



**Lei Complementar 01 /2018 de 28 de Fevereiro de 2018**

“Dispõe sobre alteração na lei 006/2011 que versa sobre o Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Couto de Magalhães de Minas e dá outras providências”.

O Povo do Município de Couto de Magalhães de Minas através de seus representantes aprova e eu, Prefeito Municipal, no uso das atribuições legais, especialmente em atendimento ao contido na Lei Orgânica Municipal, sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º.** Esta lei dispõe sobre alterações nos anexos I, II, III, IV e V da lei 006/2011.

**Art. 2º.** Os anexos I, II, III, IV e V da lei 006/2011 passam a valer de acordo com os Anexos I, II, III, IV e V desta lei respectivamente.

**Art. 3º.** Os salários dos cargos previstos neste plano, exceto Professor da Educação Básica, poderão ser reajustados anualmente a partir no ano de 2019 de acordo com o Índice Nacional de Preço do Consumidor (INPC), ou outro índice lançado pelo governo que o substitua.

I. O mês de referência para o reajuste tratado no artigo acima é o mês de Janeiro de cada ano.

II. Se após o reajuste pelo INPC, o salário do cargo não chegar ao menos igual o salário mínimo nacional será obrigatoriamente equiparado ao salário mínimo nacional.

III. Os cargos de Professor da Educação Básica serão reajustado de acordo com a lei do Piso Nacional da categoria.

IV. O reajuste tratado neste artigo, fica condicionado a disponibilidade de recursos orçamentários do Município.

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 01/02/2018, ficando revogadas as disposições em contrário.

Couto de Magalhães de Minas/MG, 28 de Fevereiro de 2018.

\_\_\_\_\_  
José Marcos Alves Guimarães  
Prefeito Municipal de Couto de Magalhães de Minas/MG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS**

CNPJ: 17.754.177/0001-86 RUA SEBASTIÃO FRANCISCO MOTA, 45, CENTRO  
TEL. (38) 3533-1244 E-MAIL: gabinete@coutodemagalhaesdeminas.mg.gov.br

**Anexo I - Cargos Efetivos, Carga Horária, Vencimento e Vagas.**

<b>Carreira</b>	<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento</b>	<b>Vagas</b>
<b>Magistério Apoio ao Ensino</b>		Auxiliar da Educação Básica - Monitor de Creche	30 horas	1.020,78	11
		Auxiliar da Educação Básica – Auxiliar de Serviços Gerais	30 horas	954,00	21
		Auxiliar de Biblioteca	30 horas	1.020,78	01
		Auxiliar da Educação Básica – Monitor de Transporte Escolar	30 horas	954,00	02
<b>Magistério Docente</b>		Nutricionista	30 horas	1.816,08	01
		Professor da Educação Básica	24 horas	1.473,21	54
		<b>Total de Vagas</b>			<b>90</b>

Anexo II - Cargos Comissionados e Vencimentos			
Cargo	Carga Horária	Vencimento	Vagas
Supervisor Pedagógico	24 horas	1.750,00	06
Coordenador de Creche	Dedicação Exclusiva	1.550,00	01
Coordenador Escolar	Dedicação Exclusiva	1.950,00	01
Vice-Diretor Escolar	30 horas	1.850,00	01
Diretor Escolar	Dedicação Exclusiva	2.050,00	01
		<b>Total de</b>	<b>10</b>
		<b>vagas</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS**  
CNPJ: 17.754.177/0001-86 RUA SEBASTIÃO FRANCISCO MOTA, 45, CENTRO  
TEL. (38) 3533-1244 E-MAIL: gabinete@coutodemagalhaesdeminas.mg.gov.br

**Anexo III – Tabela de Referência para Progressão Horizontal**

CARRERA	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REFERÊNCIAS/PROGRESSÃO HORIZONTAL									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
APOIO AO ENSINO	Auxiliar da Educação Básica – Monitor de Creche	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
	Auxiliar da Educação Básica – Auxiliar de Serviços Gerais	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
	Auxiliar de Biblioteca	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
	Auxiliar da Educação Básica – Monitor de Transporte Escolar	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
MAGISTERIO DOCENTE	Nutricionista	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
	Professor da Educação Básica	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%



Anexo IV – Da Correlação de Cargos Efetivos	
Cargo Anterior	Cargo Novo
Assistente da Educação Básica	Extinto
- Monitor de Creche	Auxiliar da Educação Básica - Monitor de Creche
- Auxiliar de Serviços Gerais (Plano de Cargo Geral)	Auxiliar da Educação Básica – Auxiliar de Serviços Gerais
- Auxiliar de Serviços Gerais da Educação	Auxiliar da Educação Básica – Monitor de Transporte Escolar
- Monitor de Transporte Escolar	Auxiliar de Biblioteca
Auxiliar de Biblioteca	Auxiliar de Biblioteca
Não correlacionado	Nutricionista
Professor da Educação Básica	Professor da Educação Básica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS-MG**

**ANEXO V - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS**

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARRERA
AUXILIAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - MONITOR DE CRECHE	APOIO PEDAGÓGICO	APOIO EDUCACIONAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Cuidar e orientar crianças de 0 a 3 anos de creche, através da realização de atividades educativas que levem à socialização, crescimento e aprendizagem para convivência em família e em sociedade.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Promover o acolhimento das crianças e realizar entrevistas com seus pais; trocar fraldas, dar banho, escovar os dentes, orientar para cuidados e higiene pessoal das crianças; cuidar da higiene e limpeza pessoal das crianças; cuidar da alimentação da criança no período em que a mesma permanecer na creche; informar aos pais ou responsáveis qualquer alteração de saúde ou sintoma apresentado pela criança; comunicar aos pais ou responsáveis os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, no ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; promover atividades educativas diárias que estimulem as múltiplas linguagens: do português, matemática, ciência, música, história, dentre outras; auxiliar na realização de atividades em campo, programadas com as crianças; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; realizar outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por decreto e atividades correlatas.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:**  
Nenhuma.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**  
Curso de Magistério Nível Médio.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**  
Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para o seu desempenho.

**RELACIONAMENTO:**  
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**  
As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

**FORMA DE PROVIMENTO:**  
Efetivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS-MG		
ANEXO V - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS		
<b>CARGO</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CARREIRA</b>
AUXILIAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	PORTARIA E CONSERVAÇÃO	OBRAS E SERVIÇOS
<p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b></p> <p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, tarefas relacionadas à circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento de dependências, execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em edifícios e prédios públicos, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b></p> <p>Executar pequenos mandados pessoais; executar coleta do lixo das dependências dos prédios públicos; executar a limpeza e a lubrificação dos equipamentos de uso do trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; manter limpos os móveis e arrumar as dependências físicas de prédios públicos varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidrugas; manter a arrumação da cozinha, salas, corredores e o prédio como um todo, limpando recipientes e vasilhames; remover o pó de paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar utensílios e objetos de adorno; remover ou arrumar móveis e utensílios; manter arrumado o material sob a guarda e responsabilidade; fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; executar serviços de recepção e portaria; solicitar as requisições de material de limpeza, mantimentos e insumos quando necessários; abrir e fechar as dependências dos prédios públicos nos horários regulares; ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; executar serviços de vigilância geral; trabalhar na limpeza pública; executar tarefas de copa e cozinha; solicitar material de limpeza e de cozinha; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; encaminhar visitantes aos diversos setores localizados no prédio público; preparar a merenda e lanche a ser servido nos prédios de acordo com a programação, seguindo o cardápio estabelecido; responsabilizar-se pelo armazenamento adequado de gêneros alimentícios destinados a Merenda e material de limpeza; realizar serviços gerais nas dependências dos prédios públicos, sob coordenação da Chefia imediata; fazer faxina geral pelo menos uma vez por semana; participar de reuniões e eventos organizados no prédio em que estiver lotado; observar e cumprir as normas de higiene e Segurança do trabalho; vestir-se adequadamente, de acordo com o ambiente de trabalho, executar outras tarefas correlatas.</p>		
<p><b>FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO</b></p> <p><b>EXPERIÊNCIA MÍNIMA:</b> Nenhuma</p> <p><b>ESCOLARIDADE MÍNIMA:</b> Anos iniciais do Ensino Fundamental Completo</p> <p><b>JULGAMENTO E INICIATIVA:</b></p> <p>Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à Chefia para uma decisão.</p> <p><b>RELACIONAMENTO:</b></p> <p>Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.</p> <p><b>RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:</b></p> <p>O ocupante faz uso de ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devida a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.</p> <p><b>FORMA DE PROVIMENTO:</b> Efetivo</p>		







**PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS-MG**

**ANEXO V - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS**

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	APOIO PEDAGÓGICO	APOIO EDUCACIONAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Administrar e desenvolver atividades na biblioteca da escola de sua lotação.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Atividade que consiste em classificar, catalogar e indicar livros, teses, periódicos e outras publicações, bem como mapoteca, videoteca, bibliografias e referências, no âmbito de uma biblioteca escolar; orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações; proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consultas, estudos e pesquisas; proporcionar ambiente para formação de hábitos de estudo e gosto pela leitura; zelar pelo uso adequado de todo material da biblioteca, mantendo-a em condições permanentes de uso, e controlar rigorosamente o empréstimo de todo material da biblioteca; proceder ao levantamento das necessidades de ampliação do acervo bibliográfico, junto ao pessoal administrativo, técnico, docente e discente do estabelecimento escolar; organizar e controlar o empréstimo de livros-textos e didáticos de uso dos alunos da Escola e da comunidade; responsabilizar-se pela guarda e conservação bem como orientar o uso de equipamento audiovisual; coletar, apurar, selecionar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas; zelar pela conservação do material sob sua guarda e pela ordem e higiene em seu setor de trabalho; exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previsto no regulamento desta lei e no regimento escolar; enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os a seus usuários; repor nas estantes os livros utilizados pelos usuários, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotado na biblioteca para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; manter atualizados os fichários catalográficos de biblioteca, completando-as e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; preparar fichas e etiquetas em geral; desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo que forem atribuídas pelo Diretor e executar outras atividades correlatas.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:**

Nenhuma.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

Ensino Superior Completo.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Embora de natureza rotineira, as tarefas são bastante variadas. Regularmente o ocupante de frente-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

**FORMA DE PROVIMENTO:**

Efetivo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS-MG

ANEXO V - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARRERA
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	APOIO PEDAGÓGICO	APOIO EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Cuidar e orientar crianças no transporte de ida e volta a escola de acordo com a designação do Secretário de Educação, praticando a realização de atividades educativas que levem à socialização, crescimento e aprendizagem para convivência em família e em sociedade.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

Zelar pela segurança e conforto das crianças no interior de cada veículo escolar; orientar os alunos quanto às normas de segurança e utilização do transporte escolar; acompanhar os estudantes, prezando sempre pelo bom andamento do transporte escolar; auxiliar no embarque e desembarque das crianças; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente veicular, garantindo que estes respeitem uns aos outros, respeitem o condutor e cuidem do veículo; orientar os alunos sobre as regras e os procedimentos a serem obedecidos e sobre o cumprimento dos horários; ouvir as reclamações e analisar os problemas que ocorrem durante a viagem; contribuir com a organização da chegada e a saída dos alunos na escola; participar do processo de integração comunidade-escola; realizar outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por decreto e realizar atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

EXPERIÊNCIA MÍNIMA:

Nenhuma.

ESCOLARIDADE MÍNIMA:

Ensino Fundamental Completo

JULGAMENTO E INICIATIVA:

Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para o seu desempenho.

RELACIONAMENTO:

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

FORMA DE PROVIMENTO:

Efetivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS-MG**

**ANEXO V - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS**

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARRERA
NUTRICIONISTA	SAÚDE	ANALISTA EDUCACIONAL

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Exercer atribuições inerentes a sua formação profissional, voltadas para a educação.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Integrar à Equipe Interdisciplinar, promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; prestar assistência nutricional, identificando a população-alvo e as necessidades nutricionais, realizando pesagem regulares dos alunos e crianças da rede de educação básica; orientar familiares e responsáveis providenciando a educação e orientação nutricional; planejar cardápios; confeccionar escalas de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e estoque de alimentos; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico-sanitário, através do controle da higienização de pessoal, utensílios e alimentos; controlar a validade dos produtos; planejar unidades de alimentação e nutrição; planejar serviços e programas de nutrição dos educandos da rede municipal de ensino; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos; analisar os indicadores diretos e indiretos do estado nutricional das comunidades; realizar palestras e orientações alimentares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; manter atualizados os registros das ações necessários a sua área de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:**

Nenhuma

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

Ser portador de diploma de nível superior em Nutrição, ademais o profissional deve ser devidamente registrado no Conselho de Classe.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados

**RELACIONAMENTO:**

Demonstrar muito tato ao lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**

O ocupante lida com equipamentos, materiais e recursos de alto custo. Exige cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem

**FORMA DE PROVIMENTO:**

Efetivo





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS-MG**  
**ANEXO V - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS**

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA	APOIO PEDAGÓGICO	DOCÊNCIA

Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades relacionadas ao desenvolvimento de programas realizados nos estabelecimentos de Ensino Fundamental.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Atuar em Unidades de Educação Básica, planejando, ministrando aulas e orientando o processo de aprendizagem; planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição; executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Participar do processo de planejamento das atividades da unidade; cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar; elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, revisando o planejamento sempre que necessário; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; exercer a docência na educação básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, bem como pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projetos de formação continuada de educadores, na forma de regulamento; efetuar chamada diária de alunos; preencher relatórios contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola; preparar boletins e avaliações dos alunos sob sua responsabilidade; preparar planos de aulas, elaborar avaliações sob orientação da supervisão; exercer atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; atuar como professor substituto; atuar como professor para crianças com necessidades especiais; atuar como professor de reforço e executar atividades correlatas ao cargo.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:** Nenhuma.

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

Ensino Superior Completo com habilitação na área do magistério ou de acordo com a área de atuação.

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Embora de natureza rotineira, as tarefas são bastante variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.  
**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:** As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

**FORMA DE PROVIMENTO:** Efetivo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS-MG	
ANEXO V - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS	
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL
DIRETOR ESCOLAR	APOIO ADMINISTRATIVO
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b> Coordenar e articular o projeto político, pedagógico e administrativo da unidade escolar, juntamente com o colegiado; atuar em unidades de educação básica; coordenar e orientar as atividades de: trabalho de limpeza, conservação do prédio e patrimônio da escola, preparação da merenda escolar e elaboração do calendário escolar; conferir o ponto diário dos funcionários; organizar atividades extras da escola e efetuar compras de necessidade da escola.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b> Convocar e presidir reuniões administrativas com professores e demais funcionários, solicitando-lhes a presença, para melhor andamento da escola; coordenar o sistema de administração patrimonial, mobiliário e imobiliar, no âmbito da escola em que atua; propor e elaborar normas sobre a administração de bens móveis e imóveis e zelar pela sua observância; zelar, coordenar e controlar o acervo patrimonial, visitando, organizando, solicitando reparos para a manutenção da estrutura física da escola; atender pais, alunos e comunidade, recebendo e acolhendo a todos com disponibilidade e atenção, para manter o bom relacionamento na comunidade; receber e administrar verbas, distribuindo-as de acordo com as prioridades levantadas pelos conselhos de educação, visando uma melhor qualidade de ensino; presidir assembleias do colegiado e do caixa escolar, convocando membros, alunos, funcionários, professores, comunidade em geral para elaboração de propostas e decisões com base no regimento escolar; gerenciar as contas do caixa escolar, prestando contas à comunidade através de relatórios, das atividades efetuadas durante o ano para fechamento do balanço anual; fazer cumprir o regime disciplinar previsto no regimento escolar e no estatuto do servidor público, respeitando as normas estabelecidas para a manutenção da disciplina; supervisionar os trabalhos de sala de leitura, verificando livros, registros, cadastros, balanços, para a manutenção e organização dos mesmos; garantir a veracidade dos documentos expedidos pela escola, verificando, conferindo e assinando documentação para manutenção e comprovação da exatidão dos mesmos; dotar a administração de instrumentos técnicos e legais, buscando atualização constante e permanente, para maior eficácia dos procedimentos administrativos e pedagógicos; requisitar materiais de consumo, registrados em formulários próprios, para melhor administração escolar; supervisionar a merenda escolar, verificando quantidade, qualidade e validade dos alimentos, para acompanhamento do cardápio; controlar a frequência dos docentes e demais funcionários, verificando assiduidade e pontualidade nos livros de ponto, para fechamento da folha de pagamento; atender, na medida do possível, as decisões da assembleia escolar e do colegiado da escola, coordenando e dirigindo as atividades escolares para atender sugestões estabelecidas pelas mesmas; promover, em conjunto com a comunidade escolar, o desenvolvimento do projeto pedagógico da escola, observada a proposta político-pedagógica da rede municipal de educação e exercer outras atividades correlatas.	
<b>FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO</b>	
<b>EXPERIÊNCIA MÍNIMA:</b> 02 anos como Professor da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino.	
<b>ESCOLARIDADE MÍNIMA:</b> Ensino Superior Completo em área da Educação	
<b>JULGAMENTO E INICIATIVA:</b> Tarefas complexas, basicamente variadas segundo normas políticas traçadas pela Prefeitura.	
<b>RELACIONAMENTO:</b> Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.	
<b>RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:</b> As possibilidades de perdas devida a descuidos são mínimas.	
<b>FORMA DE PROVIMENTO:</b> Comissionado	



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS -MG	
ANEXO V - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS	
<b>CARGO</b>	<b>VICE-DIRETOR ESCOLAR</b>
<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>APOIO ADMINISTRATIVO</b>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b>	
Realizar atividades de apoio à Secretaria Municipal de Educação e Coordenar as Atividades de Unidade de Ensino.	
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b>	
Executar atividades de apoio a direção, avaliação, controle e execução das atividades desenvolvidas no âmbito de uma Unidade de Ensino; auxiliar o Diretor Escolar na elaboração e controle do orçamento previsto para a Unidade Educacional em que está lotado; substituir o Diretor Escolar em suas ausências e impedimentos; auxiliar no controle adequado dos equipamentos, materiais e merenda escolar destinada à Unidade Educacional em que está lotado; realizar outras atividades por determinação da administração superior.	
<b>FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO</b>	
<p><b>EXPERIÊNCIA MÍNIMA:</b>                      02 anos como Professor da Rede Municipal de Ensino do Município.</p> <p><b>ESCOLARIDADE MÍNIMA:</b>                      Ensino Superior Completo na área da Educação</p> <p><b>JULGAMENTO E INICIATIVA:</b>                      Embora de natureza rotineira, as tarefas são bastante variadas. Regularmente o ocupante defronta-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para execução dos trabalhos atinentes ao cargo.</p> <p><b>RELACIONAMENTO:</b>                      Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.</p> <p><b>RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:</b>                      As possibilidades de perdas devida a descuidos são mínimas.</p> <p><b>FORMA DE PROVIMENTO:</b>                      Comissionado</p>	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS-MG**

**ANEXO V - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS**

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARRERA
COORDENADOR ESCOLAR	APOIO PEDAGÓGICO	APOIO PEDAGÓGICO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Coordenar atividades específicas de área, participando do planejamento e operacionalizando as ações assim como, avaliar estas atividades, para assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Realizar estudos e pesquisas relacionadas as atividades específicas da área utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimentos; coordenar atividades de seu Depto de serviço, orientando e executando as tarefas específicas das mesmas para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; consultar a secretaria de educação sobre assuntos ligados a sua área de atuação para complementar seus conhecimentos, observações e conclusões; participar da elaboração das políticas a serem implementadas a fim de contribuir para definição de objetivos e para articulação de sua área com as demais; organizar atividades e rotinas diárias de trabalho respaldando-se nas diretrizes traçadas; organizar e executar trabalhos programados, estabelecendo normas e processos a serem seguidos, assegurando o fluxo normal das mesmas; representar sua área em comitês e outras reuniões assim como em outras instituições assumindo responsabilidade inerente a este cargo para emitir ou receber pareceres em assuntos de interesse da mesma; acompanhar o desenvolvimento das atividades, buscando soluções, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes; avaliar os resultados das atividades implementadas, examinando os diversos processos envolvidos, certificando-se de prováveis falhas, para verificar a eficácia dos métodos aplicados a fim de providenciar reformulações adequadas; elaborar relatórios, fornecendo registros de atividades relacionadas a sua área para documentar informações e resultados alcançados elaborando relatórios ou através de reuniões para possibilitar a avaliação das diretrizes aplicadas e sua conjugação com a política geral da instituição e desenvolver atividades correlatas.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:**  
Nenhuma

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**  
Ensino Superior Completo na Área da Educação

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**  
Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõe a menor dificuldade para o seu desempenho.

**RELACIONAMENTO:**  
Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:**  
As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

**FORMA DE PROVIMENTO:**  
Comissionado





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE DO RIO PARDO-MG**

**ANEXO V - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS**

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARRERA
COORDENADOR DE CRECHE	ADMINISTRATIVO	SUPORTE ADMINISTRATIVO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Realização de trabalhos e orientação, supervisão e administração da unidade de creche.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

Realização de trabalhos de orientação, supervisão e administração da unidade de creche; realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino/aprendizagem; aplicar leis e regulamentos da legislação escolar; participar da elaboração do plano anual de educação; realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade da unidade de atuação; coordenar a elaboração dos planos de ensino; supervisionar e avaliar a metodologia, métodos, técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na unidade; elaborar fluxo escolar; desempenhar outras atribuições que, na forma da lei, se incluam na sua competência.

**FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

**EXPERIÊNCIA MÍNIMA:**

Nenhuma

**ESCOLARIDADE MÍNIMA:**

Ensino Médio Completo

**JULGAMENTO E INICIATIVA:**

Embora de natureza rotineira, as tarefas são bastante variadas. Regularmente o ocupante de frente-se com problemas originais, exigindo iniciativa média para execução dos trabalhos atinentes ao cargo.

**RELACIONAMENTO:**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

**FORMA DE PROVIMENTO:** Comissionado

As possibilidades de perdas devida a descuidos são mínimas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS-MG	
ANEXO V - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS	
<b>CARGO</b> SUPERVISOR PEDAGOGICO	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b> APOIO PEDAGOGICO
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</b>	
<p>O papel central do Supervisor Pedagógico é o de orientador de seus professores, de articulador e transformador da realidade educacional.</p> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:</b></p> <p>Acompanhar e avaliar em conjunto com a Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos; atuar no sentido de tornar as ações da supervisão pedagógica um espaço coletivo de construção permanente da prática docente; assumir o trabalho de formação continuada em conjunto com a Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional; assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação (Educação Básica), garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador; organizar e selecionar em conjunto com a Equipe Pedagógica, materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem; conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores; divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis; executar outras tarefas correlatas.</p>	
<b>FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO</b>	
<p><b>EXPERIÊNCIA MÍNIMA:</b> 02 anos de Professor da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino</p> <p><b>ESCOLARIDADE MÍNIMA:</b> Ensino superior completo em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar.</p> <p><b>JULGAMENTO E INICIATIVA:</b> Em sua grande maioria as tarefas são variadas e complexas, exigindo planejamento, organização, coordenação e cuidados para obtenção de resultados</p> <p><b>RELACIONAMENTO:</b> Demonstrar muito tato ao lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.</p> <p><b>RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO:</b> O ocupante lida com instrumentos, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.</p> <p><b>FORMA DE PROVIMENTO:</b> Comissionado</p>	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS**  
**RUA SEBASTIÃO FRANCISCO MOTA, Nº 45**  
**TEL: (38) 3533-1244 / 35331422**



**GABINETE DO PREFEITO**

**PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE COUTO DE MAGALHÃES DE MINAS**

## **SANÇÃO**

O Prefeito Municipal de Couto de Magalhães de Minas/MG, no uso de suas atribuições legais **SANCIONA**, nesta data, a Lei Complementar 01/2018 de 28 de fevereiro de 2018, oriunda do Projeto de Lei aprovado em Reunião Ordinária realizada nesta data 26/02/2018, que versa sobre **Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Couto de Magalhães de Minas/MG.**

Diante do exposto, determino que REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE a Lei Complementar nº 01/2018.

Determino ainda, para que se dê publicidade do seu teor, que a referida Lei seja afixada nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Couto de Magalhães de Minas.

Couto de Magalhães de Minas/MG 28 de Fevereiro de 2018.

**José Marcos Alves Guimarães**  
**Prefeito Municipal**