



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

LEI Nº 1681 DE 14 DE MARÇO DE 2017

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE VAGAS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOSÉ BENJAMIM ARENT, Prefeito Municipal de Armazém, Faço saber aos habitantes do Município de Armazém que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a criação de vagas de provimento em comissão do grupo de direção e assessoramento superior na Secretaria Municipal de Educação, no município de Armazém - SC.

Art. 2º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a criar as vagas abaixo identificadas em conformidade com o Art. 2º, IX da Lei nº 1.476/11, de 17 de outubro de 2011, que dispõe, sobre a Instituição, Implantação e Gestão do **Plano de Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Armazém**.

Vagas	Cargo	Vencimento	Carga Horária
10 (dez)	Responsável de Escola	1.300,00	20 horas
10 (dez)	Responsável de Escola	2.600,00	40 horas
01 (um)	Coordenador Pedagógico	2.300,00	40 horas

Art. 3º As atribuições e os respectivos requisitos dos cargos elencados são aqueles previstos no Anexo I e Anexo II desta lei.

Art. 4º O Chefe do Poder Executivo expedirá atos administrativos complementares necessários à plena execução desta Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Armazém (SC) 14 de Março de 2.017.

JOSÉ BENJAMIN ARENT
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

REGISTRADO E PUBLICADO, AFIXADO NO MURAL DE ATOS DO EXECUTIVO DESTA PREFEITURA EM 14 DE MARÇO DE 2.017. CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 888 DE 02/09/97.



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

ANEXO I

DEMONINAÇÃO DO CARGO: RESPONSÁVEL DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES:

- Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e financeiros em consonância com o Departamento Municipal de Educação;
- Planejar a execução do Programas de Trabalho Pedagógico, como a elaboração de currículo e calendário escolar e outros afins e organização das atividades administrativas, analisando a situação da escola e as necessidades do ensino, solicitando a cooperação do conselho de professores, para assegurar bons índices de rendimento escolar;
- Analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor, examinando em todas suas implicações, para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino.
- Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos e providenciando alimento e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige; • Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental, intelectual e espiritual dos alunos;
- Atualizar-se no tocante à legislação oficial, consultando códigos, editais e estatutos referentes ao ensino para dirigir a escola segundo os padrões exigidos;
- Comunicar às autoridades de ensino ou à diretoria geral da entidade educacional, os trabalhos pedagógico-administrativos da escola enviando relatórios e outros informes ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados para possibilitar-lhes o controle do processo administrativo;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: livre nomeação e exoneração

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Escolaridade Mínima: Ensino Médio - Magistério



MUNICÍPIO DE ARMAZÉM

ESTADO DE SANTA CATARINA

Praça 19 de Dezembro, 130 – Centro - Fone (48) 3645-0740.
CEP 88.740-000 – Armazém – SC

ANEXO II

DEMONINAÇÃO DO CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar as atividades pedagógicas das escolas.
- Participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos;
- Organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico, do calendário escolar, dos planos de trabalho e dos planos de estudos. Garantir o processo de planejamento e execução das atividades curriculares, assessorando os professores técnica e pedagogicamente, de forma a adequar o seu trabalho aos objetivos da unidade escolar e aos fins da educação;
- Assistir aos professores e alunos em seus problemas de relacionamento que estejam interferindo no processo ensino-aprendizagem;
- Propiciar condições de atendimento aos educandos que apresentem necessidades especiais;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica de cada escola buscando a articulação entre família e escola.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: livre nomeação e exoneração

- a) Idade mínima: 18 anos
- b) Escolaridade Mínima: Curso Superior em Pedagogia