

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPIÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 598, DE 20 DE AGOSTO DE 2009.

“Dispõe sobre a criação de Cargo de provimento em Comissão e de Função Gratificada na Estrutura Funcional do Município de Maripá de Minas - MG e dá outras providências”

A Câmara Municipal de Maripá de Minas, Estado de Minas Gerais, aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art.1º - Ficam criados na estrutura funcional dos Servidores do Magistério do Município de Maripá de Minas, os seguintes Cargos de Provimento em Comissão:

Item	DENOMINAÇÃO DO CARGO	N.º VAGAS	VENCIMENTO	SIMBOLO
01	Diretor do Ensino Fundamental	01	R\$ 1.310,00	CCM-01
02	Vice - Diretor do Ensino Fundamental	01	R\$ 1.000,00	CCM-02
03	Diretor do Ensino infantil	01	R\$ 1.000,00	CCM-02
04	Coordenador de Biblioteca	01	R\$ 680,00	CCM-03
05	Psicopedagogo	01	R\$ 465,00	CCM-04

Art. 2º - As atribuições, vencimentos, formas de investidura, padrão, carga horária e demais especificações dos cargos descritos no art. 1º se encontram especificadas no ANEXO I desta Lei.

Art. 3º - Fica criada na estrutura funcional dos Servidores do Magistério do Município de Maripá de Minas, a seguinte Função Gratificada:

Item	DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	N.º VAGAS	VENCIMENTO	SIMBOLO
01	Professor Coordenador	01	R\$ 85,00	FGM-01

Art. 4º - Ficam extintas as Funções gratificadas abaixo mencionadas, descritas no Anexo I da Lei Municipal nº 361/97, quais sejam:

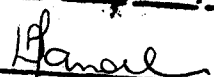
- I – Diretor Escolar (FG-04) - 01 (uma) vaga.
- II – Professor Coordenador (FG -05) - 01 (uma) vaga.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Municipal.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Maripá de Minas, 20 de agosto de 2009.


WAGNER FONSECA COSTA
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO POR AFIXAÇÃO NO PERÍODO:
De: 20/08/09 a ____/____/____

ASSINATURA DO SERVIDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO MAGISTÉRIO

01 - Denominação: Diretor do Ensino Fundamental**Requisitos para Provimento**

- Provimento em comissão.
- Escolaridade:

Atribuições:

- Assumir a Direção das Escolas Municipais encarregadas de ministrar a educação fundamental;
- Administrar o trabalho desenvolvido pelos servidores sob sua chefia;
- Orientar os servidores em relação à sua rotina de trabalho, documentando os procedimentos a serem adotados;
- Representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão;
- Cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Regulamentar as atividades na área de sua competência;
- Reunir-se periodicamente com outros profissionais da escola para sanar problemas que eventualmente venham a acontecer dentro do processo educacional;
- Zelar pelo Patrimônio para que esteja em perfeitas condições de utilização e funcionamento, higiene e segurança;
- Manter-se atualizado sobre os principais assuntos dentro de sua área.

02 - Denominação: Vice - Diretor do Ensino Fundamental Escolar**Requisitos para Provimento**

- Provimento em comissão.
- Escolaridade:

Atribuições:

- - Assessorar a direção escolar no que couber;
- - Apoiar a supervisão escolar no que se refere aos assuntos pedagógicos da Escola;
- - substituir o diretor escolar em seus impedimentos e afastamentos legais;
- - fazer cumprir as normas disciplinares e regulamentos da escola;
- - auxiliar a direção escolar quando aos cardápios da merenda escolar;
- exercer atividades correlatas com a sua função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPIÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

03 - Denominação: Diretor do Ensino Infantil

Requisitos para Provimento

- Provimento em comissão.
- Escolaridade:

Atribuições:

- Assumir a Direção das Escolas Municipais encarregadas de ministrar a educação infantil;
- Administrar o trabalho desenvolvido pelos servidores sob sua chefia;
- Orientar os servidores em relação à sua rotina de trabalho, documentando os procedimentos a serem adotados;
- Representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão;
- Cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Regulamentar as atividades na área de sua competência;
- Reunir-se periodicamente com outros profissionais da escola para sanar problemas que eventualmente venham a acontecer dentro do processo educacional;
- Zelar pelo Patrimônio para que esteja em perfeitas condições de utilização e funcionamento, higiene e segurança;
 - Manter-se atualizado sobre os principais assuntos dentro de sua área.
 - Desenvolver outras atividades correlatas.

04 - Denominação: Coordenador de Biblioteca

Requisitos para Provimento

- Provimento em comissão.
- Escolaridade:

Atribuições:

- Promover a integração da Biblioteca na escola;
- Assegurar a gestão da biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afetos;
- Favorecer o desenvolvimento das atividades literárias e apoiar o desenvolvimento curricular;
- Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
- Promover em parceria outros órgãos visando fortalecimento da atividades da Biblioteca Municipal e aplicação do seu acervo;
- A avaliação das atividades da Biblioteca com o objetivo melhorar os seus serviços e recursos;
- Coordenar a atualização do Regimento da Biblioteca, em colaboração com os com a comunidade estudantil;
- A elaboração de um Relatório Anual de atividades.
- Elaboração de um Guia para os utilizadores da Biblioteca;
- Elaboração de boletins bibliográficos e informativos;
- Organização do inventário anual, zelar pelo acervo;
- Atendimento e apoio à comunidade educativa no âmbito da Leitura/estudo/pesquisa e utilização dos suportes multimídia e de processamento de texto.
- Coordenar os serviços de empréstimos de livros e materiais;
 - exercer atividades correlatas com a sua função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

05 - Denominação: Psicopedagogo

Requisitos para Provimento

- Provimento em comissão.
- Escolaridade:

Atribuições:

- intervenção psicopedagógica visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou privado;
- realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia.
- utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;
- consultoria e assessoria psicopedagógicas objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;
- apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais;
- supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia;
- orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia;
- direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos ou privados;
- projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas.
- exercer atividades correlatas com a sua função;