

## **LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2005**

### **“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE DIVISA NOVA”**

A Câmara Municipal de Divisa Nova - MG, por seus representantes legais, aprovou e eu, ANTONIO CESAR SIQUEIRA, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

#### **PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE DIVISA NOVA**

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

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do **Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Divisa Nova**.

Art. 2º - Aos servidores abrangidos por esta lei, será adotado o regime estatutário, instituído pela Lei Municipal nº 533/97.

Art 3º - Para os efeitos desta lei, entende-se por:

I - **Rede municipal de ensino** o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação;

II – **Servidor do quadro do Magistério Público Municipal** é a pessoa legalmente investida em cargo público, titular de função pública ou ocupante de cargo em comissão lotada na Rede Municipal de Ensino.

III – **Professor** o titular de cargo da Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de magistério;

IV – **Funções de magistério** as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluídas as de planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;

V - **Quadro de Pessoal:** é o conjunto dos quadros Permanente e de Provimento em comissão.

VI - **Classe:** é a linha de progressão horizontal dos cargos de provimento efetivo de igual denominação e com atribuições de natureza correlata, organizados de A a H;

VII - **Nível:** constitui a ascensão do servidor na carreira consoante a sua habilitação;

VIII - **Carreira:** é o conjunto de classes com níveis e referências iniciais e subseqüentes, de mesma identidade funcional, integrado pelos respectivos cargos, dispostos hierarquicamente;

IX - **Função de Confiança**: é o efetivo desempenho de determinada função, exercida de forma temporária e mediante designação do chefe do Executivo Municipal, ocupada exclusivamente por servidor efetivo;

X - **Cargo em Comissão**: é aquele que, de recrutamento amplo, compõe o Anexo II desta lei, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

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

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

Art. 4º- A Carreira do Magistério público Municipal tem como princípios básicos:

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

### **Seção II Da estrutura da carreira**

#### **Subseção I Disposições gerais**

Art. 5º- O Quadro do Magistério Público Municipal é integrado pelo cargo de provimento efetivo, estruturado em quatro níveis e sete classes e cargos de provimento em comissão.

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo, que abrangem exclusivamente o professor educador, de nível especial, I, II e III são aqueles previstos no Anexo III, desdobrando-se em classes de A a G, as quais constituem a progressão horizontal na carreira;

Art. 7º - Os cargos de provimento em comissão são aqueles previstos no Anexo II desta Lei.

Art. 8º - A Carreira do Magistério Público Municipal abrange o ensino fundamental e a educação infantil.

Art. 9º - O recrutamento e a seleção dos servidores para as Escolas Municipais para ingresso na carreira, serão feitos mediante concurso público de provas e títulos, e além das exigências contidas no estatuto do servidor público, exigir-se-á, para a educação infantil e os anos iniciais do ensino fundamental, formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal;

§ 1º - O cumprimento do estágio probatório obedecerá as normas estabelecidas no Estatuto do Servidor Público.

§ 2º - O ingresso na Carreira dar-se-á na classe inicial, no nível correspondente à habilitação do candidato aprovado.

§ 3º - O exercício profissional do titular do cargo de professor será vinculado à sua área de atuação, ressalvado o exercício, a título precário, quando habilitado, para o magistério em outra área de atuação e indispensável para o atendimento de necessidade do serviço.

Art. 10º - O preenchimento dos cargos de provimento em comissão de Diretor Escolar e Supervisor Pedagógico, embora de recrutamento amplo, será limitado, devendo ser preenchido com profissional do quadro de carreira do magistério, constante do Anexo II, atendidos os seguintes requisitos:

- I. formação em pedagogia;
- II. experiência de, no mínimo, dois anos de docência.

Art. 11 - A Secretaria Municipal de Educação, anualmente, mediante Portaria, procederá a lotação do professor nas unidades escolares, bem como a determinação das vagas.

Parágrafo Único - Sempre que possível, será atendida a opção de vagas do servidor, obedecendo preferencialmente critérios de desempenho e tempo de serviço.

Artigo 12 – Quanto à vacância, exoneração, demissão, aposentadoria, bem como ao regime disciplinar, prevalecerão as normas disciplinadas no Estatuto Geral do Servidor Público.

## **Subseção II Das classes e dos níveis**

Art. 13 - As classes constituem a linha de promoção horizontal da carreira do titular de cargo de professor e são designadas pelas letras A a G.

Parágrafo Único - Os cargos de professor serão distribuídos pelas classes, em proporção decrescente, da inicial à final.

Art. 14- Os níveis referem-se à linha de promoção vertical do servidor, enquadrados conforme a habilitação do titular do cargo de professor.

## **Seção III Da Progressão horizontal e da ascensão vertical.**

Art. 15 - A progressão horizontal é a passagem do titular de cargo de professor

de uma classe para outra imediatamente superior, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

- I. haver completado, com desempenho satisfatório cinco anos de efetivo exercício em cada uma das referências B, C, D, E, F e G;
- II. ter participado de no mínimo 80% dos cursos de capacitação de servidores e reuniões pedagógicas promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 1º - Para efeito deste artigo, o período em que o servidor encontrar-se afastado do exercício do cargo não será computada a contagem de tempo de que trata o Inciso I, exceto as situações identificadas abaixo:

- I. férias;
- II. casamento, por 05 (cinco) dias da data de sua realização;
- III. luto por falecimento do cônjuge, pai, mãe, filho ou pessoa que viva sob sua dependência econômica comprovada, por 05 (cinco) dias consecutivos;
- IV. licença por acidente de serviço ou doença profissional;
- V. licença maternidade, com duração de 120 dias;
- VI. convocação para o serviço militar;
- VII. convocação para participação em júri;
- VIII. licença para tratamento de saúde, até 30 dias;
- IX. exercício de cargo de provimento em comissão, estritamente ligado à Secretaria Municipal de Educação;
- X. Licença paternidade, de 05 dias;
- XI. Licença de 01 dia, por ocasião do aniversário do servidor, quando somente este recair em dia útil, admitindo-se a prorrogação para o 1º dia útil subsequente quando houver naquela data, atividade escolar onde sua presença seja imprescindível, devendo ser requerida, com no mínimo, 48 horas de antecedência.

§ 2º - Entende-se como desempenho satisfatório, o do servidor que obtiver pelo menos 70% da média apurada nas avaliações anuais a serem procedidas, utilizando-se as mesmas normas e procedimentos previstas nas avaliações de servidores em cumprimento de estágio probatório.

§ 3º - A contagem de tempo para novo período na progressão horizontal será iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior;

§ 4º - Perderá o período aquisitivo na progressão horizontal, o servidor que no respectivo período:

- a) não obtiver desempenho satisfatório, na forma estabelecida no § 2º deste artigo;
- b) faltar por mais de 15 dias consecutivos ou não, exceto os casos previstos no § 1º deste artigo;
- c) sofrer penalidade de suspensão, na forma prevista no Estatuto Geral dos Servidores Públicos;

Artigo 16 - Ascensão é a mudança do servidor entre os níveis, mediante graduação, em cursos na área de educação, com duração mínima de trezentos e sessenta horas, na forma estabelecida no Anexo III desta Lei.

§ 1º - A mudança de nível é automática e vigorará no início do exercício seguinte àquele em que o interessado apresentar o comprovante da nova habilitação, obedecendo ainda como requisito essencial o desempenho satisfatório nas avaliações, na forma estabelecida no § 2º do artigo 15 desta lei.

§ 2º - O nível é pessoal e não se altera com a progressão horizontal.

Art. 17 – Para o pessoal do Quadro Permanente Especial que integra o Anexo II, fará jus apenas à progressão horizontal tendo como único requisito o Inciso I do Art. 14 desta Lei.

#### **Seção IV Da qualificação profissional**

Art. 18 - A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do ensino e a progressão na Carreira, será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários, em especial o de habilitação dos professores leigos.

Art. 19 - Comprovada a freqüência em cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização em instituições credenciadas, bem como a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, será concedido sempre que possível horário especial ao servidor.

Parágrafo Único – Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 20 – O ocupante de cargo de magistério que se encontrar em processo de qualificação profissional, seja em curso superior de graduação na área de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, fará jus a uma bolsa de estudos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento básico do professor, cujos critérios e forma de concessão serão definidos pelo Executivo Municipal mediante Decreto.

#### **Seção V Da jornada de trabalho**

Art. 21- A jornada de trabalho do professor corresponderá a vinte e cinco horas semanais;

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

§ 2º - A jornada de vinte e cinco horas semanais do professor em função docente inclui vinte horas de aula e cinco horas de atividades, das quais o mínimo de 2 horas serão destinadas a trabalho coletivo.

Art. 22 - O titular de cargo de professor que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função públicos, poderá ser convocado para prestar serviço:

- I. em regime suplementar, até o máximo de vinte e cinco horas semanais, para substituição temporária de professores em função docente, em seus impedimentos legais, e nos casos de designação para o exercício de outras funções de magistério, de forma concomitante com a docência;
- II. em caso de substituição acima de vinte e cinco horas, deverá ser procedido de convocação, obedecida a ordem de classificação em concurso ou procedimento simplificado.

Parágrafo Único - Na convocação de que trata o caput deste artigo deverá ser resguardada a proporção entre horas de aula e horas de atividade quando para o exercício da docência.

Art. 23 - A freqüência do professor será feita por meio de ponto, onde serão registradas diariamente as entradas e saídas dos servidores em serviço;

§ 1º - Salvo nos casos previstos em lei, é vedado dispensar o servidor do registro do ponto ou abonar suas faltas ao serviço.

§ 2º - O servidor perderá a remuneração do dia e o repouso semanal remunerado, se não comparecer ao serviço.

§ 3º - Perderá ainda a remuneração equivalente a uma hora de trabalho a cada período de atraso ou saída antecipada de até 30min não justificadas e/ou autorizadas pelo Chefe imediato.

## **Seção VI Da remuneração**

### **Subseção I Do vencimento**

Art. 24- A remuneração do professor corresponde ao vencimento relativo à classe e ao nível de habilitação em que se encontre, acrescida das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Parágrafo Único - Considera-se vencimento básico da Carreira o fixado para a classe inicial, no nível mínimo de habilitação ou nível especial.

Art. 25 – O servidor ocupante de cargo efetivo, quando nomeado para o exercício de cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo de origem quando este lhe for mais vantajoso.

Parágrafo Único – Não será considerado tempo de efetivo exercício para efeito de cumprimento de estágio probatório o período em que o servidor encontrar-se em exercício de cargo em comissão.

## **Subseção II Dos direitos e das vantagens**

Art. 26- Além do vencimento, o servidor ocupante de cargo de carreira fará jus aos seguintes direitos e vantagens:

- I. Progressão horizontal;
- II. Ascensão vertical, por habilitação;
- III. Licenças previstas em lei;
- IV. Férias anuais de 30 dias e recessos na forma do calendário escolar;
- V. Aposentadoria, conforme previsto na legislação vigente;
- VI. Adicional de 10% sobre o salário base, a título de incentivo à docência, ao professor quando em regência de turmas;

## **Subseção III Da remuneração pela convocação em regime suplementar**

Art. 27- A convocação em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas adicionadas à jornada de trabalho do titular de cargo de professor.

## **Seção VII Das férias**

Art. 28- O período de férias anuais relativas ao cargo de professor será:

- I. quando em função docente, de trinta dias consecutivos e recessos;
- II. nas demais funções, de trinta dias;

Parágrafo Único - As férias do titular de cargo de professor em exercício nas unidades escolares serão concedidas no período de 22 de dezembro de um exercício à 20 de janeiro do exercício seguinte, além dos recessos escolares, de acordo com calendários anuais, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento.

Art. 29 – As férias serão remuneradas com acréscimo de 1/3 sobre o salário básico acrescidas das demais vantagens de natureza salarial.

Parágrafo Único – É expressamente vedado a conversão de férias em abono pecuniário.

## **Seção IX Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira**

Art. 30- É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

Parágrafo Único - A Comissão de Gestão será presidida pelo Secretário

Municipal de Educação e integrada pelos diretores das unidades escolares e dois representantes do Quadro de Carreira do Magistério, indicados mediante Portaria do Executivo Municipal.

### **CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Seção I Da implantação do Plano de Carreira**

Art. 31 - O número atual de cargos da Carreira do Magistério Público Municipal é de 45 servidores, a serem distribuídos em cargos, consoante os níveis e classes .

Art. 32 - A Comissão de que trata o artigo 30 desta lei promoverá o enquadramento dos servidores do Quadro de Carreira ora instituído, em seus níveis e classes, respeitado o direito adquirido dos servidores quanto ao enquadramento anterior, se deste resultarem prejuízos de ordem financeira.

§ 1º - Se a nova remuneração decorrente do provimento no Plano de Carreira for inferior à remuneração até então percebida pelo profissional do magistério, ser-lhe-á assegurada, como vantagem pessoal, sobre a qual incidirão os reajustes futuros.

§2º - Os servidores do quadro do magistério serão distribuídos nas classes com observância da posição relativa ocupada no plano de carreira até então vigente, considerado o tempo de serviço para efeito de enquadramento na progressão horizontal e a escolaridade para enquadramento na ascensão vertical.

#### **Seção II Das disposições finais**

Art. 33 - Realizado o primeiro provimento do Plano de Carreira e atendido o disposto nesta lei, os candidatos aprovados em concurso para o Magistério Público Municipal somente poderão ser nomeados, observado o número de vagas.

Art. 34 - A lei disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária do titular de cargo de professor na função docente, quando excedida a capacidade de atendimento do quadro.

Art. 35 - O valor dos vencimentos referentes às classes da Carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação dos coeficientes seguintes sobre o valor do vencimento básico da Carreira:

Classe A .....	1,00;
Classe B.....	1,05;
Classe C.....	1,10;
Classe D.....	1,15;
Classe E.....	1,20;
Classe F.....	1,25;
Classe G.....	1,30;
Classe H.....	1,35.

Art. 36 - É fixado em R\$ 430,00 (quatrocentos e trinta reais) o valor do vencimento básico da carreira para o nível Professor Não Habilitado.

Art. 37 - O valor dos vencimentos correspondentes aos níveis da Carreira do Magistério Público Municipal será obtido pela aplicação dos coeficientes seguintes ao vencimento básico da carreira:

Nível Especial.....1,00;  
Nível 1.....1,10;  
Nível 2 .....1,20;  
Nível 3.....1,30.

Art. 38- Os titulares de cargo de professor integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta lei.

Art. 39- As disposições desta lei aplicam-se, no que for peculiar da Carreira por ela instituída, aos integrantes do magistério público municipal nela não incluídos.

Art. 40 – Fica alterada a denominação do cargo abaixo identificado, para adequar a estrutura administrativa atual:

<b>Situação Anterior</b>	<b>Situação Atual</b>
Monitor (servidor do antigo cargo de Auxiliar de Ensino).	Auxiliar de Secretaria.

Art. 41 – Fica criado o cargo de Secretário Administrativo de recrutamento efetivo, constante do Quadro Permanente Especial, para lotação do servidor que ocupa o cargo de Secretário do Órgão Municipal de Ensino, extinto pela Lei 533/97, de 24/01/97, ora ocupante do cargo em comissão de Secretário Adjunto.

Art. 42 – Fica extinto o cargo de Encarregado Pedagógico, de provimento em comissão, constante do Anexo III da Lei 533/97.

Art. 43 – Ficam extintas, a partir da implantação do novo Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal, todas as gratificações concedidas em diplomas legais anteriores, uma vez que ora se incorporam aos vencimentos básicos dos servidores beneficiados.

Art. 44 - A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação será formada pelos órgãos e setores previstos no Anexo I desta Lei .

Art. 45 - As atribuições e escolaridade mínima para cada cargo são as constantes do Anexo IV desta Lei.

Art. 46 – As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 47 – Todos os casos omissos serão disciplinados quando necessário

mediante decreto.

Art. 48 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se em especial a Lei Municipal 610, de 03/04/1998, 620, de 26/05/1998 e o artigo 8º da Lei 714, de 03/05/2001, retroagindo seus efeitos a 01/05/2005.

***Mando, portanto, a todos a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencer, que a cumpra e a faça cumprir, tão inteiramente como nele se contém.***

Divisa Nova, 31 de maio de 2005.

ANTONIO CESAR SIQUEIRA  
Prefeito Municipal

Thereza Beatriz de Carvalho Pereira Esteves  
Secretária Municipal

## ANEXO II

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargos	Nº	Recrutamento	Código	Vencimento	Jornada
Secretário Municipal de Educação	01	Ampla	CC-01	1.330,00	40h
Diretor Educacional	03	Ampla/Limitado	CC-02	1.000,00	40h
Diretor Educacional Adjunto	01	Ampla	CC-03	750,00	40h
Supervisor Pedagógico Educacional	02	Ampla/Limitado	CC-04	800,00	40h

### QUADRO DE CARGO PERMANENTE - ESPECIAL

Cod Atual	CARGO / NÍVEL	Nº	PROGRESSÃO HORIZONTAL								Carga Horária Semanal
			A	B	C	D	E	F	G	H	
SA	Secretário Administrativo	01	490,00	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25h
AS	Auxiliar de Secretaria	01	430,00	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25h
IE	Inspetor Escolar	01	575,00	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25h

**ANEXO III**

**QUADRO DE CARGO PERMANENTE - PROFESSOR**

Carreira	Cod Atual	CARGO / NÍVEL	Nº de cargos: 45	PROGRESSÃO HORIZONTAL								Carga Horária Semanal
				A	B	C	D	E	F	G	H	
Magistério	PNH	Professor Não Habilitado	05	Base	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25h
	P1	Professor – I	Móvel	Base	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25h
	P2	Professor – II	Móvel	Base	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25h
	P3	Professor - III	Móvel	Base	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	25h

**QUADRO DEMONSTRATIVO DA PROGRESSÃO HORIZONTAL E VERTICAL, COM VENCIMENTOS – CARGO PERMANENTE - PROFESSOR**

Cod Atual	CARGO / NÍVEL	PROGRESSÃO HORIZONTAL							
		A	B	C	D	E	F	G	H
PNH	Professor Não Habilitado	430,00	451,50	473,00	494,50	516,00	537,50	559,00	586,95
P1	Professor – I	473,00	496,65	520,30	543,95	567,60	591,25	614,90	645,65
P2	Professor – II	516,00	541,80	567,60	593,40	619,20	645,00	670,80	704,34
P3	Professor - III	559,00	586,95	614,90	642,85	670,80	698,75	726,70	763,03

## ANEXO IV – QUADRO DEMONSTRATIVO DE ATRIBUIÇÕES E ESCOLARIDADE

	<b>CARGO</b>	<b>Habilitação Mínima</b>	<b>Atribuições</b>
<b>QUADRO PERMANENTE</b>	Professor NH	-	⇒ Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
	Professor I	Magistério	⇒ Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
	Professor II	Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior ou equivalente	⇒ Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
	Professor III	Licenciatura em Pedagogia com curso de pós-graduação e/ou especialização na área, com carga horária igual ou superior a 360 horas	⇒ Ministrar aulas e participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ⇒ Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; ⇒ Participar do Conselho de Classe e de todas as atividades programadas.
<b>QUADRO COMISSIONADO</b>	Secretário Municipal de Educação	Curso Superior dentro da área de Educação.	⇒ Coordenar, dirigir, chefiar, planejar, organizar, controlar, avaliar as atividades do Serviço de Educação e Cultura do Município; ⇒ Promover a difusão do ensino nos diferentes níveis; ⇒ Estimular o desenvolvimento da cultura; ⇒ Estudar as bases para a concessão de subvenções e auxílio de bolsa de estudo; ⇒ Administrar as bibliotecas municipais; ⇒ Promover cursos de capacitação de professores; ⇒ Promover o esporte amador; ⇒ Assessorar todas as escolas da rede municipal ; ⇒ Estabelecer o calendário escolar e cultural do Município; e ⇒ Representar a escola junto aos órgãos federais, estaduais, municipais e à comunidade em geral.
	Diretor Educacional	Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior ou equivalente	⇒ Planejar o trabalho escolar; ⇒ Organizar, controlar, coordenar e avaliar os trabalhos educacionais desenvolvidos no estabelecimento; ⇒ Representar a escola junto aos órgãos federais, estaduais, municipais e a comunidade em geral; ⇒ Cumprir determinações cabíveis de órgãos superiores; ⇒ Coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas e pedagógicas da escola; ⇒ Fazer cumprir diretrizes e instruções referentes ao regime disciplinar para o pessoal administrativo e docente; ⇒ Promover o bom relacionamento entre todo pessoal da escola; ⇒ Favorecer a integração da escola como comunidade, através da mútua cooperação, das atividades de caráter cívico, social e cultural; ⇒ Estabelecer diretrizes e instruções referentes ao regime disciplinar de todo o pessoal discente da escola.

Diretor Educacional Adjunto	Magistério	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Responder pelo Diretor quando este se encontrar ausente;</li> <li>⇒ Assinar documentos como transferências e outros juntamente com o Diretor;</li> <li>⇒ Executar, quando necessário, serviços relativos à secretaria da escola;</li> <li>⇒ Atender às solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao fornecimento de dados relativos ao funcionamento do estabelecimento;</li> <li>⇒ Manter atualizada e organizada toda a documentação do estabelecimento sob sua responsabilidade;</li> <li>⇒ Apresentar documentação sempre que solicitado ao diretor responsável pela escola;</li> <li>⇒ Recorrer sempre à direção da escola em caso de dúvida quanto ao preenchimento de documentos;</li> <li>⇒ Participar de todas as atividades promovidas pela escola;</li> <li>⇒ Fazer atas de reunião, bem como a leitura das mesmas;</li> <li>⇒ Zelar pela ética e sigilo de assuntos pertinentes à Secretaria e Diretoria da Escola</li> </ul>
Supervisor Educacional Pedagógico	Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior ou equivalente	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Planejar, executar e avaliar sistematicamente a ação pedagógica em conjunto com o corpo docente e corpo técnico administrativo;</li> <li>⇒ Organizar, executar e divulgar as pesquisas e experiências pedagógicas;</li> <li>⇒ Orientar o trabalho docente colaborando na elaboração de instrumentos e sua ampliação, analisando e registrando os resultados;</li> <li>⇒ Organizar e orientar cursos de atualização para o corpo docente em conjunto com a SME, tendo em vista o aprimoramento e a adequação de métodos e técnicas de ensino;</li> <li>⇒ Participar, juntamente com os professores, do processo de avaliação escolar e recuperação do educando, propondo a aplicação de métodos e técnicas mais adequadas;</li> <li>⇒ Promover a integração entre a escola, a família e a comunidade;</li> <li>⇒ Promover reuniões orientando o trabalho dos professores;</li> <li>⇒ Rever anualmente o plano curricular e o calendário escolar;</li> <li>⇒ Orientar os professores na elaboração do planejamento anual;</li> <li>⇒ Acatar as ordens emanadas de seus superiores;</li> <li>⇒ Dar assistência técnica ao diretor, sempre que necessário.</li> </ul>

QUADRO PERMANENTE ESPECIAL	Secretária Administrativa	Ensino Médio	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Executar serviços relativos à secretaria da escola;</li> <li>⇒ Atender às solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao fornecimento de dados relativos ao funcionamento do estabelecimento;</li> <li>⇒ Manter atualizada e organizada toda a documentação do estabelecimento sob sua responsabilidade;</li> <li>⇒ Apresentar documentação sempre que solicitado ao diretor responsável pela escola;</li> <li>⇒ Recorrer sempre à direção da escola em caso de dúvida quanto ao preenchimento de documentos;</li> <li>⇒ Participar de todas as atividades promovidas pela escola;</li> <li>⇒ Fazer atas de reunião, bem como a leitura das mesmas;</li> <li>⇒ Zelar pela ética e sigilo de assuntos pertinentes à Secretaria e Diretoria da Escola.</li> </ul>
	Auxiliar de Secretaria	Ensino Médio	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Auxiliar o Secretário, Diretor Educacional e Supervisor nas suas atividades;</li> <li>⇒ Executar serviços relativos à secretaria da escola;</li> <li>⇒ Atender às solicitações dos órgãos competentes no que se refere ao fornecimento de dados relativos ao funcionamento do estabelecimento;</li> <li>⇒ Manter atualizada e organizada toda a documentação do estabelecimento sob sua responsabilidade;</li> <li>⇒ Apresentar documentação sempre que solicitado ao diretor responsável pela escola;</li> <li>⇒ Recorrer sempre à direção da escola em caso de dúvida quanto ao preenchimento de documentos;</li> <li>⇒ Participar de todas as atividades promovidas pela escola;</li> <li>⇒ Fazer atas de reunião, bem como a leitura das mesmas;</li> <li>⇒ Zelar pela ética e sigilo de assuntos pertinentes à Secretaria e Diretoria da Escola.</li> </ul>
	Inspetor Escolar	Magistério	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Executar atividades auxiliares de apoio à Secretaria Municipal de Educação;</li> <li>⇒ Planejar, organizar, inspecionar atividades do serviço de Educação;</li> <li>⇒ Cumprir determinações de órgãos superiores;</li> <li>⇒ Orientar o trabalho escolar, analisando e registrando resultados;</li> <li>⇒ Inspecionar todas as escolas municipais quanto às atividades exercidas;</li> <li>⇒ Outras atividades correlatas.</li> </ul>