( cinquenta ) minutos.

Parágrafo Segundo - No caso de redução ou adição de horas-aulas na jornada prevista neste artigo, os professores farão jus a um vencimento ou salário proporcional à nova jornada de trabalho.

## CAPÍTULO IV Das Disposições Gerais e Transitórias CAPÍTULO I Da Comissão Paritária

Art. 54 - Compete a Comissão Paritária decidir as questões relativas ao pessoal do Magistério, na forma do disposto no parágrafo único do art.41 e no que couber do disposto no art.47 e 51.

Art. 55 - A Comissão Paritária é composta dos seguintes membros:

- I - 03 (três) servidores indicados pelo Chefe da Divisão Municipal de Educação;
- II-03 (três) representantes eleitos pelos servidores da rede municipal de ensino.

Art. 56 - Os membros da Comissão serão designados por ato do Prefeito Municipal, após indicação do Chefe da Divisão de Educação (inciso I) e dos servidores municipais (inciso II).

Art. 57 - As decisões da Comissão Paritária serão tomadas por maioria simples dos votos.





# Prefeitura Municipal de Oratórios

*Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000*

Parágrafo Único - Na hipótese de empate na votação caberá ao Chefe da Divisão Municipal de Educação proferir o voto de minerva.

## **CAPÍTULO II** **Das Disposições Finais**

Art. 58 - É vedado ao servidor do Quadro de Magistério a prestação de serviços diversos daqueles correspondentes ao exercício do cargo que ocupa.

Art. 59 - Nenhum vencimento ou salário de servidor ocupante de cargo no Magistério Municipal poderá ser superior à remuneração percebida pelo Chefe da Divisão Municipal de Educação.

Art. 60 - Revogadas as disposições em contrário.

Art.62 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Oratórios, 16 de Setembro de 1997.

José Antônio Delgado  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

## ANEXO I QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

Pessoal Efetivo do Magistério		
Padrão	Nível Básico	Nº de Cargos
1	Auxiliar de Secretaria	2
2	Auxiliar da Divisão Municipal de Educação	1
3	Monitor de Creche	6
<b>Nível Médio</b>		
2	Secretário Escolar	1
3	Professor do Uso da Biblioteca	2
3	Professor de Pré-Escola	7
3	Professor de 1º a 4º Séries	19
4	Coordenador de Creche	1
<b>Nível Superior</b>		
5	Professor de 5º a 8º Séries	18
5	Supervisor Pedagógico	2
5	Orientador Educacional	2





# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

## ANEXO II DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO

### Denominação

**PROFESSORES DE PRÉ-ESCOLA , DE 1º A 4º SÉRIES  
E DE 5º A 8º SÉRIES**

### Requisitos para Provimento

- . Curso de Magistério a nível de 2º grau com habilitação específica na área de atuação;
- . Curso Superior específico da matéria ministrada para os professores de 5º a 8º séries;
- . Raciocínio verbal, uso de linguagem, memória, imaginação, sociabilidade e desembaraço, meticulosidade e liderança.

### Atribuições

- . planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola;
- . desenvolver com os alunos datas comemorativas;
- . desenvolver o método natural do construtivismo;
- . colaborar com diretores, orientadores e outros profissionais da escola, fornecendo informações que possam auxiliá-los em seu trabalho com os alunos;
- . reunir semanalmente com supervisora pedagógica para avaliação do Plano de Ensino;
- . registrar dificuldades dos alunos e fornecer aula de reforço;
- . estimular trabalhos de pesquisa em murais;
- . zelar por materiais e equipamentos de trabalho;
- . fazer previsão e solicitar material para realização do trabalho;
- . no caso da Pré-Escola:
  - trabalhar com os alunos formas, cores e brinquedos pedagógicos;
  - desenvolver percepção motora, auditiva, visual, coordenação motora fina e grossa, criatividade;
  - ensinar boas maneiras, noções de higiene e educação física;
  - promover jogos recreativos, alfabetização, trabalhos em grupos etc.;
  - confeccionar material para sala de aula.



# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

**Denominação**

**PROFESSOR DO USO DA BIBLIOTECA**

**Requisitos para Provimento**

- . Curso 2º grau ( magistério )

**Atribuições**

- . orientar os alunos quanto a utilização de livros, estimulando sua adoção;
- . elaborar relatório de análise do desenvolvimento pedagógico dos alunos, dando sugestões para melhoria do Plano de Ensino;
- . participar das interações educativas junto a comunidade;
- . solicitar novos livros para atualização da biblioteca;
- . zelar pela conservação de todos os materiais utilizados;
- . executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho;
- . executar outras atividades afins.





# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

## Denominação

**MONITOR DE CRECHE**

## Requisitos para Provimento

- . Curso de 2º Grau (magistério) Completo com experiência de um ano.
- . Domínio de classe e aptidão para cuidar de crianças.

## Atribuições

- . Desenvolver o planejamento elaborado e orientado pelo profissional responsável;
- . Elaborar planejamento das atividades semanalmente;
- . Manter o ambiente de trabalho organizado e decorado de acordo com orientação pedagógica;
- . Receber as crianças e encaminhá-las para as atividades;
- . Acompanhar as crianças durante as refeições;
- . Comunicar a coordenadora alterações de saúde apresentadas pelas crianças;
- . Monitorar atividades criativas junto às crianças, visando o desenvolvimento sócio-educativo, físico e cultural;
- . Manter atualizada a frequência das crianças;
- . Preencher ficha de avaliação individual das crianças;
- . Executar tarefas inerentes ao setor.



# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

## Denominação

**AUXILIAR DE SECRETARIA E AUXILIAR DA DIVISÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## Requisitos para Provimento

- . Curso de 1º Grau Completo.
- . Raciocínio verbal, uso de linguagem, memória e sociabilidade.

## Atribuições

- . executar tarefas de pequena complexidade como: arquivamento de fichas e documentos, trabalhos simples de datilografia, anotações de correspondências, protocolo de processos, registros gerais e serviços externos, sob a orientação do Secretário Escolar;
- . manter o local de trabalho limpo e organizado;
- . fazer requerimento de materiais, quando necessário;
- . executar tarefas afins se forem solicitadas.

**Obs:** A Diferença entre o Auxiliar Escolar e o Auxiliar da Divisão Municipal de Educação é que o primeiro trabalha na escola, auxiliando o Secretário Escolar e o segundo trabalha na Divisão Municipal de Educação, auxiliando o Chefe desta Divisão.





# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

## Denominação

**SECRETÁRIO ESCOLAR**

## Requisitos para Provimento

- . Curso de 2º Grau Completo.
- . Raciocínio verbal, uso de linguagem, memória, imaginação, sociabilidade e desembaraço, meticulosidade .

## Atribuições

- . cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo ou emprego, atendendo às determinações do Diretor Escolar;
- . responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares, na área de sua competência, assinando-os quando necessário;
- . secretariar todas as reuniões do âmbito da escola;
- . fazer requerimento de materiais, quando necessário;
- . executar tarefas afins se forem solicitadas.



# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

## Denominação

**DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR**

## Requisitos para Provimento

- \* Curso Superior . ( Vice- Diretor )
- \* Curso Superior Pedagogia ( Diretor )

## Atribuições

- . representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão;
- . cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela Divisão Municipal de Educação;
- . regulamentar as atividades na área de sua competência;
- . reunir-se periodicamente com outros profissionais da escola para sanar problemas que eventualmente venham a acontecer dentro do processo educacional;
- . se manter atualizado sobre os principais assuntos dentro de sua área;

**obs:** O Vice-Diretor irá exercer as atribuições de Diretor Escolar, quando do afastamento ou ausência deste e responderá integralmente, pelo menos por 01 ( um ) turno da Escola.





# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

<b>Denominação</b>  <b>COORDENADOR DE CRECHE</b>
<b>Requisitos para Provimento</b>  . Curso 2º grau magistério
<b>Atribuições</b>  . Administrar o trabalho desenvolvido pelos funcionários ; . Orientar funcionários em relação à sua rotina de trabalho, documentando os procedimentos a serem adotados; . Atender e/ou orientar famílias e a comunidade em geral; . Cadastrar e matricular os usuários de acordo com os critérios para admissão estabelecidos pela Instituição; . Elaborar projetos sociais desenvolvendo-os em parceria com Instituições; . Definir projetos sócios-educativos, prezando o interesse da comunidade e os objetivos da Associação, visando resgate da cidadania aos usuários; . Responsabilizar-se pela solicitação de materiais didáticos e utensílios; . Controlar diariamente a frequência dos alunos; . Organizar o arquivo e fichário geral dos usuários matriculados; . Zelar pelo Patrimônio para que esteja em perfeitas condições de utilização e funcionamento, higiene e segurança; . Desenvolver rotinas burocráticas, controle de ponto, vale transporte e formulação de expedientes; . Viabilizar a estruturação de projetos; . Executar tarefas inerentes ao setor.



# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

## Denominação

**ORIENTADOR EDUCACIONAL**

## Requisitos para Provimento

- . Curso de Pedagogia com Habilitação específica em Orientação Educacional;
- . É obrigatório o estágio supervisionado de, no mínimo, cento e dez horas na área da habilitação.

## Atribuições

- . acompanhar e participar do processo educacional, no seu triplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, considerando implicações das relações interpessoais, no âmbito da comunidade escolar;
- . planejamento do calendário de datas comemorativas, para organizar as atividades que a Escola irá promover nessas datas junto aos alunos e a comunidade;
- . acompanhar o desenvolvimento individual de cada aluno, para solucionar problemas de aprendizagem, que por ventura possam aparecer;
- . aplicação de testes vocacionais e de inteligência, procurando levar em conta a parte psicológica de cada aluno;
- . promover reuniões com os professores para orientá-los sobre procedimentos pedagógicos adequados a cada situação dentro da escola;
- . exercer atividades afins.





# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

## Denominação

**SUPERVISOR DE ENSINO**

## Requisitos para Provimento

. Curso de Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar, para o exercício nas escolas de 1º. Há obrigatoriedade de estágio supervisionado de, no mínimo cento e dez horas, na área correspondente à habilitação.

## Atribuições

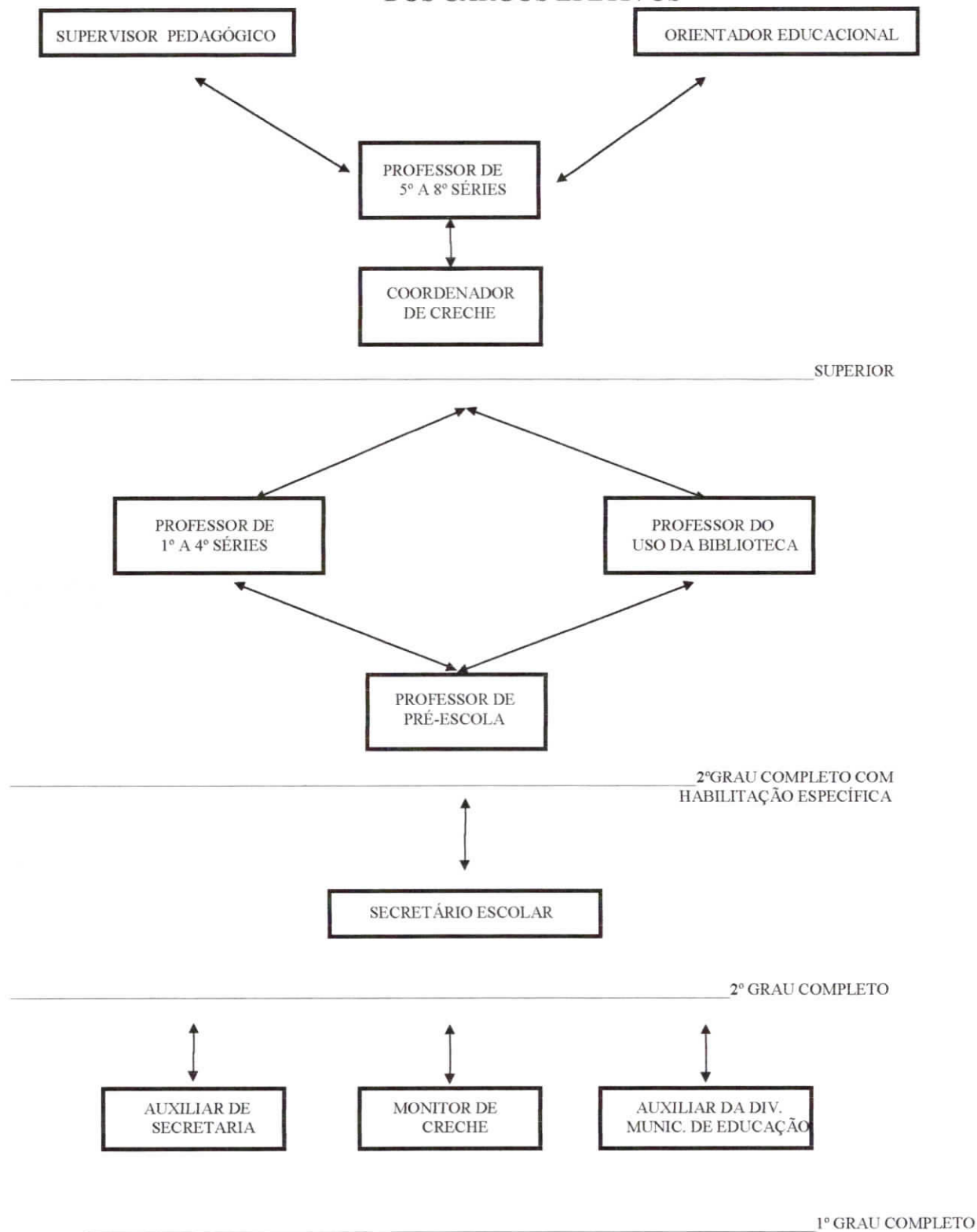
- . planejar, coordenar, controlar, fornecer subsídios e estimular a ação dos educadores;
- . atender o corpo docente garantindo a unidade do planejamento pedagógico e a eficiência de sua execução;
- . colaborar para que os professores sejam unificados em torno dos objetivos gerais da escola;
- . coordenar o planejamento didático-pedagógico, procedendo a exame e seleção dos objetivos do trabalho a cada nível escolar e de curso;
- . estabelecer atividades em classe e extraclasse, bem como os processos e instrumentos de avaliação;
- . orientar os professores na solução de problemas de métodos e técnicas didáticas, bibliográficas, avaliação e material didático;
- . promover e dirigir reuniões de professores, replanejamento periódico e programas de treinamento;
- . promover e dirigir reuniões com os pais;
- . executar o trabalho dentro de normas de higiene e segurança no trabalho;
- . executar outras atividades afins.



# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

## ANEXO IV ORGANOGRAMA DE ASCENÇÃO NO MAGISTÉRIO DOS CARGOS EFETIVOS







# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça da Matriz nº 78 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

## ANEXO V

### FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME DO SERVIDOR: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ ADMISÃO: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

SUPERIOR IMEDIATO ( AVALIADOR ) : \_\_\_\_\_

FATORES AVALIADOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
OPERACIONAIS:										
Assimilação das Tarefas										
Rendimento										
Criatividade										
Iniciativa										
ORGANIZACIONAIS:										
Cumprimento das Normas										
Assiduidade										
Pontualidade										
Responsabilidade										
COMPORTAMENTAIS:										
Interesse pela Instituição										
Atendimento ao Público										
Relacionamento Geral										
Cooperação e Motivação										
SUB-TOTAL POR COLUNA:										

TOTAL GERAL →

. MÁXIMO DE PONTOS → 120 → 100% . PONTOS ATINGIDOS → \_\_\_ → \_\_\_

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

AVALIADOR: \_\_\_\_\_ CHEFE DA DIVISÃO: \_\_\_\_\_

PREFEITO: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Oratórios

Praça Padre Alípio Pinheiro, nº 05 - Oratórios - MG - CEP: 35.439.000

## ANEXO III TABELA DE SALÁRIOS DOS SERVIDORES DE ORATÓRIOS

PADRÃO	CARGO	BASE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Auxiliar de Secretaria	150,00	153,00	156,06	159,18	162,36	165,61	168,92	172,30	175,75	179,26	182,85	186,51
2	Auxiliar da Divisão de Educ.	200,00	204,00	208,08	212,24	216,49	220,82	225,23	229,74	234,33	239,02	243,80	248,67
	Secretário Escolar	200,00	204,00	208,08	212,24	216,49	220,82	225,23	229,74	234,33	239,02	243,80	248,67
3	Professor de Pré-Escola	240,00	244,80	249,70	254,69	259,78	264,98	270,28	275,68	281,20	286,82	292,56	298,41
	Professor de 1ª a 4ª Série	240,00	244,80	249,70	254,69	259,78	264,98	270,68	275,68	281,20	286,82	292,56	298,41
	Professor uso da Biblioteca	240,00	244,80	249,70	254,69	259,78	264,98	270,68	275,68	281,20	286,82	292,56	298,41
	Monitor de creche	240,00	244,80	249,70	254,69	259,78	264,98	270,68	275,68	281,20	286,82	292,56	298,41
4	Coordenador de creche	288,00	293,76	299,64	305,63	311,74	317,98	324,33	330,82	337,44	344,19	351,07	358,09
5	Professor de 5ª a 8ª Série	316,80	323,14	329,60	336,19	342,91	349,77	356,77	363,90	371,18	378,61	386,18	393,90
6	Supervisor Escolar	360,00	367,20	374,54	382,03	389,68	397,47	405,42	413,53	421,80	430,23	438,84	447,61
	Orientador Pedagógico	360,00	367,20	374,54	382,03	389,68	397,47	405,42	413,53	421,80	430,23	438,84	447,61

Obs: Índice de progressão – 1,02