



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO  
TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 621/2010, DE 19 FEVEREIRO DE 2010.

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL.**

O Prefeito Municipal de PRESIDENTE KUBITSCHEK, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições constitucionais.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

**Art. 2º** - Para os efeitos desta lei, entende-se por:

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

II - Magistério Público Municipal o conjunto de profissionais da educação, titulares dos cargos de Professor e Pedagogo, do ensino público municipal;

III - Professor: O titular de cargo de Professor, da Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de docência.

IV - Pedagogo: O titular de cargo de Pedagogo, da Carreira do Magistério Público Municipal, com funções de suporte pedagógico direto à docência, subdivide-se em Supervisão e Orientação;

V - Funções de magistério as atividades de docência e de suporte pedagógico direto à docência, aí incluída as de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

VI - Entende-se ainda, como suporte profissional e administrativo à área do Magistério Público Municipal todos servidores inseridos no Anexo III da presente lei.



## CAPÍTULO II

### DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

#### Seção I

#### Dos Princípios Básicos

**Art. 3º** - 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.

#### SEÇÃO II

#### Da Estrutura da Carreira

#### SUBSEÇÃO I

#### Disposições Gerais

**Art. 4º** - A Carreira do Magistério Público Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo de Professor e Pedagogo.

§ 1º - Cargo é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio, denominação própria, número definido e remuneração pelo Poder Público, nos termos da lei.

§ 2º - Carreira, é o conjunto de cargos escalonados segundo grau de responsabilidade com denominação própria, constituído a linha de ascensão do Servidor. A Carreira do Magistério Público Municipal abrange o ensino fundamental e a educação infantil.

§ 3º - O concurso público para ingresso no cargo de Professor será realizado por área de atuação, exigida:

I - Para a área 1, de educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, formação mínima de nível médio, na modalidade normal;

II - Para a área 2, de anos finais do ensino fundamental, formação em curso superior de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específico do currículo, com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.





§ 4º - Constitui requisito para ingresso por concurso público no cargo Pedagógico:

I - Formação em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia ou outra licenciatura e pós-graduação específica;

II - Experiência de dois anos de magistério.

§ 5º - O ingresso na Carreira dar-se-á no nível correspondente à habilitação do candidato aprovado.

## SUBSEÇÃO II

### Dos Níveis

**Art. 5º** - Os níveis de cargos referentes à habilitação do titular de cargo da Carreira são:

§ 1º - Para o cargo de **Professor de Educação Básica – PEB**

I – NÍVEL ESPECIAL – Formação em nível médio modalidade normal

II - NÍVEL 1 – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas específicos do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;

III - NÍVEL 2 – formação em nível de pós-graduação, em cursos na área de educação, com duração mínima de trezentos e sessenta horas ( Lato Sensu);

IV – NÍVEL 3 – formação de nível de mestrado, em cursos na área de educação, com duração mínima de quatrocentas e vinte horas ( Stricto Sensu).

§ 2º - Para o cargo de **Pedagogo**, com especialização e Supervisão e Orientação.

I - NÍVEL 1 – formação em nível superior, em curso de graduação plena em pedagogia, e complementação na área específica, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

II - NÍVEL 2 – formação em nível de pós-graduação , com duração mínima de trezentos e sessenta horas, em curso na área de educação posterior à graduação plena em pedagogia ou em pós-graduação específica posterior à outra licenciatura plena.

III – NÍVEL 3 – formação em nível de mestrado, com duração mínima de quatrocentas e vinte horas, em curso na área de educação.

§ 3º - A mudança de nível é automática e vigorará mês seguinte àquele em que o interessado requerer, apresentando o comprovante da nova habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO  
TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

### SEÇÃO III

#### Da Qualificação Profissional

**Art. 6º** - 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.

**Art. 7º** - A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do titular de cargo da Carreira de suas funções, computando-se o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida para frequência em cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas.

**Art. 8º** - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o titular de cargo da Carreira poderá, no interesse do ensino, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses para participar de curso de qualificação profissional, observado o disposto no art. 7º.

Parágrafo único: Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

### SEÇÃO IV

#### Da Jornada de Trabalho

**Art. 9º** - A jornada de trabalho do titular de cargo da Carreira do Magistério poderá ser parcial ou integral, correspondendo, respectivamente, a:

- I - Vinte e quatro horas semanais;
- II - Quarenta 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 reuniões pedagógicas, a articulação com a comunidade e a administração da escola, e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da escola.

§ 2º - A jornada de vinte e quatro horas semanais do Professor em função docente inclui vinte horas de aula e quatro de atividades, das quais o mínimo de 2 (duas) horas será destinado a trabalho coletivo. (Modulo II).

§ 3º - O número de cargos a serem preenchidos para cada uma das jornadas será definido no respectivo edital de concurso público.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO  
TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

**Art.10** - A lei disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária do professor na função docente.

**Art.11** - O regime de dedicação exclusiva implica, além da obrigação de prestar quarenta horas semanais de trabalho em dois turnos completos, o impedimento de exercer outra atividade remunerada pública.

## SEÇÃO V

### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 12.** A avaliação de desempenho, feita de forma permanente e apurada anualmente em formulário próprio, será coordenada pela Comissão Permanente de Avaliação do Servidor, observadas as normas específicas estabelecidas em lei e em regulamento.

§ 1º - No formulário a que se refere o caput deste artigo, deverá ser registrado pela Comissão Permanente de Avaliação do Servidor, o resultado obtido na avaliação e enviado ao Departamento de Pessoal para os efeitos legais.

§ 2º - O Servidor terá conhecimento de sua avaliação e o direito de se manifestar sobre a mesma.

**Art. 13.** Os servidores em estágio probatório submeter-se-ão a 02 (duas) avaliações de desempenho anuais, consumando-se a última, 04 (quatro) meses antes do término do estágio probatório.

Parágrafo único. Para aprovação no estágio probatório o servidor deverá obter um mínimo de 80% (oitenta por cento) no somatório dos pontos distribuídos aos fatores de avaliação, na média dos resultados das três Avaliações Especiais de Desempenho a que se submeterá para obter estabilidade.

## SEÇÃO VI

### DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 14.** Os cargos de provimento em comissão são os seguintes:

- I – Diretor de Unidade de Ensino;
- II – Coordenador de Secretaria;
- III – Coordenador Escolar

**Art. 15.** O cargo de Diretor de Escola, com carga horária de quarenta horas semanais, será exercido em regime de dedicação exclusiva por profissional com formação em ensino superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, na área de educação, nos termos do Anexo II desta Lei.



**Art. 16.** O servidor efetivo designado para as funções gratificadas, além do vencimento de seu cargo efetivo, fará jus à gratificação percentual calculada sobre sua remuneração base, determinante da sua produtividade e responsabilidade do cargo, levando-se em conta a natureza e a complexidade da função que está desempenhando.

Parágrafo Único- As funções gratificadas e o percentual de que trata o *caput* deste artigo são os descritos no Anexo IV.

**Art. 17.** O Profissional de Educação Básica sujeito à exigência de dedicação exclusiva não pode ocupar outro cargo, emprego ou função públicos na União, Estado ou Município.

## SEÇÃO VII

### Da Remuneração

#### SUBSEÇÃO I

##### Do Vencimento

**Art. 18** – A remuneração do titular de cargo da Carreira corresponde ao vencimento relativo ao nível de habilitação em que se encontra, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Parágrafo único: Considera-se vencimento básico da Carreira o fixado para o cargo de Professor, no nível mínimo de habilitação.

#### SUBSEÇÃO II

##### Das vantagens

**Art. 19** – Além do vencimento, o titular de cargo da Carreira fará jus às seguintes vantagens:

##### § 1º - Gratificações:

I - Gratificação de incentivo à docência – adicional de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento-base do professor PEB;

II - Pelo exercício de apoio a alunos com necessidades especiais;

##### § 2º - Adicionais:

I - Por tempo de serviço;





§ 3º - As gratificações não são cumulativas.

**Art. 20** - O adicional por tempo de serviço será equivalente a 10% (dez por cento) do vencimento do profissional do magistério, por 5 (cinco) anos de efetivo exercício.

### SUBSEÇÃO III

#### DAS FÉRIAS

**Art. 21** - As férias remuneradas dos servidores abrangidos por esta lei correspondem a 30 (trinta) dias e serão concedidas coletivamente e preferencialmente no mês de janeiro de cada ano.

§ 1º - Para os docentes em exercício de regência de classe nas unidades escolares do sistema municipal de ensino, haverá o período de recesso escolar de até 15 dias que deverá ser fixado em calendário anual, de forma a atender as necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento.

§ 2º O recesso estabelecido no parágrafo anterior não atinge o Supervisor Educacional, Orientador, Pedagogos, ocupantes de Cargos Administrativos e ocupantes de Cargos Comissionados.

§ 2º - O período de férias anuais dos demais servidores da educação será de 30 (trinta) dias coincidentes com as férias escolares e em conformidade com o calendário elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 22** - As férias do titular de cargo da carreira em exercício nas unidades escolares serão concedidas nos períodos de férias ou recessos escolares, de acordo com o calendário escolar de forma atender às necessidades pedagógicas e administrativas do estabelecimento.

**Art. 23** - Independentemente de solicitação será pago aos profissionais da educação o adicional de 1/3 da remuneração correspondente às férias anuais.

**Art. 24** - Os períodos de férias anuais e de férias-prêmio são contados como de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

### SEÇÃO VIII

#### Da Cessão

**Art. 25** - Cessão é o ato pelo qual o titular de cargo de Carreira é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da rede municipal de ensino.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO  
TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

§ 1º - A cessão será sem ônus para o ensino municipal e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente segundo a necessidade e a possibilidade das partes.

§ 2º - Em casos excepcionais, a cessão poderá dar-se com ônus para o ensino municipal:

I - Quando se tratar de instituições privadas sem fins lucrativos, especializados e com atuação exclusiva em educação especial; ou

II - Quando a entidade ou órgão solicitante compensar a rede municipal de ensino com um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

§ 3º - A cessão para exercício de atividades estranhas ao magistério interrompe o interstício para a promoção.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 26** – O número de cargos da Carreira do Magistério Público Municipal é o constante do Anexo I, desta lei.

§ 1º - O número de cargos de provimento efetivo da área administrativa é o constante no anexo III, que passa a fazer parte integrante desta lei.

**Art. 27** – O primeiro provimento dos cargos da Carreira do Magistério Público Municipal dar-se-á com os titulares de cargos efetivos, profissionais do magistério, atendido a exigência mínima de habilitação específica para cada cargo.

§ 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 a diferença, como vantagem pessoal, sobre a qual incidirão os reajustes futuros.

**Art. 28** – O valor dos vencimentos correspondentes aos níveis da Carreira do Magistério Público Municipal é o constante do Anexo I, desta lei.

**Art. 29** – O exercício de direção de unidades escolares é reservado aos integrantes da Carreira do Magistério Público Municipal com o mínimo de dois anos de docência.

**Art. 30** – Os titulares de cargo de Carreira do Magistério Público Municipal poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta lei.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO  
TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

**Art. 31** - Integram a presente Lei, os seguintes Anexos:

**ANEXO I** – Quadro de cargos de provimento efetivo por concurso público do Magistério;

**ANEXO II** – Quadro de cargos em comissão;

**ANEXO III** – Quadro de cargos de provimento efetivo por concurso público – Área Administrativa.

**ANEXO IV** - Quadro de funções gratificada;

**ANEXO V** – Quadro de equivalência de cargos;

**ANEXO VI** - Descrição das atribuições dos cargos.

**ANEXO VII** – Quadro de cargos a serem extintos com a vacância

**Art. 32** – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

**Art. 33** – Fica revogada a Lei Complementar Municipal nº 500 de 31 de outubro de 2003.

**Art. 34** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kubitschek, 19 de fevereiro de 2010.

  
**LAURO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
 RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAGUAS, 36 – CEP: 39136-000 – CENTRO  
 TEL.: 38 3546-1122 – FAX: 38 3546-1128 – E-mail: profpk@yahoo.com.br

Professores de Educação Infantil  
 Nível I  
 Ensino Superior em Educação Física  
 com Licenciatura em Curso de 4 anos  
 ANEXO I  
 565,92

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR CONCURSO PÚBLICO DO MAGISTÉRIO**

Grupo Ocupacional	Carreira	Denominação do Cargo	Nível	Requisitos p/ Provimento	Vencimento Básico	Nº cargos	Jornada de Trabalho
Quadro Magistério	I	Professor (educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental)	Nível especial	Formação em nível médio modalidade normal	530,00	02	24 horas semanais
			Nível 1	Formação em nível superior – licenciatura com formação pedagógica	565,92	44	24 horas semanais
			Nível 2	Formação em nível de pós graduação – área educação – 360hs.	622,51		24 horas semanais
	II	Pedagogo, com especialização e Supervisão e Orientação.	Nível 3	Formação de nível Stricto Sensu - Mestrado	684,76		24 horas semanais
			Nível 1	Formação em nível superior em curso de graduação plena em pedagogia.	900,00	03	25 horas semanais
			Nível 2	Formação em nível superior de pós-graduação na área de pedagogia – 360 horas	990,00		25 horas semanais
			Nível 3	Formação em nível Stricto Sensu - Mestrado	1.089,00		25 horas semanais

A





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK**  
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 - CEP: 39135-000 - CENTRO  
TEL.: 38 3545-1122 - FAX: 38 3545-1128 - E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

III		Professor de Educação Física	Nível 1	Ensinio Superior em Educação Física com Licenciatura Plena em Curso de 4 anos ou Licenciatura de Graduação Plena em 3 anos (pela Resolução 02/2002 do CNE/CP).	565,92	01	24 horas semanais
Quadro de magistério			Nível 2	Formação em nível de pós graduação - área educação - 360hs.			
			Nível 3	Formação em nível Stricto Sensu - Mestrado			

*[Handwritten mark]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK**

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO

TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

**ANEXO II**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO MAGISTÉRIO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE SERVIDORES	DE JORNADA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE PREFERECIAL
DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO	01	40 horas	1.300,00	Ensino Médio com formação magistério ou superior em educação
COORDENADOR DE SECRETARIA	01	40 horas	900,00	Ensino médio
COORDENADOR ESCOLAR	01	40 horas	900,00	Ensino médio e/ou normal superior





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK**

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO

TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

ANEXO IV  
ANEXO III

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO POR CONCURSO PÚBLICO ÁREA ADMINISTRATIVA

Grupo ocupacional	Denominação do cargo	Nível Base	Requisitos provimento	para	Vencimento básico	Nº cargos	Jornada de trabalho
Area Administrativa	Servente Escolar	I	Formação fundamental (primário)	ensino primário)	510,00 (*)	20	40
	Servente Administrativo	I	Formação Fundamental (elementar)	ensino primario	510,00 (*)	08	40
	Secretario Escolar	I	Formação Magistério	Ensino	700,00 (*)	01	25



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK**  
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO  
TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

**ANEXO IV**

**QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	CONDIÇÃO	PERCENTUAL
Professor de apoio a alunos com necessidades especiais.	Ter participado de cursos de capacitação e comprovar certificação de no mínimo 120 horas.	10%





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO

TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

## ANEXO V

### EQUIVALÊNCIA DE CARGOS

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO NOVA
Professor de Ensino Fundamental com Nível Superior	Professor de Educação Básica
Professor de Ensino Fundamental sem Nível Superior	Professor de Educação Básica
Professor Municipal Leigo	Professor Municipal Leigo
Supervisor Educacional	Pedagogo
Orientadora Educacional	Pedagogo
Secretário Escolar	Secretário Escolar
Servente Escolar	Servente Escolar
Servente Administrativo	Servente Administrativo
Professor de Educação Física	Professor de Educação Física

✓



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO  
TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

## ANEXO VI

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO
----------------------

PEB – Professor de Educação Básica
------------------------------------

FORMA DE PROVIMENTO
---------------------

Ingresso através de concurso público de provas e títulos, realizado por área de atuação, sendo a área 1 (um) correspondente à educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, e a área 2 (dois), ao anos finais do ensino fundamental e/ou ensino médio.
--

REQUISITOS PARA PROVIMENTO
----------------------------

Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou curso normal superior, admitida como formação mínima à obtida em nível médio, na modalidade normal, para a docência na educação infantil e/ou nos anos iniciais do ensino fundamental.
--

Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, para a docência nos anos finais do ensino fundamental e/ ou no ensino médio.
---

ATRIBUIÇÕES
-------------

DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrar os dias letivos e a horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.
--





**ANEXO VII**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>
<b>Pedagogo com especialização em Supervisão e Orientação</b>
<b>FORMA DE PROVIMENTO</b>
Ingresso através de concurso público de provas e títulos.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>
Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica . Experiência mínima de dois anos na docência.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>ATIVIDADES DE SUPORTE PEDAGÓGICO DIRETO À DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA</b> , voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola. Informar os pais ou responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.



**ANEXO VIII**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO
Servente Escolar
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso através de concurso público de provas e títulos, realizado por área de atuação.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Formação em ensino fundamental ( primário elementar )
ATRIBUIÇÕES
Cuidar da faxina geral de todas as dependências de seu local de trabalho, confeccionar a merenda escolar para alunos e funcionários, observando os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer tipos de desperdícios ou desvios de materiais de consumo, zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis, seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios, observar as condutas relativas à higiene pessoal e boa apresentação, participar das Reuniões Administrativas sempre que for convocado e atender a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO  
TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

## ANEXO IX

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<b>Secretario Escolar</b>
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso através de concurso público de provas e títulos, realizado por área de atuação.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Curso de Magistério, cortesia e trato no relacionamento, capacidade física, registro no órgão da classe.
ATRIBUIÇÕES
Executar as atividades específicas de sua habilitação profissional; orientar e desenvolver os trabalhos; elaborar projetos que visem dinamizar espaços relacionados a sua atribuição manter atualizado os fichários, registros funcionais; executar demais tarefas afins. participar do atendimento escolar no município, participar do acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola. Fazer o acompanhamento dos diários de classe dos professores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO  
TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

## ANEXO X

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<b>Servente Administrativo</b>
FORMA DE PROVIMENTO
Ingresso através de concurso público de provas e títulos, realizado por área de atuação.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Formação em ensino fundamental ( primário elementar)
<b>ATRIBUIÇÕES</b> Executar atividade de apoio como: trabalho de limpeza, de Praças , Ruas , Avenidas conservação e arrumação de locais públicos, prédios públicos, escolas, móveis, utensílios e equipamentos; confeccionar e servir lanches e similares no local de trabalho.  Atender às normas de segurança e higiene do trabalho.  Proceder à circulação interna de papéis nas divisões da administração Municipal.  Cuidar da circulação e entrega de correspondência externa e interna.  Receber e transmitir recados, auxiliar nos serviços administrativos.  Atender telefone.  Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO  
TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: prefpk@yahoo.com.br

**ANEXO XI**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<b>Diretor de Unidade de Ensino</b>
FORMA DE PROVIMENTO
Recrutamento amplo
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Ensino Médio com formação magistério ou superior em educação
ATRIBUIÇÕES
Coordenar o Setor sob sua guarda e responsabilidade; trabalhar em conjunto com a administração central, permitindo a execução de serviços públicos ou de utilidade pública próprios, concedidos e permitidos; manter o desenvolvimento de políticas de serviços públicos do setor, compatíveis com a necessidade da população; coordenar os serviços e os servidores colocados à sua responsabilidade e chefia; auxiliar na fiscalização de serviços públicos próprios, concedidos e permitidos; desempenhar outras tarefas afins ao cargo; coordenar a administração financeira e a contabilidade da escola; coordenar a administração de pessoal; favorecer a gestão democrática da escola; gerenciar as ações de desenvolvimento dos recursos humanos da escola; orientar o funcionamento da secretaria; participar do atendimento escolar no município; coordenar a elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Escola.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHKEK**  
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO  
TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

## ANEXO XII

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<b>Coordenador de Secretaria</b>
FORMA DE PROVIMENTO
Recrutamento amplo
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Ensino médio e curso de informática
<b>ATRIBUIÇÕES</b> Coordenar junto com o Secretário Municipal de Educação atividades solicitadas pelo órgão competente; permitindo a execução de serviços públicos ou de utilidade pública próprios, concedidos e permitidos; manter o desenvolvimento de políticas de serviços públicos do setor, compatíveis com a necessidade da população; desempenhar outras tarefas afins ao cargo; ajudando no funcionamento da secretaria; Auxiliar nas atividades solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação. Auxiliar diretamente a Secretaria Municipal de Educação no que se refere aos ativos de tecnologia da informação e comunicação desempenhando trabalhos de análise de informática com eficiência, proatividade, Capacidade de síntese, Concentração, Flexibilidade, Criatividade, Capacidade de memorização, Observar detalhes, Raciocínio rápido. Desenvolver trabalhos de natureza técnica na área de informática, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição (Secretaria Municipal de Educação), podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange. Desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação. Identificar e corrigir falhas nos sistemas. Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas. Planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes. Estudar e ou disseminar os recursos de software e hardware tanto voltados ao tratamento de informações como voltados a comunicação de dados em ambientes interconectados. Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico e à segurança física e lógica de dados. Planejar, desenvolver e manter projetos de redes de comunicação de dados. Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalhos voltados à otimização das atividades operacionais. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. e Senso analítico, bem como elaboração de projetos demandados pela Secretaria Municipal de Educação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO  
TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: prefpk@yahoo.com.br

**ANEXO XIII**

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<b>Coordenador Escolar</b>
FORMA DE PROVIMENTO
Recrutamento amplo
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Ensino médio e/ou normal superior
ATRIBUIÇÕES
<u>Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos.</u> <u>Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes.</u> <u>Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento.</u> <u>Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.</u> <u>Informar os pais ou responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola, preocupando-se com o plano de intervenção pedagógica.</u> <u>Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional.</u> <u>Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.</u> <u>Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino. Agir em conformidade com a direção e Secretaria Municipal de Educação.</u>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**  
RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO  
TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

#### ANEXO XIV

#### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO
<b>Professor de Educação Física</b>
FORMA DE PROVIMENTO
Recrutamento Ampla
REQUISITOS PARA PROVIMENTO
Ensino Superior em Educação Física com Licenciatura Plena em Curso de 4 anos ou Licenciatura de Graduação Plena em 3 anos (pela Resolução 02/2002 do CNE/CP).
ATRIBUIÇÕES Atua planejando, ministrando e avaliando atividades físicas para as diversas séries escolares do Ensino Fundamental dentro do projeto Pedagógico da instituição e consoante com as diretrizes administrativas e técnicas para cada idade. Normalmente possui todas as atribuições, direitos e deveres dos demais professores da escola





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK**

RUA AGOSTINHO DE OLIVEIRA MALAQUIAS, 35 – CEP: 39135-000 – CENTRO

TEL.: 38 3545-1122 – FAX: 38 3545-1128 – E-mail: [prefpk@yahoo.com.br](mailto:prefpk@yahoo.com.br)

**ANEXO XV**

**CARGOS A SEREM EXTINTOS COM A VACÂNCIA**

Professor Municipal Leigo "A"	P.01	510,00	Ensino Fundamental	02	24	Em Extinção

A



# CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA TIRADENTES, 27 - CEP: 39.135-000 - CENTRO

TEL.: (38) 3545-1184

E-mail: cmpk@citell.com.br

## ANDAMENTO DO PROJETO

Projeto de Lei Nº 621/2008

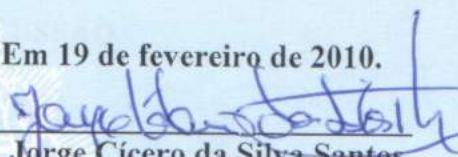
“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DO  
MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL.

Despacho do Sr. Presidente:

À Comissão de Fiscalização Financeira Orçamentária, Justiça e Redação;  
À Comissão de Obras Serviços Públicos, Viação e Agricultura;  
À Comissão de Educação Cultura, Assistência Social e Saúde;

Para seu PARECER.

Em 19 de fevereiro de 2010.

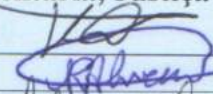
  
Jorge Cícero da Silva Santos  
Presidente da Câmara

### PARECER DAS COMISSÕES

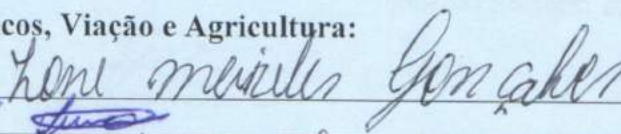
Os abaixo assinados, Membros efetivos das Comissões Permanentes, da Câmara Municipal de Presidente Kubitschek, Estado de Minas Gerais, conjuntamente reunidos para examinar o Projeto de Lei nº621/2010 “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL.” depois de visto e examinado, opinam que o mesmo seja aprovado pelos demais senhores Vereadores”.

Sala das Comissões em 19 de fevereiro de 2010.

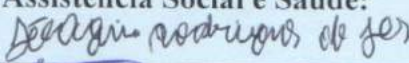
1) Comissão de Fiscalização Financeira Orçamentária, Justiça e Redação:

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/ Geraldo Magalhães de Sá

2) Comissão de Obras Serviços Públicos, Viação e Agricultura:

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/ Romeu Mendes Gonçalves  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/ Geraldo Magalhães de Sá

3) Comissão de Educação Cultura, Assistência Social e Saúde:

  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/ Rodrigo de Sá  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/ Geraldo Magalhães de Sá





# CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KUBITSCHEK

RUA TIRADENTES, 27 - CEP: 39.135-000 - CENTRO

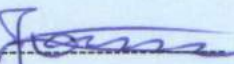
TEL.: (38) 3545-1184

E-mail: cmpk@citell.com.br

## APROVADO EM DISCUSSÃO

Por Hunoranimidade

Sala das Sessões, 08/03/2020

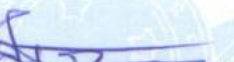
  
-----  
(Rubrica do Presidente)

Ativo Celso do Silve Santos  
Presidente da Câmara  
Presidente Kubitschek

## APROVADO EM DISCUSSÃO

Por Hunoranimidade

Sala das Sessões, 08/03/2020

  
-----  
(Rubrica do Presidente)

## APROVADO EM DISCUSSÃO


Por Hunoranimidade

Sala das Sessões, 08/03/2020

  
-----  
(Rubrica do Presidente)

## Á SANÇÃO

Sala das Sessões, 08/03/2020

  
-----  
(Rubrica do Presidente)