



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA MINAS GERAIS

LEI Nº 368/2011

Cria o cargo de Técnico de Planejamento Educacional e dá outras providências.

A Câmara Municipal de São do Anta aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado o cargo de Técnico de Planejamento Educacional, de provimento efetivo, no âmbito do Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Pessoal do Magistério Público Municipal de São Miguel do Anta (Lei 330/2010).

Parágrafo único – As descrições das atividades, o número de vagas, a carga horária e a lotação são as constantes do Anexo I desta presente Lei.

Art. 2º Ficam adicionadas as quantidades de vagas aos cargos já existentes, conforme a seguinte tabela:

Cargo	Vagas Adicionadas	Lei de criação do cargo
Auxiliar de Administração	2	152/99
Auxiliar de Biblioteca	1	152/99
Motorista	6	152/99
Professor	6	330/10
Professor de Educação Física	1	212/05
Supervisor Pedagógico	1	330/10

Art. 3º Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

São Miguel do Anta, 21 de dezembro de 2011.

José Eugênio Paceli Lopes
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA MINAS GERAIS

ANEXO I DESCRIÇÃO DO CARGO

CARGO: Técnico de Planejamento Educacional

QUANTITATIVO DE VAGAS: 01 (uma)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ESCOLARIDADE: Curso de nível superior na área de educação

VENCIMENTO: Equiparado ao Professor, conforme previsto no Estatuto do Magistério.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação

ATRIBUIÇÕES:

- coordenar o planejamento educacional do Município;
- planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais;
- coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas neles empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas;
- auxiliar as autoridades de nível superior no âmbito de sua competência;
- diagnosticar junto à comunidade (especialistas, professores, pais, alunos) as suas reais necessidades e recursos disponíveis;
- participar com a comunidade escolar, na construção de projeto político-pedagógico.
- participar do planejamento curricular;
- auxiliar o Secretário Municipal de Educação na distribuição dos recursos humanos, físicos e materiais disponíveis;
- viabilizar aos profissionais da Secretaria Municipal de Educação oportunidade de aperfeiçoamento visando o projeto político-pedagógico;
- coletar, organizar e atualizar informações e dados estatísticos das escolas municipais que possibilite constante avaliação do processo educacional;
- coletar, atualizar e socializar a legislação do ensino e de administração de pessoal;
- coordenar o processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar das escolas;
- assegurar a organização, atualização e trâmite legal dos documentos recebidos e expedidos pela Secretaria;
- discutir com a comunidade escolar a qualidade, quantidade, preparo, distribuição e aceitação da merenda escolar, tomando providência para que sejam atendidas a necessidades do educando;
- executar outras atividades compatíveis com a função.