



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

PROTOCOLO	
"Poder Legislativo"	
Câmara Municipal de Eldorado do Carajás - PA	
Nº do Protocolo	891/10
Data	18/01/10
Horas	10:15
Eldalicio Sousa	
Protocolista	

ELDORADO DO CARAJÁS-PA, 04 DE DEZEMBRO DE 2009

LEI Nº 240/2009

Prefeitura Municipal de Eldorado do Carajás
GABINETE DO PREFEITO

Publicado em 04/12/09

Elisvaldo Costa de Sousa
Chefe de Gabinete do Prefeito
Portaria nº 04/2009

REFORMULA E ADEQUA O
PLANO DE CARGOS, CARREIRA
E REMUNERAÇÃO DOS
TRABALHADORES DA
EDUCAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Eldorado do Carajás, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre adequação e reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores da Educação Pública Municipal de Eldorado do Carajás, bem como sua gestão, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º. Integram este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração os trabalhadores que exercem atividades de docência, os que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, e os que atuam nas unidades de ensino e órgãos da educação em atividades administrativas e operacionais.

Art. 3º. O Regime Jurídico Único dos Trabalhadores que compõem o quadro do magistério público municipal e dos funcionários da educação será o estatutário.

Art. 4º. Para efeito desta Lei, entende-se por:

I – Rede Municipal de Ensino, o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto;

II – Trabalhadores da Educação Pública Municipal, os professores e os funcionários administrativos e operacionais que desempenham atividades diretas ou correlatas às atividades de ensino e aprendizagem em unidades escolares ou em órgãos centrais ou intermediários do Sistema Municipal de Ensino;

III – Magistério Público Municipal, o conjunto de profissionais da educação titulares do cargo de Professor, do ensino público municipal;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

IV – Professor, o titular de cargo da carreira do Magistério Público Municipal, com funções de magistério;

V – Funções de magistério, as atividades de docência e de suporte pedagógico direto a docência, incluída as de administração escolar, planejamento, supervisão, orientação e coordenação educacional, bem como assessoramento técnico e avaliação de ensino e pesquisa nas unidades escolares ou órgão da Secretaria Municipal de Educação;

VI – Administrativos são os trabalhadores da carreira cujas funções abrangem as atividades inerentes a Assistente Administrativo II, Assistente Administrativo I, Auxiliar Administrativo, Digitador, Secretário Escolar, Inspetor Escolar, Monitor de Informática, Instrutor de Informática, Bibliotecário, Auxiliar de Biblioteca, Diretor do Departamento do Senso e Estatística Escolar, Diretor do Departamento de Recursos Humanos, Diretor do Departamento de Merenda Escolar, Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar, Diretor de Ensino, Orientador Educacional, Coordenador na Escola, Coordenador de Área Específica Zona Rural e Urbana, Diretor do Departamento de Projetos Educacionais, Diretor do Departamento de Documentação e Inspeção Escolar, Coordenador de Departamento de Documentação Escolar.

VII – Operacionais, são os trabalhadores da carreira cujas funções abrangem atividades inerentes a auxiliar de serviços gerais, cozinheira (o), agente de vigilância, zelador escolar, motorista I, motorista II, motorista III e moto-boy;

Art. 5º. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores em Educação Pública Municipal, tem como finalidade definir e regulamentar as condições e o processo de movimentação dos profissionais do ensino na respectiva carreira, estabelecendo a progressão funcional e a correspondente evolução da remuneração.

CAPÍTULO II

DA CARREIRA DOS TRABALHADORES NO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 6º. A Educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tendo por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 7º. A carreira dos Trabalhadores em Educação Pública Municipal tem como princípios básicos:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

I – a profissionalização, que pressupõe vocação, dedicação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II – aprimoramento de qualificação através de cursos e estágios de formação, atualização ou aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e PHD.

III – a progressão funcional através da mudança de nível de habilitação e de promoções periódicas na carreira;

IV – a igualdade de tratamento para efeitos didáticos e técnicos;

V – piso salarial profissional com correção anual definido em acordo coletivo entre a entidade representativa da categoria e a administração pública municipal;

VI – a integração do desenvolvimento profissional dos trabalhadores ao desenvolvimento da educação no município visando padrão de qualidade;

VII – ingresso exclusivamente por concurso público de provas e de provas e títulos;

VIII – livre organização sindical da categoria.

Art. 8º. Esta Lei orientar-se-á pelos seguintes princípios:

I – Educação como prioridade absoluta e inadiável;

II – Liberdade de aprender, ensinar e pesquisar, bem como divulgar o ensino, a arte e o saber;

III – Garantia de acesso de todos à Educação;

IV – Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas, adoção de novos currículos e conteúdos programáticos condizentes com as circunstâncias que afetam a vida do cidadão;

V – Gestão democrática do ensino público, nos termos da legislação vigente.

Art. 9º. A Escola Pública Municipal entendida como um espaço cultural múltiplo, tendo assegurado a sua unidade nos termos da legislação vigente, deverá garantir:

I – Um ensino de qualidade para todos os alunos, com ações que visem à elaboração de sua proposta pedagógica, levando em consideração a identidade cultural dos educando e a valorização do ato de aprender;

II – Atendimento às crianças portadoras de necessidades especiais com acompanhamento de profissionais especializados, preferencialmente na rede regular de ensino;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDOADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

III – A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores que fundamentam a sociedade;

IV – Fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade, de tolerância recíproca, adequados aos novos paradigmas sócio-culturais, em que se assenta a vida social.

SEÇÃO II

ESTRUTURA DA CARREIRA

SUBSEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. A carreira e valorização dos trabalhadores em educação pública do município de Eldorado do Carajás são integradas pelos os cargos de provimento efetivo de professor, do administrativo e operacional.

§1º. Cargo é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio específico, denominação própria, número certo e remuneração definida pelo Poder Público Municipal, nos termos da legislação vigente.

§2º. Carreira é o conjunto de níveis que definem a evolução funcional e remuneratória dos trabalhadores e abrange a educação básica.

§3º. Nível é a hierarquização da carreira, segundo o grau de escolaridade ou formação profissional.

§4º. Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao servidor, cujo valor corresponde a cada nível do cargo.

§5º. Remuneração é o correspondente ao vencimento de cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias específicas de cada cargo.

§6º. Evolução funcional é o crescimento do servidor na carreira, através de procedimentos de progressão.

Art. 11. Constitui requisito mínimo para o ingresso na carreira, habilitação específica para cada cargo, obtida como:

I – Curso superior de licenciatura plena, ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimentos específicos do currículo, com formação pedagógica, nos termos em que determina a legislação vigente, curso normal superior, ou formação de professor, admitida como formação mínima à obtida em nível médio na modalidade normal para a função de professor;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

II – A investidura nas funções administrativas de Assistente Administrativo II, Auxiliar Administrativo, Monitor de Informática, Auxiliar de Biblioteca, Inspetor Escolar, Secretário Escolar, Diretor do Departamento de Merenda Escolar e deverá ser atribuída aos possuidores do Ensino Médio.

III – A investidura nas funções administrativas e operacionais de Assistente Administrativo I, Digitador, Motorista I, Motorista II, Motorista III, Moto-Boy, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheira, Agente de Vigilância e Zelador Escolar deverão ser atribuídas aos possuidores do Ensino Fundamental completo e/ou Alfabetizado.

IV – A investidura nas funções de Diretor de Ensino, Orientador Educacional, Diretor do Departamento de Documentação Inspeção Escolar, Coordenador do Departamento de Documentação Escolar, Coordenador Pedagógico e Diretor do Departamento de Projetos Educacionais deverá ser atribuída aos possuidores de nível superior em curso de graduação em Pedagogia e ou Especialização correlata com a função.

V – A investidura nas funções de Coordenador de Área Específica zona Urbana e Rural, deverá ser atribuída aos possuidores de nível superior em curso de graduação condizente com a sua área de atuação.

VI – A investidura nas funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar deverão ser atribuídos aos possuidores de Licenciatura Plena em Pedagogia e ou Especialização correlata com a função.

VII – A investidura na função de Psicopedagogo deverá ser atribuída ao possuidor de graduação em Pedagogia com Especialização em Psicopedagogia.

VIII – A investidura na função administrativa de Bibliotecário deverá ser atribuída ao possuidor de graduação em Biblioteconomia.

IX – A investidura na função administrativa de Instrutor de Informática deverá ser atribuída ao possuidor de graduação em Pedagogia com Curso Técnico de Informática e suas tecnologias.

X – A investidura nas funções de Diretor do Departamento do Senso Escolar e Diretor do Departamento de Recursos Humanos deverá ser atribuída aos possuidores de nível superior.

SUBSEÇÃO II
DAS CLASSES E NÍVEIS

Art. 12. Os níveis do cargo de professor são 6 (seis):

I – Nível I – Formação de nível médio, na modalidade normal;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

II – Nível II – Formação de nível superior em curso de licenciatura plena, ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimentos específicos do currículo, com formação pedagógica, nos termos em que determina a legislação vigente;

III – Nível III – Formação de nível de pós-graduação, especialização na área de docência obtida em curso com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

IV – Nível IV – Formação em nível de pós-graduação, mestrado na área de educação;

V – Nível V – Formação em nível de pós-graduação, doutorado na área de educação.

VI – Nível VI – Formação em nível de pós-graduação, PHD na área de educação.

Art. 13. Os níveis dos cargos administrativo e operacional são 4 (quatro):

I – Nível I – Alfabetizados, com escolaridade mínima para o exercício das funções de: auxiliar de serviços gerais, cozinheira, agente de vigilância e zelador escolar.

II – Nível II – Ensino Fundamental, com escolaridade mínima para o exercício das funções de: Assistente Administrativo I, Digitador, Motorista I, Motorista II, Motorista III, Moto-Boy.

III – Nível III – Ensino Médio, com escolaridade mínima para o exercício das funções de: Assistente Administrativo II, Auxiliar Administrativo, Monitor de Informática, Auxiliar de Biblioteca, Inspetor Escolar, Secretário Escolar, Diretor do Departamento de Merenda Escolar.

IV – Nível IV – Ensino Superior, com escolaridade mínima para o exercício das funções de: Instrutor de Informática, Bibliotecário, Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar, Diretor de Ensino, Orientador Educacional, Coordenador na Escola, Coordenador de Área Específica Zona Rural e Urbana, Diretor do Departamento de Projetos Educacionais, Diretor do Departamento de Documentação e Inspeção Escolar, Coordenador de Departamento de Documentação Escolar, Diretor do Departamento do Senso Escolar e Diretor do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 14. A mudança de nível é automática e vigorará mediante o interessado apresentar o comprovante da nova habilitação.

SEÇÃO III
DA PROGRESSÃO

Art. 15. A progressão é a mudança de um nível para outro de uma determinada carreira e ocorrerá de forma automática após ser requerida pelas vias legais e comprovada a nova habilitação.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

Art. 16. O titular do cargo de professor, concursado para o nível médio, somente terá direito à progressão para o nível superior, em virtude de licenciatura plena para área de atuação ou de outra graduação correspondente a áreas de conhecimentos específicos do currículo, com formação pedagógica, nos termos em que determina a legislação vigente, ou curso normal superior.

Art. 17. O titular do cargo operacional de nível médio, somente terá a gratificação de curso técnico mediante a comprovação de formação técnica de no mínimo 180 horas (cento e oitenta horas).

Art. 18. O titular do cargo de professor, concursado para o nível superior, somente terá direito à mudança para o nível III, em virtude de curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

Art. 19. O titular do cargo de professor terá direito a mudança para o nível IV em virtude de curso de mestrado na área de educação.

Art. 20. O titular do cargo de professor terá direito a mudança para o nível V em virtude de curso de doutorado na área de educação.

Art. 21. O titular do cargo de professor terá direito a mudança para o nível VI em virtude de curso de PHD na área de educação.

Art. 22. A progressão do professor ocorrerá de forma automática após ser requerida pelas vias legais e comprovada a nova habilitação.

SEÇÃO IV

DA PROMOÇÃO

SEÇÃO V

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 23. São funções gratificadas:

I – Diretor Escolar;

II – Vice-Diretor Escolar;

III – Diretor de Ensino;

IV – Psicopedagogo;

V - Orientador Pedagógico;

§1º. As funções gratificadas de Diretor ou Vice-Diretor poderão ser exercidas por qualquer ocupante do cargo de professor, formado em pedagogia ou com especialização na área de educação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, eleito pelos membros da unidade escolar em que atua;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

§2º. A função gratificada de Diretor de Ensino, Orientador Pedagógico poderá ser exercida por ocupante do cargo de professor, formado em pedagogia ou com especialização na área de educação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

§3º. A função gratificada dos cargos de cozinheira e agente de vigilância será equivalente a 3% (três por cento) para os ocupantes dos cargos que obtiverem um curso de formação específica na área em que atua com carga horária mínima de 40 horas.

§4º O exercício da função gratificada na docência prevista neste artigo requer, ainda, uma experiência mínima de 2 (dois) anos no exercício do magistério;

§5º. O exercício da função de secretário escolar poderá ser exercido por ocupante do cargo de professor como também de administrativo.

Art. 24. Pelo exercício da função gratificada os servidores receberão o seguinte percentual sobre o salário base:

I - Diretor Escolar:

a) escolas de grande porte: 15% (quinze por cento);

b) escolas de médio porte: 10% (dez por cento);

c) escolas de pequeno porte: 5% (cinco por cento).

II – Vice-Diretor Escolar: 5% (cinco por cento);

III – Diretor de Ensino: 30% (trinta por cento);

IV – Psicopedagogo: 10% (dez por cento);

V – Orientador Pedagógico: 10% (dez por cento);

Parágrafo Único: A classificação das escolas de acordo com seu porte será determinada por ato do Chefe do Poder Executivo, após o período de matrículas escolares, observado o Anexo III, desta Lei.

SEÇÃO VI

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 25. A qualificação profissional objetivando o aprimoramento permanente do ensino com a progressão na carreira será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e PHD em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

Art. 26. A licença para a qualificação profissional será remunerada e consiste no afastamento do titular do cargo de carreira de suas funções, computando o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida:

I – Para a frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e PHD em instituições credenciadas;

II – Para participação em congressos, simpósios ou similares referentes à educação e ao magistério.

Parágrafo Único. A licença a que se refere o *caput* deste artigo somente será concedida quando não for possível a realização da qualificação profissional sem prejuízo da jornada de trabalho.

Art. 27. Caberá a Prefeitura Municipal de Eldorado do Carajás, garantir uma parceria com uma Instituição de Ensino credenciada pelo MEC para formação em nível superior e especialização para os professores não habilitados ou especializados, até a data estabelecida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9394/96, e ainda, qualificação aos professores que trabalham na Educação Especial.

Parágrafo Único. Todos os profissionais habilitados em graduação, através de investimentos do Poder Público Municipal deverá a título de contrapartida, prestar serviços no mínimo de três anos, sob pena de ressarcimento do erário investido na sua formação.

SEÇÃO VII

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 28. A jornada de trabalho do professor titular de cargos de carreira será, respectivamente, a:

I – Mínimo de 100 (cem) horas mensais.

II – Máximo de 200 (duzentos) horas mensais.

Art. 29. A jornada de trabalho do cargo de professor quando exercida nas funções de:

I – Direção, e Vice Direção, Diretor de Ensino, Orientador Educacional, Diretor do Departamento de Projetos Educacionais, Diretor do Departamento de Documentação e Inspeção Escolar e Coordenador do Departamento de Documentação Escolar, Diretor de Departamento do Senso Escolar e Diretor de Departamento de Recursos Humanos será de 40 (quarenta) horas semanais.

II – Coordenador Pedagógico será de 30 (trinta) horas semanais;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

Art. 30. A jornada de trabalho dos cargos do pessoal administrativo e operacional será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 31. A carga horária do trabalhador em Educação será entregue ao mesmo por meio de documento emitido pela Secretaria Municipal de Educação devidamente assinado pelo Secretário.

Parágrafo Único. Fica estabelecido que esse documento só possa ser alterado mediante a próxima lotação ou em casos excepcionais em que o funcionário e o órgão empregador estiverem em comum acordo referente à alteração da carga horária.

SEÇÃO VIII

REMUNERAÇÃO

Art. 32. A remuneração dos trabalhadores em educação pública do município de Eldorado do Carajás corresponde ao vencimento relativo ao nível de habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

SUBSEÇÃO I VENCIMENTO

Art. 33. Considera-se vencimento básico da carreira o fixado ao nível mínimo de habilitação.

Parágrafo Único – O período dos vencimentos iniciais e da remuneração básica da carreira, de modo a preservar o poder aquisitivo dos trabalhadores, com ganhos adicionais proporcionais ao crescimento da arrecadação dos tributos vinculados a manutenção e desenvolvimento do ensino.

SUBSEÇÃO II VANTAGENS

Art. 34. Além do vencimento, o trabalhador em educação fará jus às seguintes vantagens:

I – Gratificação:

a) Pelo exercício em escola de difícil acesso;

b) Pelo exercício de docência com alunos com necessidades educacionais especiais;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

- c) Pelo exercício em classe multisseriada;
- d) 10% de hora atividade no exercício da docência.

II – Adicionais:

- a) Por tempo de serviço;
- b) Por escolaridade.

Parágrafo Único. As gratificações e os adicionais incidirão sobre o vencimento base do nível de formação do trabalhador em educação pública municipal.

Art. 35. A gratificação pelo exercício em escola de difícil acesso corresponderá a 10% (dez por cento) do vencimento básico da carreira.

Parágrafo Único. A classificação das Unidades Escolares de difícil acesso será de 8 (oito) quilômetros de distância do domicílio do servidor até seu local de trabalho.

Art. 36. A gratificação de magistério corresponderá a 10% (dez por cento) do vencimento base do professor que estiver em atuação de docência.

Art. 37. A gratificação pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades especiais corresponderá 10% (dez por cento) do vencimento base do professor.

Art. 38. A gratificação pelo exercício de docência com alunos portadores de necessidades educacionais especiais, quando ministradas nas últimas séries do ensino fundamental, será devida sobre a carga horária que o professor ministrar ao aluno.

Art. 39. A gratificação pelo exercício de docência em classe multisseriada será equivalente a 10% (dez por cento) do vencimento base do professor.

Art. 40. O adicional por tempo de serviço é equivalente a 5 (cinco por cento) do vencimento básico do profissional, a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, cumulativamente, observado o limite máximo de 30% (trinta por cento), conforme estabelece a Lei nº 188/06 – GP em seus artigos 43, 44 e 84, §1º.

Art. 41. Será garantido aos trabalhadores em educação, ocupantes de cargo efetivo, o adicional de escolaridade em cima do salário base, nos seguintes termos:

I – 2% (dois por cento) ao pessoal do cargo operacional que obter o ensino fundamental I (1ª a 4ª série);

II – 5% (cinco por cento) ao pessoal do cargo operacional que obter o ensino fundamental II (5ª a 8ª série);



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

III – 10% (dez por cento) ao pessoal que obter o ensino médio; (**exceto ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I**).

IV – 50% (cinquenta por cento) ao pessoal que obter o ensino superior;

V – 60% (sessenta por cento) ao pessoal que obter especialização;

VI – 80% (oitenta por cento) ao pessoal que obter título de mestre;

VII – 100% (cem por cento) ao pessoal que obter título de doutor.

VIII – 120% (cento e vinte por cento) ao pessoal que obter o título de PHD.

Parágrafo Único – O adicional é pessoal e não será cumulativo.

SEÇÃO IX
FÉRIAS

Art. 42. O período de férias anuais será de:

I - 45 (quarenta e cinco) dias ao professor no exercício do cargo;

II – 30 (trinta) dias para os demais profissionais.

Parágrafo Único. As férias do titular de cargo da carreira em exercício nas unidades escolares serão concedidas nos períodos de férias escolares e recessos escolares, de acordo com calendários anuais, de forma a atender às necessidades didáticas e administrativas do estabelecimento.

SEÇÃO X
CESSÃO

Art. 43. Cessão é o ato pelo qual o trabalhador em educação de cargo efetivo é posto a disposição de entidade ou órgão não integrante da rede Municipal de ensino.

§1º. A Cessão será sem ônus para o Município e será concedida pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser renovada, pelo mesmo período, segundo a necessidade e interesses das partes.

§2º. Em casos excepcionais, a cessão dar-se-á com ônus para o Município nos seguintes casos:

I – quando se tratar de entidades privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial;

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



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

III – quando se tratar de dirigentes de entidades de representação sindical. A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada em caso de reeleição. O período de licença de que trata este inciso será contado para todos os efeitos legais.

SEÇÃO XI
COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 44. É instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores em Educação Pública Municipal de Eldorado do Carajás, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

§1º. A Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Trabalhadores em Educação Pública Municipal de Eldorado do Carajás, será composta pelo Secretário Municipal de Educação, representante da Secretaria Municipal de Administração, de Finanças e de Controle Interno e paritariamente por representantes de entidade representativa dos trabalhadores em educação pública municipal;

§2º. O Coordenador da Comissão de Gestão do Plano será eleito na primeira reunião da comissão;

§3º. Com exceção do Secretário Municipal de Educação, os outros membros da Comissão de Gestão do Plano de Carreira da Educação Pública Municipal, terão mandato de 2 (dois) anos, prorrogados por igual período;

§4º. A Comissão de Gestão do Plano, dentre suas competências, servirá de organismo consultivo, deliberativo e sugestivo.

CAPITULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

SEÇÃO I
DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art.45. Em virtude da movimentação do trabalhador em educação na carreira, a cada nível de formação, conforme dispostos no artigo 22.

Art. 46. O primeiro provimento dos cargos da Carreira dos trabalhadores em educação pública municipal dar-se-á mediante nomeação dos titulares de cargos efetivos, atendida a exigência mínima de habilitação específica para cada cargo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

§1º. Os trabalhadores em educação serão enquadrados no PCCR- Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Trabalhadores em Educação Pública de Eldorado do Carajás, correspondente a respectiva qualificação dos níveis.

§2º. Se a nova remuneração decorrente do provimento do plano de carreira for inferior a remuneração até então recebida pelo trabalhador em educação ser-lhe-á assegurada a diferença, como vantagem pessoal, sobre a qual incidirão os reajustes futuro de conformidade com a Legislação em vigor.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Fica assegurada a eleição direta para a direção das unidades escolares da rede municipal de ensino público, na forma da legislação em vigor.

§1º. Participarão do processo de eleição todos os alunos com idade a partir de 14 (quatorze) anos, pais ou responsáveis, mestres e funcionários, que pertençam ao estabelecimento do candidato.

§2º. O conselho escolar conduzirá todo processo seletivo junto com a comissão eleitoral e encaminhará ao Poder Executivo, através da Secretária Municipal de Educação, a ata de eleição contendo o resultado e o nome do eleito, para efeito de nomeação por decreto.

§3º. O mandato do Diretor de Escola será de 2 (dois) anos com direito a reeleição uma única vez.

Art. 48. Realizado o primeiro provimento do Plano de Cargos e Carreira, os candidatos aprovados em concurso para a Educação Pública Municipal serão nomeados, para cargos em nível correspondente a respectiva formação, na forma dos artigos, 12, 13, 16, 18, 19, 20, 21 e 22.

Art. 49. A lei disporá sobre a contratação por tempo determinado para atender às necessidades de substituição temporária do trabalhador em educação pública municipal, quando excedida a capacidade de atendimento com a adoção do disposto no artigo 45.

Art. 50. O valor dos vencimentos correspondentes aos níveis da carreira do Magistério será obtido pela aplicação dos coeficientes seguintes ao vencimento básico de cada nível:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

Nível I	1,00
Nível II	1,50
Nível III	1,60
Nível IV	1,80
Nível V	2,00
Nível VI	2,20

Art. 51. O salário base dos ocupantes do cargo de professor da carreira inicial no nível I é de R\$ 519,00 (quinhentos e dezenove reais) para 100 (cem) horas.

Parágrafo Único. A Data Base para efeito de revisão de valores dos profissionais da educação será no mês de agosto de cada ano, contados a partir da aprovação e Publicação, obedecendo à capacidade dos recursos oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB.

Art. 52. Os titulares de cargo de carreira do magistério público municipal poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessas condições, quando não conflitantes com o dispositivo nesta Lei.

Art. 53. O valor do vencimento correspondente ao nível alfabetizado do funcionário operacional será obtido pela aplicação do seguinte coeficiente: Nível Alfabetizado – 1,00

Parágrafo Único – É fixado em R\$ 465,00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais) o valor do vencimento base do funcionário operacional alfabetizado, na classe A da referência inicial da carreira.

Art. 54. O valor do vencimento correspondente ao nível fundamental do funcionário operacional será obtido pela aplicação dos seguintes coeficientes correspondentes ao nível inicial da carreira do operacional alfabetizado:

Nível Fundamental I – 1,02

Nível Fundamental II – 1,05

Art. 55. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão as contas de dotações próprias consignadas no orçamento municipal.

Art. 56. A classificação das escolas de acordo com seu porte será determinada por normas estabelecidas em Lei, observado o anexo III, desta Lei.

Art. 57. Constituem partes integrantes desta Lei:

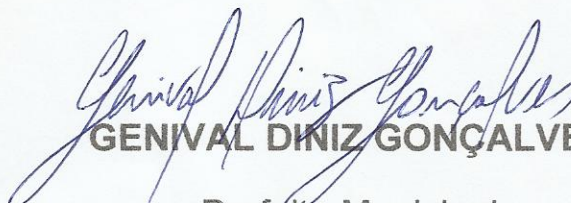


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

- I – Anexo I - quadro quantitativo dos professores;
- II – Anexo II - quadro quantitativo dos operacionais e administrativos
- III – Anexo III - quadro do porte das escolas;
- IV – Anexo IV - atribuições dos professores, operacionais e administrativos.

Art. 66. Esta lei entrará em vigor em 01 de Janeiro de 2010, estando revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº. 193, de 23 de Janeiro de 2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Eldorado do Carajás, em 09 de Dezembro de 2009.


GENIVAL DINIZ GONÇALVES
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

ANEXO I

EFETIVO (MAGISTÉRIO)

QUADRO QUANTITATIVO DOS PROFESSORES E SALÁRIO BÁSICO

CARGO	QUANTIDADE	CÓDIGO	SALÁRIO BASE
Professor	500 Vagas	PMEC-PRO – 01	R\$-519,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

ANEXO II

EFETIVO (OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS)

QUADRO QUANTITATIVO DOS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE (NÍVEL)	VAGAS	CÓDIGO	SALÁRIO BASE
Diretor Escolar	SUPERIOR	18	PMEC-FGE – 02	R\$-519,00
Vice-Diretor Escolar	SUPERIOR	18	PMEC-FVGE-03	R\$-519,00
Coordenador Pedagógico	SUPERIOR	30	PMEC-FCP – 04	R\$-519,00
Coordenador de Área específica	SUPERIOR	10	PMEC-FCAE -05	R\$-519,00
Orientador Educacional	SUPERIOR	02	PMEC-FOE – 06	R\$-519,00
Diretor de Ensino	SUPERIOR	01	PMEC-FDE – 07	R\$-519,00
Psicopedagogo	SUPERIOR	02	PMEC-FP – 08	R\$-519,00
Diretor do Departamento de Inspeção e Documentação Escolar	SUPERIOR	01	PMEC-FDDID-09	R\$-1.300,00
Coordenador do Departamento de Documentação Escolar	SUPERIOR	01	PMEC-FCDDE-10	R\$-1.200,00
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	SUPERIOR	01 Vaga	PMEC-FDDRH-11	R\$-1.300,00
Diretor do Departamento de Projetos Educacionais	SUPERIOR	03 Vagas	PMEC-FDDPE-12	R\$-1.300,00
Diretor do Departamento do Senso Escolar	SUPERIOR	01 Vaga	PMEC-FDDSE –13	R\$-1.300,00
Diretor do Departamento de merenda Escolar	MÉDIO	01 Vaga	PMEC-FDDME-14	R\$-1.300,00
Secretária Escolar	MÉDIO	14 Vagas	PMEC-FSE – 15	R\$-850,00
Assistente Administrativo I	FUNDAMENTAL	04 Vagas	PMEC-FAAI – 16	R\$-530,00
Assistente Administrativo II	MÉDIO	40 Vagas	PMEC-FAAII – 17	R\$-730,00
Auxiliar Administrativo	MÉDIO	40 Vagas	PMEC-FAA – 18	R\$-530,00
Digitador	MÉDIO	22 Vagas	PMEC-FD – 19	R\$-600,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

Inspetor Escolar	MÉDIO	25 Vagas	PMEC-FIE – 20	R\$-530,00
Monitor de Informática	MÉDIO	40 Vagas	PMEC-FMI – 21	R\$-600,00
Instrutor de Informática	SUPERIOR	03 Vagas	PMEC – FII - 22	R\$-1.200,00
Bibliotecário	SUPERIOR	15 Vagas	PMEC-FB – 23	R\$-1.300,00
Auxiliar de Biblioteca	MÉDIO	40 Vagas	PMEC – FAB - 24	R\$-530,00
Motorista I	ALFABETIZADO	03 Vagas	PMEC-FMI – 25	R\$-650,00
Motorista II	ALFABETIZADO	02 Vagas	PMEC-FMII – 26	R\$-800,00
Motorista III	ALFABETIZADO	08 Vagas	PMEC-FMIII – 27	R\$-1.000,00
Moto-Boy	ALFABETIZADO	02 Vagas	PMEC-FMB – 28	R\$-580,00
Auxiliar de Serviço Geral	ALFABETIZADO	230 Vagas	PMEC-FASG – 01	R\$-465,00
Cozinheira	ALFABETIZADO	40 Vagas	PMEC-FC – 02	R\$-465,00
Agente de Vigilância	ALFABETIZADO	90 Vagas	PMEC-FAV – 03	R\$-465,00
Zelador	ALFABETIZADO	12 Vagas	PMEC-FZ – 04	R\$-465,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

ANEXO III

QUADRO DO PORTE DAS ESCOLAS

PORTE	NÚMERO DE ALUNOS
Grande	Acima de 1.000 (mil) alunos
Médio	De 501 (quinhentos e um) a 1.000 (mil) alunos
Pequeno	De 300 (trezentos) até 500 (quinhentos) alunos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS PROFESSORES, OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVOS

FUNÇÃO: Professor.

ATRIBUIÇÃO: Docência em educação infantil, ensino fundamental e/ou médio; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo 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 horas aulas; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;

FUNÇÃO: Orientador Educacional

ATRIBUIÇÃO: Atividade de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, fundamental e/ou médio, voltadas direto para o planejamento, supervisão, orientação e inspeção escolar; coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora-aulas estabelecidas; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; 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 pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como, sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudos dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema educacional do município; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino da escola, em relação a aspectos pedagógicos.

FUNÇÃO: Diretor Escolar

ATRIBUIÇÃO: Responsável pela direção de Escola Municipal, deverá zelar pelo funcionamento pedagógico e administrativo adequado e voltado para o atendimento das necessidades da população escolar, em consonância com as diretrizes emanadas do órgão responsável pela Educação Municipal.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

FUNÇÃO: Vice-Diretor Escolar

ATRIBUIÇÃO: Co-responsável pela direção das Escolas Municipais, deverá assumir as funções a ele delegadas e responder pelas atribuições de direção nas ausências e impedimentos legais do diretor, zelando pelo cumprimento das diretrizes emanadas do órgão responsável pela Educação Municipal.

FUNÇÃO: Coordenador Pedagógico

ATRIBUIÇÃO: acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e norma educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Viabilizando, integrando e articulando o trabalho pedagógico didático em ligação direta com os orientadores educacionais e professores.

FUNÇÃO: Coordenador de Área Específica

ATRIBUIÇÃO: Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas (zona rural e urbana), zelando pelo cumprimento da legislação e norma educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino. Viabilizando, integrando e articulando o trabalho pedagógico didático da disciplina Especifica de sua Área de atuação em ligação direta com os orientadores educacionais e professores.

FUNÇÃO: Psicopedagogo

ATRIBUIÇÃO: Realizar intervenção visando à solução de problemas de aprendizagem na instituição escolar, realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, prevenção dos problemas de aprendizagem, participar das dinâmicas junto à comunidade educativa, a fim de favorecer o processo de integração, promove orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e do grupo, orienta equipe pedagógica e professores a trabalhar com os diferentes tipos de dificuldade de aprendizagem, identifica e emite parecer das dificuldades e transtorno de aprendizagem, atua em aconselhar e orientar as famílias de alunos com dificuldade ou transtorno de aprendizagem.

FUNÇÃO: Diretor de Ensino

ATRIBUIÇÃO: Desempenha sua função junto ao órgão responsável pela Educação Municipal, respondendo pela viabilização, integração e articulação, do trabalho pedagógico em consonância com os Orientadores Educacionais. Supervisiona e orienta os procedimentos pedagógicos de toda a rede de escolas municipais, sendo sua principal atribuição a qualidade do ensino.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

ANEXO VI
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

FUNÇÃO: Secretário Escolar

ATRIBUIÇÃO: Cuidar da documentação, escrituração e correspondência da escola, organizando e mantendo atualizados os registros da escola, bem como prestar esclarecimentos sobre legislação e escrituração a servidores e alunos, e atender pessoas que tenham assuntos a tratar na escola.

FUNÇÃO: Auxiliar de Serviço Geral

ATRIBUIÇÃO: Cuidar da manutenção, conservação e limpeza do prédio; da guarda das dependências, instalações e equipamentos. Preparar e distribuir refeições; condicionar os gêneros alimentícios de forma a evitar contaminação e deterioração; operar com fogões e outros aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; lavar louça e utensílios de copa e cozinha; preparar e transportar bandejas com alimentos e recolhê-las; manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene.

FUNÇÃO: Cozinheira

ATRIBUIÇÃO: Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos. Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade. Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas. Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso. Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito. Requisitar à Secretaria Municipal de Educação, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa;

FUNÇÃO: Agente de Vigilância

ATRIBUIÇÃO: Executar serviços de vigilância em depósitos de materiais, pátios, áreas abertas e fechadas, centros de esporte, escolas, percorrer as dependências dos prédios e áreas próximas, examinando as portas, janelas, portões e outras vias de acesso; tomar providências preventivas contra roubos e demais depredações do patrimônio público; informar as autoridades competentes sempre que ocorrer irregularidade; exercer outras atividades correlatas. Cuida do acompanhamento dos alunos em todas as dependências do prédio, menos na sala de aula, orientando-os quanto as normas disciplinares, atendendo-os em caso de acidente ou enfermidade, e ainda zela pela segurança patrimonial.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

FUNÇÃO: Zelador

ATRIBUIÇÃO: Zelar pela limpeza do terreno escolar, bem como, de jardins, plantas, hortas, pátio, etc.

FUNÇÃO: Motorista I

ATRIBUIÇÃO: Dirigir motocicletas e veículos leves que não sejam destinados ao transporte público de passageiros, habilitados com categoria no mínimo "AB". Manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar pequenos consertos de emergência e submetê-los a revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelos veículos, comunicar ao chefe imediato qualquer anormalidade que veículo porventura venha apresentar; executar atividades correlatas,

FUNÇÃO: Motorista II

ATRIBUIÇÃO: Conduzir motocicletas e veículos que não sejam destinados ao transporte público de passageiros, habilitados com categoria no mínimo "AC", manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar pequenos consertos de emergência que dirigir e submetê-los a revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelos veículos, comunicar ao chefe imediato qualquer anormalidade que veículo porventura venha apresentar.

FUNÇÃO: Motorista III

ATRIBUIÇÃO: Conduzir veículos de pequeno, médio ou grande porte destinados ao transporte público de passageiros ou materiais, como vans, ônibus ou caminhões, habilitados com categoria no mínimo "DE", manter o veículo lubrificado, lavado e abastecido; efetuar pequenos consertos de emergência que dirigir e submetê-los a revisão periódica; informar ao mecânico quanto aos defeitos apresentados pelos veículos, comunicar ao chefe imediato qualquer anormalidade que veículo porventura venha apresentar.

FUNÇÃO: Inspetor Escolar

ATRIBUIÇÃO: Contribuir na organização e disciplina dos educandos nos veículos escolares e espaços internos das escolas.

FUNÇÃO: Moto-Boy

ATRIBUIÇÃO: Conduzir servidores, entregar correspondências e recados em qualquer localidade que for determinado por seus superiores, habilitados com categoria "A".

FUNÇÃO: Assistente Administrativo II

ATRIBUIÇÃO: Executar tarefas administrativas, pessoal, material, finanças e outras, digitar e conferir documentos, arquivar, registrar tramitação de papéis e outras atividades inerentes ao cargo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

FUNÇÃO: Assistente Administrativo I

ATRIBUIÇÃO: Participar de tarefas as áreas administrativa, pessoal, material e outras, conferir documentos, arquivar, registrar tramitação de papéis, controlar estoque e outras atividades inerentes ao cargo.

FUNÇÃO: Auxiliar Administrativo

ATRIBUIÇÃO: Auxilia na organização de documentos escolares, catalogação de manuscritos e livros, atendimento ao público,

FUNÇÃO: Digitador

ATRIBUIÇÃO: Responsável pela digitação de documentos no âmbito em que trabalha.

FUNÇÃO: Instrutor de Informática

ATRIBUIÇÃO: Instruir e orientar os trabalhos que estiverem sendo executado sobre sua responsabilidade, elaborar projetos voltados para utilização dos meios de informática na aplicação do ensino. Inclusive os projetos de inclusão digital, fazer que seja proporcionada ao monitor de informática condições adequadas para desempenho de sua função, responder por todas as áreas que envolvam a informática nas escolas, inclusive a atuação do monitor de informática, excluindo manutenção de hardware e zelar das máquinas e ambiente de trabalho,

FUNÇÃO: Monitor de Informática

ATRIBUIÇÃO: Compete ao Monitor de Informática trabalhar sobre orientação do instrutor nas seguintes atividades: ensinar e monitorar alunos e direção da escola à trabalhar com os computadores e seus acessórios, Atuar na pratica e desenvolvimento de projetos educacionais utilizando a informática como meio de ensino, zelando das máquinas e do ambiente de trabalho, transmitir noções básicas de informática para discentes, docentes e comunidade, bem como, pesquisas e trabalhos escolares.

FUNÇÃO: Diretor de Departamento do Senso e Estatística Escolar.

ATRIBUIÇÃO: Acompanhar e desempenhar o funcionamento dos dados escolares (discentes e docentes), assim como, todas as estatísticas pertinentes aos programas federais, estaduais e municipais.

FUNÇÃO: Diretor do Departamento da Merenda Escolar

ATRIBUIÇÃO: Responsável pelo recebimento e distribuição da alimentação escolar em geral.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO CARAJÁS
"Governo Popular"
CNPJ: 84.139.633/0001-75

FUNÇÃO: Diretor do Departamento de Recursos Humanos

ATRIBUIÇÃO: Responsável pela lotação, frequência, documentação e emissão dos mesmos para a secretaria de administração.

FUNÇÃO: Diretor do Departamento de Projetos Educacionais

ATRIBUIÇÃO: Buscar, desenvolver, acompanhar e viabilizar todos os projetos nas três esferas e supervisionar os recursos destinados aos projetos.

FUNÇÃO: Diretor do Departamento de Documentação e Inspeção Escolar

ATRIBUIÇÃO: Orientar as secretarias urbana e rural quanto ao funcionamento e aplicabilidade da escrituração escolar, efetuar alterações quando necessárias, distribuir instrumentos escolares referente à documentos, analisar e declarar a regularidade de documentos e certificados escolares, treinar em serviço o pessoal envolvido com documentação escolar, exercer outras atividades, em especial que seja atribuída pelo superior,

FUNÇÃO: Coordenador do Departamento de Documentação Escolar

ATRIBUIÇÃO: Encaminhar os atos administrativos aos estabelecimentos credenciados, elaborar modelo de histórico escolar, com os dados dos estabelecimentos credenciados para averiguação e pareceres do DIDE, verificar as documentações legais para matrícula do aluno no ensino regular, orientar, acompanhar e conferir todo o trabalho da secretaria escolares, estipulando um prazo para a tramitação dos documentos a serem reconhecidos ou credenciados.

FUNÇÃO: Bibliotecário

ATRIBUIÇÃO: acompanhar e supervisionar o funcionamento da biblioteca como: receber, catalogar, protocolar e zelar pelos livros e o ambiente. 

FUNÇÃO: Auxiliar de Biblioteca

ATRIBUIÇÃO: Receber, catalogar, protocolar e zelar pelos livros e o ambiente.