



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

"GABINETE DO POVO"

RUA LIVINO CARDOSO DE OLIVEIRA, 699 - TELS.: (018) 377-1121 - 377-1122 - FAX: (018) 377-1206 - CEP 19.870-000  
CGC(MF) 44.493.575/0001-69

## LEI Nº 009/98

(ALTERA, REGULAMENTA OS CARGOS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE FLORÍNEA /SP E DÁ ATRIBUIÇÕES )

**COMUNICADO**

**BENEDITO GRANADO FILHO, Prefeito Municipal de Florínea, Estado de São Paulo, no uso legal de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprova e Êle SANCIONA e PROMULGA a seguinte LEI:**

**ARTº 1º - Ficam os cargos do magistério municipal, constantes da Lei Municipal nº 029/97, de 17.10.97, assim distribuídos:**

CARGOS	DENOMINAÇÃO DO CARGO	PROVIMENTO	VENCIMENTO
01	DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL	EM COMISSÃO	R\$ 450,00
01	ORIENTADOR PEDAGÓGICO	EM COMISSÃO	R\$ 400,00
05	PROFESSOR I	EFETIVO	R\$ 300,00
12	PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA	EFETIVO	R\$ 300,00
02	PROFESSOR II	EFETIVO	R\$ 324,00
05	PROFESSOR III(Educação Física)	EFETIVO	R\$ 370,00

**ARTº 2º - As atribuições, deveres e responsabilidades dos cargos do magistério municipal, ficam assim estabelecidos:**

### DIRETOR DE ESCOLA

Descrição Sumária:

\* Dirige estabelecimento de ensino de primeiro e segundo graus e/ou pré-escolar, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes.-

Descrição Detalhada.

\* Planeja, organiza e coordena a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, como a elaboração de currículo, calendário escolar e a organização das atividades administrativas, para assegurar bons índices de rendimento escolar.-

\* Analisa o plano de organização das atividades dos professores como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob sua responsabilidade, examinando todas as suas implicações, para verificar sua adequação às necessidades do ensino.-



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA**

## **"GABINETE DO POVO"**

RUA LIVINO CARDOSO DE OLIVEIRA, 699 - TELS.: (018) 377-1121 - 377-1122 - FAX: (018) 377-1206 - CEP 19.870-000  
CGC(MF) 44.493.575/0001-69

\* Coordena os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transporte para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige.-

\* Comunica às autoridades de ensino ou à Chefia do Departamento de Educação, Cultura e Esportes, os trabalhos pedagógico-administrativos da escola, enviando relatórios ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados, para possibilitar o controle do processo educativo.-

\* Estabelece o regulamento da escola, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos.-

\* Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.-

**Requisitos: Curso superior de Educação ou Pedagogia, reconhecido pelo MEC, com experiência mínima de 03(três) anos em função docente e/ou de especialista de educação no magistério público oficial.-**

### **ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

Descrição Sumária.

\* Coordena as atividades de ensino em unidades educacionais, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo.-

Descrição Detalhada:

\* Realiza estudos e pesquisas relacionadas a atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informações e analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento.-

\* Colabora na fase de elaboração do currículo pleno da(s) escola(s), opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes, a fim de contribuir para o planejamento eficaz do sistema de ensino.-

\* Supervisiona os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo.-

\* Avalia os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre alunos, e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário.-

\* Promove a obtenção de materiais didáticos indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a diretoria do estabelecimento, para assegurar o pleno cumprimento dos mesmos.-



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA**

"GABINETE DO POVO"

RUA LIVINO CARDOSO DE OLIVEIRA, 699 - TELS.: (018) 377-1121 - 377-1122 - FAX: (018) 377-1206 - CEP 19.870-000  
CGC(IMF) 44.493.575/0001-69

\* Zela pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-o a participar de programas de treinamento e reciclagem, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino no país.-

\* Assessora a direção da escola, especificadamente quanto às decisões relativas a matrículas e transferências, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e do calendário escola, e acompanha os processos de adaptação de alunos transferidos.-

\* Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.-

**Requisitos: Curso superior de Educação ou Pedagogia, reconhecido pelo MEC, com experiência mínima de 03(três) anos, em função docente e/ou de especialista de educação no magistério público oficial.-**

## **PROFESSOR I**

Descrição Sumária:

\* Ministra aulas nas quatro primeiras séries do ensino de primeiro grau e/ou alfabetização de adultos, visando à alfabetização e do desenvolvimento educacional do aluno.-

Descrição Detalhada:

\* Elabora o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino.-

\* Ministra as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos do curso primário, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento do aluno.-

\* Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais.-

\* Organiza e promove solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria.-

\* Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.-

**Requisitos: Segundo grau e habilitação para o magistério, reconhecido pelo MEC.-**

## **PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA**

Descrição Sumária:

\* Organiza e promove as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil, creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social.-



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA**

**"GABINETE DO POVO"**

RUA LIVINO CARDOSO DE OLIVEIRA, 699 - TELS.: (018) 377-1121 - 377-1122 - FAX: (018) 377-1206 - CEP 19.870-000  
CGC(MF) 44.493.575/0001-69

Descrição Detalhada:

\* Planeja e executa trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social.-

\* Ministra aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita.-

\* Elabora boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso.-

\* Desenvolve nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação.-

\* Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.-

**Requisitos: segundo grau e habilitação para o magistério, com especialização em pré-escola, reconhecido pelo MEC ou CERTIDÃO COMPROBATÓRIA com pelo menos 01(um) ano de experiência em pré-escola.-**

## **PROFESSOR II**

Tem as mesmas atribuições do Professor III (Educação Física), nos limites da legislação que regula o exercício do cargo.-

## **PROFESSOR III - Professor de Educação Física**

Descrição Sumária:

\* Promove a prática da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais.-

Descrição Detalhada:

\* Estuda as necessidades e a capacidade física dos alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado.-

\* Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades.-



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA**

**"GABINETE DO POVO"**

RUA LIVINO CARDOSO DE OLIVEIRA, 699 - TELS.: (018) 377-1121 - 377-1122 - FAX: (018) 377-1206 - CEP 19.870-000  
CGC(MF) 44.493.575/0001-69

\* Instrui os alunos sobre os exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos pelos alunos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios.-

\* Efetua testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados pelos alunos, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados.-

\* Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.-

**Requisitos: curso superior de Educação Física, reconhecido pelo MEC.-**

**Artº 3º -** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.-

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.-**

Florínea/SP, 05 de maio de 1998.-

**Benedito Granado Filho**  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada no local de costume, na data supra.-

**Maria Aparecida Cardoso**  
Chefe de Dpto. de Administração