



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

LEI COMPLEMENTAR Nº001 /2022

**PUBLICAÇÃO NOS TERMOS
DO ART. 1º DO DECRETO
MUNICIPAL Nº 043/2002**

Publicado
No. Oficial nº
municipal 21/10/2022
Fagner Ferreira

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS,
CARREIRA E VENCIMENTOS DOS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DA
REDE MUNICIPAL DE PEDRA
DOURADA/MG, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal Fagner Ferreira Veiga, no exercício das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, faz saber a que a Câmara de Vereadores, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO PLANO DE CARREIRA

Art.1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Carreira dos Profissionais da Educação da Rede Municipal de Educação de Pedra Dourada, que tem como princípios básicos a organização técnica, científica e administrativa do trabalho, a qualificação, a dedicação e a valorização de seus integrantes, ressalta-se a deliberação e aprovação democrática deste plano pela comissão nomeada pela portaria nº 032/2022.

Art.2º - Integram a carreira dos profissionais da educação os servidores que exercem atividades de docência, administração escolar, suporte pedagógico e de apoio ao ensino.

Art.3º - Para efeitos da aplicação da presente lei, considera-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- I - Plano de Carreira: o conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e vencimentos dos profissionais da Educação;
- II - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionado, agrupados conforme a atividade, com carreiras próprias cujo objetivo é atender a rede municipal de ensino;
- III - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos de provimento efetivo;
- IV - Cargo de Provimento Efetivo: conjunto de Atribuições, deveres e responsabilidades conforme a área de atuação e formação profissional;
- V - Progressão Funcional: ascensão funcional dos profissionais da educação no Plano de Carreira:
- a) Entende-se por progressão vertical a ascendência obtida pelo profissional quando da obtenção de novo grau acadêmico;
- VI - Lotação: é o local de atuação dos profissionais da educação, de acordo o número necessário ao desenvolvimento das atividades específicas do quadro de cada unidade escolar e do órgão central.
- VII - Função: é o efetivo desempenho de determinada função, exercida de forma temporária para o profissional efetivo e mediante designação do chefe do Executivo Municipal;
- VIII - Cargo em Comissão: é aquele que, de recrutamento amplo ou limitado, sendo de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Executivo Municipal.

TÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Art.4° - O quadro de pessoal dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal de Ensino compõe-se dos cargos de provimento efetivo e comissionado, classificado e inserido nos grupos ocupacionais, abaixo relacionados:

I - Grupo Docente: Professor atuante na educação básica e Pedagogo:

- a) Professor de Educação Infantil (creche e pré-escola) e fundamental (1° ao 5° ano) – **Professor I**;
- b) Professor de Ensino Fundamental (6° ao 9° ano) – **Professor II**;
- c) Especialista em Educação Básica (Supervisor Escolar/Orientador Educacional);

II - Grupo Técnico Educacional: Profissionais de suporte técnico pedagógico e administrativo:

- a) Professor Readaptado;
- b) Auxiliar de Secretaria

III - Grupo Multiprofissional - Profissionais de apoio multidisciplinar da Secretaria Municipal da Educação:

- a) Psicólogo;
- b) Nutricionista Educacional;
- c) Fonoaudiólogo;
- d) Assistente Social;

IV - Grupo de Apoio - Profissionais que desempenham atividades de apoio ao ensino:

- a) Mediador Escolar;
- b) Mediador de AEE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- c) Servente Escolar;
- d) Monitor de Transporte Escolar;
- e) Monitor de Creche

V - Grupo de Função e Comissão - Profissionais que desempenham atividades de Função Gratificada e Comissionada:

- a) Diretor (Educação Infantil e Fundamental I e II);
- b) Vice-Diretor;
- c) Coordenador Educacional
- d) Coordenador Servente Escolar
- e) Secretário Escolar

Art.5º - Os cargos de que trata o artigo anterior são classificados como referências e têm as respectivas atribuições, habilitações profissionais, número de vagas e jornada de trabalho estabelecidas nos anexos I, II, III e IV desta lei.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO NA CARREIRA

Art.6º - O ingresso na carreira funcional dos cargos dos grupos ocupacionais do Quadro de Pessoal dos Profissionais da Educação dar-se-á nos termos desta Lei e Legislação Municipal Específica, através de Concurso Público de provas, ou provas e títulos.

Parágrafo Único. Constituem registros de escolaridade para os cargos de que trata o caput deste artigo, os constantes do Anexo I, desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Art.7º - O provimento dos cargos dos Grupos Ocupacionais do quadro de pessoal dos profissionais da educação a que se refere o art.4 inciso V, ocorrerá mediante nomeação através de ato do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - O Diretor Escolar, o cargo será escolhido através de processo democrático, em atendimento a meta 19 do Plano Nacional de Educação, sendo definido os critérios técnicos de mérito e desempenho, através de um decreto municipal.

Art.8º - Os profissionais da Educação do Quadro Permanente, serão lotados nas unidades escolares conforme a necessidade funcional. A prioridade de lotação obedecerá sempre a ordem de classificação do concurso.

CAPÍTULO II
DA REMOÇÃO

Art.9º - A remoção é o deslocamento do servidor no âmbito do mesmo quadro, de uma para outra unidade de escolar, sem que modifique sua situação funcional.

§1º Dar-se-á a remoção:

- I – *ex-officio*, no interesse da Administração, de forma motivada, por meio de ato da Secretaria Municipal de Educação;
- II – a pedido;
- III – por permuta, conforme oportunidade e conveniência da Administração.

Art.10 - A remoção a pedido somente poderá ocorrer no período compreendido entre o término de um ano letivo e o início do outro, sendo o seu pedido protocolado no prazo final do último dia útil do mês de outubro, atendida a conveniência de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Parágrafo Único – Em caso de empate entre um ou mais interessados serão utilizados os critérios respectivamente:

- a) Maior tempo de efetivo exercício na Rede Municipal de Educação;
- b) Maior classificação no concurso;
- c) Maior idade.

Art.11 - A remoção por permuta será possível, a qualquer tempo, mediante requerimento de ambos os interessados não podendo, todavia, permutar servidores que não estejam no efetivo exercício.

Art.12 - O servidor lotado na unidade escolar, surgindo a vaga, poderá realizar a troca de turno, caso tenha um ou mais interessados, serão utilizados os mesmos critérios do parágrafo único do Art.10 desta Lei.

§1º A troca de turno é um ato interno da unidade escolar, devendo acontecer sob a responsabilidade do Diretor em reunião e registrado em ata.

§2º O servidor ao trocar de turno, mantém o seu tempo de lotação na unidade escolar, ocasionando um novo reenquadramento de classificação no turno.

§3º A troca de turno ocorrendo após a escolha de turma, não dará direito de realizá-la novamente, no decorrer do ano letivo.

§4º A remoção por permuta e a troca de turno quando aprovadas, deverá enviar a documentação comprobatória para a Secretaria Municipal de Educação no prazo de 05 (cinco) dias para sua efetivação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

CAPÍTULO III
DA ESCOLHA DE TURMA

Art. 13 - A escolha de turma e a distribuição de aula facultativas serão realizadas no âmbito da unidade escolar considerando os servidores já lotados em cada unidade escolar, seguindo os critérios elencados abaixo:

- I – Quando for o mais antigo na unidade escolar, em regência de sala de aula, considerando a data de início da atividade na unidade escolar, desde que seja professor efetivo em tal data.
- II – Possuir melhor classificação em concurso público;
- III – Possuir maior graduação;
- IV – Possuir maior idade.

§1º O servidor que não estiver presente no ato da escolha de turma, por motivo de atestado médico ou por motivo justificado, deverá encaminhar uma procuração em nome do diretor ou especialista em educação básica para que o faça em seu nome. A ausência da procuração acarretará a perda do direito de escolha.

§2º O servidor quando estiver afastado para ocupar cargo de provimento em comissão, de direção, por motivo de licença para curso de *stricto sensu*, na área de formação da educação, licença sem vencimentos ou se encontrar cedido a outro órgão não fará jus a escolha de turma.

§3º O retorno do servidor após a escolha de turma, no correr do presente ano letivo, não lhe dará direito a realizar nova escolha.

Art.14 - O servidor efetivo afastado para ocupar cargo de provimento em comissão, no âmbito da educação municipal, por motivo de licença para curso *stricto sensu*,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

na área de formação da educação, conservará o seu tempo de lotação na unidade escolar até a data de seu afastamento.

§1º O período de afastamento do servidor não contará como tempo de lotação na unidade escolar.

§2º O servidor ao retornar para o seu cargo de origem será observado o seu tempo de lotação e sendo feito reenquadramento na classificação em seu turno.

Art.15 - Só será realizada nova escolha de turma no decorrer do ano letivo se ocorrer abertura ou fechamento de turma.

Art.16 - Ao servente escolar será apresentado, pelo Diretor, a distribuição de tarefas, que fará a escolha observando os critérios do Art.13 e os incisos I, II, III e IV.

CAPÍTULO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art.17 - A substituição de servidores durante seus impedimentos legais e temporários, poderá ser exercida por servidor do quadro com a devida habilitação requerida pelo cargo, e ou disciplina afins.

Parágrafo único. A substituição mencionada no *caput* deste artigo será remunerada com pagamento de adicional de extensão de carga horária, equivalente a hora trabalhada.

Art.18 - Havendo excepcional interesse público e na inexistência de servidores capazes de atender à necessidade temporário de substituição, poderá contratar pessoal por tempo determinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Parágrafo único - A remuneração do pessoal contratado será equivalente ao vencimento base de início de carreira para os cargos iguais.

CAPÍTULO V
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art.19 - O Profissional da Educação da rede pública municipal, fará jus à progressão funcional, que ocorrerá no mesmo cargo, após o cumprimento do estágio probatório.

Seção I
PROGRESSÃO VERTICAL

Art.20. O Progresso Funcional Vertical ocorre quando da apresentação e comprovação de nova titulação (habilitação) profissional na área de efetivação, por parte do servidor efetivo, havendo assim progressão funcional vertical na carreira, obedecidas às disposições previstas nesta Lei.

§1º. A progressão por nova titulação (habilitação) começará a contar da data de apresentação e protocolização de documentação que comprove a nova habilitação profissional, no órgão/repartição municipal competente, correspondente a sua área de atuação.

Art.21. O profissional da educação da rede pública municipal efetivo poderá obter a progressão vertical e fará jus ao "Adicional Formação", não sendo cumulativo, apenas uma vez, quanto graduação, pós graduação, mestrado e doutorado, a ser calculada em forma de adicional sobre seu vencimento base, nos limites e condições a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

§ 1º Aos servidores efetivos dos grupos I, II, e III, poderão ter:

- a) pela obtenção da titulação de pós-graduação lato sensu, na área específica de atuação, fazendo jus a 5 % (cinco por cento);
- b) pela obtenção da titulação de pós-graduação em nível de Mestrado - stricto sensu, na área específica de atuação sendo este profissional após a sua formação, aproveitado ao quadro para realização de cursos de formação, capacitação da rede através de um decreto regulamentador, fazendo jus a 10 % (dez por cento);
- c) pela obtenção da titulação de pós-graduação em nível de Doutorado - stricto sensu, na área específica de atuação na área específica de atuação sendo este profissional após a sua formação, aproveitado ao quadro para realização de cursos de formação, capacitação da rede através de um decreto regulamentador, fazendo jus a 15 % (quinze por cento);

§ 2º Aos servidores efetivos do grupo IV poderão ter:

- a) pela obtenção da titulação de graduação, na área específica de atuação, fazendo jus a 5 % (cinco por cento);

Art.22. Para fins desta lei aceitar-se-ão como cursos de graduação e pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu:

- a) na área de Educação;
- b) na área específica de atuação.

Parágrafo Único. O Adicional Formação será permanente e calculado em cima do vencimento básico.

CAPÍTULO VI
DA POLÍTICA DE VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Art.23. A Administração Pública Municipal promoverá a valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes, nos termos do Estatuto e do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação da Rede Pública Municipal:

- I - Ingresso na carreira, exclusivamente por concurso público;
- II - Piso Salarial;
- III - Qualificação continuada;
- IV - Progressão funcional.

Art.24. A Secretaria Municipal de Educação compete planejar, organizar, promover e/ou executar cursos de capacitação de recursos humanos, bem como implantar e/ou implementar Programas de Desenvolvimento e de Formação Pedagógica aos Profissionais da Educação de forma contínua e emergencial.

Art.25. O piso salarial municipal dos profissionais do magistério estabelecido na Lei Federal nº 11.738/2008, deverá seguir a atualização dos valores através de percentual estabelecido pela portaria ou lei do MEC (Ministério da Educação), sendo aplicado no piso base estabelecido no Anexo III desta lei, não podendo o piso municipal do magistério ser inferior a 84,26% (oitenta e quatro por cento e vinte e seis centésimos) do piso nacional do magistério.

§ 1º - Por profissionais do magistério público da educação básica entendem-se aqueles que desempenham as atividades de docência ou as de suporte pedagógico à docência, isto é, direção, supervisão, orientação e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica, em suas diversas etapas e modalidades, com a formação mínima determinada pela legislação federal de diretrizes e bases da educação nacional.

§ 2º - A composição da jornada de trabalho do Professor I ou II é de 2/3 (dois



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

terços) da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos.

§ 3º - O Professor I ou II readaptado ao cargo de Professor readaptado não fará jus a composição da jornada de trabalho descrita no § 2º do Art.5º.

CAPÍTULO VII
DA JORNADA DE TRABALHO

Art.26. A jornada de trabalho dos profissionais ocupantes dos cargos do grupo ocupacional I constante no artigo 4º, terá a carga horária de 27 (vinte e sete) horas semanais, incluídas as horas em sala de aula e horas-atividades, tomando-se por base na grade curricular.

§ 1º Fará jus às horas-atividades somente o profissional ocupante dos cargos do grupo ocupacional I constante no artigo 4º, que estiver atuando em sala de aula.

§ 2º As horas-atividades a que se refere o caput deste artigo, são destinados à preparação de aulas, avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da escola, às reuniões pedagógicas, administrativas e de conselhos de classe, elaboração e participação de projetos, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, conforme as propostas pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º- Os cursos gratuitos com certificados deverão ser ofertados pelo município para cumprimento das horas atividades extraclasse do grupo ocupacional I.

§ 4º A tabela de carga horária do grupo ocupacional I será:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA DO CARGO	CARGA HORÁRIA NA DOCÊNCIA	HORAS ATIVIDADES EXTRACLASSE			CARGA HORÁRIA SEMANAL	OBSERVAÇÕES
			Definido pela Secretária	Cursos Gratuitos com Certificado	Livre Escolha		
Professor I Professor II	27 h	R.I – 18 h	2h	2 h	5 h	27h	Atuação 20h semanais na regência cumprindo disposto na Lei 9.394/96, na inexistência do Professor – Educação Física
		Extensão de Carga 2 h	30 min	-	30 min	3 h	
Professor Readaptado	27 h	-	-	-	-	27 h	Professor Readaptado não faz jus a hora atividade

§ 5º O servidor fica impedido de exercer atividades em outras redes de ensino, no período destinado à hora atividade.

§ 6º O professor de educação física poderá atuar na educação infantil (creche e pré-escola), no ensino fundamental anos iniciais e finais.

Art.27. Caso não haja carga horária suficiente para cumprimento da jornada de trabalho em um único estabelecimento de ensino, o servidor efetivo deverá completar a sua carga horária em mais de um estabelecimento de ensino, podendo completar com disciplina afins conforme graduação.

Parágrafo Único: O professor efetivo poderá ter sua carga horária estendida (extensão de carga horária), conforme necessidade da administração pública. A extensão de carga horária do professor efetivo poderá ser até o total de 54 (cinquenta e quatro) horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Art.28. O Especialista (Pedagogo/Orientador) seguirá tabela abaixo:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA DO CARGO	CARGA HORÁRIA NA ESCOLA	HORAS ATIVIDADES EXTRACLASSES		CARGA HORÁRIA SEMANAL
			DEFINIDO PELA SECRETARIA	CURSOS GRATUITOS COM CERTIFICADO	
ESPECIALISTA	27 H	20 h	5 h	2 h	27 h

Art.29. A extensão da jornada de trabalho a que se refere o caput do artigo 27, dar-se-á em um ou mais estabelecimentos de ensino, sendo que o interessado deverá comprovar ainda a compatibilidade de horário e a viabilidade de locomoção entre uma escola e outra.

Art.30. A jornada de trabalho prevista para o pagamento pelo exercício dos profissionais do grupo ocupacional I, poderá ser por hora-aula referente a 50 (cinquenta) minutos a hora aula.

Art.31. A jornada de trabalho dos profissionais ocupantes dos cargos do grupo ocupacional II, III, IV, V constante no artigo 4º, estarão definidas no anexo II da Lei.

TÍTULO III
DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO

Art.32. O vencimento é a retribuição pecuniária devida aos profissionais da educação pelo efetivo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei.

§ 1º O vencimento base dos ocupantes de cargos dos grupos ocupacionais do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Quadro dos profissionais da educação, é definido pelo anexo III.

§ 2º É permitido a contratação de servidores em caráter temporário, para suprir os afastamentos dos servidores, projetos de apoio pedagógico, para atender alunos com deficiências, e nos casos de turmas e vagas excedentes em decorrência do aumento do número de alunos e turmas.

§ 3º O servidor admitido em caráter temporário, com habilitação compatível constante no anexo I.

CAPÍTULO II
DAS FÉRIAS

Art. 33. O ocupante do grupo I e grupo II, gozarão, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com o plano organizado pela Secretaria Municipal de Educação, devendo coincidir com as férias escolares do primeiro ou do segundo semestre de cada ano, observada a necessidade do serviço.

§ 1º Além das férias previstas no *caput*, a Secretaria Municipal de Educação fará constar no Calendário Escolar os períodos de recesso escolar de no mínimo 15 dias.

§2º. Sendo as férias coletivas fixada para um período ou outro, constitui recesso escolar, ocasião em que por necessidade do serviço, o ocupante do cargo de magistério poderá ser convocado para prestar serviço.

Art. 34. Os servidores grupo IV, V do Plano de Cargos, gozarão de férias no período concessivo, segundo conveniência do serviço, a ser fixado pela Chefia imediata. Vedada a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade do serviço, pelo máximo de 2 (dois) períodos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Art. 35. Durante as férias o servidor terá direito à remuneração integral, mais o adicional de um terço.

CAPÍTULO II
DAS GRATIFICAÇÕES

Art.36. A função gratificada se destina a remunerar cargos especiais que não justifiquem a criação de um novo cargo efetivo ou comissionado, mas exijam do servidor efetivo responsabilidades e atribuições.

§ 1º - Para a concessão da função gratificada, deverá constar no ato de concessão justificativa que comprovem sua real necessidade.

§ 3º - A função gratificada não integra a remuneração do servidor efetivo nos casos de aposentadoria e pensão.

Art.37. O profissional da educação efetivo apto pelo processo democrático para exercer o cargo de Diretor de unidade de escolar fará jus à gratificação de 20 % (vinte por cento), calculado sobre o vencimento do cargo efetivo ou poderá escolher o valor do cargo comissionado. Se possuir mais de um cargo, receberá a remuneração pelos cargos mais 20% calculado sobre o vencimento de apenas um dos cargos.

Parágrafo Único - O cargo de vice-diretor e o coordenador educacional de unidade escolar fará jus a gratificação de 10% (dez por cento), calculado sobre o vencimento do cargo efetivo ou poderá escolher o valor do cargo comissionado. Se possuir mais de um cargo, receberá a remuneração pelos cargos mais 10% calculado sobre o vencimento de apenas um dos cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Art.38. O motorista fará jus à "gratificação de transporte escolar" de 35% (trinta e cinco por cento), para exercer o cargo de motorista de transporte escolar, calculadas sobre o vencimento do cargo efetivo e será automaticamente suspenso quando houver o afastamento para a execução do cargo de motorista.

Parágrafo Único - Os motoristas de transporte escolar precisarão ter o curso de Transporte Escolar e Habilitação de nível D.

Art.39. O servidor efetivo que for responsável pela escrituração e matrículas escolar fará jus à gratificação de 35% (trinta e cinco por cento), exercendo o cargo de função como secretário escolar, calculadas sobre o vencimento do cargo efetivo e será automaticamente suspenso quando houver o afastamento para a execução do cargo mencionado.

Art.40. O servidor que for responsável pela coordenação da parte operacional dos serventes escolares fará jus à gratificação de 35% (trinta e cinco por cento) sobre o seu salário base, exercendo o cargo de coordenador de servente escolar e será automaticamente suspenso quando houver o afastamento para a execução do cargo mencionado.

Art.41. As funções gratificadas, privativas do profissional da educação são regidas pelo critério de confiança, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

Art.42. Os servidores ocupantes de cargos do Grupo Ocupacional III, IV terão os vencimentos reajustados conforme o Índice de Revisão Geral concedido aos servidores municipais, nos termos da legislação municipal vigente.

CAPÍTULO III
DA READAPTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Art.43. A readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º. Se julgado incapaz pelo INSS, o readaptando será aposentado;

§ 2ª. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga;

§ 3º. O servidor readaptado terá o cargo disponibilizado, criado por esta legislação, como professor readaptado;

§4º. O servidor readaptado perderá sua lotação quando o processo for efetivado, sendo disponibilizado seu cargo para que a Secretaria de Educação disponibilize os critérios e locais para definição da readaptação.

§5º Será realizada nova lotação para o professor readaptado, seguindo a data de início da reabilitação, em caso de empate, obedecerá aos critérios do artigo 43, e as condições da reabilitação.

§ 6º O servidor reabilitado cumprirá sua carga horária integral no local de sua nova lotação.

§7º O servidor reabilitado mantém todos os direitos inerentes ao cargo de origem.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.44. A sala de Atendimento Educacional Especializado – AEE, será ministrada por um Professor I ou II, desde que tenha especialização em Educação Inclusiva ou similar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Art.45. Integram esta Lei Complementar os seguintes Anexos: I, II, III, e IV

Art.46. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias previstas em orçamento e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários a esta Lei.

Art.47. Os cargos de auxiliar de biblioteca - 2 vagas, de secretário escolar - 3 vagas, previsto na Lei nº 699/2011 ficam extintos.

Art.48. O cargo de secretário escolar será exclusivamente cargo de função, de livre nomeação e exoneração do poder executivo.

Art.49. A nomenclatura do cargo de servente escolar I e II, previsto na Lei nº699/2011, passará a ser apenas de servente escolar.

Art.50. A nomenclatura do cargo de supervisor de merenda escolar, previsto na Lei nº699/2011, passará a ser de coordenador de servente escolar.

Art.51. Os cargos de orientador educacional e supervisor escolar, previsto na Lei nº699/2011, terão uma nova nomenclatura passando a ser de especialista em educação básica.

Art.52. O Executivo regulamentará os casos omissos mediante a expedição de Decreto Municipal, em conformidade com a discricionariedade e a bem do serviço público municipal.

Art.53. Fica o Executivo, obrigado, no período de 3 anos, da data da publicação desta Lei, revisar o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos profissionais da educação da rede municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Art.54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário, em especial lei nº 928/2021.

Pedra Dourada, 21 de outubro de 2022.

Fagner Ferreira Veiga
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS, VAGAS E HABILITAÇÃO MÍNIMA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Grupo	Cargo	Nº vagas	Habilitação Profissional
Grupo Ocupacional I (Artigo 4º inciso I)	Professor de Educação Infantil e Fundamental (1º ao 5º ano) – Professor I;	49	Formação de Magistério em Nível Médio para atuar na Educação Infantil; ou normal superior, ou Licenciatura Plena em pedagogia para atuar na educação infantil e ensino fundamental.
	Professor de Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) – Professor II;	29	Licenciatura Plena na disciplina de atuação

Ass



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Grupo ocupacional II (Artigo 4º inciso II)	Professor Readaptado	03	Profissional que foi readaptado a função de técnico e ou administrativo da educação
	Auxiliar de Secretaria	05	Ensino Médio
	Psicólogo	01	Bacharelado em Psicologia
Grupo ocupacional III (Artigo 4º inciso III)	Nutricionista Educacional	01	Bacharelado em Nutrição

Praça Cristalino de Aguiar, nº. 20, Centro, em Pedra Dourada – Minas Gerais - CEP. 36.847-000
Telefone: (32) 3748-1132 / (32) 3748-1004 / (32) 3748-1008 / (32) 3748-1028

Alves

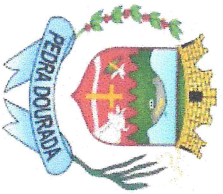


PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Grupo ocupacional IV (Artigo 4º inciso IV)	Fonoaudiólogo	01	Bacharelado em Fonoaudiologia
		Assistente Social	01
	Mediador Escolar	15	Formação de Magistério em Nível Médio
	Mediador AEE	10	Graduação de licenciatura plena em educação especial ou graduação em educação afins neste último caso, sendo necessário a Pós Graduação em Inclusão Especial, ou Psicopedagogia, ou similar.
	Servente Escolar	30	Ensino fundamental Incompleto
	Monitor de Transporte Escolar	06	Ensino fundamental Incompleto
	Monitor de Creche	06	Ensino fundamental incompleto
Grupo ocupacional V (Artigo 4º inciso V)	Diretor I (Educação Infantil e Fundamental I e II);	02	Gestão Democrática através de critérios

Praça Cristalino de Aguiar, n.º. 20, Centro, em Pedra Dourada – Minas Gerais - CEP. 36.847-000
Telefone: (32) 3748-1132 / (32) 3748-1004 / (32) 3748-1008 / (32) 3748-1028

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Vice Diretor;	02	Gestão Democrática através de critérios
Coordenador Educacional I (Educação Infantil);	01	Cargo de Livre Função, Nomeação e Exoneração
Coordenador de Servente Escolar	01	Cargo de Livre Função, Nomeação e Exoneração
Secretário Escolar	01	Cargo de Livre Função, Nomeação e Exoneração

Praça Cristalino de Aguiar, nº. 20, Centro, em Pedra Dourada – Minas Gerais - CEP. 36.847-000
Telefone: (32) 3748-1132 / (32) 3748-1004 / (32) 3748-1008 / (32) 3748-1028

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

ANEXO II
JORNADA DE TRABALHO

Grupo	Cargo	Carga Horária h/s*
Grupo ocupacional II (Artigo 4º inciso II)	Professor Readaptado	27 h/s
	Auxiliar de Secretaria	40 h/s
Grupo ocupacional III (Artigo 4º inciso III)	Psicólogo	30 h/s
	Nutricionista Educacional	30 h/s
	Fonoaudiólogo	30 h/s
	Assistente Social	30 h/s
Grupo ocupacional IV (Artigo 4º inciso IV)	Mediador Escolar	30 h/s
	Mediador de AEE	25 h/s
	Servente de Escolar	30 h/s
	Monitor de Transporte Escolar	40 h/s
	Monitor de Creche	40 h/s
Grupo ocupacional V	Diretor (Educação Infantil e Fundamental I e II)	40 h/s



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

(Artigo 4º inciso V)	Vice Diretor (Educação Infantil e Fundamental I e II)	30 h/s
	Coordenador Educacional (Educação Infantil)	30 h/s
	Coordenador de servente escolar	30 h/s
	Secretário escolar	40 h/s

*Legenda : O termo h/s significa horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

ANEXO III

QUADRO GERAL DE CARGOS E SEUS VENCIMENTOS BÁSICOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Grupo	Cargo	Valor Vencimento Básico
Grupo Ocupacional I (Artigo 4º Inciso I)	Professor de Educação Infantil e Fundamental (1º ao 5º ano) – Professor I	R\$ 3.240,00
	Professor de Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) – Professor II	R\$ 3.240,00
	Especialista em Educação Básica	R\$ 3.240,00
Grupo ocupacional II	Professor Readaptado	R\$ 3.240,00

Praca Cristalino de Aguiar, nº. 20, Centro, em Pedra Dourada – Minas Gerais - CEP. 36.847-000
Telefone: (32) 3748-1132 / (32) 3748-1004 / (32) 3748-1008 / (32) 3748-1028



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

(Artigo 4º inciso II)	Auxiliar de Secretaria	R\$ 1.236,24
Grupo ocupacional III (Artigo 4º inciso III)	Psicólogo	R\$ 2.540,02
	Nutricionista	R\$ 2.540,02
	Fonoaudiólogo	R\$ 2.540,02
	Assistente Social	R\$ 2.540,02
Grupo ocupacional IV (Artigo 4º inciso IV)	Mediador Escolar	R\$ 2.000,00
	Mediador de AEE	R\$ 2.450,00
	Servente Escolar	R\$ 1.236,24
	Monitor de Transporte Escolar	R\$ 1.236,24
	Monitor de Creche	R\$ 1.236,24

Pedra
Praça Cristalino de Aguiar, nº. 20, Centro, em Pedra Dourada – Minas Gerais - CEP. 36.847-000
Telefone: (32) 3748-1132 / (32) 3748-1004 / (32) 3748-1008 / (32) 3748-1028



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

Grupo ocupacional V (Artigo 4º inciso V	Diretor (Educação Infantil e Fundamental I e II)	R\$ 3.240,00
	Vice-Diretor (Educação Infantil e Fundamental I e II)	R\$ 2.884,22
	Coordenador Educacional	R\$ 2.884,22
	Coordenador de servente escolar	35% do salário base
	Secretário Escolar	35% do salário base

Praga Cristallino de Aguiar, nº. 20, Centro, em Pedra Dourada – Minas Gerais - CEP. 36.847-000
Telefone: (32) 3748-1132 / (32) 3748-1004 / (32) 3748-1008 / (32) 3748-1028

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

1) CARGO: PROFESSOR I

- Planejar e ministrar aulas em turmas de Educação Infantil e 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
- Coordenar e orientar projetos do âmbito escolar, bem como os que envolvam a participação da família e da comunidade, inseridos na ação educativa, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral do educando;
- Contribuir com as equipes das unidades, aprimorando o processo ensino-aprendizagem, com vistas à permanente melhoria da qualidade de ensino;
- Assistir à equipe pedagógico-administrativa, prestando informações e realizando atividades de sua competência, garantindo a efetivação do projeto pedagógico;
- Coordenar o planejamento das atividades escolares, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa, bem como proceder à avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-la às necessidades do contexto escolar;
- Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Participar de reuniões pedagógico-administrativas, Conselho de classe, Conselhos Escolares, de Pais, contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico da unidade;
- Manter os pais atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superação das áreas defasadas, efetivando a integração família e escola;
- Participar do processo de seleção de livros didáticos, respeitando critérios previamente estabelecidos e de acordo com o projeto pedagógico da unidade;
- Participar de eventos, cursos, assessoramentos e grupos de estudos, nas áreas de conhecimento e em sua especialidade, compartilhando-os;
- Articular em conjunto com o Conselho de Escolares ações que efetivem o relacionamento com a escola e a comunidade aprimorando e dinamizando o processo educativo;
- Definir, acompanhar e rever continuamente, em conjunto com os profissionais da escola, o processo de avaliação de aprendizagem, buscando sanar as dificuldades existentes;
- Participar da elaboração e efetivação do projeto pedagógico e regimento escolar;
- Manter em dia registros burocráticos e pedagógicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- Participar das atividades extraclasse e comemorações cívicas do calendário escolar;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

2) CARGO: PROFESSOR II

- Planejar e ministrar aulas em turmas de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental;
- Coordenar e orientar projetos do âmbito escolar, bem como os que envolvam a participação da família e da comunidade, inseridos na ação educativa, com a finalidade de promover o desenvolvimento integral do educando;
- Contribuir com as equipes das unidades, aprimorando o processo ensino-aprendizagem, com vistas à permanente melhoria da qualidade de ensino;
- Assistir à equipe pedagógico-administrativa, prestando informações e realizando atividades de sua competência, garantindo a efetivação do projeto pedagógico;
- Coordenar o planejamento das atividades escolares, em conjunto com a equipe pedagógico-administrativa, bem como proceder à avaliação contínua do mesmo, a fim de adequá-la às necessidades do contexto escolar;
- Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Participar de reuniões pedagógico-administrativas, Conselho de classe, Conselhos Escolares, de Pais, contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico da unidade;
- Manter os pais atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superação das áreas defasadas, efetivando a integração família e escola;
- Participar do processo de seleção de livros didáticos, respeitando critérios previamente estabelecidos e de acordo com o projeto pedagógico da unidade;
- Participar de eventos, cursos, assessoramentos e grupos de estudos, nas áreas de conhecimento e em sua especialidade, compartilhando-os;
- Articular em conjunto com o Conselho de Escolares ações que efetivem o relacionamento escola e comunidade aprimorando e dinamizando o processo educativo;
- Definir, acompanhar e rever continuamente, em conjunto com os profissionais da escola, o processo de avaliação de aprendizagem, buscando sanar as dificuldades existentes;
- Participar da elaboração e efetivação do projeto pedagógico e regimento escolar;
- Manter em dia registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar das atividades extraclasse e comemorações cívicas do calendário escolar;
- Desempenhar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

3) CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO BÁSICA

- Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola;
- Delinear, com os professores, o projeto pedagógico da escola, explicando seus componentes de acordo com a realidade da escola;
- Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;
- Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetos curriculares;
- Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
- Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;
- Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica (avaliação externa);
- Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados;
- Analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos;
- Identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- Orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;
- Encaminhar a instituições especializadas os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico;
- Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;
- Emitir parecer concernente ao Pedagógico;
- Acompanhar estágios no campo de Supervisão Educacional;
- Participar das atividades extraclasse e comemorações cívicas do calendário escolar;
- Coordenar e assessorar o processo de seleção de livros didáticos, respeitando critérios previamente estabelecidos e de acordo com o projeto pedagógico da unidade;
- Participar de eventos, cursos, assessoramentos e grupos de estudos, nas áreas de conhecimento e em sua especialidade, compartilhando-os;
- Promover o processo de adaptação, classificação e reclassificação de alunos, conforme a legislação vigente;
- Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado;
- Realizar com a direção da escola reuniões pedagógico-administrativas, Conselho de classe, Conselhos Escolares, Reunião de Pais, contribuindo para a efetivação do projeto pedagógico da unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

4) CARGO: PROFESSOR READAPTADO

- Assinar, juntamente com o diretor, os históricos escolares, declarações, e certificados expedidos pela escola;
 - Coordenar a organização coletânea de leis, decretos, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, circulares, resoluções e demais documentos no que dizem respeito às atividades escolares;
 - Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação, mantendo-os atualizado e em ordem zelando pela sua fidedignidade;
 - Coordenar o controle do patrimônio, serviços contábeis e estatísticos da unidade escolar;
 - Coordenar o processo de abertura e fechamento de turmas de acordo com a legislação vigente;
 - Divulgar todas as normas procedentes da direção e da Secretaria de Educação, assegurando a disseminação das informações junto ao corpo docente, discente e demais servidores;
 - Elaborar relatórios estatísticos e analíticos sobre os indicadores educacionais produzidos pelo MEC e pela Secretaria Municipal de Educação;
 - Participar da realização das atividades de estudos, pesquisa e planejamento educacional;
 - Manter atualizados os dados e informações da escola em sistemas informatizados de gestão escolar disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação;
 - Participar de treinamentos e formação continuada, visando à melhoria no desempenho de suas funções;
 - Responsabilizar pelo registro diário e correto dos livros de pontos, registros de diários de classe, frequência, avaliação, ata de resultados finais e toda a documentação relativa à vida escolar do estudante;
 - Tarefas relacionadas a planejamento;
 - Colaborar na elaboração do plano escolar;
 - Colaborar no desenvolvimento dos programas de currículo referente ao seu campo de atuação e/ou habilitação;
 - Tarefas relacionadas à currículos:
- a) Colaborar com os professores no desenvolvimento das atividades complementares da classe, preferencialmente se correspondentes a sua área de atuação;
- b) Orientar alunos em pesquisas, trabalhos em biblioteca, laboratórios;
- c) Responsabilizar pela execução de atividades a serem realizadas fora da escola (como excursões, visitas, sessões de teatro, cinema...).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- Propor ações de melhoria das dimensões de infraestrutura, gestão, formação, produção de materiais pedagógicos e tecnologia aplicada à educação;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento e conferência dos dados do Educa censo;
- Atuar, em qualquer caso, nas tarefas administrativas compatíveis com sua área de atuação e mediante as necessidades do sistema educacional;
- Colaborar no que for de sua área de atuação, na execução de programas e projetos educacionais;
- Redigir ofícios, atas e documentos solicitados;
- Realizar trabalhos de protocolo, registro de arquivos de documentos e formulários;
- Participar ativamente e colaborar com toda e qualquer atividade na escola;
- Atender e auxiliar o Coordenador Escolar em suas visitas à escola apresentando-lhe a documentação solicitada;
- Solicitar informações ao Coordenador Escolar para esclarecimento de dúvidas.
- Participar de reuniões administrativas.
- Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado.

5) CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

- Assinar, juntamente com o diretor, os históricos escolares, declarações, e certificados expedidos pela escola;
- Coordenar a organização coletânea de leis, decretos, regulamentos, diretrizes, ordem de serviço, circulares, resoluções e demais documentos no que dizem respeito às atividades escolares;
- Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação, mantendo-os atualizado e em ordem zelando pela sua fidedignidade;
- Coordenar o controle do patrimônio, serviços contábeis e estatísticos da unidade escolar;
- Coordenar o processo de abertura e fechamento de turmas de acordo com a legislação vigente;
- Divulgar todas as normas procedentes da direção e da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a disseminação das informações junto ao corpo docente, discente e demais servidores;
- Elaborar relatórios estatísticos e analíticos sobre os indicadores educacionais produzidos pelo MEC e pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participar da realização das atividades de estudos, pesquisa e planejamento educacional;
- Manter atualizados os dados e informações da escola em sistemas informatizados de gestão escolar disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participar de treinamentos e formação continuada, visando à melhoria no desempenho de suas funções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- Responsabilizar-se pelo registro diário e correto dos livros de pontos, registros de diários de classe, frequência, avaliação, ata de resultados finais e toda a documentação relativa à vida escolar do estudante.
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento e conferência dos dados do Educa censo;
- Redigir ofícios, atas e documentos solicitados;
- Realizar trabalhos de protocolo, registro de arquivos de documentos e formulários;
- Participar ativamente e colaborar com toda e qualquer atividade na escola;
- Atender e auxiliar o Coordenador Escolar em suas visitas à escola apresentando-lhe a documentação solicitada;
- Solicitar informações ao Coordenador Escolar para esclarecimento de dúvidas;
- Participar de reuniões administrativas;
- Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado.

6) CARGO: PSICÓLOGO

- Assegurar o direito de acesso e de permanência na escola;
- Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante;
- Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e avanço do estudante;
- Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária previstas no projeto político pedagógico;
- Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superlotação, jovens e adultos, comunidades tradicionais e do estudante internado para tratamento de saúde por maior período;
- Promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica;
- Criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;
- Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais;
- Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de *bullying*;
- Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social;
- Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;
- Promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa;
- Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social;
- Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar;
- Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais;

- Fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva;
- Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação.
- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;
- Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;
- Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
- Oferecer programas de orientação profissional;
- Avaliar condições sócio históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;
- Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;
- Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola.

7) CARGO: NUTRICIONISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitando dos recursos dietéticos;
- Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares;
- Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
- Elaborar mapa dietéticos, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratórios, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente;
- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da educação, trabalho e demais setores que compõem a Municipalidade;
- Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas;
- Desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e regimes alimentares saudáveis;
- Elaborar programas de educação e readaptação alimentar;
- Elaborar estimativas para provisão de insumos conforme técnicas administrativas e nutricionistas;
- Acompanhar e orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios;
- Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
- Realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade;
- Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
- Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos sem preparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do serviço;
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquina, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
- Desempenhar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

8) CARGO: FONOAUDIÓLOGO

- Definir o perfil, as necessidades e as prioridades institucionais concernentes aos aspectos fonoaudiólogos, que possam afetar as condições de Saúde e de Educação;
- Planejar ações em conjunto com os profissionais envolvidos no acompanhamento dos alunos, para garantir a flexibilização, adaptação e temporalidade curricular;
- Promover ações que favoreçam a comunicação em prol da melhoria do ambiente organizacional e das relações interpessoais;
- Colaborar na realização de atividades promotoras de Saúde, que potencializem a aquisição, o desenvolvimento e o aprimoramento dos aspectos relacionados à linguagem oral, escrita e sinalizada, voz, audição e às funções e estruturas orofaciais;
- Orientar a comunidade escolar sobre hábitos saudáveis no que se refere à linguagem oral e escrita, voz, audição e às estruturas e funções orofaciais;
- Realizar ações formativas, diretamente, voltadas às famílias, aos alunos e aos diversos atores sociais da comunidade escolar sobre assuntos pertinentes à Fonoaudiologia;
- Auxiliar na identificação e na condução das demandas relativas às dificuldades fonoaudiológicas apresentadas pela comunidade escolar;
- Sensibilizar a comunidade escolar sobre as interferências dos problemas de saúde relacionados ao processo educacional;
- Auxiliar na realização de encaminhamentos dos alunos para exames específicos, avaliações e acompanhamentos terapêuticos às unidades de referência;
- Realizar contato e articular as informações dos diferentes profissionais, da rede de atenção, envolvidos no cuidado dos alunos;
- Incentivar e apoiar a interlocução entre os profissionais de Saúde e a escola;
- Assegurar o estabelecimento do fluxo de contra referência para o apoio dos educadores e dos escolares;
- Auxiliar e realizar orientações a pais/responsáveis, familiares e cuidadores com foco nas necessidades dos alunos;
- Participar das reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar;
- Participar do processo de elaboração da avaliação e discutir as necessidades do aluno e possíveis adaptações;
- Contribuir para o diagnóstico das situações de risco à saúde auditiva e à saúde vocal do educador, apontar possibilidades de intervenções e encaminhamentos para a equipe multidisciplinar;
- Realizar ações direcionadas ao aprimoramento das habilidades comunicativas (fala, voz e fluência) da equipe escolar;
- Contribuir para a inclusão efetiva, promovendo a acessibilidade na comunicação e auxiliando na definição dos melhores meios e técnicas de intervenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

9) CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

- Assegurar o direito de acesso e de permanência na escola;
- Garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante;
- Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e avanço do estudante;
- Ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária previstas no projeto político pedagógico;
- Viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superlotação, jovens e adultos, comunidades tradicionais e do estudante internado para tratamento de saúde por maior período;
- Promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica;
- Criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;
- Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais;
- Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de *bullying*;
- Oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social;
- Monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- Incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;
- Promover ações de combate ao racismo, sexíssimo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa;
- Estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social;
- Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar;
- Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais;
- Fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação.
- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- Garantir a qualidade de serviços do estudante infante-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;
- Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;
- Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;
- Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

10) CARGO: MEDIADOR ESCOLAR

- Monitorar as atividades realizadas pelas crianças, incentivando atividades de diferentes formas de linguagem (corporal, plástica e oral) por meio de jogos e brincadeiras, priorizando a autoestima das crianças, ampliando gradativamente as possibilidades de comunicação;
- Providenciar atendimento imediato a acidentes comunicando ao diretor;
- Zelar pela integridade física, mental e emocional da criança;
- Orientar a criança a se vestir, calçar, se pentear, escovar os dentes e organizar seus pertences;
- Com orientação do pedagogo, planejar semanalmente as atividades, promovendo atividades ligadas à promoção das habilidades físicas, cognitivas, afetivas e motoras da criança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- Manter-se devidamente articulado com a família da criança e a comunidade escolar, promovendo a integração de ambos;
- Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, como o propósito de viabilizar as ações pedagógicas;
- Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar;
- Manter rigorosamente atualizado com o caderno de registro diário das atividades realizadas, seguindo as orientações propostas pela secretaria municipal de educação;
- Controlar a frequência e o material individual de cada criança;
- Responsabilizar-se em desenvolver as atividades que segue abaixo, na medida da necessidade e do atendimento à especificidade da secretaria municipal de educação;
- Organizar o acesso das crianças à sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar;
- Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando, constantemente seu estado de saúde, comportamento e outras características;
- Ministras, quando necessário somente com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento;
- Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro;
- Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social;
- Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar;
- Acompanhar as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza no local, observando os horários determinados;
- Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pela escola;
- Participar de reuniões;
- Atender e executar as necessidades e especificidades do órgão em estiver lotado ou contratado;
- Executar outras atribuições afins quando solicitado.

11) CARGO: MEDIADOR DE AEE

- Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- Adaptar/flexibilizar com a colaboração do pedagogo e do professor regente, material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos;
- Preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula;
- Desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva;
- Garantir a utilização de material específico de comunicação aumentativa e alternativa (pranchas, cartões de comunicação e outros), que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;
- Identificar com a colaboração do pedagogo e do professor regente, o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível;
- Promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;
- Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade.
- O profissional de apoio deve acompanhar o estudante nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar e nas atividades extraclasse;
- O profissional de apoio não pode substituir o professor regente, professor do AEE e nenhum outro profissional da escola, em nenhuma atividade ou responsabilidade referente à sua profissão;
- Participar de reuniões administrativas;
- Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado.

12) CARGO: SERVENTE ESCOLAR

- Participar de treinamentos e formação continuada, visando à melhoria no desempenho de suas funções;
- Executar os trabalhos de limpeza em geral na instituição de ensino;
- Executar manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo, organizando as salas, corredores, pátios, quadras, banheiros e outros, permitindo um ambiente limpo;
- Auxiliar nos serviços de copa, limpeza e arrumação, quando solicitados;
- Cuidar da merenda, zelando pela qualidade e higiene;
- Preparar alimentos sob a supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida;
- Cuidar dos utensílios da cantina, material de limpeza, (condicionamento /armazenamento) etc;
- Zelar pelo armazenamento dos alimentos;

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- Auxiliar no cuidado com as crianças;
- Responsabilizar-se pela abertura e fechamento da escola;
- Receber e transmitir recados, registrando as informações recebidas para possibilitar comunicações posteriores aos interessados;
- Prestar informações simples a visitantes, indicando-lhes a localização de setores ou pessoas procuradas;
- Participar de reuniões administrativas.
- Informar à chefia imediata as irregularidades encontradas;
- Receber e distribuir refeições;
- Orientar quanto aos hábitos de preservação e manutenção do ambiente físico;
- Participar de cursos, capacitação quando convidados e/ou convocados.
- Fazer as atividades de servente escolar e serviços correlatos conforme previsão do Estatuto de Servidor e regimento escolar.

13) CARGO: DIRETOR

- Assinar os históricos escolares, declarações, e certificados expedidos pela escola;
- Analisar os indicadores e resultados educacionais (considerando diferentes dimensões e âmbitos local, estadual e nacional) tendo em vista desenvolver ações para a melhoria das aprendizagens dos estudantes;
- Orientar a gestão pedagógica da escola com base nos resultados das avaliações;
- Mobilizar a comunidade escolar para a análise dos resultados e para prática de ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino;
- Propor e implementar processos e instrumentos de monitoramento e acompanhamento de ações e de resultados da escola;
- Buscar, propor e implementar com a equipe escolar soluções e melhorias nos processos pedagógicos, administrativos, de gestão de pessoas e equipes, de engajamento e trabalho com a comunidade, visando à implementação da proposta pedagógica, alcance e superação das metas da escola;
- Promover espaços coletivos de reflexão sobre os resultados obtidos pela escola e dos planos a serem implementados e promover o (re) planejamento de intervenções necessárias;
- Coordenar os processos e etapas da avaliação institucional;
- Dar transparência aos resultados de avaliação da escola a toda a comunidade escolar;
- Liderar o trabalho pedagógico na escola, assegurando a aprendizagem a todos os alunos, coordenação de processos, projetos e planos;
- Conduzir a elaboração do projeto político-pedagógico, o PPP, mobilizando toda a comunidade escolar nesse trabalho e garantindo que o processo seja democrático até o fim;
- Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- Organizar e sistematizar, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;
- Colaborar na organização das turmas, fazendo o controle de alunos por turma;
- Ser parceiro do pedagogo na gestão da aprendizagem dos alunos;
- Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;
- Respeitar os prazos de entrega dos documentos solicitados;
- Coordenar as reuniões administrativas;
- Cuidar das finanças da escola, prestando conta a toda comunidade;
- Fazer o controle de estoque de todo o material pedagógico e de limpeza, bem como da merenda escolar;
- Conhecer a legislação e as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- Identificar as necessidades da instituição e buscar soluções junto às comunidades interna e externa e à Secretaria Municipal de Educação;
- Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável;
- Garantir que a escola esteja limpa e organizada;
- Garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;
- Gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenadores, pedagogos e funcionários;
- Manter a comunicação com os pais e atendê-los quando necessário.

14) VICE DIRETOR

- Cumprir sua carga horária nos turnos e horários definidos pela gestão escolar, visando atender o regular funcionamento da escola.
- Nos afastamentos do Diretor Escolar por até 30 (trinta) dias, responderá pela direção da escola.
- Auxiliar o Diretor Escolar no exercício de suas atribuições.
- Substituir os professores através do exercício efetivo da docência em caso de ausências de curta duração.
- Exercer as funções da Diretora Escolar, sendo: Coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, da Unidade Educativa;
- Implantar e implementar o processo de organização de A.P.P.'s, e/ou Conselho de Escola, Grêmios Estudantil e outros;
- Participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais, e outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- atividades da Unidade Educativa, dinamizar o processo de ensino aprendizagem, incentivando as experiências da Unidade Educativa;
- Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos na Unidade Educativa;
 - Articular a Unidade Educativa com os demais organismos da comunidade: A.P.P.'s, Associações de Bairro, Conselho de Escolas, e outros; administrar o cotidiano Escolar;
 - Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Unidade Educativa em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene;
 - Zelar pelo cumprimento da legislação em vigor;
 - Acompanhar o processo ensino aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência;
 - Informar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação, dificuldades no gerenciamento da Unidade Educativa, bem como solicitar providências no sentido de supri-las;
 - Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
 - Acompanhar o trabalho de todos os funcionários da Unidade Educativa, no sentido de atender às necessidades dos alunos;
 - Buscar em conjunto com a Equipe Pedagógica, Professores e Pais, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos; preocupar-se com a documentação escolar, desde sua elaboração, no sentido de manter os dados atualizados, cumprindo prazos, bem como encaminhar prioridades;
 - Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação;
 - Coordenar o processo educacional na área administrativa e no encaminhamento pedagógico;
 - Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinas de alunos, professores e funcionários;
 - Buscar soluções alternativas e criativas para os problemas específicos da Unidade Educativa, em relação à convivência humana, espaço físico, segurança, evasão, repetência, etc.;
 - Gerenciar os recursos financeiros na Unidade Educativa, de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;
 - Estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;
 - Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças em sua Unidade Educativa;
 - Administrar os recursos financeiros e patrimônio da Unidade Educativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
- Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação;
- Cumprir e fazer cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar ao Departamento de Educação Fundamental, as irregularidades da Unidade Educativa, buscando medidas saneadoras;
- Coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;
- Propor e discutir alternativas, objetivando a redução dos índices de evasão e repetência, consolidando a função social da escola; convocar os representantes das entidades escolares, como por exemplo, A.P.P. Desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional;
- Cumprir a legislação vigente;
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

15) CARGO: COORDENADOR EDUCACIONAL I (EDUCAÇÃO INFANTIL)

- Coordenar e orientar a elaboração da Proposta Pedagógica das Escolas;
- Assessorar e acompanhar as atividades para efetivação da Proposta Pedagógica quanto ao planejamento, docência e avaliação;
- Acompanhar o processo de ensino e de aprendizagem, tendo em vista a continuidade, avaliando e reavaliando as ações pedagógicas;
- Orientar e participar na tomada de decisões relativas à efetivação da Proposta Pedagógica e calendário escolar;
- Coordenar reuniões pedagógicas com os Pedagogos da Educação Infantil;
- Definir estratégias juntamente com a equipe pedagógica da escola para inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais;
- Acompanhar e participar da elaboração, execução e avaliação de projetos das escolas;
- Orientar a definição de critérios para constituição das turmas e da organização do quadro de pessoal e da carga horária, seguindo o Regimento;
- Participar de reuniões técnico-administrativas e pedagógicas na Escola quando se fizer necessário;
- Integrar grupos de trabalho e comissões;
- Participar no processo de integração família-escola-comunidade escolar e local.
- Acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativa à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos pedagogos.

16) CARGO: COORDENADOR DE SERVENTE ESCOLAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- Compete prover, coordenar, controlar e dirigir as atividades de transporte, conservação, alimentação, limpeza e portaria;
- Orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a guarda, manutenção, jardinagem, conservação dos recursos alocados à sua área de competência;
- Fiscalizar a prestação de serviços, opinar nos processos de prover a salvaguarda do patrimônio e da documentação sob sua responsabilidade;
- Prestar suporte às demais unidades escolares, nas áreas de sua competência e executar outras tarefas correlatas

17) CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

- Registrar a vida escolar do aluno, da vida funcional dos servidores da escola e das questões administrativas relativas aos docentes;
- Atualizar os arquivos escolares;
- Atender ao pessoal da escola, da comunidade e ao público externo.
- Cumprir prazos estabelecidos para entrega de documentos, bem como a exatidão;
- Planejar e controlar as atividades da secretaria escolar em consonância com
 - a diretoria da escola;
 - Responsabilizar-se na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais. Redigir atas, ofícios e outros expedientes;
 - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo diretor;
 - Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares e conservação do material sob sua guarda;
 - Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;
 - Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- O secretário escolar é responsável pelos seguintes documentos:
 - a) Registros, prontuários e relatórios;
 - b) Lista de admissão e saída de alunos;
 - c) Livros de registros de matrículas;
 - d) Listagem de alunos;
 - e) Atas de reuniões;
 - f) Livro de transferências;
 - g) Livro de protocolos;
 - h) Livro ponto dos funcionários;
 - i) Livro de requerimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA DOURADA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.114.215/0001-07

- j) Livro de ofícios;
- l) livro de circulares e comunicados internos;
- m) expedição de documentos.
- Desincumbir-se de todas as atividades que por sua natureza estão no âmbito de sua competência;
- Desenvolver outras atividades que lhe foram solicitadas.

18) CARGO: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

- Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; - Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; -
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;
- Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- Executar tarefas afins.

19) CARGO: MONITOR DE CRECHE

- Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio nas unidades Escolares, de contra turno social, creches e centros de educação infantil;
- Promover atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde Dos menores;
- Outras atribuições inerentes ao cargo.