

SANCIONADA E PROMULGADA

EM 11/12/2008

GERSELEI STORCK
PREFEITO MUNICIPAL DE IRUPI - ES



Novo Tempo Nova Visão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 574/2008

PUBLICADO
EM, 11/12/2008

[Handwritten signature]

“ALTERA ARTIGOS E ANEXOS DO PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS DO MAGISTÉRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Gerselei Storck, Prefeito Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art.1º - Ficam alterados os seguintes Artigos, Incisos, Alíneas e Anexos da Lei Municipal nº 318/2003 Plano de Carreira do Magistério Municipal, que passarão a ter a seguinte redação:

PARÁGRAFO 1º - Onde se lê:

Art. 6º A carreira do magistério far-se-á em trajetória ascendente de valorização profissional, organizada por cargos de provimento efetivo de professor e de pedagogo, conforme Anexo I, assim identificados:

I - por classe: segundo a natureza e complexidade das atribuições, do segmento e/ou modalidade de ensino no âmbito do efetivo exercício do magistério:

- a) classe A - integrada pelos cargos de Professor A;
- b) classe B - integrada pelos cargos de Professor B;
- c) classe P - integrada pelos cargos de Pedagogo P.

II - por nível:

- a) **Nível I** - formação docente em nível médio, na modalidade Normal;
- b) **Nível II** - formação docente em curso de nível médio, na modalidade normal acrescida de estudos adicionais;
- c) **Nível III** - formação docente de grau superior, em nível de graduação, obtido em Curso de Licenciatura de Curta Duração.
- d) **Nível IV** - formação docente em nível superior, obtido em Curso de Licenciatura de Graduação Plena; ou em Programas de formação Pedagógica para a educação básica para portadores de diplomas de educação superior, regulamentados pelo Conselho Nacional de Educação e formação específica de profissionais da educação em nível superior, em cursos de Pedagogia;
- e) **Nível V** - formação em nível superior, em Curso de Licenciatura de Graduação Plena ou em programas de formação pedagógica para a educação básica para portadores de diplomas de educação superior, regulamentados pelo Conselho Nacional de Educação ou em curso de graduação em Pedagogia; ou formação em curso Normal Superior; acrescida de Pós Graduação obtida em curso de especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, regulamentado pelo Conselho Nacional de Educação, com aprovação de monografia;
- f) **Nível VI** - formação em nível superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena; ou em Programas de formação Pedagógica para Portadores de diplomas de educação superior, regulamentadas pelo Conselho Nacional de Educação; ou formação específica de profissionais da Educação em nível superior em Curso de Pedagogia; ou formação em curso Normal Superior; acrescida de mestrado em Educação, com defesa e aprovação de dissertação.
- g) **Nível VII** - formação específica em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena ou em programas de formação pedagógica para a educação básica para portadores de diplomas de educação superior, regulamentados pelo Conselho Nacional de Educação ou em curso de graduação em pedagogia acrescido de curso completo de doutorado em educação com defesa e aprovação de tese.

Art. 10 - O Cargo de Secretário Escolar deverá ser exercido por profissional habilitado na área específica ou com habilitação para o Magistério.



Novo Tempo Nova Visão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 14 - As atribuições dos cargos dos profissionais do quadro do magistério dispõem-se por âmbito do efetivo exercício das funções, a saber:

I - Professor A - função de educador no âmbito da educação infantil (pré-escolar) e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, na educação especial.

II - Professor B - função de docência no âmbito das quatro últimas séries do ensino fundamental.

III - Pedagogo - função de pedagogo na especialidade, no âmbito da educação infantil e ensino fundamental, em unidades escolares e na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º As especificações das atribuições do cargo dos profissionais do magistério, por classe e âmbito de atuação, constam do Anexo II.

Art. 16 - O Professor "A" que atuar no âmbito da educação infantil (pré-escolar), creche e educação especial, além da habilitação mínima exigida formação docente em nível médio, na modalidade Normal, deverá possuir curso específico na área de atuação.

SEÇÃO II
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO

Art. 17 - Os cargos do quadro do magistério serão identificados pelos seguintes elementos:

I - 1º elemento - indicativo do quadro do magistério municipal: Ma

II - 2º elemento - indicativo da categoria funcional e classe:

a) Professor: PA e PB;

b) Pedagogo: PP.

III - 3º elemento - indicativo do nível I ao nível VII.

IV - 4º elemento - indicativo da referência de 1 a 24.

Art. 36 - A carga horária básica para os ocupantes de cargo de magistério é de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho.

Art. 44 - Vencimento-base é a retribuição pecuniária mensal devida ao professor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao nível de formação adquirida e à referência alcançada, considerada a jornada básica de 25 (vinte e cinco) horas/aula semanais.

ANEXOS

ANEXO I

Referente ao Art. 6º

CARGOS DO MAGISTÉRIO POR CLASSES, NÍVEIS, REFERÊNCIAS.

NÍVEL REFERENTE A CLASSE/ CATEGORIA FUNCIONAL	I	II	III	IV	V	VI	VII
	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência	Referência
PROFESSOR A	1 a 24	1 a 24	1 a 24	1 a 24	1 a 24	1 a 24	1 a 24
PROFESSOR B			1 a 24	1 a 24	1 a 24	1 a 24	1 a 24
PEDAGOGO P				1 a 24	1 a 24	1 a 24	1 a 24



Novo Tempo Nova Visão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
GABINETE DO PREFEITO
ANEXO II
Referente nos Arts. 13, 14 §1º e 56

CARGO: P "A" e P "B"	FUNÇÃO: Professor A e B
Âmbito de atuação: <i>Professor A</i> - Educação Infantil (pré-escolar) e as quatro primeiras séries do ensino fundamental. <i>Professor B</i> - quatro séries finais do ensino fundamental	
Descrição Sumária das Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos.• Ministras aulas, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível, zelando pela aprendizagem dos alunos.• Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola.• Participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar.• Participar efetivamente do Conselho de Classe.• Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem.• Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem.• Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de auto-imagem positiva, de auto-confiança, autonomia e respeito entre os alunos.• Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos.• Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo.• Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem.• Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais.• Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino.• Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno.• Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar.• Participar e/ou empreender atividades extra-curriculares da escola e dos alunos.• Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando ao seu sucesso.• Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades.• Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica.• Zelar pela preservação do patrimônio escolar.• Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente.• Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola.• Participar do processo de integração escola/comunidade.• Desempenhar outras funções correlatas.	



Novo Tempo Nova Visão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
GABINETE DO PREFEITO

Requisitos mínimos:

Professor "A"

- Formação mínima obtida em nível médio, modalidade normal.
- Licenciatura Plena em Pedagogia para as séries iniciais do ensino fundamental.
- Registros na entidade profissional competente, quando for o caso.
- Aprovação em concurso público.

Professor "B"

- Formação docente em nível superior, em curso específico, de graduação curta ou plena para o exercício nas quatro últimas séries do ensino fundamental.
- Registro na entidade profissional competente, quando for o caso.
- Aprovação em concurso público.

CARGO: Secretário Escolar

FUNÇÃO: Secretário Escolar

Âmbito de atuação:

Nas unidades escolares de ensino fundamental pertencentes à rede municipal de ensino e na Secretaria Municipal de Educação.

Descrição Sumária das Atribuições:

- desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários;
- supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando, conjuntamente com o Diretor, atestados, transferências, históricos escolares, diplomas quando se tratar de habilitação profissional, atas e outros documentos oficiais;
- supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo ativo, inativo e morto;
- articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais;
- manter atualizados as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;
- manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;
- evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;
- participar do planejamento geral do Estabelecimento e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo;
- adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
- executar outras tarefas delegadas pelo Diretor do Estabelecimento no âmbito de sua competência;
- lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;
- cuidar do recebimento de matrículas e transferências e respectiva documentação;
- atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigirem ao Estabelecimento;
- cuidar da comunicação externa do Estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros.

Requisitos mínimos:

Formação na área específica, ou habilitação para o magistério.



Novo Tempo Nova Visão
 PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
 GABINETE DO PREFEITO
 ANEXO III

Referente ao Art. 19, parágrafo único
 REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE
 CARGOS DE CARREIRA

DENOMINAÇÃO	FORMA DE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO
Professor "A" - MaPA	Nomeação mediante aprovação em concurso público	<ul style="list-style-type: none"> Habilitação mínima obtida em nível médio, modalidade normal. Licenciatura Plena em Pedagogia para as séries iniciais do ensino fundamental. Registro no órgão competente.
Professor "B" MaPB	Nomeação mediante aprovação em concurso público.	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura Curta ou Plena, com observância a área de conhecimento. Registro no órgão competente.
Professor "P" MaPP	Nomeação mediante aprovação em concurso público	<ul style="list-style-type: none"> Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar; Orientação Educacional; Administração Escolar e Inspeção Escolar, ou Curso de formação de Especialistas a nível de Pós-Graduação, "Lato Senso" - Especialização, exigindo como pré-requisito 2 (dois) anos de experiência no mínimo. Registro no órgão competente.
Secretário Escolar - SE	Nomeação mediante aprovação em concurso público	<ul style="list-style-type: none"> Formação na área específica, ou habilitação para o magistério.
Auxiliar de Biblioteca - AB Auxiliar de Secretaria - AS	Nomeação mediante aprovação em concurso público	<ul style="list-style-type: none"> Nível médio completo

ANEXO VI

Referente ao Art. 49

QUANTITATIVO DE CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

CARGO	IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	NÍVEL	QUANTIDADE
<i>Professor</i>			
Professor A	MaPA	I a VII	65
Professor B	MaPB	III a VII	20
<i>Pedagogo</i>			
Orientador Educacional	MaPP	IV a VII	01
Administrador Escolar	MaPP	IV a VII	01
Supervisor Escolar	MaPP	IV a VII	01
Inspetor Escolar	MaPP	IV a VII	01
Especialista em Educação	MaPP	IV a VII	03



Novo Tempo Nova Visão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
GABINETE DO PREFEITO

<i>Gerência Auxiliar</i>			
Secretário Escolar	SE	V	05
Auxiliar de Secretaria	AS	IV	08
Auxiliar de Biblioteca	AB	IV	04
TOTAL			109

ANEXO VII
Referente ao Art. 55

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR DA GRATIF.	QUANTIDADE DE F.G's	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Diretor Escolar A	F.G.1	40%	04	30h
Diretor Escolar B	F.G.2	45%	02	40h
Coordenador Escolar 1	F.G.3	10%	04	25h
Coordenador Escolar 2	F.G.4	30%	04	40h

Referente ao Art. 48

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE GERÊNCIA AUXILIAR

CARGO	REFERÊNCIA	CARREIRA	VALOR
<i>Gerência Auxiliar</i>			
Secretário Escolar	SE	V	389,61
Auxiliar de Secretaria	AS	IV	358,52
Auxiliar de Biblioteca	AB	IV	358,52

PARÁGRAFO 2º - Leia-se:

Art. 6º A carreira do magistério far-se-á em trajetória ascendente de valorização profissional, organizada por cargos de provimento efetivo de professor e de pedagogo, conforme Anexo I, assim identificados:

II - por nível:

a) Nível IV - formação docente em nível superior, obtido em Curso de Licenciatura de Graduação Plena; ou em Programas de formação Pedagógica para a educação básica para portadores de diplomas de educação superior, regulamentados pelo Conselho Nacional de Educação e formação específica de profissionais da educação em nível superior, em cursos de Pedagogia;

b) Nível V - formação em nível superior, em Curso de Licenciatura de Graduação Plena ou em programas de formação pedagógica para a educação básica para portadores de diplomas de educação superior, regulamentados pelo Conselho Nacional de Educação ou em curso de graduação em Pedagogia; ou formação em curso Normal Superior; acrescida de Pós Graduação obtida em curso de especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, regulamentado pelo Conselho Nacional de Educação, com aprovação de monografia;

c) Nível VI - formação em nível superior em Curso de Licenciatura de Graduação Plena; ou em Programas de formação Pedagógica para Portadores de diplomas de educação superior, regulamentadas pelo Conselho Nacional de Educação; ou formação específica de profissionais da



Novo Tempo Nova Visão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
GABINETE DO PREFEITO

Educação em nível superior em Curso de Pedagogia; ou formação em curso Normal Superior; acrescida de mestrado em Educação, com defesa e aprovação de dissertação.

d) **Nível VII** – formação específica em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena ou em programas de formação pedagógica para a educação básica para portadores de diplomas de educação superior, regulamentados pelo Conselho Nacional de Educação ou em curso de graduação em pedagogia acrescido de curso completo de doutorado em educação com defesa e aprovação de tese.

Art. 10 – O Cargo de Secretário Escolar deverá ser exercido por profissional detentor de Ensino Médio completo ou com habilitação para o Magistério ou modalidade Normal e conhecimentos em informática.

Art. 14 - As atribuições dos cargos dos profissionais do quadro do magistério dispõem-se por âmbito do efetivo exercício das funções, a saber:

I - Professor A - função de educador no âmbito da educação infantil (pré-escolar) e nas séries iniciais do ensino fundamental, na educação especial.

Art. 16 - O Professor “A” que atuar no âmbito da educação infantil (pré-escolar), creche e educação especial, além da habilitação mínima exigida formação exigida no inciso IV do Art. 6º, deverá possuir específico na área de atuação devidamente comprovado por meio documental de no mínimo 400 (quatrocentas) horas.

Art. 17 - Os cargos do quadro do magistério serão identificados pelos seguintes elementos:

I - 1º elemento - indicativo do quadro do magistério municipal: Ma

II - 2º elemento - indicativo da categoria funcional e classe:

a) Professor: PA e PB;

b) Pedagogo: PP.

III - 3º elemento - indicativo do nível IV ao nível VII.

IV - 4º elemento - indicativo da referência de 1 a 24.

Art. 36 - A carga horária básica para os ocupantes de cargo de magistério será preferencialmente de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho.

§ 4º - Poderá haver redução da carga horária básica prevista no *caput* deste artigo, desde que a demanda da disciplina não exija a carga horária completa, havendo remuneração proporcional à jornada cumprida.

CAPÍTULO VII DO VENCIMENTO-BASE

Art. 44 - Vencimento-base é a retribuição pecuniária mensal devida ao professor pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao nível de formação adquirida e à referência alcançada, considerada a jornada básica preferencial de 25 (vinte e cinco) horas/aula semanais.

Parágrafo 2º - Havendo o cumprimento de carga horária pelo profissional inferior a 25 (vinte e cinco) horas/aula semanais devido à menor demanda da disciplina, a remuneração será proporcional à jornada inferior por ele cumprida.



Novo Tempo Nova Visão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXOS

ANEXO I

Referente ao Art. 6º

CARGOS DO MAGISTÉRIO POR CLASSES, NÍVEIS, REFERÊNCIAS.

NÍVEL REFERENTE A CLASSE/ CATEGORIA FUNCIONAL	IV	V	VI	VII
	Referência	Referência	Referência	Referência
PROFESSOR A	1 a 24	1 a 24	1 a 24	1 a 24
PROFESSOR B	1 a 24	1 a 24	1 a 24	1 a 24
PEDAGOGO P	1 a 24	1 a 24	1 a 24	1 a 24

ANEXO II

Referente aos Arts. 13, 14 §1º e 56

CARGO: P "A" e P "B"	FUNÇÃO: Professor A e B
Âmbito de atuação: <i>Professor A</i> - Educação Infantil (pré-escolar), séries do Ensino Fundamental e Educação Especial. <i>Professor B</i> - quatro séries finais do ensino fundamental	
Descrição Sumária das Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos.• Ministras aulas, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível, zelando pela aprendizagem dos alunos.• Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola.• Participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar.• Participar efetivamente do Conselho de Classe.• Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem.• Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem.• Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de auto-imagem positiva, de auto-confiança, autonomia e respeito entre os alunos.• Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos.• Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo.• Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem.• Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais.• Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino.• Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno.• Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos	



Novo Tempo Nova Visão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
GABINETE DO PREFEITO

e com a comunidade escolar.

- Participar e/ou empreender atividades extra-curriculares da escola e dos alunos.
- Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando ao seu sucesso.
- Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades.
- Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica.
- Zelar pela preservação do patrimônio escolar.
- Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente.
- Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos Conselhos de Classe e de Escola.
- Participar do processo de integração escola/comunidade.
- Desempenhar outras funções correlatas.

Requisitos mínimos:

Professor "A"

Séries iniciais do Ensino Fundamental

- Licenciatura Plena em Pedagogia para as séries iniciais do ensino fundamental ou em curso Normal Superior;
- Aprovação em concurso público.

Educação Infantil

- Licenciatura Plena em Pedagogia para as séries iniciais do ensino fundamental ou em curso Normal Superior;
- Curso específico na área devidamente comprovado por meio documental de no mínimo 400 (quatrocentas) horas,
- Aprovação em concurso público.

CARGO: Secretário Escolar

FUNÇÃO: Secretário Escolar

Âmbito de atuação:

Nas unidades escolares de ensino fundamental pertencentes à rede municipal de ensino e na Secretaria Municipal de Educação.

Descrição Sumária das Atribuições:

- o) - desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários;
- p) - supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou transferência, assinando, conjuntamente com o Diretor, atestados, transferências, históricos escolares, diplomas quando se tratar de habilitação profissional, atas e outros documentos oficiais;
- q) - supervisionar o serviço de escrituração e registro escolar e de arquivo ativo, inativo e morto;
- r) - articular-se com os setores técnico-pedagógicos para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais;
- s) - manter atualizados as pastas e registros individuais dos alunos e de pessoal, quanto à documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados;
- t) - manter atualizadas as cópias da legislação em vigor;
- u) - evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Estabelecimento, de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos por órgão autorizado;



Novo Tempo Nova Visão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
GABINETE DO PREFEITO

- v) - participar do planejamento geral do Estabelecimento e demais reuniões, com vistas ao registro da escrituração escolar e arquivo;
- w) - adotar medidas que visem a preservar toda a documentação sob sua responsabilidade;
- x) - executar outras tarefas delegadas pelo Diretor do Estabelecimento no âmbito de sua competência;
- y) - lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultado for necessário;
- z) - cuidar do recebimento de matrículas e transferências e respectiva documentação;
- aa) - atender e acompanhar, encaminhando adequadamente, as pessoas que se dirigirem ao Estabelecimento;
- bb) - cuidar da comunicação externa do Estabelecimento com a comunidade escolar ou com terceiros.

Requisitos mínimos:

Ensino Médio completo ou formação em magistério ou modalidade Normal e conhecimentos de informática.

ANEXO III

Referente ao Art. 19, parágrafo único
**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE
CARGOS DE CARREIRA**

DENOMINAÇÃO	FORMA DE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO
Professor "A" - MaPA	Nomeação mediante aprovação em concurso público	Séries iniciais do Ensino Fundamental <ul style="list-style-type: none">• Licenciatura Plena em Pedagogia para as séries iniciais do ensino fundamental ou em curso Normal Superior.• Aprovação em concurso público. Educação Infantil <ul style="list-style-type: none">• Licenciatura Plena em Pedagogia para as séries iniciais do ensino fundamental ou em curso Normal Superior.• Curso específico na área devidamente comprovado por meio documental de no mínimo 400 (quatrocentas) horas.• Aprovação em concurso público.
Professor "B" MaPB	Nomeação mediante aprovação em concurso público.	<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura Curta ou Plena, com observância a área de conhecimento.• Registro no órgão competente.
Professor "P" MaPP	Nomeação mediante aprovação em concurso público	<ul style="list-style-type: none">• Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar; Orientação Educacional; Administração Escolar e Inspeção Escolar, ou Curso de formação de Especialistas a nível de Pós-Graduação, "Lato Senso" - Especialização.



Novo Tempo Nova Visão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
GABINETE DO PREFEITO

Secretário Escolar - SE	Nomeação mediante aprovação em concurso público	• Ensino Médio completo, ou magistério ou modalidade Normal e conhecimento de informática.
Auxiliar de Biblioteca - AB Auxiliar de Secretaria - AS	Nomeação mediante aprovação em concurso público	• Nível médio completo

ANEXO VI
Referente ao Art. 49

QUANTITATIVO DE CARGOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

CARGO	IDENTIFICAÇÃO DO CARGO	NIVEL	QUANTIDADE
<i>Professor</i> Professor A (Séries iniciais do Ensino Fundamental)	MaPA	IV a VII	100
Professor A (Educação Infantil)	MaPA	IV a VII	14
Professor B	MaPB	IV a VII	30
<i>Pedagogo</i> Especialista em Educação	MaPP	IV a VII	14
<i>Gerência Auxiliar</i>		CARREIRA	
Secretário Escolar	SE	V	05
Auxiliar de Secretaria	AS	IV	08
Auxiliar de Biblioteca	AB	IV	04
		TOTAL	109

ANEXO VII
Referente ao Art. 55

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	REFERÊNCIA	VALOR DA GRATIF.	QUANTIDADE DE F.G's	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Diretor Escolar A	F.G.1	60%	04	40h
Diretor Escolar B	F.G.2	65%	02	44h
Coordenador Escolar 1	F.G.3	30%	07	25h
Coordenador Escolar 2	F.G.4	50%	04	40h



Novo Tempo Nova Visão
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRUPI
GABINETE DO PREFEITO
Referente ao Art. 48

**TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE
GERÊNCIA AUXILIAR**

<i>CARGO</i>	<i>REFERÊNCIA</i>	<i>CARREIRA</i>	<i>VALOR</i>
<i>Gerência Auxiliar</i>			
Secretário Escolar	SE	V	680,47
Auxiliar de Secretaria	AS	IV	542,67
Auxiliar de Biblioteca	AB	IV	542,67

Gabinete do Prefeito Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, aos onze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e oito (11/12/2008).


GERSELEI STORCK
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado nesta Secretaria de Gabinete do Prefeito Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, aos onze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e oito (11/12/2008).


MARLI AMARINS DA SILVA
CHEFE DE GABINETE